

Unser Schutz- und Hygienekonzept

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)

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

1. Feststellung der Verkaufsfläche

a) Vorgaben der Verordnung

„deren Verkaufsräume eine Fläche von 800 qm nicht überschreiten“

Die Verkaufsfläche des Ladengeschäftes beträgt

..... Quadratmeter.
(Flächengröße)

Belegt durch (Bitte Nachweise diesem Konzept beifügen):

- Baugenehmigung Mietvertrag Grundriss Sonstiges

2. Festlegung der höchstzulässigen Kundenzahl im Geschäft

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

(1) Berechnungsmaßstab

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

(Verkaufsfläche in qm) / 20 = maximale Anzahl Kunden

..... qm / 20 =
Fläche Anzahl Kunden

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

3. Gestaltung der Verkehrswege/Parkplatzkonzept

Nicht erforderlich.

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

(1) 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.

(2) Umsetzung der Zutrittskontrolle

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

- Sichtkontrolle der maximalen Besucherzahl und ggf. Abschließen der Eingangstür
- Steuerung von Eintritt und Austritt durch Personal, da nur eine Eingangstür vorhanden
- Getrennter Ein- und Ausgang
- Getrennte Laufbereiche (Eingang/Ausgang)

(3) Vermeidung von Warteschlangen

Um Warteschlangen und sonstige ungeordnete 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.

- Personal kontrolliert das Einhalten der Abstandsregeln vor dem Geschäft
- Durchsagen weisen die Kunden auf Abstandsregeln, Desinfektionsmöglichkeiten etc. hin
-

(4) 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.

(5) 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.
- Die Übergabe des Geldes erfolgt ohne direkten Hautkontakt über eine geeignete Vorrichtung (Schale für Münzen und Scheine) oder eine Ablagefläche sicher, die regelmäßig desinfiziert wird.

(6) 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).

- Bei der Beratung achten wir auf einen Mindestabstand von 1,5 bis 2,0 Meter.
- Der Kunde betritt unsere Umkleidekabine(n) grundsätzlich alleine. Wir verzichten darauf, unseren Kunden in die Kleidung zu helfen.
- Bei notwendigen Änderungsarbeiten führen wir das Abstecken etc. grundsätzlich nur mit Mundschutz oder sofern verfügbar mit Atemschutzmasken durch.

(2) Ausweitung Öffnungszeiten

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

(3) Organisation der Bestandsauffüllung

Wir bemühen uns die Bestandsauffüllung ohne parallelen Kundenverkehr zu organisieren.

(4) Belüftung

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

(5) Daueröffnung der Türen

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

(6) 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.

(2) 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.

(3) Einweisung und Schulung zur sachgerechten Anwendung der Schutzausrüstung

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

(4) Personaleinsatzplanung

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

(5) Durchführung von Hygieneschulungen für alle Mitarbeiter

Die Mitarbeiter wurden am

.....
Datum

über die Einhaltung der allgemein gültigen und die betrieblichen Hygieneregeln geschult und belehrt.

(6) Benennung eines betrieblichen Corona-Ansprechpartners

s. Seite 1

Stand letzte Änderung des Konzeptes:
Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift – Firma - Ansprechpartner