



Deutscher Alpenverein  
Sektion Neumarkt i.d. OPf.

## **Schutz- und Hygienekonzept gem. § 12 Abs. 1 der Fünften Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (5. BayIfSMV)**

### **1. Bauliche Struktur, Größe der Verkaufsflächen, Steuerung und Reglementierung des Kundenverkehrs, Maßnahmen zur Sicherung des Mindestabstands**

Für den Kundenverkehr steht eine Fläche von ca. 14m<sup>2</sup> zur Verfügung. Es darf sich nur ein Kunde/ eine Kundin in der Geschäftsstelle aufhalten. Weitere Kunden\*innen müssen, unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5m, im Freien vor dem Gebäude warten.

Die Ausleihe und Rückgabe von Karten, Wanderführern und Ausrüstungsgegenständen sollte nach Möglichkeit vorher telefonisch oder per E-Mail abgestimmt werden. Es erfolgt keine ausführliche und längerdauernde persönliche Beratung. Diese soll ausschließlich telefonisch erfolgen. Somit wird die Verweildauer der Kunden\*innen und Mitglieder weitestgehend reduziert.

Die Kontrolle und Durchsetzung der getroffenen Regelungen erfolgen durch die Diensthabende/ den Diensthabenden in der Geschäftsstelle.

Maßnahmen zur Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5m zwischen Kunden und Personal werden durch Trennscheiben am Tresen sowie Markierungen am Boden gewährleistet.

Informationen für Kunden\*innen, Mitarbeiter\*innen und Lieferanten\*innen über die getroffenen Schutz- und Hygienemaßnahmen und deren Einhaltung sind den ausgehängten Hinweisschildern zu entnehmen. Diese sind im Außenbereich und in der Geschäftsstelle angebracht.

Uneinsichtige Kunden\*innen können der Geschäftsstelle verwiesen werden.

## **2. Funktionell-organisatorische Maßnahmen**

Ein Einlass in die Geschäftsstelle ist nur mit Mund-Nasen-Bedeckung zulässig.

Die Geschäftsstelle wird vorerst nur an zwei Wochentagen für jeweils zwei Stunden geöffnet.

Die Räumlichkeiten der Geschäftsstelle werden, soweit es die Witterung zulässt, durch geöffnete Fenster und Türen belüftet.

Die Reinigung aller häufig berührten Flächen (z.B. Türklinken) erfolgt in kurzen Abständen.

## **3. Allgemeine Mitarbeiterbezogenen Maßnahmen; Arbeitsschutz**

Das Personal wird mit Mund-Nasen-Schutz ausgerüstet. Des Weiteren stehen Hand- und Flächendesinfektionsmittel sowie Waschmöglichkeiten mit Seife und Einmal-Papierhandtüchern zur Verfügung.

Alle zurückerhaltenen Bücher, Karten, Führer und Ausrüstungsgegenstände werden desinfiziert. Für den Fall, dass dies aufgrund der Beschaffenheit nicht möglich ist, werden die betroffenen Gegenstände für 72 Stunden für die Ausleihe gesperrt und gesondert aufbewahrt.