

Hygiene- und Schutzkonzept in Zeiten von Corona COVID-19

Informationen für Teilnehmer und Besucher der Steuerakademie Hessen, des Steuerberaterverbandes Hessen und der AFG Hessen in der Geschäftsstelle, Mainzer Landstrasse 211, 60326 Frankfurt am Main

Stand: 01.11.2020

Die Hygienevorschriften müssen von allen Teilnehmern, Referenten und dem Personal der Geschäftsstelle beachtet und umgesetzt werden.

Den Anweisungen des Personals ist zu jeder Zeit Folge zu leisten.

Bei Zuwiderhandlungen darf das Personal vom Hausrecht Gebrauch machen.

Ansprechpartnerin für dieses Hygienekonzept: RA Janine Schmidt

1.) Aufenthalt und Verhalten in der Geschäftsstelle

- **Es ist ständig eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen, d.h. in den allgemein genutzten Flächen, in Fluren, in den Sanitärräumen, in der Küche und im Seminarraum.**
- **Auch während des Vortrags / Unterrichts ist die Mund-Nasenbedeckung am Sitzplatz zu tragen.**
- **Während des Seminars müssen die Fenster ständig gekippt gehalten werden.**
- **Jede Stunde ist mit weit geöffnetem Fenster zu lüften.**
- **Die Abstände von mindestens 1,5 Metern zu jeder anderen Person sind ständig einzuhalten. Die Tische im Seminarraum sind entsprechend aufgestellt und dürfen nicht verrückt / anders gestellt werden.**
- **Pausenregelung: Beim Konsumieren von Speisen und Getränken, bei denen die Mund-Nasen-Bedeckung abgenommen werden muss, dürfen die Teilnehmer diese nur im gelüfteten Seminarraum an ihrem jeweiligen Platz unter Einhaltung der Abstände einnehmen.**
- **Für das Vorhandensein der Mund-Nasenbedeckung haben die Teilnehmer selbst zu sorgen. Gesichtsschilde aus Plastik sind nicht zulässig.**
- **Die Nutzung der Aufzüge in der Geschäftsstelle darf nur durch eine Person zu jeder Zeit erfolgen.**
- **Alternativ ist das Treppenhaus zu nutzen. Auch hier sind die Mindestabstände einzuhalten.**
- **Bei Betreten der Geschäftsstelle sind die dort zur Verfügung gestellten Desinfektionsspender zur Händedesinfektion zu verwenden.**
- **Kein Kontakt in Form von Händegeben, Umarmungen o.ä. zu anderen Personen.**
- **Seminarteilnehmer werden gebeten, sich zügig zur Anmeldung zu begeben.**



Präsident: Dipl.-Betriebsw. Burkhard Köhler, StB

Hauptgeschäftsführer: Dipl.-Volksw. Andreas Schmidt · **Geschäftsführerin:** RAin Janine Schmidt

Adresse: Mainzer Landstraße 211 · 60326 Frankfurt am Main · **Telefon:** 069/975821-0 · **Telefax:** 069/975821-21

E-mail: mail@steuerakademie-hessen.de · **Internet:** www.steuerakademie-hessen.de

Bankverbindung: Postbank Frankfurt am Main · **IBAN:** DE47 5001 0060 0053 0076 04 · **BIC:** PBNKDEFF

Gläubiger-ID: DE68ZZZ00000161317 · **Steuernummer:** 04722738036

- Die Teilnehmer sind verpflichtet, der Steuerakademie ihre private Adresse und eine Telefonnummer zu hinterlassen, unter der sie *persönlich* möglichst jederzeit erreichbar sind. Die Regelungen des Datenschutzes werden eingehalten. Die erfassten Daten werden nicht elektronisch gespeichert und 1 Monat nach Ablauf des Seminartermins vernichtet.
- Raucherpausen sind mit einem Abstand von mindestens 2 m zu anderen Personen, ausschließlich im Freien abzuhalten, d.h. keinesfalls in Bereichen der Tiefgarage o.ä.
- Die Büros der Mitarbeiter der Geschäftsstelle dürfen nicht betreten werden.
- Der Aufenthalt und das Führen von Telefonaten und Gesprächen auf den Fluren ist untersagt, dies gilt auch für den Bereich des Fotokopierers.

