

Hygienekonzept für Netzwerktreffen Forum Neue Energiewelt

Ort: Festsaal Kreuzberg, Am Flutgraben 2, 12435 Berlin

Zeit: Donnerstag, 24.9.2020 mittags bis Freitag, 25.9.2020 nachmittags



Rubrik	Einzelaspekte	Maßnahme 1	Maßnahme 2	Maßnahme 3
1. Allgemeines				
	1.1. Die Berücksichtigung der Hygienevorschriften, der geltenden Abstandsregeln und der weiteren Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 (BMAS) ist durch den Veranstalter während der gesamten Produktionsdauer zu gewährleisten.	Aufbau von Catering, Bühne, Sitz- und Stehmöglichkeiten folgen dieser Abstandsregelung. Dies wird durch eine Checkliste/Ablaufplan während der gesamten Produktionsdauer umgesetzt und kontrolliert.	Bestuhlung vor der Bühne garantiert 1,5 Meter Sicherheitsabstand.	Sicherheitsdienst kontrolliert und weist Gäste bei Unterschreitung der 1,5 Meter Sicherheitsabstand darauf hin bzw. setzt Sicherheitsabstand durch.
	1.2. Personen mit einem höheren Risiko (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html) für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf (Erkrankungen des Atmungssystems) wird empfohlen, nicht an der Veranstaltung teilzunehmen.	Beim Anschreiben der Teilnehmer*innen kurz vor der Veranstaltung wird explizit darauf hingewiesen und Personen mit erhöhtem Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf dringend geraten, nicht zur Veranstaltung zu kommen. Eine kostenfreie Stornierung ist mit Nachweis der Risikofaktoren möglich.	Bei der Eingangsregistrierung wird das Wohlbefinden der Teilnehmer abgefragt. Bei offensichtlichen Symptomen setzt Conexio über den externen Sicherheitsdienst ein Zutrittsverbot um. Eine kostenfreie Stornierung ist bereits vorher möglich, wenn Covid-19-ähnliche Symptome durch einen Arzt besätigt sind.	Hinweis auf der Webseite und in der Anmeldebestätigung.
	1.3. Der Veranstalter und in der Folge alle Gewerke informieren vorab die Besucher*innen und die jeweiligen Beschäftigten schriftlich und spezifisch über alle getroffenen/relevanten Schutzmaßnahmen, die von allen Beteiligten während der Aufbau-, der Durchführungs- und der Abbauphase der Veranstaltung eingehalten werden müssen.	Beim Anschreiben der Teilnehmer*innen kurz vor der Veranstaltung wird explizit auch darauf hingewiesen.	Die Maßnahmen sind auf der Veranstaltungshomepage veröffentlicht. Das Lesen und Bestätigen des Hygienekonzeptes durch die Teilnehmer*innen vor dem Ticketkauf ist erforderlich.	Die Maßnahmen liegen während der Veranstaltung zur Einsicht aus.
	1.4. Zudem informieren der Veranstalter und in der Folge alle Gewerke vorab die Besucher*innen und die jeweiligen Beschäftigten schriftlich und spezifisch über Vorgaben und Verfahrensweisen bei Auftreten eines COVID-19-Falles.	Beim Anschreiben der Teilnehmer*innen kurz vor der Veranstaltung wird explizit auch darauf hingewiesen. Verfahrensweise: Im Falle einer Kenntnisnahme eines Covid-19 Falles einer Teilnehmer/in werden alle Teilnehmenden per Mail durch den Veranstalter informiert.		
	1.5. Auf die für die Veranstaltung gemäß Hygienekonzept geltenden Verhaltensrichtlinien ist an allen neuralgischen Punkten des Veranstaltungsortes allgemeinverständlich und barrierefrei mittels Hinweistafeln hinzuweisen (Ein- und Ausgänge, Sanitäranlagen, Veranstaltungsbereich).	Am Eingang hängen die wichtigsten Hygieneregeln aus und sind gut sichtbar ausgelegt.	Vor geschlossenen Räumen (Toilette/Ausstellungs-Truck, etc.) hängen gut sichtbar zusätzliche Hinweise zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung.	Ein Leitsystem zur Steuerung der teilnehmenden Personen ist eingerichtet.
