

Hausordnung

1. Anmelden im Bürgerhaus

Das Bürgerhaus hat die Aufgabe, das bürgerschaftliche Engagement zu fördern und die Begegnung von Jung und Alt zu ermöglichen. Für Gruppen und Veranstaltende stehen in den beiden Häusern „Alte Post“ (AP) und „Neuburger Kasten“ (NK) Räume unterschiedlicher Größe und Ausstattung zur Verfügung.

Außerhalb der Büroöffnungszeiten, an gesetzlichen Feiertagen und Wochenenden können die Räume nur nach Vereinbarung, mit Hauseinweisung und programmiertem Schlüssel genutzt werden.

Anfrage für Raumnutzung:

Die Anfrage für einen Raum muss rechtzeitig vor dem Beginn der ersten Veranstaltung im Bürgerhaus, das heißt mindestens 4 Wochen vorher, erfolgen. Für Gruppen und Veranstaltende, die bereits regelmäßig Räume im Bürgerhaus nutzen, müssen zusätzliche Termine oder neue Veranstaltungen spätestens 2 Wochen vor Beginn gemeldet werden.

Die Anfrage kann persönlich oder telefonisch zu unseren Bürozeiten oder per E-Mail gestellt werden. Neuanfragen sind ausschließlich schriftlich per E-Mail oder nach Terminvereinbarung möglich.

Die zuständige Person des Bürgerhauses vereinbart mit der verantwortlichen Person der Gruppe dann die Rahmenbedingungen (Ort, Zeit, Teilnehmendenzahl etc.).

Eine Überlassungsvereinbarung muss von allen Gruppen und Ansprechpersonen unterschrieben werden. Darin wird auch festgehalten, ob ein Nutzungsentgelt erhoben wird.

In der Regel wird eine Raumbesichtigung vor Ort durchgeführt. Bei Gruppen, die sich außerhalb unserer Öffnungszeiten treffen, ist eine Einweisung im Haus zwingend erforderlich.

2. Schlüsselübergabe

Der Chip-Schlüssel für die Türen zum jeweiligen Gebäudetrakt oder Seminarraum wird extra für die Gruppenleitung programmiert und muss persönlich zu unseren Öffnungszeiten abgeholt werden. Die Dokumentation erfolgt mit Unterschrift.

Die Funktion des Schlüssels wird erläutert und an der Tür demonstriert. Es besteht die Möglichkeit, ihn vor Ort auszuprobieren.

Rückgabe:

Der Schlüssel ist entweder persönlich im Büro abzugeben oder kann in den Schlüsseltresor der Alten Post eingeworfen werden.

Der Verlust des Schlüssels muss sofort im zuständigen Bürgerhaus gemeldet werden, es haftet die verantwortliche Person der Gruppe mit 25 €.

Die Schlüssel müssen zum Jahresende verlängert werden, wobei gegebenenfalls ein jährlicher Unkostenbeitrag fällig wird.

Besonderheit Neuburger Kasten:

Bei Veranstaltungen ab 17 Uhr oder am Wochenende muss die Gruppenleitung nach Beginn der jeweiligen Veranstaltung die Haupteingangstür abschließen. Damit soll verhindert werden, dass sich Unbefugte im Gebäude aufhalten. Nachkommende, die an den Angeboten teilnehmen möchten, haben die Möglichkeit, durch eine Klingel auf sich aufmerksam zu machen und von der Gruppenleitung eingelassen zu werden.

3. Haftung

Das Bürgerhaus haftet lediglich im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, die in seiner Eigenschaft als Haus- und Grundstückseigentümerin begründet ist.

Alle Rechte und Pflichten für die Veranstaltung liegen bei dem Verein oder der Gruppe, die das Bürgerhaus auch von Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten hat.

Im Einzelnen haftet der Verein oder die Gruppe insbesondere:

- Für Schäden, die am Gebäude oder Inventar infolge der Veranstaltung entstehen.
- Für Unfälle, die dem eigenen Personal und den Mitwirkenden bei den Vorbereitungen zu einer Veranstaltung bzw. bei der Veranstaltung selbst infolge Nichtbeachtung sicherheitspolizeilicher Vorschriften, der Vorschriften dieser Vereinbarung (Überlassungsvereinbarung) oder Unaufmerksamkeit zustoßen.

Wichtiger Hinweis:

Die Gruppenleitung haftet vollumfänglich für alle Schäden, die während der Nutzung der Räumlichkeiten am Gebäude oder Inventar entstehen, unabhängig davon, ob diese durch die Teilnehmenden oder Dritte verursacht wurden.

4. Terminausfälle und Beendigung von Veranstaltungen

Alle Terminausfälle müssen dem Bürgerhaus rechtzeitig gemeldet werden. Bis 10 Tage vor der Veranstaltung entstehen keine Kosten/Raumgebühren.

Sollten Terminausfälle nicht mindestens 10 Tage vor der Veranstaltung gemeldet werden, wird das volle Nutzungsentgelt in Rechnung gestellt.

Wenn Räume nicht mehr benötigt werden, muss dies dem Bürgerhaus unverzüglich mitgeteilt werden. Sollte ein gebuchter Raum 6 Wochen nicht genutzt worden sein, wird dieser für andere Gruppen freigegeben.

Alle Schlüssel müssen spätestens zwei Wochen nach Beendigung der Veranstaltung oder Gruppennutzung im Büro zurückgegeben werden. Erfolgt die Rückgabe nicht fristgerecht, gilt der Schlüssel als verloren, und es werden 25 € in Rechnung gestellt. Gruppeneigene Schränke und Fächer müssen ebenfalls spätestens zwei Wochen nach Beendigung der Veranstaltung oder Gruppe geräumt werden. Nach diesem Zeitpunkt wird der Inhalt vom Bürgerhaus entsorgt.

