

SCHUTZ- UND HYGIENEKONZEPT FÜR VERANSTALTUNGEN IN DEN LOCATIONS DER BESONDEREN ORTE

Version 4 vom 21. September 2020

Einleitung

Nachfolgendes Schutz- und Hygienekonzept beschreibt, welche Vorgaben erfüllt werden müssen, um Veranstaltungen gemäß [SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung](#) durchzuführen.

Maßgebend hierfür sind die [Hygiene- und Schutzmaßnahmen \(Leitfaden für sichere Veranstaltungen in Berlin während der Corona-Pandemie\)](#).

Die Vorgaben richten sich an Veranstaltende, die Veranstaltungen in den Locations der BESONDEREN ORTE durchführen. Im Wesentlichen geht es darum, das Übertragungsrisiko bei Referentinnen und Referenten, Gästen sowie anderen - an der Veranstaltung tätigen - Personen zu minimieren.

Die nachfolgend aufgeführten Maßnahmen müssen von allen Veranstaltenden eingehalten werden.

Die Veranstaltenden können zusätzliche veranstaltungsspezifische Maßnahmen umsetzen. Bereits geltende gesetzliche Hygiene- und Schutzrichtlinien müssen weiterhin eingehalten werden (z.B. im Lebensmittelbereich oder in Bezug auf die Versammlungsstättenverordnung). Im Übrigen gelten sämtliche Bestimmungen der [SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung](#) und die [Hygiene- und Schutzmaßnahmen \(Leitfaden für sichere Veranstaltungen in Berlin während der Corona-Pandemie\)](#).

Dieses Schutz- und Hygienekonzept ist gültig bis auf Widerruf. Es wird im Verlaufe des Lockerungs-Prozesses den sich verändernden Regelungen der Behörden angepasst.

Für eine bessere Übersicht sind die einzelnen Maßnahmen farblich gekennzeichnet in

- Maßnahmen, die die BESONDEREN ORTE (BO) in den Locations umsetzen (grün)
- Maßnahmen, für deren Umsetzung die BESONDERE ORTE und Veranstaltende (V) verantwortlich sind (weiß)
- Maßnahmen, die die Veranstaltenden umsetzen (grau)

1. Allgemeines

1.1.	Grundsätzlich gilt die Distanzregelung von 1,5 m. Sollte dies aufgrund der räumlichen Verhältnisse oder aufgrund der Aktivitäten (z.B. Weg zum Platz, Weg zum Catering) nicht umsetzbar sein, ist ein Mund- Nasenschutz zu tragen und der Kontakt so kurz wie möglich zu halten. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen.	V+BO
1.2.	Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf (Erkrankungen des Atmungssystems), wird empfohlen, nicht an der Veranstaltung teilzunehmen.	V
1.3.	Gäste mit COVID-19-Symptomen werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und müssen die Location sofort verlassen.	V

2. Hygienemaßnahmen

2.1.	Für die Veranstaltung liegt folgender Reinigungs- und Desinfektionsplan vor. <ul style="list-style-type: none"> - Reinigung der sanitären Anlagen vor und nach den Pausen und zusätzlich bei Bedarf. - Mehrfache Reinigung der hoch frequentierten Flächen wie Handläufe, Aufzugtasten, Türklinken, Redepult. - Regelmäßige Reinigung der Cateringflächen. - Alle anderen Flächen werden vor und nach der Veranstaltung gereinigt bzw. bei mehrtätigen Veranstaltung vor dem Folgetag. - Nutzung der folgenden Reinigungsmittel: Desinfektionssanitärreiniger Apesin San (viruzid), Schnelldesinfektion Pro 139 (viruzid) und Tanex AZ 70 für Böden. 	BO
2.2.	An den Ein- und Ausgängen und den sanitären Anlagen der Location befinden sich während der Veranstaltung Spender mit Desinfektionsmittel.	BO
2.3.	Alle Gäste desinfizieren sich beim Betreten der Location die Hände.	V
2.4.	Die/ der Veranstaltende hält ausreichend geeignete Mund-Nasen-Bedeckungen vor, um Gästen, die keinen eigenen mit sich führen, Zugang zur Veranstaltung zu ermöglichen.	V
2.5.	Alle Mitarbeitende reinigen sich die Hände vor Dienstbeginn und in regelmäßigen Abständen. Alle Mitarbeitende mit Gästekontakt tragen in geschlossenen Räumen eine Mund-Nasen-Bedeckung.	V+BO

3. Flächennutzung in der Location und Einlass/Auslass

3.1.	Tische/ Stühle sind in den Veranstaltungsräumen so platziert, dass die Gäste stets einen Mindestabstand von 1,5 m zueinander haben.	BO
3.2.	Markierungen/ Absperrungen steuern, dass der Mindestabstand „beim Bewegen während der Veranstaltung“ und beim „Einlass/ Auslass“ so weit wie möglich gewährleistet wird. Für Aufzüge und sanitäre Anlagen sind maximale Personenangaben festgelegt.	BO
3.3.	Alle Räume werden regelmäßig gelüftet. Die Türen bleiben je nach Situation vorzugsweise offen.	BO

