**Vorlage zur Erstellung eines betrieblichen Schutz- und Hygiene- sowie Parkplatzkonzeptes**

### **Grundsätzliche Hinweise zum Umgang mit unserer Vorlage:**

### Die Grundlage für das vorliegende Musterkonzept bildet die Notverordnung zur Zweiten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 16.4.2020. Darin gefordert istim Rahmen der Wiedereröffnung des Ladengeschäftes ein sog. Schutz- und Hygienekonzept sowie ggfs. ein Parkplatzkonzept. Wie aus der Regierungserklärung von Ministerpräsident Söder vom 20.04.2020 hervorgeht, benötigen jedoch auch die bereits vor dem 27.04.2020 geöffneten Ladengeschäfte die oben genannten Konzepte.

### Wir haben hier die zwingenden Vorgaben zum Infektionsschutz aus dieser Notverordnung und der Notbekanntmachung vom 22.04.2020 zur Maskenpflicht für die Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzeptes als Grundlage verwendet.

**Bitte beachten Sie bei der Verwendung der Vorlage:**

*Kursiver Text: Kursiv wird der zitierte Wortlaut der maßgeblichen Verordnungen dargestellt. Diesen können Sie im Konzept stehen lassen.*

*Kursiver Text: Unsere Hinweise können Sie für Ihr Konzept entfernen.*

Oranger Text: In Orange dargestellt sind Beispiele aus verschiedenen Branchen oder sonstige Hilfestellungen für Sie, die Sie individuell anpassen bzw. verwenden können.

**Wichtige Hinweise:**

* **Ordnungswidrigkeiten (Notbekanntmachung vom 22.04.2020, In-Kraft-Treten ab 27.04.2020)**

Ordnungswidrig im Sinne des § 73 Abs. 1a Nr. 24 IfSG handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als Betreiber eines Ladengeschäftes,

a) nicht sicherstellt, dass grundsätzlich der vorgeschriebene Mindestabstand eingehalten werden kann,

b) nicht sicherstellt, dass das Personal eine Mund-Nasen-Bedeckung trägt, oder

c) kein Schutz- und Hygienekonzept oder kein Parkplatzkonzept vorlegen kann,

* **Aufbewahrung**

Das Schutz- und Hygienekonzept, ggf. einschließlich eines Parkplatzkonzeptes, ist schriftlich zu fixieren und auf Verlangen der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde oder einer sonstigen Sicherheitsbehörde vorzuzeigen. Es muss daher im Ladengeschäft zumindest in digitaler, nicht veränderlicher Form vorhanden sein.

* **Allgemeine Arbeitsschutzregelungen**

Im Übrigen gelten die allgemeinen Arbeitsschutzregelungen unverändert fort. Auf die Corona-Pandemie-bedingten Empfehlungen des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1) vom 16.04.2020 wird hingewiesen.

**Überprüfen Sie Ihr Konzept auch anhand der folgenden Perspektiven:**

* Versetzen Sie sich in die Situation der Behörde: Sind Ihre Maßnahmen objektiv nachvollziehbar? Vermitteln Sie glaubhaft den Eindruck, dass Sie Hygienestandards einhalten?
* Welche Schwachstellen in Ihrem Vorgehen könnte Ihnen die Behörde im schlimmsten Fall vorwerfen? Was können Sie vorsorglich verbessern?
* Versetzen Sie sich in die Lage Ihrer Kunden: Gibt es Situationen, die Sie als Händler noch nicht bedacht haben? Wie gehen Sie notfalls mit Kunden um, die sich nicht an die Vorgaben halten wollen?

*Zur Verfügung gestellt durch den Handelsverband Bayern e.V., ohne Gewähr auf Vollständigkeit.* *Wir werden bei Vorliegen weiterer Bestimmungen die Vorlage aktualisieren.*

*Muster für ein individuelles Schutz- und Hygienekonzept nach der Notbekanntmachung der 2. Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 16.04.2020 und der Notbekanntmachung der Verordnung zur Änderung des Zweiten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 22.04.2020*

*OHNE GEWÄHR! -*

*Handelsverband Bayern - Stand 22.04.2020*

## Unser Schutz- und Hygiene- sowie Parkplatzkonzept

## Gemäß Notverordnung zur Zweiten Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 16. April 2020 und Notbekanntmachung der Verordnung am 22.04.2020 ist ab 27. April 2020 die Öffnung von Geschäften wieder zulässig. Für diese Geschäfte und auch die bereits zuvor geöffneten Betriebe ist auf Verlangen der Kreisverwaltungsbehörden ein sog. Schutz- und Hygienekonzept vorzuweisen

# Zum Schutz unserer Kunden und Mitarbeiter vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns *(Firmenname einfügen)* ………………………………………………., die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Regeln einzuhalten.

