

## Anlage 2:

### **Kriterien für die Nutzung von Besprechungsräumen unter Beachtung der Schutzmaßnahmen**

Stand 27. Mai 2020

- » Die Bestuhlung muss einen Rundumabstand zwischen den Besprechungs-Teilnehmenden von 1,5 Metern gewährleisten.
- » Der Bestuhlungsplan ergibt die mögliche Belegungszahl.
- » Die Wegeführung im Besprechungsraum muss den Mindestabstand absichern.
- » Beim Ein- und Austritt in den Besprechungsraum muss der Mindestabstand gewährleistet sein. Ein zeitversetztes Verlassen des Raums ist sinnvoll.
- » Der Besprechungsraum muss vor der Sitzung und in regelmäßigen Abständen gelüftet werden. Fenster sollten komplett geöffnet werden können (Querlüftung).
- » Die Lage der Sanitäreinrichtungen ist bekannt. Sie sind unmittelbar zu erreichen (selber Flur), und für die notwendige Händehygiene ausgestattet.
- » Der Reinigungsplan muss den Schutzmaßnahmen angepasst werden. Zwischen Besprechungsterminen müssen gemeinschaftlich genutzte Materialien und der Besprechungsraum gereinigt werden.
- » Der jeweilige Nutzer des Konferenzraumes ist für die anschließende Reinigung verantwortlich. Tischoberflächen werden mit Allzweckreiniger (Pril, Essigreiniger o.ä.) gereinigt und anschließend mit einem trockenen Tuch abgewischt. Eine Reinigung mit alkoholbasierten Flächendesinfektionsmitteln ist nur bis zu einer Fläche von 2,00 m<sup>2</sup> erlaubt, da sonst durch das Abdampfen die Raumluft zu sehr belastet wird. Sprühdesinfektion ist zu vermeiden, da der Sprühnebel eingeatmet werden kann.
- » Tastaturen, Fernbedienungen und andere empfindliche Geräte werden mit Reinigungstüchern oder mit einem Lappen, der mit Desinfektionsmittel befeuchtet wird, abgewischt.