5. GEMA

Ehrenamtlich Tätige leisten mit ihrer Arbeit einen wertvollen gesellschaftlichen Beitrag. Um Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen in Bayern zu vereinfachen, wurde eine Pauschalregelung mit der GEMA vereinbart: Gemeinnützige sowie ehrenamtliche Vereine und Organisationen können bis zu vier Veranstaltungen im Jahr (Voraussetzung ist freier Eintritt) ohne GEMA-Lizenzkosten durchführen. Wichtig ist, dass die Veranstaltung trotzdem der GEMA gemeldet werden muss. Die Lizenzkosten werden vom Freistaat Bayern übernommen. Die Veranstaltenden sind für die Meldung verantwortlich (www.gema.de). Veranstaltungen mit Eintritt müssen von der Gruppe an die GEMA gemeldet und auch bezahlt werden.

6. Verhalten im Bürgerhaus

Bitte beachten Sie grundsätzlich folgende Punkte:

- Das Bürgerhaus versteht sich als Ort der Begegnung für alle Generationen und Kulturen. Die Besuchenden gehen respektvoll und rücksichtsvoll miteinander um. Niemand wird aufgrund seines kulturellen oder sozialen Hintergrunds diskriminiert.
- Achten Sie auf die gebuchten Zeiten. Alle Teilnehmenden eines Angebotes haben sich an die Beginn- und Endzeiten zu halten.
- Teilnehmende einer Veranstaltung oder Nutzung sind von den Veranstaltenden auf die Geltung dieser Hausordnung hinzuweisen und zu ihrer Beachtung anzuhalten.
- Alle Besuchenden sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung schonend und pfleglich zu behandeln.
- Im Bürgerhaus Alte Post muss die angegebene Personenzahl pro Raum/Trakt eingehalten werden (siehe Raumplan).
- Kinder unter 14 Jahren dürfen nicht unbeaufsichtigt bleiben.
- Außerhalb der Präsenzzeiten des hauptamtlichen Personals sind die Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher für die Einhaltung der Verhaltensregeln (in der Regel für die gebuchten Räumlichkeiten) verantwortlich. Diese Zuständigkeit gilt nur für die gebuchten Zeitspannen.
- Feuer, brennende Kerzen, offenes Licht, Räucherwerk und Rauchen sind grundsätzlich verboten!
- Keine brennbaren Gegenstände, Flüssigkeiten o. ä. in Fluchtwegen und Räumen. Dies gilt auch für entleerte Behälter!
- Strom- und Anschlussleitungen nicht überlasten, Lüftungsöffnungen nicht abdecken!

- Kaffeemaschinen und Wasserkocher nur auf den dafür vorgesehenen feuerfesten Unterlagen in den vorgesehenen Räumen betreiben!
- Private elektrische Geräte sind, mit Ausnahme von Laptops, nur nach Rücksprache mit dem Bürgerhaus erlaubt.
- Der Verein oder die Gruppe darf eigene oder fremde Einrichtungsgegenstände nur dann in die Räume einbringen, wenn die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften beachtet werden und Rücksprache mit dem Bürgerhaus erfolgt ist.
- Beim Mitbringen, Lagern und Ausgeben von Speisen und Getränken sind die Vorschriften zur Lebensmittelhygiene einzuhalten. Der Ausschank von alkoholischen Getränken über 15 % ist grundsätzlich nicht gestattet.
- Alle einschlägigen Vorschriften, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung (falls zutreffend), die Hygieneverordnung und das Jugendschutzgesetz, müssen bei den Veranstaltungen eingehalten werden.
- Die Kenntnis über die Lage und Funktion der Feuerlöscher sowie der Verbandskästen ist erforderlich.
- Flucht- und Rettungswege müssen jederzeit freigehalten werden. Die Gruppenleitung ist dafür verantwortlich, dass alle Teilnehmenden die Fluchtwege kennen.
- Bei Notfällen (Feuer, Unfall etc.) sind umgehend die Rettungskräfte zu informieren (Notruf 112, Polizei 110). Aushänge mit Notfallinformationen befinden sich in den Räumen.
- Beschädigungen und Störungen sind so bald wie möglich im Büro zu melden (am nächsten Werktag).
- Keine Mitnahme von Tieren (Ausnahme Assistenzhunde).
- Plakate, Flyer und sonstige Werbematerialien dürfen nur nach vorheriger ausdrücklicher Genehmigung des Bürgerhauses ausgelegt werden.
- Den Anweisungen des Bürgerhauspersonals ist Folge zu leisten.

7. Weitere Hinweise

Lärmschutz:

Alle Veranstaltungen sind so zu planen und durchzuführen, dass andere Nutzende nicht durch übermäßigen Lärm gestört werden. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungen in den Abendstunden.

Nachhaltigkeit:

Bitte gehen Sie im Sinne der Nachhaltigkeit sparsam mit Wasser, Strom und anderen Ressourcen um. Müll ist ordnungsgemäß zu entsorgen, und die Vermeidung von Abfall ist wünschenswert.

Barrierefreiheit:

Die Gruppenräume im 2. OG des Bürgerhauses Neuburger Kasten sind barrierefrei zugänglich. Sollten besondere Anforderungen bestehen, bitten wir, dies im Vorfeld mit uns abzusprechen.

8. Beim Verlassen des Hauses

- Der Raum ist so zu verlassen, wie er vorgefunden wurde. Tische bitte reinigen (Tücher und Reinigungsmittel sind vorhanden).
- Alle Fenster, auch die in den Toiletten, müssen geschlossen werden.
- Die Heizung ist auf Stufe 2 zu stellen.
- Alle Lichter, auch in den Fluren, sind auszuschalten.