## Unser/e betrieblicher Corona-Ansprechpartner/in

Firma: ………………………………………………………………………………….

Name: …………………………………………………………………………………

Tel./Mail: ………………………………………………………………………………

**I. Bauliche Struktur, Größe der Verkaufsfläche, Steuerung und Reglementierung des Kundenverkehrs, Maßnahmen zur Steuerung des Mindestabstands**

*Hinweis: Der folgende Punkt (Feststellung Verkaufsfläche) gilt nur für Betriebe, die ab dem 27.04.2020 wieder öffnen dürfen und deren Verkaufsräume 800 qm nicht überschreiten dürfen.*

**1. Feststellung der Verkaufsfläche**

### a) Vorgaben der Verordnung

*„deren Verkaufsräume eine Fläche von 800 qm nicht überschreiten“*

Die Verkaufsfläche des Ladengeschäftes beträgt …………………………. Quadratmeter.

Belegt durch ………………………………………………….

*Hinweis: Bitte als Nachweis Kopie Baugenehmigung oder Mietvertrag beifügen.*

**2. Festlegung der höchstzulässigen Kundenzahl im Geschäft**

*Hinweis: Die Berechnung der zulässigen Kundenzahl, die sich gleichzeitig im Geschäft aufhalten darf, gilt für alle Betriebe, die am 27.04.2020 öffnen und deren Verkaufsfläche
800 qm nicht überschreitet sowie für die Branchen ohne Begrenzung der Verkaufsflächengröße (Buchhandel, Kfz-Handel und Fahrradhandel).*

### a) Vorgaben der Verordnung

*„Der Betreiber stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass die Zahl der gleichzeitig im Ladengeschäft anwesenden Kunden nicht höher ist als ein Kunde je 20 qm Verkaufsfläche.“*

### b) Umsetzung in unserem Betrieb

##### **Berechnungsmaßstab**

# Die Anzahl der Kunden, die sich gleichzeitig im Ladengeschäft aufhalten darf, bemisst sich an folgender Regelung

**Maximale Anzahl Kunden = …….. (Verkaufsfläche in qm) / 20**

Die Verkaufsfläche ist die von der Kundschaft begehbare Fläche – ohne Lager-bereiche und Sanitärräume. Sie schließt jedoch die Flächen mit ein, die durch Kassen, Regale und Gefriertruhen belegt sind.

**3. Gestaltung der Verkehrswege/Parkplatzkonzept**

*Hinweis: Sollten Sie über Kundenparkplätze verfügen, benötigen Sie ein Parkplatzkonzept.*

Wir stellen unseren Kunden für die Zeit während des Einkaufs Stellplätze zur Verfügung. Näheres zur Umsetzung der in der Checkliste des Bayerischen Gesundheitsministeriums geforderten Gestaltung der Verkehrswege außerhalb des Ladengeschäftes ist in unserem Parkplatzkonzept geregelt.

### a) Vorgaben der Verordnung

*„der Betreiber hat […] falls Kundenparkplätze zur Verfügung gestellt werden, ein Parkplatzkonzept auszuarbeiten“*

### b) Umsetzung in unserem Betrieb:

Zur Vermeidung von Menschenansammlungen und zur Sicherstellung des Mindestabstandes, setzen wir mit unserem Parkplatzkonzept folgende Punkte um:

Unser Parkplatz umfasst aktuell..……Stellplätze.

Entsprechend der für unser Ladengeschäft maximal zulässigen Kundenanzahl, die sich dort gleichzeitig aufhalten darf, reduzieren wir unsere Stellplätze auf die Gesamtzahl

auf ………………Stellplätze (plus 10 Prozent).

Diese Stellplätze werden so ausgewiesen, dass der Mindestabstand von mindestens
1,5 m beim Ein- und Ausstieg sowie beim Vorgang des Beladens des PKW eingehalten wird.

