



## **Coronavirus: Checkliste für Hygienekonzepte Vereins- und Betriebsaktionen in der Wintersaison (indoor)**

Die Deutsche Reiterliche Vereinigung (FN) e.V. und ihre angeschlossenen Mitgliedsorganisationen stehen ausdrücklich zum bestmöglichen, verantwortungsvollen Umgang mit der Corona-Pandemie und der gesamtgesellschaftlichen Verantwortung in diesen schweren Zeiten.

Diese Checkliste dient als Hilfestellung für die Ausrichtung von Vereins- und Betriebsaktionen in der Wintersaison (indoor) und für die Erstellung von Hygienekonzepten. Die Checkliste hat keine Rechtsverbindlichkeit. Die FN empfiehlt, die ausgefüllte Liste im Vorfeld der geplanten Veranstaltung dem zuständigen Ordnungsamt zur Information bzw. zur Genehmigung der Veranstaltung (hängt von der behördlichen Vorgabe ab) vorzulegen.

Es gelten die allgemeinen behördlichen Vorgaben für den Publikumsverkehr auf Sportanlagen. Eine etwaige maximale Personenzahl richtet sich nach den behördlichen Vorgaben bzw. Obergrenzen zur Abgrenzung einer Großveranstaltung. Zur Einhaltung des vorgegebenen Mindestabstands kann bei kleineren Veranstaltungsräumen/-hallen die zugelassene Besucherzahl deutlich unterhalb der Abgrenzung zu einer Großveranstaltung liegen.

In den Corona-Schutzverordnungen der Länder sind entweder

- eine feste Zahl an zusätzlich zu den Teilnehmern zugelassenen Besuchern vorgegeben,
- Besucher noch nicht zugelassen oder
- insgesamt eine maximale Personenzahl für die Veranstaltung vorgegeben. Diese richtet sich dann nach der Größe des Veranstaltungsgeländes/der Räumlichkeiten und schließt Beteiligte (Organisationspersonal, Helfer, etc.) ein.

Die aktuell gültigen Corona-Schutzverordnungen der Bundesländer finden Sie unter [bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus/corona-bundeslaender-1745198](https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus/corona-bundeslaender-1745198). Bitte prüfen Sie diese regelmäßig und informieren Sie sich auch über die Internetseite des Deutschen Hotel- und Gaststättenverbandes (DEHOGA) unter [dehoga-corona.de/wiedereroeffnung/dehoga-vorlagen/](https://dehoga-corona.de/wiedereroeffnung/dehoga-vorlagen/).

### **Allgemeines:**

Für die Veranstaltung ist ein nachvollziehbares, detailliertes **Hygienekonzept** unabdingbar. Zudem ist in einigen Bundesländern auf Basis des Hygienekonzeptes vor der Veranstaltung eine Erlaubnis zur Durchführung bei den lokalen Behörden (Ordnungs- und/oder Gesundheitsamt) einzuholen.

In den Bundesländern, in denen keine Genehmigungspflicht besteht, raten wir dennoch, frühzeitig den Kontakt mit den örtlichen Behörden aufzunehmen und dort über die Aktion und das Hygienekonzept zu informieren.

Die geltenden behördlichen **Hygiene- und Infektionsschutzvorgaben** (z.B. Abstandsregelungen) sind einzuhalten.

Die Möglichkeiten für die **Gastronomie** orientieren sich an den Vorgaben der jeweiligen Landesregierung/örtlichen Behörden. Wenn Gastronomie aufgrund gültiger kommunaler Vorschriften zugelassen ist, sind die entsprechend gültigen Empfehlungen und Vorschriften einzuhalten.

**Personen mit Krankheitssymptomen** von Corona oder anderen ansteckenden Erkrankungen dürfen die Veranstaltung NICHT besuchen.

# CHECKLISTE

## Hygienekonzept

**Ausrichter:**

\_\_\_\_\_  
(Name des Pferdesportvereins/Pferdebetriebs)

\_\_\_\_\_  
(Straße, Hausnummer)

\_\_\_\_\_  
(PLZ, Ort)

**Veranstaltungsort:**

Nur wenn abweichend  
von Veranstalter

\_\_\_\_\_  
(Straße, Hausnummer)

\_\_\_\_\_  
(PLZ, Ort)

**Datum und Dauer  
der Veranstaltung:**

\_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr Ende: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr  
(Datum)

**2. Tag:**

\_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr Ende: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr  
(Datum)

**3. Tag:**

\_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr Ende: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Uhr  
(Datum)

**Name der  
Veranstaltung:**

\_\_\_\_\_

**Art der  
Veranstaltung:**

\_\_\_\_\_

**Hygiene- und Infektionsschutzkonzepte:**

Hinweis:

Für die Einhaltung der Hygiene- und Infektionsschutzvorgaben ist grundsätzlich der Veranstalter verantwortlich. Er muss für die Umsetzung einen Infektionsschutz-Beauftragten benennen. Der Infektionsschutz-Beauftragte ist auch Ansprechpartner für Besucher sowie für die Behörden.