3.4.	Einlass/ Auslass erfolgt je nach Witterung vorzugsweise über geöffnete Türen der Location und nach Möglichkeit getrennt nach Ein- und Ausgängen.	BO
3.5.	Es wird kein Garderobenservice angeboten, in den Veranstaltungsräumen befinden sich Garderobenständer, die selbstständig genutzt werden können.	BO

4. Check In

4.1.	Einladungen/Teilnahme-Bestätigungen sollten nach Möglichkeit digital/elektronisch erfolgen.	V
4.2.	Der Check-In der Veranstaltung erfolgt kontaktlos. Die/ der Veranstaltende speichert die folgenden Daten aller Gäste für einen Zeitraum von 14 Tagen nach der Veranstaltung und vernichtet sie anschließend: Vor- und Familienname, vollständige private Anschrift oder E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie Anwesenheitszeit und –dauer. Bei begründetem Bedarf sind die Daten ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).	V
4.3.	Die/ der Veranstaltende muss im Rahmen des Check-Ins sicherstellen, dass ausschließlich akkreditierte Gäste Zugang zur Veranstaltung erhalten und die festgelegte maximale Personenanzahl nicht überschritten wird.	V
4.4.	Offensichtlich alkoholisierten Gästen wird der Zutritt zur Veranstaltung verweigert.	V
4.5.	Der Einsatz von Schutzausrüstung geschieht für alle Mitarbeitende im Bereich Check In wie folgt: Mund-Nasen-Bedeckung, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.	V
4.6.	Die/der Veranstaltende informiert vorab die Gäste schriftlich und spezifisch über alle getroffenen/relevanten Schutzmaßnahmen, die von allen Beteiligten während der Veranstaltung eingehalten werden müssen und über die Verfahrensweisen beim Auftreten eines COVID-19-Falles.	V

5. An-/Abreise

5.1.	Empfohlener Anreisemodus ist der Individualverkehr – die/ der Veranstaltende verzichtet auf die Förderung von Gruppenanreisen und verweist im Vorfeld der Veranstaltung auf die geltenden Reisebestimmungen. Bei Shuttlebussen sind maximale Kapazitäten (Hygienekonzepte der Transportgesellschaften) und die geltenden Abstandsregeln einzuhalten.	V
------	--	---

6. Produktion

6.1.	Die/ der Veranstaltende, BESONDERE ORTE sowie weitere Gewerke speichern die folgenden Daten ihrer an der Veranstaltung beteiligten Mitarbeitenden für einen Zeitraum von 14 Tagen nach der Veranstaltung und löschen sie anschließend: Vor- und Familienname, vollständige private Anschrift oder E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie Anwesenheitszeit und –dauer. Bei begründetem Bedarf sind die Daten ausschließlich den	V+BO
------	--	------

	Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).	
6.2.	Die Anzahl der gleichzeitig tätigen Personen innerhalb der Location wird durch eine Entzerrung während der Auf- und Abbauarbeiten sowie durch Bildung von Arbeitsgruppen mit zeitlich fest definierten Arbeitsbereichen reduziert.	V+BO
6.3.	Zugang zum Produktionsbereich haben ausschließlich Personen, deren Arbeitsplatz dort unmittelbar verortet ist.	V+BO
6.4.	Die/ der Veranstaltende, BESONDERE ORTE sowie weitere Gewerke unterweisen jeweils ihre an der Veranstaltung beteiligten Mitarbeitenden zu den für die Veranstaltung geltenden Hygieneschutzmaßnahmen, Verhaltensregeln, Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner*innen.	V+BO

7. Technik

7.1.	Der Auf-/Abbau der technischen Ausstattung und insbesondere die Anordnung der Arbeitsplätze (z.B. am FOH) erfolgt so weit wie möglich unter Beachtung der geltenden Abstandsregeln.	BO
7.2.	Während der Proben und der Veranstaltung sind nur die unmittelbar im Produktionsbereich tätigen Personen zugelassen.	BO
7.3.	Persönliche Gegenstände, Werkzeug werden personalisiert und nicht an Dritte weitergegeben.	BO
7.4.	Es werden vorzugsweise Ansteck- oder Headsetmikrofone genutzt. Handmikrofone werden entweder nur von einer Person genutzt oder bei Weitergabe vorher desinfiziert. Als Publikumsmikrofone werden entweder „Angeln“ oder Mikrofone auf Stativen in den Gängen genutzt.	BO

