

# Schutzkonzept für die einmalige Nutzung eines Raumes der Gemeinde Ueberstorf



Diese Vorlage wird von der Gemeinde Ueberstorf zur Verfügung gestellt. Alle einmaligen Nutzungen von Räumen sind nur auf vorheriges Gesuch hin möglich. Kontakt: Gemeindeverwaltung Tel.031 740 88 88, [gemeinde@ueberstorf.ch](mailto:gemeinde@ueberstorf.ch)

## 1. Durchgeführter Anlass

<b>Organisierende Institution:</b>	
<b>Anlass:</b>	
<b>Datum, Zeit:</b>	
<b>Raum, Ort:</b>	

## 2. Allgemeine COVID19-Vorgaben

Neben der aktuellen COVID-19-Verordnung des Bundes und des Kantons werden die Besucher\*innen angehalten, folgende übergeordneten Grundsätze einzuhalten:

- Hände desinfizieren bei Betreten und Verlassen der Anlage.
- Nur gesund und symptomfrei an den Anlass.
- Abstand halten (wenn immer möglich 1,5 m) – bei der Anreise, beim Eintreten, bei Besprechungen, nach dem Anlass, bei der Rückreise.
- Die Veranstalter führen eine **Präsenzliste** zur Nachverfolgung der Kontakte von infizierten Personen. Die Präsenzlisten enthalten zwingend Name, Vorname, Mobile-Nummer, Eingangs- und Ausgangszeit und wenn möglich die E-Mail-Adresse. Die Kontaktdaten werden der zuständigen kantonalen Stelle auf Anfrage hin weitergeleitet. Die Präsenzlisten sind **14 Tage aufzubewahren - danach zu vernichten**.

## 3. Spezielle Hygienemassnahmen

- Die Besucher\*innen desinfizieren ihren Stuhl vor und vor allem nach der Nutzung.
- Der Veranstalter sorgt dafür, dass nach der Veranstaltung alle Türgriffe desinfiziert sind.
- Der Veranstalter sorgt dafür, dass alle anderen benutzten Gegenstände und/oder Installationen (z.B. Tische, Beamer, usw.) nach der Veranstaltung desinfiziert sind

## 4. Besonderes / Bemerkungen

---

---

---

## 5. Corona-verantwortliche Person des Anlasses:

**Name, Vorname, Adresse, Funktion:**

---

**Datum, Ort, Unterschrift:**

---