Stadt Ingolstadt
bürgerhaus
Alle Post Neuburger Kasten



Alte Post

Kreuzstr. 12, 85049 Ingolstadt
Tel.: 0841-305 2800

Neuburger Kasten

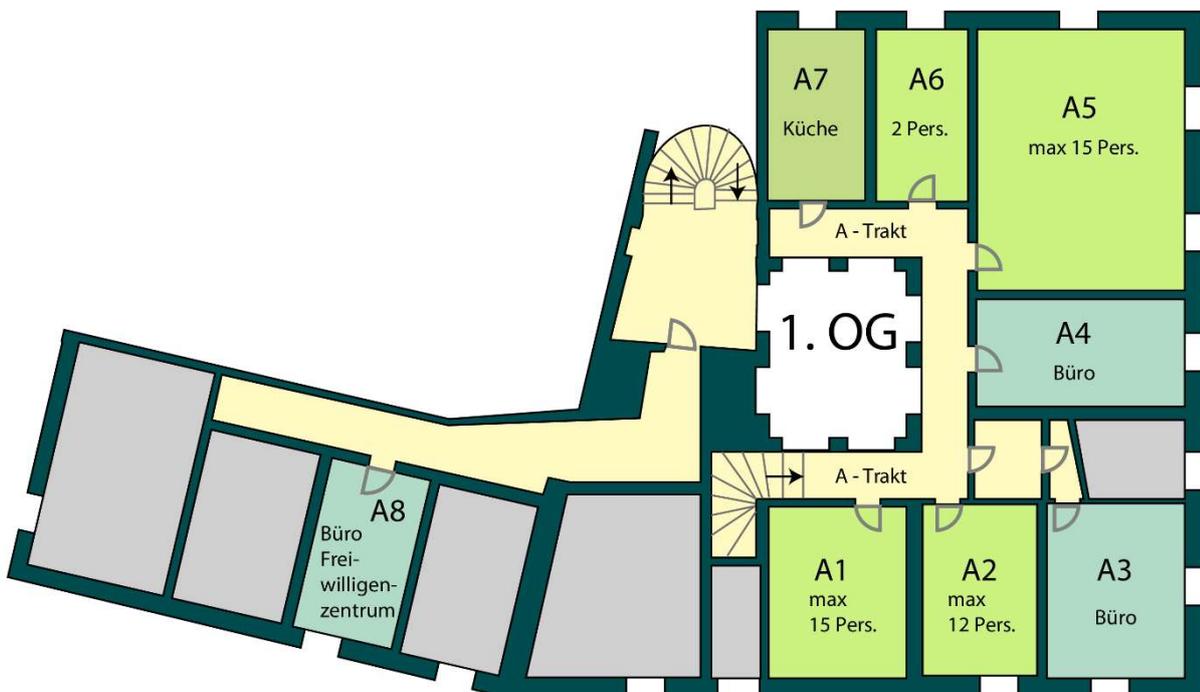
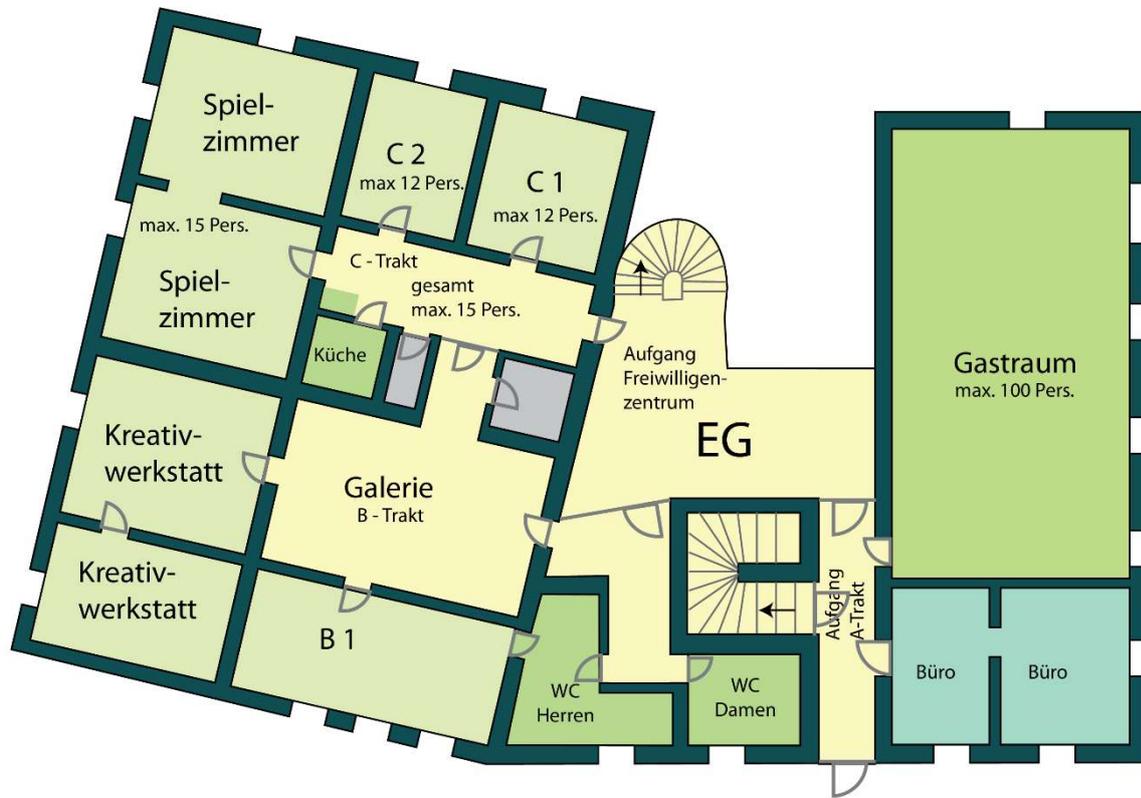
Fechtgasse 6, 85049 Ingolstadt
Tel.: 0841-305 2830

