

Hygiene-Konzept Corona 2020

(Stand 27.10.2020)

Bitte alle Felder ausfüllen oder ankreuzen die auf Ihre Veranstaltung zutreffen (* = Pflichtfelder)

Verein/Firma/Einrichtung: _____

Verantwortlicher*: _____
Name

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Veranstaltung: _____
Name oder Art der Veranstaltung

Datum*: _____

Zeit*: _____
Uhrzeit (von... bis...) und Adresse

Ort*: _____
Mit Adresse

Nutzfläche des Raums: _____
m²

Maximale Besucherzahl: _____

(Bei mehr als 100 Teilnehmern ist eine Sondergenehmigung des Gesundheitsamts einzuholen, außerdem muss die Veranstaltung dauerhaft überwacht werden.)

Vorkehrungen am Veranstaltungsort:

- Der Mindestabstand von 1,50 m ist gewährleistet.....*
- Zutrittssteuerung.....*
- Warteschlangen vermeiden wir.....
- Leitsystem / „Laufwege als Einbahnstraße“.....
- Persönliche Nahkontakte vermeiden wir.....
- Mund-Nase-Schutz wird getragen.....
- Teilnehmer auf Pflicht zum Mund-Nase-Schutz hinweisen durch Schilder.....
- Desinfektionsmittel für Hände steht.....*
- Trennvorrichtung, Spuckschutz
- Aushänge Hygiene (z. B. Hände waschen, Hust-Nies-Etikette).....*
- Professionelle Reinigung nach der Veranstaltung wird gewünscht und bezahlt....
- Weitere Erläuterungen zur umfassenden Beschreibung des Vorhabens:

Vorkehrungen bei der Veranstaltung:

Eine vorübergehende Gaststätte muss nur angemeldet werden, sobald es sich um eine öffentliche Veranstaltung handelt. Eine Privat- oder Firmenfeier, bei der der Personen-

kreis begrenzt ist handelt es sich um keine öffentliche Veranstaltung. Sollten Ihre Veranstaltung öffentlich sein, muss eine vorüber gehende Gaststätte angemeldet werden. Der Vordruck erhalten Sie ebenfalls auf der Internetseite der Gemeinde Lohra unter dem Punkt Formulare.

- Vorübergehender Gaststättenbetrieb (nach § 6 HGastG) angemeldet (ggf. Anlage)
- Teilnehmerliste mit Namen, Adressen und Telefonnummer wird geführt (*)

Falls keine Speisen oder Getränke ausgegeben werden können die nächsten zwei Punkte übersprungen werden.

Küche/Ausgabe - Beschreibung der Vorkehrungen:

- Nutzung des Geschirrspülers im heißesten Programm
- Einweggeschirr
- Keine Gegenstände auf der Ausgabe-Theke, bis auf
- Regelmäßiges Reinigen und Desinfizieren der Ausgabe-Theke, Dokumentation
- Kein Büffettangebot zur Selbstbedienung.....
- Kontakte bei der Bewirtung vermeiden wir durch.....
- Spuckschutz/Trennwand
- Mund-Nase-Schutz und Hygiene-Handschuhe beim Service-Personal.....
-
-

Theke - Beschreibung der Sicherheitsvorkehrungen:

- Kein gezapftes Bier
- Welche Getränke:
- Nur Getränke aus Flaschen.....
- Die Getränke werden kontaktlos ausgegeben
- Kontakt beim Bezahlen verringern wir
-
-

Was ist noch zu beachten?

- ✱ Verantwortlicher muss bei Veranstaltung mit Konzept vor Ort sein.
- ✱ Dieser Vordruck kann für Veranstaltungen aller Art genutzt werden.
- ✱ Wie die Corona-Verordnungen anzuwenden sind, steht in den Auslegungshinweisen des Landes Hessen („Was ist erlaubt, was nicht?“).
- ✱ Die Übersicht ist stets aktualisiert zu finden im Internet über das Landes-Portal www.corona.hessen.de – unter „Verordnungen und Allgemeinverfügungen“ steht nach den Verordnungen der Link zu den Auslegungshinweisen.

- ✿ Bei Gottesdiensten und Trauerfeiern wird dringend davon abgeraten zu singen.
- ✿ Für private Veranstaltungen gelten die gleichen strengen Hygienevorgaben wie für sonstige Zusammenkünfte.
- ✿ Sollten weitere Unterlagen nötig sein (Anzeige nach § 6 HGastG, etc.) fügen Sie die Unterlagen der E-Mail/Post bei.
- ✿ Übernahme erhöhter Kosten: Mit der Unterschrift erklären Sie, dass die Kosten für Desinfektion- und Hygieneartikeln zu Lasten des Veranstalters gehen und bereitgestellt werden.
- ✿ Es kommen keine Kosten für das eingereichte Hygienekonzept auf Sie zu, die Veranstaltungen sind lediglich anzuzeigen.
- ✿ Falls Sie eine Rückmeldung zu ihrem eingereichten Hygienekonzept wünschen, äußern sie diesen Wunsch im Anschreiben/der E-Mail.
- ✿ **Wenn ihre Veranstaltung innerhalb der Gemeinde Lohra stattfindet, senden Sie das unterschriebene Hygiene-Konzept an Fabian.Kirch@lohra.de oder per Post zu.**

Ort, Datum

Unterschrift des Verantwortlichen
