



## **V. Amtliche und betriebliche Veranstaltungen**

Stand 31. August 2020

Zu diesen Arten von Veranstaltungen zählen

- a. **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,
- b. **Sitzungen und Beratungen in den Kommunen** und ihren Verbänden,
- c. die **Vorbereitung und Durchführung der Wahlen** nach den jeweiligen Wahlrechtsvorschriften, insbesondere für Sitzungen der Wahlausschüsse und Aufstellungsversammlungen,
- d. **Sitzungen und Beratungen von Mitarbeitervertretungen, Gewerkschaften und Berufsverbänden** sowie
- e. **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.**