www.buergerhaus-ingolstadt.de
buergerhaus@ingolstadt.de

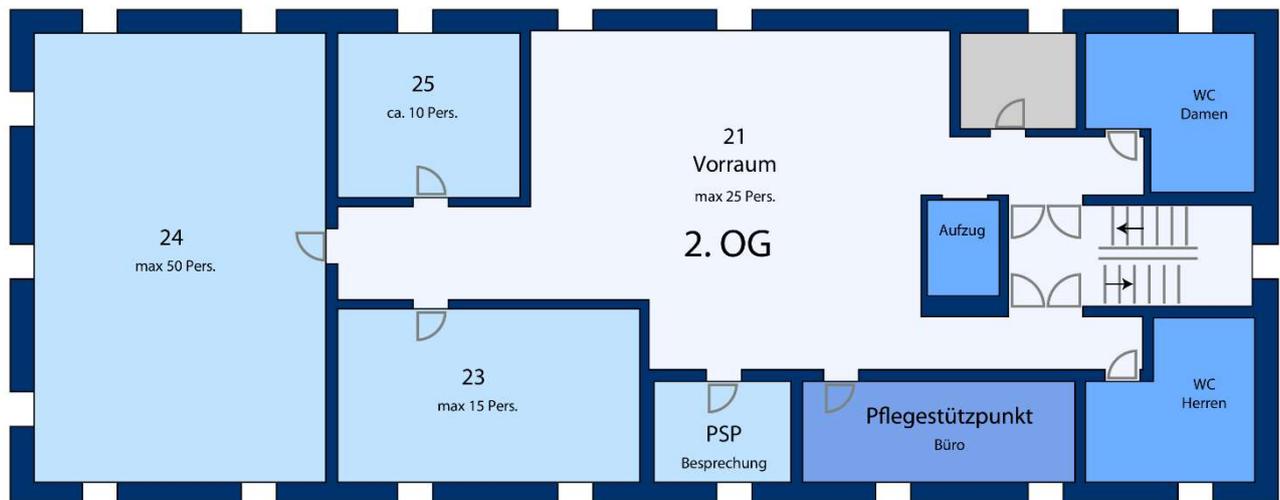
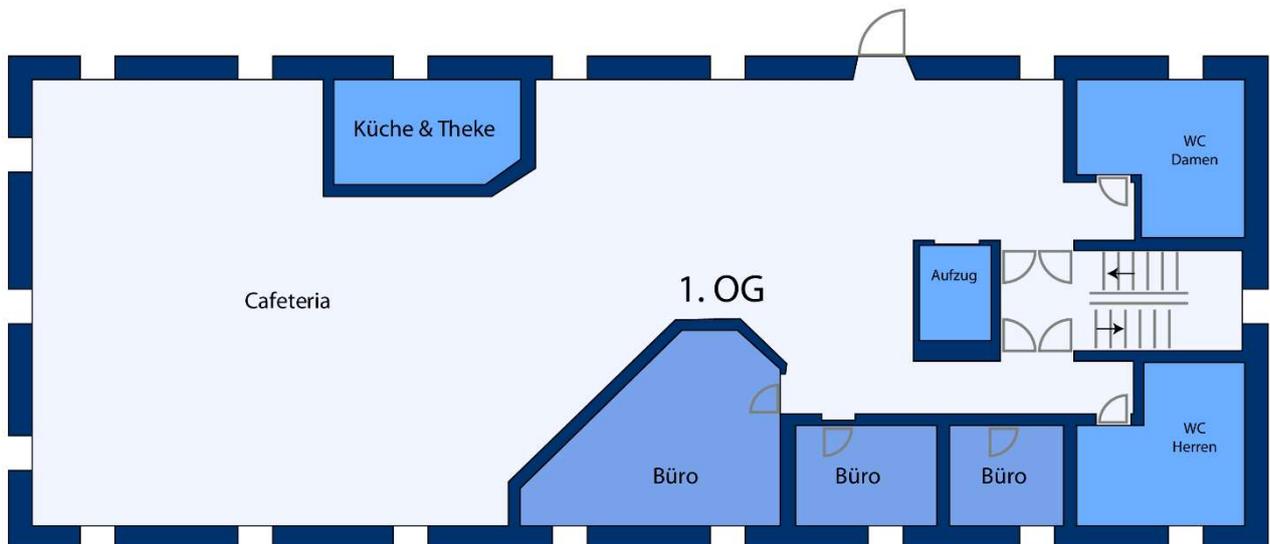
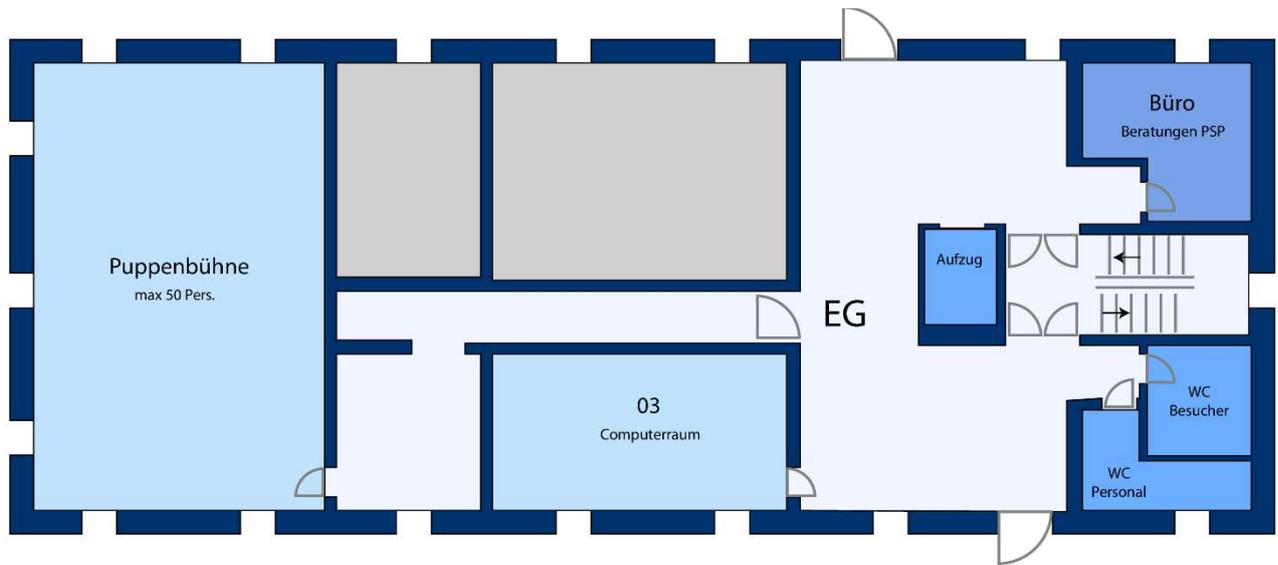


