

# Hygiene- & Sicherheitskonzept

**-Bibliothek/ Deutsches Haus, Gletzower Straße 15, Rehna-  
-Archiv, Kirchplatz 2, Rehna-**

\*Im Sinne des §2 Absatz 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern

\*gem. der aktuellen Corona -LVO MV

**Gültig ab 06.03.2021 \***

§2 (f, g) Corona-Landesverordnung Mecklenburg-Vorpommern

**Für den Betrieb und den Besuch von Bibliotheken und Archiven nach Terminvereinbarung besteht die Pflicht, die Auflagen aus Anlage 9 einzuhalten.**

**\* (9a) Soweit die Zahl der Neuinfektionen mit SARS CoV-2 der letzten 7 Tage je 100.000 Einwohner in Mecklenburg- Vorpommern an drei aufeinanderfolgenden Tagen landesweit 100 oder höher nach den auf der Internetseite des Landesamts für Gesundheit und Soziales Mecklenburg- Vorpommern (<https://www.lagus.mv-regierung.de/Gesundheit/InfektionsschutzPraevention/Daten-Corona-Pandemie>) veröffentlichten Daten ist, bestimmt das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit durch Verordnung aufgrund § 12 Absatz 6 nach einer Gesamtbewertung des Infektionsgeschehens, dass abweichend zu Absatz 9 ab dem zweiten darauffolgenden Werktag Bibliotheken und Archive für den Publikums Verkehr geschlossen sind. Davon ausgenommen ist die Aus- und Rückgabe im Rahmen des Leihbetriebs, ein schließlich der Fernleihe, sowie die begrenzte Öffnung der Bibliotheken an den Hochschulen für Studierende zur Vorbereitung auf zwingend anstehende Prüfungstermine und zur Erstellung termingebundener Prüfungsleistungen. Für den Leihbetrieb und die begrenzte Öffnung der Hochschulbibliotheken besteht die Pflicht, die Anlage 9 einzuhalten.**

Anlage 9 zu § 2 Absatz 9 - Auflagen für Bibliotheken und Archive

## **I. Allgemeine Auflagen**

1. Sicherstellung eines Mindestabstandes von 1,5 Metern, ausgenommen zwischen Angehörigen eines Hausstandes und Begleitpersonen Pflegebedürftiger, in allen Räumlichkeiten. Die Pflicht zum Tragen der Munde- Nase-Bedeckung gilt auch, soweit ein Mindestabstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann, im Eingangsbereich von Bibliotheken und auf Parkplätzen. gilt zwischen Besuchern und Beschäftigten.

2. Für Nutzerinnen und Nutzer besteht die Pflicht, eine Mund-Nase- Bedeckung (medizinische Gesichtsmaske zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmasken (gemäß Anlage der Coronavirus- Schutzmasken- Verordnung- SchutzmV in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken)) zu tragen, wobei Kinder bis zum Schuleintritt und Menschen, die aufgrund einer medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder wegen

einer Behinderung eine Mund-Nase-Bedeckung tragen können und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können, ausgenommen sind. Die Pflicht zum Tragen der Mund-Nase-Bedeckung gilt auch, soweit ein Mindestabstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann, im Eingangsbereich von Bibliotheken und auf Parkplätzen. Das Abnehmen der Mund-Nase-Bedeckung ist unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist.

Beschäftigte mit Besucherkontakt sind in den gemeinsam genutzten Innenbereichen verpflichtet eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmasken (gemäß Anlage der Coronavirus-Schutzmasken-Verordnung-SchutzmV in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken)) zu tragen, dies gilt nicht, soweit sie durch eine geeignete Schutzvorrichtung geschützt werden. Das Abnehmen der Mund-Nase-Bedeckung ist unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist.

3. Beim Eintreffen in das Gebäude sind die Hände zu desinfizieren. Die vorhandenen Desinfektionsspender sind zu benutzen.
4. Flure sind mindestens 2-stündlich zu lüften (Stoßlüften) und es erfolgt täglich mit handelsüblichen Reinigungsmitteln eine fachgerechte Reinigung.
5. Es sind Zugangsbeschränkungen oder Einlasskontrollen vorzunehmen.