8. Veranstaltungsablauf/ Programm

8.1.	Die/ der Veranstaltende gestaltet den Veranstaltungsablauf/ das Programm so, dass Nahbegegnungen so weit möglich reduziert werden.	V
8.2.	Interaktionen mit und unter Gästen sind nur unter sehr strengen, im individuellen Hygienekonzept darzulegenden Auflagen möglich. Hier steht „Vormachen statt Ausprobieren“ im Vordergrund. Displays und Geräte, die für das Ausprobieren notwendig sind, sind nach jeder Nutzung zu reinigen.	V
8.3.	An Messeständen sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten.	V
8.4.	Die Gäste werden während der Veranstaltung via Durchsagen über die vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen informiert.	V
8.5.	Die Gäste werden während der Veranstaltung durch Beschilderung über die vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen informiert.	BO

9. Catering

9.1.	Getränke und Catering werden an mehreren, dezentralen Stationen ausgegeben.	BO
9.2.	Spülvorgänge für gebrauchte Gläser, Besteck und Geschirr werden möglichst maschinell mit Temperaturen von 60 Grad Celsius durchgeführt. Beim Transport und der Lagerung wird eine Kontamination durch geeignete Verpackung ausgeschlossen.	BO
9.3.	Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Mitarbeitende im Catering zu planen: Mund-Nasen-Bedeckung, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.	BO
9.4.	Markierungen/ Absperrungen steuern, dass der Mindestabstand beim Catering so weit wie möglich gewährleistet wird.	BO

10. Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP)

10.1.	Ab einer Gästezahl von 50 ist ein SOP verpflichtend. Diese/r überwacht die Einhaltung der geltenden Abstandsregeln im Gästebereich und gewährleistet die Vermeidung von Personenstaus bzw. die Auflösung von Personenansammlungen in Wartebereichen, in den Pausen, vor den Sanitäranlagen sowie in/an den gastronomischen Einrichtungen. Sollte in einer Situation die Gefahr drohen, dass die geltenden Abstandsregeln nicht eingehalten werden können, ordnet der/die SOP das Anlegen der Mund-Nasen-Bedeckung an.	V
10.2.	Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Mitarbeitenden im Bereich SOP zu planen: Mund-Nasen-Bedeckung, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.	V

11. Mitgeltende Unterlagen

Mitgeltende Unterlagen			
Dokument / Nachweis	Verantwortung	Aufbewahrungsort	Aufbewahrungsdauer
Risikobewertung	BESONDERE ORTE und Veranstaltende/r	Anlage Schutz- und Hygienekonzept	3 Monate
Übersicht Flächennutzung	BESONDERE ORTE	Anlage Schutz- und Hygienekonzept	3 Monate
Grundriss/ Bestuhlungsplan	BESONDERE ORTE	Anlage zum Vertrag	3 Monate
Veranstaltungsbeschreibung mit inhaltlichem, räumlichem und zeitlichem Ablaufplan	Veranstaltende/r	Anlage Schutz- und Hygienekonzept	3 Monate
Unterweisung Hygiene	BESONDERE ORTE	BESONDERE ORTE	1 Jahr
Kommunikation Gäste	Veranstaltende/r	Veranstaltende/r	3 Monate
Vertrag	BESONDERE ORTE und Veranstaltende/r	BESONDERE ORTE und Veranstaltende/r	6 Jahre
Datenblätter Apesin San, Schnelldesinfektion Pro 139 und Tanex AZ 70	BESONDERE ORTE	Sicherheitsbeauftragter BESONDERE ORTE	1 Jahr
Daten aller anwesenden Gäste: Vor- und Familienname, vollständige private Anschrift oder E-Mail- Adresse und	Veranstaltende/r	Datenschutzkonform im Unternehmen	14 Tage

Telefonnummer sowie Anwesenheitszeit und –dauer.			
Daten aller anwesenden Mitarbeitenden: Vor- und Familienname, vollständige private Anschrift oder E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie Anwesenheitszeit und –dauer.	BESONDERE ORTE Veranstaltende/r Weitere Gewerke	Datenschutzkonform im jeweiligen disziplinarisch verantwortlichen Unternehmen	14 Tage

12. Kommunikation

Dieses Dokument wird allen beteiligten Mitarbeitenden schriftlich übermittelt und erläutert. Sofern weitere Gewerke beauftragt werden, wird dieses Dokument vom Beauftragenden (Veranstaltende/r oder BESONDERE ORTE) übermittelt und erläutert. Die Gäste der Veranstaltung werden von der/dem Veranstaltenden vor und während der Veranstaltung über die Schutz- und Hygienemaßnahmen informiert.

Kommunikation	
Zielgruppe	Verantwortung
Gäste	Veranstaltende/r
Mitarbeitende BESONDERE ORTE	BESONDERE ORTE
Mitarbeitende Veranstaltende/r	Veranstaltende/r
weitere Gewerke	Beauftragende/r BESONDERE ORTE oder Veranstaltende/r
Mitarbeitende weitere Gewerke	Jeweiliges Unternehmen

Datum	Erstellerin	Funktion
21.09.2020	Anke Stopperich	Geschäftsführerin BESONDERE ORTE Umweltforum Berlin GmbH

Datum/ Unterschrift Veranstaltende/r