Stand 10/2024

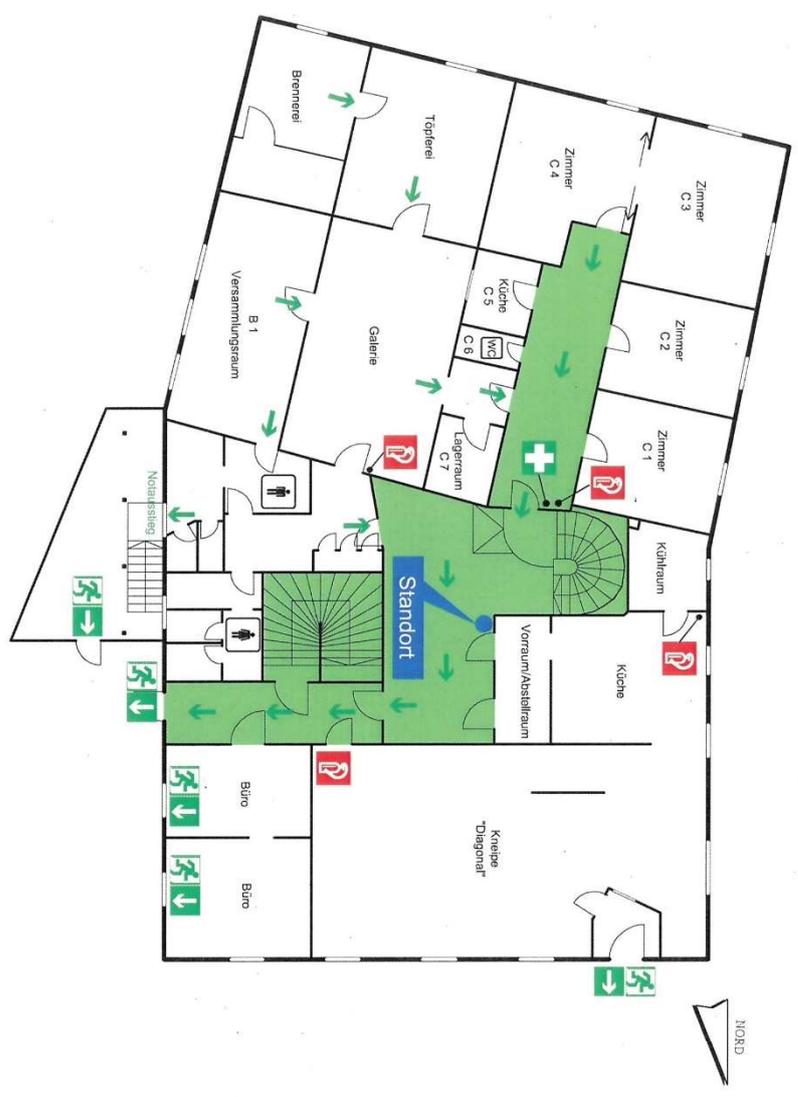
Raumpläne Alte Post



Raumpläne Neuburger Kasten

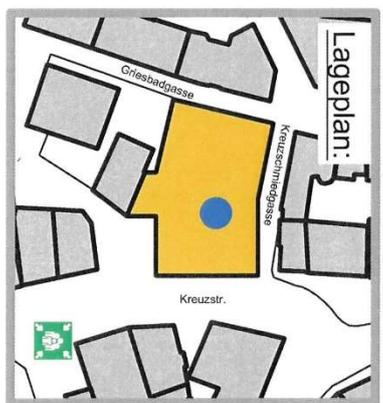


Flucht- und Rettungsplan



	Standort		Fluchtweg		Sammelstelle
	Feuerlöscher		Notausgang mit Richtungspfeil		Erste Hilfe

Verhaltensregeln
Brandfall
- Telefon-Nr. 112 anrufen
- Ihren Namen und den Ort angeben
- Fenster und Türen schließen (nicht abschließen)
- Anweisungen der Feuerwehr beachten
Evakuierung
- Elektrische Geräte ausschalten
- Anweisungen der Feuerwehr beachten
- Sofort in Sicherheit bringen, nicht rennen
- Zur Sammelstelle außerhalb des Gebäudes begeben



Bürgerhaus/Alte Post

Mit der Überlassung dieses Planes ist eine Übertragung von Urheberrechten nicht verbunden, jede Vervielfältigung oder etwaigen sonstigen Vervielfältigung ist ohne schriftlichen Genehmigung.

Sicherheitspläne von **SEIDL**

Brandschutz Seidl GmbH
 80460 Ingolstadt
 Telefon 0941 / 488 24 28 0
 info@seidlbrennschutz.de

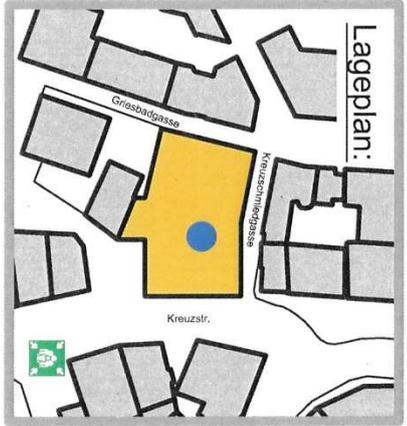
Zeichner	EN	EG
Datum	01.12.2013	

Flucht- und Rettungsplan



	Standort		Fluchtweg		Sammelstelle		Anlieferbare Stelle
	Feuerlöscher		Notausgang mit Richtungspfeil		Erste Hilfe		

- Verhaltensregeln**
- Brandfall**
- Telefon-Nr. 112 anrufen
 - Ihren Namen und den Ort angeben
 - Fenster und Türen schließen (nicht abschließen)
 - Anweisungen der Feuerwehr beachten
- Evakuierung**
- Elektrische Geräte ausschalten
 - Anweisungen der Feuerwehr beachten
 - Sofort in Sicherheit bringen, nicht rennen
 - Zur Sammelstelle außerhalb des Gebäudes begeben



Bürgerhaus/Alte Post

Mit der Überlassung dieses Plans ist eine Übertragung von Urheberrechten nicht verbunden. Jede Verwendung bedarf einer schriftlichen Genehmigung.