## **II. Zugänglichkeiten des Gebäudes/Besucherleitsystem**

1. Gebäude mit mehreren Zugängen sind die Besucherströme zu kanalisieren und ein Besucherleitsystem einzurichten.
2. In Gebäuden mit nur einem Eingang sind die Besucherströme so zu leiten, dass Hinein- und Heraustretende unter Berücksichtigung der Abstandsregelungen aneinander vorbeigeführt werden können (zum Beispiel Rundgang).
3. Nicht automatisch öffnende Türen sind zur Vermeidung von Kontaktflächen für den Besucherverkehr wenn möglich dauerhaft zu öffnen.
4. Über die in der Einrichtung geltenden Regeln ist durch gut sichtbare Aushänge zu informieren.
5. Die Besucheranzahlen sind zur Sicherstellung des Mindestabstandes von 1,5 Meter, ausgenommen zwischen Angehörigen des eigenen Hausstandes und Begleitpersonen Pflegebedürftiger, in allen für Besucher zugänglichen Räumen entsprechend der Einrichtungsgröße zu begrenzen.
6. Warteschlangen vor den Tresen/Automaten sind zu vermeiden und/oder Abstandsmarkierungen anzubringen.
7. Beratungs-/Ausgabe-/Rücknahmebereiche sind so zu gestalten, dass der Abstand von mindestens 1,5 Meter zwischen Besuchern und Mitarbeitern eingehalten werden kann. Gegebenenfalls sind technische Schutzmaßnahmen (Schutzschilde) zu installieren.

## **III. Einlassmanagement**

1. Über die in der Einrichtung geltenden Regeln ist durch gut sichtbare Aushänge zu informieren.

2. Die Besucheranzahl ist der Bibliotheksgröße anzupassen bzw. die Besucherzahlen sind so zu begrenzen, dass sich in den Räumen nicht mehr als eine Kundin oder ein Kunde pro angefangene 40 Quadratmeter Verkaufsfläche nach vorheriger Terminbuchung für einen fest begrenzten Zeitraum aufhält und die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter gewährleistet werden kann.

3. Die Besucheranzahlen sind zur Sicherstellung des Mindestabstandes von 1,5 Meter, ausgenommen zwischen Angehörigen des eigenen Hausstandes und Begleitpersonen Pflegebedürftiger, in allen für Besucher zugänglichen Räumen entsprechend der Einrichtungsgröße zu begrenzen. Weitere Regelungen zur Begrenzung der Besucherzahlen bei Schülergruppen sowie Ausnahmen zu entsprechenden Auflagen können durch Allgemeinverfügung der Landesregierung getroffen werden.

4. Beratungs-/Ausgabe-/Rücknahmebereiche sind so zu gestalten, dass der Abstand von mindestens 1,5 Meter zwischen Besuchern und Mitarbeitern eingehalten werden kann. Gegebenenfalls sind technische Schutzmaßnahmen (Schutzschilde) zu installieren.

5. Zum Zweck der Nachverfolgung von Infektionen mit SARS-CoV-2 müssen Besucherinnen und Besucher in einer Tagesanwesenheitsliste erfasst werden, die die folgenden Angaben enthalten muss: Vor- und Familienname, vollständige Anschrift, Telefonnummer sowie Datum und Uhrzeit des Besuchs. Die jeweiligen Tageslisten sind vom Betreiber oder der Betreiberin für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren und der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Absatz 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg- Vorpommern auf Verlangen vollständig herauszugeben. Die zu erhebenden personenbezogenen Daten dürfen zu keinem anderen Zweck, insbesondere nicht zu Werbezwecken, weiterverarbeitet werden. Die Informationspflicht nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung kann durch einen Aushang erfüllt werden. Die Anwesenheitsliste ist so zu führen und zu verwahren, dass die personenbezogenen Daten für Dritte, insbesondere andere Besucher, nicht zugänglich sind. Wenn sie nicht von der Gesundheitsbehörde angefordert wird, ist die Anwesenheitsliste unverzüglich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten. Die Personen, die sich in die Anwesenheitsliste einzutragen haben, sind verpflichtet, vollständige und wahrheitsgemäße Angaben zu den Daten zu machen. Die oder der zur Datenerhebung Verpflichtete hat zu prüfen, ob die angegebenen Kontaktdaten vollständig sind und ob diese offenkundig falsche Angaben enthalten (Plausibilitätsprüfung). Personen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern oder unvollständige oder falsche Angaben machen, sind von der Tätigkeit beziehungsweise der Inanspruchnahme der Leistung auszuschließen.

Die verpflichtende Dokumentation zur Kontaktnachverfolgung kann auch in elektronischer Form, zum Beispiel mittels einer speziellen Anwendungssoftware (App) erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass die in Satz 1 genannten Daten datenschutzkonform erfasst, die Erreichbarkeit der Kontaktpersonen hinreichend präzise dokumentiert, und die Daten im Falle des Infektionsgeschehens unmittelbar dem zuständigen Gesundheitsamt in einer für dieses geeigneten Art und Weise zur Verfügung gestellt werden. Die verpflichtende Dokumentation zur Kontaktnachverfolgung soll, sobald verfügbar, in elektronischer Form landeseinheitlich mittels der LUCA-App erfolgen.