2.) Verhalten bei der Eingangskontrolle und in der Küche der Geschäftsstelle

- Bei der Eingangskontrolle durch die Mitarbeiter der Geschäftsstelle und bei Fragen an diese ist der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten. Es ist eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen.
- Die Hände müssen vor der Anmeldung bei Betreten der Geschäftsstelle desinfiziert werden.
- Teilnehmer dürfen die Küche / den Pausenraum nutzen. Auch hier sind die Abstände einzuhalten, es ist eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen.
- Es gilt Selbstbedienung am Getränkekühlschrank und an den Kaffeemaschinen – diese dürfen jedoch nur dann bedient werden, wenn vorher die Hände desinfiziert wurden. Dies gilt auch für die Entnahme von Getränken aus dem Kühlschrank. Desinfektionsspender stehen bereit.
- Vor jeder erneuten Nutzung sind die Hände zu desinfizieren.
- Sollten sich bei der Nutzung des Kühlschranks und der Kaffeemaschinen Schlangen bilden, so ist auch in dieser Schlange der Mindestabstand einzuhalten (keine Pulkbildung!).
- Auch in der Küche müssen die Fenster ständig gekippt sein. Es muss jede Stunde mit weit geöffnetem Fenster gelüftet werden.
- Gläser, Kaffeetassen und Getränke, die einmal berührt wurden, dürfen nicht zurückgelegt werden.
- Snacks werden in Schalen ausschließlich verpackt bereitgestellt. Vor der Selbstbedienung aus diesen Schalen sind die Hände zu desinfizieren. Einmal ausgewählte und berührte Verpackungen dürfen nicht zurückgelegt werden.
- Bei Ganztagsseminaren findet ein Mittagessen an extern gebuchten Standorten statt. Auch hier müssen die Hygieneregeln des jeweiligen Standortes von den Teilnehmern eingehalten werden. Diese gelten vorrangig.

3.) Verhalten im Seminarraum

- Im Seminarraum ist am Sitzplatz für die gesamte Dauer der Veranstaltung dauerhaft eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen. Die Tische stehen in ausreichenden Abständen zueinander.
- **Tische und Stühle dürfen durch die Teilnehmer nicht verschoben oder anders gestellt werden!**
- Auf den Wegen im Seminarraum ist eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen.
- Es ist der Mindestabstand zwischen den Teilnehmern und zwischen den Teilnehmern und dem Referenten einzuhalten, d.h. mindestens 1,5 m in jede Richtung.
- Die Fenster im Seminarraum müssen jederzeit gekippt gehalten werden, darüber hinaus ist der Raum regelmäßig, spätestens jede Stunde, mit weit geöffneten Fenstern komplett zu lüften.
- Mitgebrachte Essensreste, Getränkebecher oder Flaschen, die nicht wieder mitgenommen werden, sind in den bereitgestellten Abfallbehältern zu entsorgen.
- Nach Ende des Seminars ist die Geschäftsstelle zügig, möglichst über das Treppenhaus zu verlassen.
- Einzelgespräche mit den Referenten sind zu vermeiden, Fragen können unter Einhaltung des Mindestabstands und Tragen einer Mund-Nasenbedeckung erörtert werden. Ist dies aus Datenschutzgründen nicht möglich, sind Fragen im Nachgang schriftlich an den Referenten zu richten.

Hinweise zur hygienischen Behandlung der Mund-Nasen-Bedeckung:

**Die Mund-Nasen-Bedeckung ist von Seminarteilnehmern selbst mitzubringen.
Gesichtsschilde aus Plastik sind nicht zulässig!**

Die Mund-Nasen-Bedeckung ist hygienisch zu behandeln, d.h. diese darf nicht auf Flächen in der Geschäftsstelle abgelegt werden sondern ist in einer Tasche o.ä. zu verstauen.