Sicherheitspläne von **SEIDL** Brandschutz

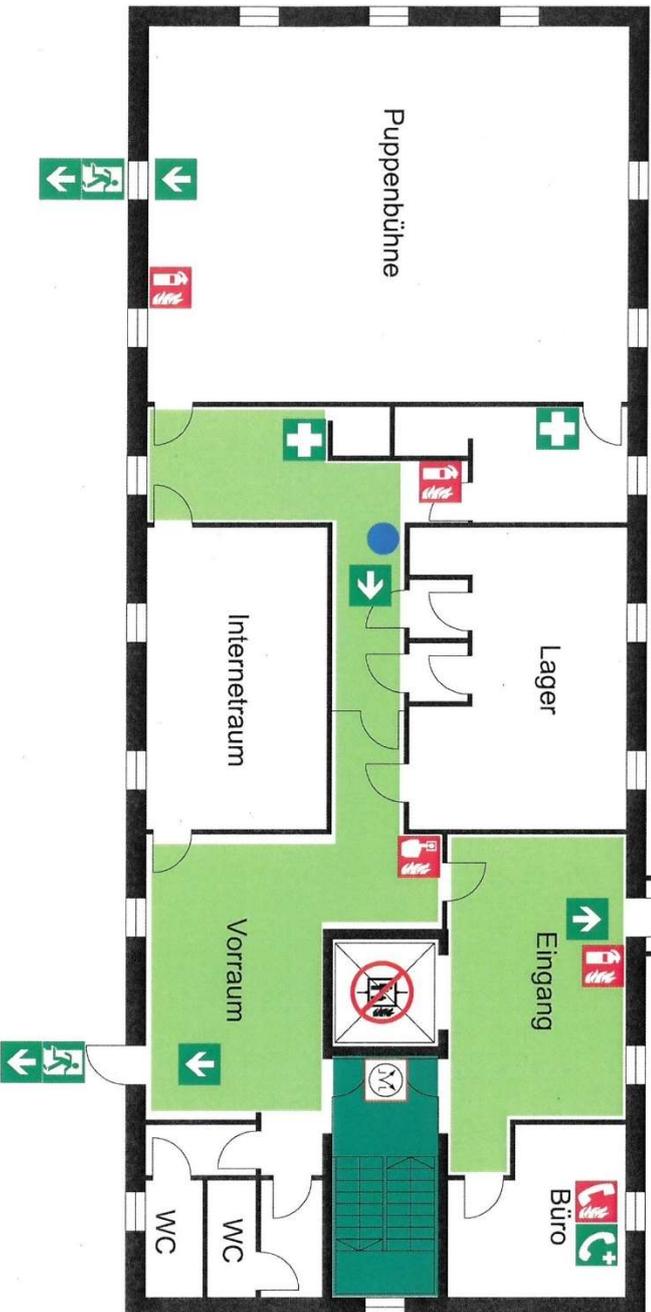
Brandhaus Seidl GmbH
 Friedenstr. 1
 83046 Inghartstätt
 Telefon: 08441 438 43 29
 Fax: 08441 438 43 23
 info@seidlbrandschutz.de

Zeichner: EN
 Datum: 01.2013

1.0G

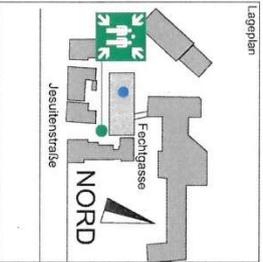
Flucht- und Rettungsplan

Legende					
	Standort		Feuerschwerer		Rauch- und Wärmeverzug
	Flucht- und Rettungsweg		Handfeuerlöscher		Auszug im Brandfall nicht benutzen
	Tropfenraum im Rettungsweg		Brandmelder		Erste Hilfe
	Nebenausgang		Handl		
	Rettungsausgabe		Sammelplatz		



Objekt
Bürgerhaus Neuburger Kasten
Fechtgasse 6
85049 Ingolstadt

Standort
Erdgeschoss
Flur



Verhalten im Brandfall
Ruhe bewahren

1. Brand melden

- Feuermelder hellblau oder 1/2 Feuerwehler wählen
- Wo brennt es?
- Wie brennt es?
- Wie brennt es?
- Für Rückfragen bereit halten

2. In Sicherheit bringen

- Gefährdet? Personen mitnehmen
- Rauch vermeiden
- Fluchtwegweisung folgen
- Anweisungen von Helfern folgen
- Hilfe holen

3. Löscheversuch unternehmen

- Feuerlöscher und Sprinkleranlagen benutzen
- Schläuche richtig einsetzen

Verhalten bei Unfällen
Ruhe bewahren

1. Unfall melden

- 112 Rettungsdienst wählen
- Was passiert?
- Wo ist das passiert?
- Welche Verletzungen?
- Für Rückfragen bereit halten