Wir kontrollieren die Einhaltung der getroffenen Regelungen zur Parkplatzbenutzung und setzen diese durch.

**4. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstandes**

### a) Vorgaben der Verordnung

*„Der Betreiber hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass grundsätzlich ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Kunden eingehalten werden kann.“*

### b) Umsetzung in unserem Betrieb: Information von Kunden, Mitarbeitern und Lieferanten

##### **Information zur Einhaltung des Mindestabstandes**

Wir informieren unsere Kunden durch Aushang von Hinweisschildern zur Abstandsregelung etc. am Eingang und an geeigneten Stellen über unsere Schutz- und Hygienebestimmungen. Dazu zählt, dass zwischen den Kunden und zu den Mitarbeitern grundsätzlich und wo immer möglich ein Abstand von mindestens 1,5 m einzuhalten ist. Entsprechende Informationen erhalten auch unsere Lieferanten und unsere Mitarbeiter.

Zur Unterstützung unserer Kunden haben wir im Abstand von mindestens 1,5 m insbesondere im Wartebereich der Kassen, Theken etc. Streifen am Boden befestigt, um sie an die Mindestabstände zu erinnern und zu deren Einhaltung anzuhalten.

##### **Umsetzung der Zutrittskontrolle**

Wir sorgen dafür, dass sich nicht mehr als die maximal zulässige Anzahl von Kunden gleichzeitig im Ladengeschäft aufhält durch folgende Maßnahmen:

*Hinweis: Hier müssen Sie eintragen, wie Sie die Zutrittskontrolle bei sich umsetzen: Im Folgenden einige*

**Beispiele / Ideen für Ihren Betrieb:**

* Zu empfehlen, wenn möglich: getrennter Ein- und Ausgang, um direkten, entgegenkommenden Kontakt zwischen den Kunden zu vermeiden („Einbahnstraßensystem)
* Ggf. durch Striche abgetrennten Laufbereiche hinein und heraus
* Steuerung von Eintritt und Austritt durch Personal, wenn nur eine Eingangstür vorhanden
* In kleinen Läden Sichtkontrolle der maximalen Besucherzahlen und ggf. Abschließen der Eingangstür
* Abgezählte Einkaufswagen, Körbe - Zugang kann nur mit Einkaufswagen etc., erfolgen
1. **Vermeidung von Warteschlangen**

Um Warteschlangen und sonstige ungeordneten Ansammlungen in unserem Geschäft vor allem im Kassenbereich, vor Empfangs- und Informationsschaltern und in Wartebereichen zu vermeiden, bringen wir entsprechende Abstandsmarkierungen auf dem Boden an. Durch unsere Kundenhinweise zum Infektionsschutz werden die Kunden zusätzlich zu richtigem Verhalten animiert.

Vor dem Geschäft vermeiden wir das Ansteckungsrisiko ebenfalls durch die Anbringung von Abstandsmarkierungen auf dem Boden.

**Beispiele / Ideen für Ihren Betrieb:**

* Durchsagen zum Verhalten in den Geschäften.
Die Firma Responsive Acoustics stellt kostenlose Durchsagen bereit,
z.B. zur Abstandsregel, Hinweis auf Handdesinfektion, Einzeln eintreten usw.
Webseite: <https://react-now.com/aktuelles-zu-covid-19/>
1. **Transparente Abtrennungen zum Kunden**

Wir sorgen durch die Anbringung von Plexiglasschutzscheiben oder eine vergleichbare Maßnahme für einen Schutz gegen Tröpfcheninfektion an allen Kassen-, Informations-, Pick-Up-, Serviceannahme- und Warenausgabe-Stellen.

1. **Nutzung berührungsloser Zahlungsmethoden**

Wir bevorzugen kontaktlose Zahlverfahren mit Karte oder Handy und versuchen auf die Bezahlung mit Bargeld zu verzichten. Wir weisen unsere Kunden auf bargeldlose Zahlungsmöglichkeit aktiv hin. In Fällen, in denen Kartenzahlung nicht möglich ist, stellen wir die Übergabe des Geldes ohne direkten Hautkontakt über eine geeignete Vorrichtung oder eine Ablagefläche sicher.

1. **Ausübung Hausrecht**

Wir weisen durch entsprechende Schilder auf die Ausübung des Hausrechts bei Nichteinhaltung der Regelungen hin.