**Infektionsschutz-  
Beauftragte:**

\_\_\_\_\_  
(Vor- und Zuname)

\_\_\_\_\_  
(Straße, PLZ, Ort)

\_\_\_\_\_  
(Telefonnummer)

Hinweis:

Die einzelnen Corona-Schutzverordnungen der Länder machen unterschiedliche Vorgaben. Beispielfhaft kann es eine Mindestvorgabe an Quadratmeter-Flächen pro Besucher geben.

Auf den gesamten Veranstaltungsflächen (Raum, Halle, Sanitären Anlagen, etc.) muss zwischen den Personen der gesetzlich/behördlich vorgeschriebene Mindestabstand (auch in Warteschlangen z.B. am Einlass) eingehalten werden, wenn es sich nicht um Verwandte in gerader Linie, Geschwister, Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner oder eine Begleitung einer minderjährigen und/oder unterstützungsbedürftigen Personen handelt.

**Wieviel Fläche steht Ihrer Aktion zur Verfügung?**

Raum 1: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>      Halle 1: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>      Außenbereich 1: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Raum 2: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>      Halle 2: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>      Außenbereich 2: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Raum 3: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>      Halle 3: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>      Außenbereich 3: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Raum 4: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Raum 5: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**Zur Verfügung stehende Gesamtfläche:** \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**Maximale Anzahl an Gästen:** \_\_\_\_\_ Personen

**Bitte kreuzen Sie die für Ihr Hygienekonzept zutreffenden Aussagen an.**

Der Zutritt der Gäste wird gesteuert durch:

Einlass nur mit persönlicher Einladung. (Einlasskontrolle)

Ausgabe entsprechender Anzahl an Zutrittsbändchen (max. Gäste-Anzahl)

Anderweitig: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ein- und Ausgang sind voneinander getrennt.

**Besucher-Management:**

Die Gäste haben feste Sitzplätze im Abstand von mindestens 1,5 m zueinander.

Die Gäste sitzen in kleinen Gruppen mit maximal \_\_\_\_\_ Personen an Tischen. Die Tische haben einen Abstand von mindestens 2 m zueinander.

Die Gäste können sich im Raum frei bewegen, feste Plätze gibt es nicht.

Anderweitiges Besucher-Management: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Rückverfolgbarkeit:**

- Die Rückverfolgbarkeit aller Anwesenden wird vom Veranstalter sichergestellt.
  - Alle Kontaktdaten (Name, Adresse und Telefonnummer) sowie der Zeitraum des Aufenthalts (An- und Abreise) wird schriftlich erfasst und für vier Wochen aufzubewahren.
  - Alle Kontaktdaten der Besucher sind Bekannt. Es werden nur Vor- und Zuname sowie An- kunfts- und Abreisezeit des Besuchers schriftlich erfasst und für vier Wochen aufzubewah- ren.
- Die Daten werden vom Veranstalter vor Zugriff Unbefugter gesichert und nach Ablauf von vier Wochen vollständig vernichtet.
- Der Veranstalter verpflichtet sich, die Daten im Bedarfsfall der zuständigen Behörde auf Verlan- gen unverzüglich und kostenfrei zur Verfügung zu stellen.

### **Hinweisschilder/Informationstafeln:**

- Hinweisschilder/Informationstafeln zum infektionsschutzgerechten Verhalten sind für die Gäste in allen Räumlichkeiten der Veranstaltung als auch am Einlass gut sichtbar angebracht.

### **Mund-Nasen-Bedeckung:**

#### Hinweis:

Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung richtet sich ebenfalls nach den Corona-Verordnungen der Bundesländer und reicht von der Verpflichtung, dass alle Besucher eine solche zu tragen bis hin, dass diese nur in Verdichtungsbereichen (z.B. Toiletten oder Durchgangseingänge auf dem Gelände) zu tragen sind.

- Die Gäste wurden bereits im Vorfeld vom Veranstalter darauf hingewiesen,
  - während der gesamten Veranstaltung einen Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
  - wann und wo Mund-Nasen-Bedeckungen getragen werden müssen.
- Die Gäste werden zu Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter angewiesen,
  - während der gesamten Veranstaltung einen Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
  - wann und wo Mund-Nasen-Bedeckungen getragen werden müssen.
- Überall dort, wo Mindestabstände nicht oder nur schwer durchgängig gewahrt werden können, wird den Gästen vom Veranstalter das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung vorgeschrieben.