#### **IV. Abstandsregelungen**

1. In Lesesälen sind Tische und Stühle, einschließlich der Wegeführung, so anzuordnen, dass die Abstandsregeln eingehalten werden können. Mindestens arbeitstäglich ist eine Reinigung der Besucherbereiche mit handelsüblichen Reinigungsmitteln vorzunehmen. Direkte Kundenkontakflächen sind mindestens zweimal täglich und bei grober Verschmutzung sofort mit handelsüblichen Reinigungsmitteln zu säubern.

2. Durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist auf die Einhaltung der Regelungen hinzuweisen.

## **V. Weitere Hygienemaßnahmen**

1. Für gegebenenfalls vorhandene Cafés und ähnliches gelten die allgemeinen Regelungen zum Gastronomiebetrieb in dieser Verordnung.

2. Touchscreens oder Ähnliches sind entweder zu sperren oder nach jeder Nutzung zu reinigen. Alternativ sind Einwegmaterialien (keine Weiternutzung) zur Verfügung zu stellen.

3. Wo möglich sollte auf bargeldlosen Zahlungsverkehr zurückgegriffen werden.

4. Für Nutzerinnen und Nutzer besteht die Pflicht, eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmasken (gemäß Anlage der Coronavirus-Schutzmasken- Verordnung - SchutzmV in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken)) zu tragen, wobei Kinder bis zum Schuleintritt und Menschen, die aufgrund einer medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder wegen einer Behinderung keine Mund-Nase-Bedeckung tragen können und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können, ausgenommen sind. Die Pflicht zum Tragen der Mund-Nase-Bedeckung gilt auch, soweit ein Mindestabstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann, im Eingangsbereich von Bibliotheken und auf Parkplätzen. Das Abnehmen der Mund-Nase-Bedeckung ist unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist.

Beschäftigte mit Besucherkontakt sind in den gemeinsam genutzten Innenbereichen verpflichtet, eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmasken (gemäß Anlage der Coronavirus-Schutzmasken- Verordnung- SchutzmV in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken)) zu tragen, dies gilt nicht, soweit sie durch eine geeignete Schutzvorrichtung geschützt werden. Das Abnehmen der Mund-Nase-Bedeckung ist unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist.

## **VI. Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

1. Es gilt der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales.

3. Sogenannter transparenter „Spuckschutz“ für Personal an Kassen beziehungsweise Informationstresen oder ähnliches wird empfohlen. Sofern der Arbeitsplatz auf diese Weise abgesichert werden kann, entfällt die Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung an diesem Arbeitsplatz

4. Es wird empfohlen, Personal aus Risikogruppen in Bereichen ohne Publikumskontakt einzusetzen.

5. Die Mitarbeitenden sind entsprechend der oben genannten Hinweise zu schulen.

6. Die Mindestabstandsregelung von 1,5 Meter ist auch zwischen Mitarbeitenden einzuhalten (auch in Pausen; gegebenenfalls Pausen zeitversetzt organisieren).

## **VII. Sonstige Räumlichkeiten**

1. In den Sanitarräumlichkeiten ist der Zugang geregelt (max. 1 Person). Es sind hinreichend Seifenspender und Papiertücher- und Stoffhandtuchspender vorhanden. Der Bestand wird regelmäßig kontrolliert beziehungsweise auf deren Funktionstüchtigkeit überprüft. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher sind ebenfalls ausreichend vorhanden. Sonstige erhöhte Hygieneauflagen sind durch intensivierete Reinigungsintervalle im Gebäude und die Bereitstellung von Desinfektionsmitteln auch für Besucher erfüllt.

## **VIII. Hinweise**

1. Am Eingangsbereich ist ein geeignetes Informationsschild angebracht, dass der Zutritt für Besucher mit akuten Atemwegserkrankungen ausgeschlossen ist, sofern sie nicht durch ein ärztliches Attest nachweisen können, dass sie nicht an COVID-19 erkrankt sind. Zusätzlich werden durch Hinweisschilder und Aushänge im Eingang und auf den Fluren über die aktuellen Hygieneregeln hingewiesen.

2. Die Beschäftigten weisen freundlich aber bestimmt auf die Einhaltung der Regelungen hin, gegebenenfalls ist vom Hausrecht Gebrauch zu machen.

## **IX. Besuch nach Terminvereinbarung**

1. Je Einzeltermin können nur Besucher aus demselben Hausstand teilnehmen.

2. Der Zutritt ist über telefonische oder online-Terminreservierungen zu steuern.

3. Im Übrigen gelten die Anforderungen der Abschnitte I - VIII.“