**II. Funktionell-organisatorische Maßnahmen**

## Maskenkonzept - Kunden

### a) Vorgaben der Verordnung (s. ergänzend Notbekanntmachung vom 21.04.2020)

*„die Kunden und ihre Begleitpersonen ab dem siebten Lebensjahr haben eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen“*

### b) Umsetzung in unserem Betrieb

1. **Information**

Wir weisen unsere Kunden inklusive ihrer Begleitpersonen durch Aushang von Hinweisschildern darauf hin, dass bei Zutritt zu unserem Ladengeschäft eine eigene geeignete Mund-Nase-Bedeckung zu verwenden ist (Schal, Tücher, Community-Masken bzw. Alltagsmasken).

**Beispieltext für Textilhandel (zu ergänzen im Konzept)**

In der Beratung, bei der Anprobe und bei Änderungsarbeiten/ beim Maßnehmen ist die Ansteckungsgefahr aufgrund der besonderen Nähe sehr groß. Deshalb gelten dabei für uns folgende Regelungen:

* Bei der Beratung achten wir auf den Mindestabstand von 1,5 - 2,0 Metern.
* Der Kunde betritt unsere Umkleidekabine grundsätzlich allein. In der jetzigen Situation verzichten darauf, unseren Kunden in die Kleidung zu helfen.
* Bei notwendigen Änderungen führen wir das Abstecken etc. grundsätzlich nur mit Mundschutz oder sofern verfügbar mit Atemschutzmasken durch.
1. **Ausweitung Öffnungszeiten**

Wir prüfen eine mögliche Ausweitung der Öffnungszeiten zur Minimierung der Kundenfrequenz im Rahmen unserer Möglichkeiten.

1. **Organisation der Bestandsauffüllung**

Wir bemühen uns die Bestandsauffüllung ohne parallelen Kundenverkehr zu organisieren.

1. **Belüftung**

Wir sorgen für die regelmäßige Belüftung der Verkaufs- und Aufenthaltsräume.

1. **Daueröffnung der Türen**

Wir nutzen, soweit vorhanden, automatisch öffnende Türen und ggf. eine Daueröffnung nicht selbsttätig öffnender Türen.

1. **Regelmäßige Desinfektion**

Wir führen regelmäßig und in kurzen Abständen die Reinigung aller häufig berührten Flächen wie z.B. Türklinken, -griffe, Handläufe, Handterminals, Tastaturen, Touchscreens, Armaturen durch.

**III. Allgemeine mitarbeiterbezogene Maßnahmen; Arbeitsschutz**

## Maskenkonzept - Personal

### a) Vorgaben der Verordnung (s. ergänzend Notbekanntmachung vom 21.04.2020)

*„das Personal hat eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen“*

### b) Umsetzung in unserem Betrieb

1. **Einhaltung des Mindestabstandes unter den Mitarbeitern**

Wir weisen unsere Mitarbeiter darauf hin, soweit es der Arbeitsablauf zulässt, die Abstandsregelung auch untereinander einzuhalten. Bei paralleler Öffnung mehrerer Kassen~~,~~ achten wir darauf, dass sie einen möglichst großen Abstand voneinander haben.

1. **Ausrüstung des Personals mit Mund-Nasen-Bedeckungen**

Wir stellen sicher, dass unsere Mitarbeiter Mund-Nasen-Bedeckungen tragen. Sofern es erforderlich ist, stellen wir weitere persönliche Schutzausrüstung wie z.B. medizinische Masken, Handschuhe u.a. bei der Rücknahme von Retouren zur Verfügung.

1. **Einweisung und Schulung zur sachgerechten Anwendung der Schutzausrüstung**

Wir weisen alle Mitarbeiter auf den richtigen Umgang mit den Mund-Nasen-Bedeckungen hin.

1. **Personaleinsatzplanung**

Nach Möglichkeit richten wir die Schichtzeiten des Personals überschneidungsfrei ein und legen möglichst gestaffelte Pausenzeiten fest.

1. **Durchführung von Hygieneschulungen für alle Mitarbeiter**

Die Mitarbeiter wurden am …..……2020 über die Einhaltung der allgemein gültigen und die betrieblichen Hygieneregeln geschult und belehrt.

1. **Benennung eines betrieblichen Corona-Ansprechpartners**

s. Seite 1

Stand letzte Änderung des Konzeptes:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum – Unterschrift – Firma - Ansprechpartner