### **Hygiene/Desinfektion:**

- Gemäß dem Hygienekonzept dieser Veranstaltung werden für die Gäste gut sichtbar Informati- onstafel der Verhaltens- und Hygieneregeln ausgehängt.

- Vom Veranstalter werden ausreichend Desinfektionsstationen mit Desinfektionsspender, Papiertücher und Mülleimer an mehreren Stationen (z.B. Ein-/Ausgang, sanitären Anlagen) aufgestellt.

#### **Wegeführung:**

- An Engstellen wird den Besuchern eine sinnvolle, gut gekennzeichnete und leicht erkennbare Wegeführung mit vorgegebenen Laufrichtungen, zur Einhaltung des Mindestabstands zwischen Personen, installiert.

#### **Belüftung:**

- Alle genutzten Räumlichkeiten werden während der Veranstaltung in regelmäßigen Abständen durchlüftet.

#### **Sanitäre Anlagen:**

- Die regelmäßige Reinigung der sanitären Anlagen (inkl. Türklinken und Handläufen) in kürzeren Intervallen wird gewährleistet.
- Am Eingang der Toiletten werden die Gäste durch gut sichtbare Aushänge darauf hingewiesen, dass sich in den Toilettenräumen stets nur einzelne Personen (Zahl in Abhängigkeit von der Größe des Sanitärbereichs) aufhalten dürfen.
- Nach Möglichkeit werden die Eingangstüren zu den Sanitärbereichen zur Kontaktvermeidung beim Öffnen und Schließen geöffnet bleiben.

#### **Gastronomie:**

- Der Veranstalter stellt allen Helfern genügend Schutzausrüstung (Mund-Nasen-Bedeckungen und Einmalhandschuhe) zur Verfügung.
- Der Veranstalter informiert vor Beginn der Veranstaltung alle Helfer über die getroffenen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln in ihrem Helferbereich.
- Die Verhaltensregeln sind schriftlich fixiert und jedem Helfer ausgehändigt worden.

#### **Speisenzubereitung:**

- Es werden keine Speisen angeboten.
- Die Helfer der Speisenzubereitung tragen bei der Speisenzubereitung Einmalhandschuhen und Mund-Nasen-Bedeckungen.
  - Die Helfer arbeiten während der Veranstaltung in festen Teams und ggf. in unterschiedlichen Schichten.

oder

- Die Helfer arbeiten mit Abstand zueinander in unterschiedlichen Zubereitungsbereichen. Arbeitsbereiche und –aufgaben sind abgegrenzt und entzerrt.
- Arbeitsmaterialien und -unterlagen werden häufig mit Spülmittel und heißem Wasser gereinigt.
- Alle Speisen werden nach der Zubereitung abgedeckt.

Speisen- und Getränkeausgabe:

- Das Tragen von Einmalhandschuhen und Mund-Nasen-Bedeckungen ist für alle Helfer der Speisenausgabe Pflicht. Die Einmalhandschuhe werden regelmäßig gewechselt und die Hände mit Seife gewaschen.
  - Im Bereich der Getränke- und/oder Speisenausgabe sind Schilder angebracht, die auf das Einhalten des Mindestabstandes in der Warteschlange hinweisen.
  - Der Bereich zwischen Getränke- und/oder Speisenausgabe und den Gästen ist mit Hilfe von Plexiglasscheiben oder anderen Materialien getrennt.
  - Eine Selbstbedienung der Gäste ist nicht erlaubt.
  - Kaltgetränke werden nur in Flaschen ausgegeben.
  - Speisekarten werden nach dem Gebrauch desinfiziert.
  - Es gibt keine Speisekarten.
  - Vorbereitete Speise werden bis zur Ausgabe an den Gast gut abgedeckt im Rückraum der Speisenausgabe oder in einer Thekenvitrine mit Glaseinsatz aufbewahrt werden.
  - Jegliches Besteck wird verpackt oder durch eine Servierte geschützt von den Helfern separat an den Gast herausgegeben. (Kein Besteckkorbchen.)
  - Zucker, Salz, Pfeffer, Senf und ähnliche Artikel werden nur auf Wunsch in Einzelportionen an den Gast ausgegeben.
  - Das Kassieren erfolgt über:
    - bargeldlos
    - nur über ein Schälchen/Korbchen
    - Anderweitig: \_\_\_\_\_
- 

Gastronomiebereich:

- Auf Tischdecken und Stoffservierten wird verzichtet.
- Auf den Tischen wird auf Gewürzstreuer, Öl- und Essigspender, etc. verzichtet.
- Nach Verlassen des Tisches durch den Gast wird die Tisch- und Stuhloberflächen gereinigt und desinfiziert.

**Sonstiges:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Veranstalters

---

Unterschrift des Infektionsschutz-Beauftragten der Veranstaltung