



V. Amtliche und betriebliche Veranstaltungen

Zu diesen Arten von Veranstaltungen zählen

1. **dienstliche, amtliche, kommunale Veranstaltungen**, Sitzungen und Beratungen in Behörden, Dienststellen und Gerichten des Bundes und der Länder sowie Behörden und Dienststellen öffentlich-rechtlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sowie sonstige Stellen und Einrichtungen, die öffentlich-rechtliche Aufgaben wahrnehmen, einschließlich der erforderlichen Aus-, Fort- und Weiterbildung,
2. **Sitzungen und Beratungen in den Kommunen** und ihren Verbänden,
3. die **Vorbereitung und Durchführung der Wahlen** nach den jeweiligen Wahlrechtsvorschriften, insbesondere für Sitzungen der Wahlausschüsse und Aufstellungsversammlungen,
4. **Sitzungen und Beratungen von Mitarbeitervertretungen, Gewerkschaften und Berufsverbänden** sowie
5. **berufliche und betriebliche Veranstaltungen**, Sitzungen und Beratungen.

Für diese Veranstaltungen müssen keine Infektionsschutzkonzepte erarbeitet werden. Es gelten die betrieblichen Infektionsschutzkonzepte.

Die Einhaltung der allgemeinen Infektionsschutz-Regeln ist aber dennoch verpflichtend:

- **Ausschluss von Personen mit Symptomen** einer COVID-19-Erkrankung, insbesondere einer akuten Atemwegserkrankung oder einem akuten Verlust des Geschmacks- oder Geruchssinns,
- **Auswahl der Örtlichkeit** der Zusammenkunft oder des Standorts **mit ausreichenden Möglichkeiten zur guten Belüftung**,
- **aktive und geeignete Information der anwesenden Personen über allgemeine Schutzmaßnahmen**, insbesondere Händehygiene, Abstand halten, Rücksichtnahme auf Risikogruppen sowie Husten- und Niesetikette, und das Hinwirken auf deren Einhaltung,
- **die Einhaltung des jeweiligen Infektionsschutzkonzepts.**

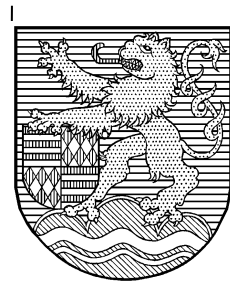
Nichtöffentliche betriebliche oder amtliche Veranstaltungen müssen im Vorfeld **nicht** bei dem Gesundheitsamt angezeigt werden.

Findet die Durchführung dieser Veranstaltungen **in geschlossenen Räumen von Gaststätten** statt, ist eine Kontaktliste der teilnehmenden Personen mit folgenden Punkten zu erstellen:

- Name und Vorname,
- Wohnanschrift oder Telefonnummer,
- Datum, Beginn und Ende der jeweiligen Anwesenheit.

Der Veranstalter der nichtöffentlichen betrieblichen oder amtlichen Veranstaltung hat sich mit der verantwortlichen Person der Gaststätte darüber abzustimmen, wer die Kontaktliste führt.

Ohne Angabe der Kontaktdaten darf der Gast oder Besucher nicht bedient werden oder die jeweiligen Veranstaltungen und Einrichtungen nicht in Anspruch nehmen. Im Übrigen bleiben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen unberührt.



Der Veranstalter hat die Kontaktdaten

- für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren,
- vor unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter zu schützen, insbesondere auch durch andere Gäste oder Besucher,
- für die Gesundheitsbehörde vorzuhalten und auf Anforderung an diese zu übermitteln sowie
- unverzüglich nach Ablauf der Frist nach Punkt 1 datenschutzgerecht zu löschen oder zu vernichten.

Die Kontaktdaten dürfen ausschließlich zu infektionsschutzrechtlichen Zwecken verarbeitet werden!
Eine Weiterverarbeitung zu anderen Zwecken, insbesondere zu Werbe- und Vermarktungszwecken, **ist unzulässig**.

Findet die Veranstaltung **nicht in geschlossenen Räumen von Gaststätten statt**, hat der Veranstalter geeignete Maßnahmen zur Nachvollziehbarkeit der teilnehmenden Personen zur Feststellung von Infektionsketten zu treffen. Insofern wird dem Veranstalter daher empfohlen, **trotzdem eine Kontaktliste** anzulegen, um bei einer möglichen SARS-CoV-2/COVID-19-Infektion die schnelle und vollständige Kontaktpersonen-Nachverfolgung **des zuständigen Gesundheitsamtes zu unterstützen**.

Der Veranstalter ist für die Einhaltung und Kontrolle der Infektionsschutz-Regeln im rechtlichen Sinn verantwortlich und muss der genehmigenden Behörde seine Kontaktdaten nennen.