2. Sofortmaßnahmen einleiten

- Unfallort absichern
- Verletzte versorgen

3. Weitere Maßnahmen

- Rettungsschilde einweisen

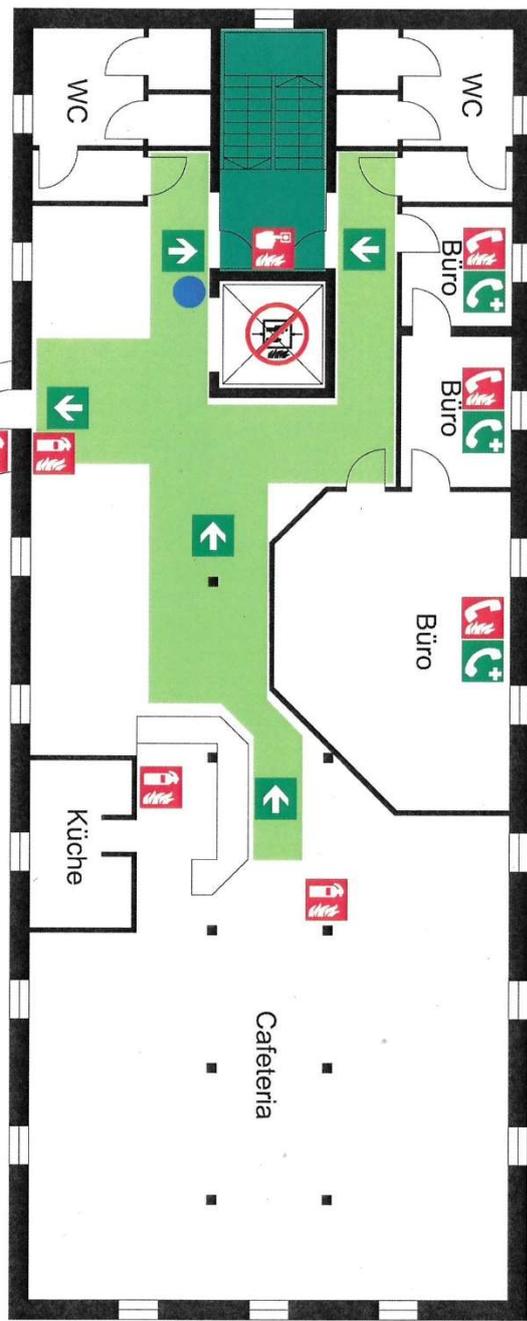
WPED

Werner Fuchs
Planungsbüro für Brandschutz
Sonnleiten 16 81785 Ditzingen
Tel. 0844270869/198 Fax: 0844270869/97
E-Mail: office@wped.de

Planstand: April 2016

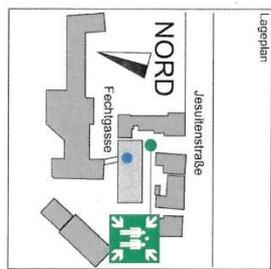
Flucht- und Rettungsplan

Legende					
	Standort		Feuerlöscher		Rauch- und Wärmeluzung
	Flucht- und Rettungsweg		Handfeuermelder		Ausgang an Brandfall nicht benutzen
	Notausgang im Rettungsweg		Brandruf		Erste Hilfe
	Notausgang		Notruf		
	Rettungseingänge		Sammelpunkt		



Objekt
Bürgerhaus Neuburger Kasten
Fechtgasse 6
85049 Ingolstadt

Standort
1. Obergeschoß
Flur



Verhalten im Brandfall
Ruhe bewahren

1. Brand melden

- Feuermelder betätigen
- Feuer melden
- über nur 2 Personen wählen
- Wo brennt es?
- Wie brennt es?
- Wie brennt es?
- Für Rückfragen bereit halten

2. In Sicherheit bringen

- Gefährliche Personen mitnehmen
- Türen schließen
- Rauchgasvermeidung folgen
- Folien nutzen

3. Löschversuch unternehmen

- Feuerlöscher und Feuerlöschanleitung
- Sprechführung vermeiden

Verhalten bei Unfällen
Ruhe bewahren

1. Unfall melden

- 112 Notrufdienst wählen
- Was ist passiert?
- Was ist passiert?
- Wo ist die Person?
- Beseitigt weiteren Gefahr?
- Für Rückfragen bereit halten

2. Sofortmaßnahmen einleiten

- Unfälle stoppen
- Verletzte versorgen
- Verletzte versorgen

3. Weitere Maßnahmen

- Rettungsstellen bezeichnen

WPED -1-

Waldemar Pfeiffer
Entwicklungs- und
Einkaufsdienstleistungen
Sonderweg 16 91784 Ditzingen
Telefon: 09222999999
E-Mail: office@wped.de

Planstand: April 2016

Brände verhüten



Rauchen und offenes Feuer verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



(0) – 112

Feuerwehr

In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen warnen
Hilflose mitnehmen



Gekennzeichneten
Fluchtwegen folgen

Türen schließen
Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen

Unterweisungshilfe Brandschutz

EFAS



Brandschutz

Mit Feuer und Flamme für den Brandschutz

Brandverhütung und Verhalten im Brandfall

Unterweisungshilfe Brandschutz 2009

EFAS

Vorbeugender Brandschutz

- Rauchverbote beachten.
- Vorsicht mit offenem Feuer, z. B. Kerzen.
- Kerzen auf nicht brennbaren Unterlagen abstellen und auf ausreichenden Abstand zu brennbaren Gegenständen achten.
- Zündquellen durch defekte elektrische Geräte vermeiden.
- Elektrische Geräte auf nicht brennbaren Unterlagen abstellen und sofort nach Gebrauch abschalten.
- Leicht entzündliche Arbeitsstoffe nicht in der Nähe von oder auf Heizkörpern abstellen.
- Bei Leuchten, die sich (stark) erwärmen, auf ausreichenden Abstand zu brennbaren Gegenständen achten.



Unterweisungshilfe Brandschutz 2009

EFAS

Flucht- und Rettungswege



- Machen Sie sich mit den Rettungswegen am Arbeitsplatz vertraut.
- Beachten Sie die Kennzeichnung für Rettungswege.
- Achten Sie darauf, dass Fluchttüren/Notausgänge nicht abgeschlossen und immer von innen zu öffnen sind.
- Halten Sie Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge jederzeit frei und verstellen Sie diese nicht.
- Brandschutztüren nicht feststellen.
- Im Notfall die vereinbarte Sammelstelle aufsuchen.



Unterweisungshilfe Brandschutz 2009

EFAS

Verhalten im Brandfall

Alarmplan beachten:

- Ruhe bewahren
- Brand melden: **Feuerwehr 112**
- In Sicherheit bringen

- Gefährdete Personen warnen und Hilflöse mitnehmen.
- Türen und Fenster zum Brandbereich schließen.
- Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen.
- Keinen Aufzug benutzen.
- Bei kleineren Bränden Löschversuch unternehmen.



Unterweisungshilfe Brandschutz 2009

EFAS

Notruf

Ein Notruf enthält folgende Angaben:

- W**er meldet?
- W**o brennt es?
- W**as brennt? Was ist passiert?
- W**ie viele Personen sind in Gefahr oder verletzt?
- W**arten auf Rückfragen!



Notrufnummern am Aushang beachten!