Die Mund-Nasen-Bedeckung darf nach Verwenden nur in den dafür vorgesehenen Behältern in der Geschäftsstelle entsorgt werden.

4.) Verhalten in den Sanitärräumen

- In den Sanitärräumen ist eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen, Abstände sind nach Möglichkeit dennoch einzuhalten.
- Es darf nur die Kundentoilette genutzt werden, die jeweils andere Toilette ist den Mitarbeitern der Geschäftsstelle vorbehalten.
- Ein Aufenthalt von mehr als einer Person im Bereich vor den Waschbecken oder Toilettenboxen ist nicht gestattet.

- Sollten sich bei der Nutzung von Sanitarräumen Schlangen bilden, so ist auch in dieser Schlange der Mindestabstand einzuhalten (keine Pulkbildung!).
- Sprechen Sie sich ggf. mit anderen Teilnehmern untereinander ab, wenn mehrere Personen gleichzeitig die Waschräume aufsuchen möchten.
- Bitte desinfizieren Sie Ihre Hände vor dem Verlassen der Sanitarräume. Desinfektionsmittelspender stehen bereit.

5.) Gesundheitsvorsorge Teilnehmer, Informationspflichten

- **Teilnehmer, die sich krank fühlen, dürfen nicht in die Geschäftsstelle kommen!**
Bitte melden Sie sich umgehend telefonisch in der Geschäftsstelle, Stornierungsregelungen werden in dieser Situation gesondert für den Einzelfall geregelt.
- Teilnehmer, die nicht krank sind, aber mit dem Coronavirus in Kontakt gekommen sind, sind verpflichtet ebenfalls dem Veranstaltungsort fern zu bleiben und sich ebenfalls umgehend telefonisch zu melden.
- Obige Punkte gelten ebenfalls, wenn der Teilnehmer sich während des Seminars beginnt krank zu fühlen oder wenn ein Seminarteilnehmer deutliche Krankheitsanzeichen zeigt: Umgehende Information an die Mitarbeiter und Verlassen des Veranstaltungsorts sind geboten.
- Wird nach Besuch eines Seminars eine Erkrankung, ein Verdachtsfall oder ähnliches festgestellt, ist der Veranstalter, d.h. die Steuerakademie, die AFG oder der Steuerberaterverband umgehend zu informieren. Es wird im Ernstfall eine entsprechende Informationskette in Gang gesetzt.

Allgemeine Hygienevorschriften:

- Die allgemeinen Hygienevorschriften der BzGA hängen an mehreren Stellen in der Geschäftsstelle aus.
- Hand-Desinfektionsmittelspender benutzen.
- Handkontakte, Umarmungen u.ä. vermeiden.
- Wo immer es möglich ist: 1,5 Meter Abstand halten.
- **Mund- Nasenbedeckung korrekt tragen. Die Munde-Nasenbedeckung darf nicht unterhalb der Nase getragen werden, sondern muss stets sowohl Mund, als auch Nase bedecken!**
- Regelmäßig und gründlich 20 bis 30 Sekunden Händewaschen, insbesondere nach Personenkontakten und Berühren von Gegenständen.
- Ungewaschene Hände aus dem Gesicht fernhalten, insbesondere von Augen, Mund und Nase.
- Abstand zu hustenden und oder niesenden Personen halten.
- In die Armbeuge oder in ein Taschentuch husten / niesen, nicht in die Hand.
- Benutzte Taschentücher hygienisch behandeln und entsorgen.

- Regelmäßiges lüften.
- Einmalhandtücher verwenden.
- Gegenstände, die von mehreren Personen genutzt werden (z.B. Kaffeemaschinen) nur nach vorheriger Händedesinfektion verwenden.

Wir möchten, dass Sie gesund bleiben.

Diese Regelungen gelten für die Geschäftsstelle der Steuerakademie Hessen, der AFG Hessen und des Steuerberaterverbandes Hessen e.V.

An unseren externen Seminarstandorten können andere oder darüber hinausgehende Regelungen gelten. Diese unterliegen den Hygienekonzepten des jeweiligen Veranstaltungsortes und sind von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern gleichermaßen zwingend zu beachten.