Unterweisungshilfe Brandschutz 2009

EFAS

Einsatz von Feuerlöschern

- Machen Sie sich mit den Standorten der Feuerlöscheinrichtungen vertraut.
- Verstellen Sie die Feuerlöscheinrichtungen nicht, sondern halten Sie den Zugang immer frei.
- Machen Sie sich mit der Handhabung der Feuerlöscheinrichtungen vertraut.
- Informieren Sie sich über eine effektive Brandbekämpfung.



Unterweisungshilfe Brandschutz 2009

Bayerisches Staatsministerium für
Umwelt und Verbraucherschutz

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention



Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln

Für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen

Warum müssen beim Umgang mit Lebensmitteln besondere Vorsichtsmaßnahmen beachtet werden?

Hygienefehler beim Umgang mit Lebensmitteln führen immer wieder zu schwerwiegenden Erkrankungen, die besonders für Kleinkinder und ältere Menschen lebensbedrohlich werden können. Solche lebensmittelbedingten Erkrankungen können bei Vereins- und Straßenfesten oder ähnlichen Veranstaltungen schnell einen großen Personenkreis betreffen. Der Leitfaden gibt eine Orientierungshilfe für hygienisches Verhalten in diesem sensiblen Bereich.

Durch welche Lebensmittel kommt es häufig zu Infektionen?

Sowohl tierische als auch einige pflanzliche Lebensmittel können mit Krankheitserregern (Bakterien, Viren oder Parasiten) belastet sein. Beim Umgang mit diesen Lebensmitteln muss besondere Sorgfalt angewendet werden:

- Fleisch und Geflügelfleisch sowie Erzeugnisse daraus
- Milch und Milchprodukte
- Fische, Krebse, Weichtiere („frutti di mare“) und Erzeugnisse daraus
- Eier und Eierspeisen (insbesondere aus rohen Eiern)
- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage (z. B. Sahnetorten)
- Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
- Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen und Nahrungshafen
- Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr, Samen zu deren Herstellung

Wie können Sie zur Verhütung lebensmittelbedingter Infektionen beitragen?

Wer bei einem Fest mit diesen Lebensmitteln direkt oder indirekt (z. B. über Geschirr und Besteck) in Kontakt kommt, trägt ein hohes Maß an Verantwortung für die Gäste und muss die folgenden Hygieneregeln genau beachten.

Dabei muss zwischen gesetzlichen Tätigkeitsverboten und allgemeinen Hygieneregeln im Umgang mit Lebensmitteln unterschieden werden:

Gesetzliche Tätigkeitsverbote

Personen mit

- **infektiöser Gastroenteritis** (ansteckender Durchfall, evtl. begleitet von Übelkeit, Erbrechen, Fieber),
- **Typhus** oder **Paratyphus**,
- **Virushepatitis A oder E** (Leberentzündung),
- **infizierten Wunden** oder einer **Hautkrankheit**, wenn dadurch die Möglichkeit besteht, dass Krankheitserreger in Lebensmittel gelangen und damit auf andere Menschen übertragen werden können,

dürfen nach dem Infektionsschutzgesetz mit den genannten Lebensmitteln außerhalb des privaten hauswirtschaftlichen Bereichs nicht umgehen. Dies gilt auch für erkrankte Personen, die nur indirekt mit den Lebensmitteln in Berührung kommen (z. B. über Geschirr und Besteck) und eine Übertragung von Krankheitserregern auf die Lebensmittel befürchtet werden muss. Dabei ist es unerheblich, ob eine Ärztin oder ein Arzt die **Erkrankung** festgestellt hat oder aber lediglich entsprechende Krankheitserscheinungen vorliegen, die einen dementsprechenden **Verdacht** nahelegen.

Gleiches gilt für Personen, bei denen die Untersuchung einer **Stuhlprobe** den Nachweis der Krankheitserreger Salmonellen, Shigellen, enterohämorrhagischen Escherichia coli-Bakterien (EHEC) oder Choleravibrionen ergeben hat und zwar auch dann, wenn die betroffene Person keine Krankheitssymptome zeigt (so genannte „Ausscheider“).

Vor allem folgende Symptome weisen auf die genannten Krankheiten hin, insbesondere, wenn sie nach einem Auslandsaufenthalt auftreten:

- Durchfall mit mehr als 2 dünnflüssigen Stühlen pro Tag, gegebenenfalls mit Übelkeit, Erbrechen und Fieber
- Hohes Fieber mit schweren Kopf-, Bauch- oder Gelenkschmerzen und Verstopfung; dies können Zeichen für Typhus und Paratyphus sein
- Gelbfärbung der Haut und der Augäpfel, welche auf eine Virushepatitis hinweisen können
- Wunden und offene Hautstellen, wenn sie gerötet, schmierig belegt, nässend oder geschwollen sind

Treten bei Ihnen solche Krankheitszeichen auf, nehmen Sie unbedingt ärztlichen Rat in Anspruch.

Wichtige Hygieneregeln beim Umgang mit Lebensmitteln

- Legen Sie vor Arbeitsbeginn Fingerringe, Armbanduhr und Armschmuck ab.
- Waschen Sie vor Arbeitsantritt, vor jedem neuen Arbeitsgang und nach jedem Toilettenbesuch gründlich die Hände. Verwenden Sie hierzu Flüssigseife, fließendes Wasser und zum Händetrocknen Einmalhandtücher.
- Tragen Sie saubere Schutzkleidung (Kopfhaube, Kittel o. ä.).
- Husten oder niesen Sie nicht auf Lebensmittel.
- Decken Sie auch kleine Wunden an Händen und Armen mit sauberem, wasserundurchlässigem Pflaster ab.
- Halten Sie kühlpflichtige Lebensmittel auch während des Anbietens kühl
- Beachten Sie die Warmhaltetemperaturen für gekochte Speisen (mind. 65°C)
- Trennen Sie „reine“ von „unreinen“ Arbeitsgängen
- Vermeiden Sie bei der Speisenausgabe die direkte Berührung von Lebensmitteln - verwenden Sie geeignete saubere Hilfsmittel (Gabeln, Zangen etc.)

Die Einhaltung der Regeln dieses Merkblatts ist wichtig. Bei Nichtbeachtung können zivil- und strafrechtliche Folgen drohen.