	1.6. Die in der Infektionsschutzverordnung genannte Formulierung "zeitgleich Anwesende" bezieht sich auf sämtliche anwesenden Personen und schließt Beschäftigte sowie Besucher*innen gleichermaßen ein.	Kontrolle aller Beteiligten erfolgt gut dokumentiert über das Registrierungssystem XING Events. Alle Beteiligten (interne, externe Gewerke, Teilnehmende, etc.) auf dem Gelände werden über XING Events registriert und von der Conexio vor Ort angemeldet. Alle tragen gut sichtbar ein Teilnehmerschild zur Kontrolle.	Es erfolgt ein erfasster Check-In der teilnehmenden Personen.	
2. Hygienemaßnahmen				
	2.1. Vor Veranstaltungsbeginn ist ein Reinigungsplan zu erstellen, aus dem klar hervorgeht, welche Bereiche wie häufig und womit gereinigt werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen müssen die Reinigungsarbeiten am Ende jedes Veranstaltungstages stattfinden.			
	2.2. Sämtliche Handkontaktflächen sind vor Beginn der Veranstaltung zu reinigen (insbesondere Türklinken, Handläufe, Tasten im Fahrstuhl, Tischoberflächen, etc.). Handkontaktflächen mit intensivem Handkontakt im Laufe eines Tages sind mehrfach zu reinigen.			
	2.3. Bodenflächen müssen arbeitstäglich und bei großem Personenaufkommen zusätzlich nach optischem Verunreinigungsgrad gereinigt werden. Eine Desinfektion dieser Flächen ist nicht erforderlich.			
	2.4. Alle Beschäftigten reinigen sich vor Dienstbeginn die Hände. Alle Besucher*innen der Veranstaltung reinigen bzw. ggf. desinfizieren sich im Rahmen der Akkreditierung die Hände.	Ausreichend und gut sichtbares Desinfektionsmittel ist am Eingang aufgestellt; das Benutzen wird bei der Anmeldung kontrolliert.		
	2.5. An sämtlichen Ein- und Ausgängen und neuralgischen Stellen des Veranstaltungsortes sind während der gesamten Produktionsdauer Spender mit Desinfektionsmittel gut sichtbar zu installieren.	Punkte: Eingang, Ausgang, Toiletten, Essens- und Getränkeausgaben, 'Wegekreuzungen', Eingänge und Ausgänge zu den Sälen.	Kontrolle der Spender in regelmäßigen Abständen von 2 Stunden.	
	2.6. Personal mit Gästekontakt hat in geschlossenen Räumen eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, vgl. § 4 Abs. 1 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen.	In allen geschlossenen Räumen ist dies für Personal und ggf. auch Gäste (z. B.: Ausstellungs-Truck, etc.) Vorschrift. Dies wird als Personalinformation und Arbeitsanweisung auch an alle externen Gewerke kommuniziert. Wo diese für Gäste nötig ist, wird gut sichtbar darauf hingewiesen und stichpunktartig kontrolliert.	Ausreichend Mund-Nase-Bedeckungen werden am Eingang zur Verfügung gestellt.	Das Tragen der Masken wird durch einen externen Sicherheitsdienst kontrolliert und ggf. durchgesetzt.
	2.7. Auf Veranstaltungen gilt für Besucher*innen keine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung, vgl. Punkt 2.4.3 der Orientierungshilfe für Gewerbe. Das Tragen wird jedoch dringend empfohlen. Dem Veranstalter wird demgemäß empfohlen, ausreichend geeignete Mund-Nasen-Bedeckungen vorzuhalten, wenn Besucher*innen keine eigene mit sich führen.	Ausreichend Mund-Nase-Bedeckungen werden am Eingang zur Verfügung gestellt.		
3. Veranstaltungsort/Flächennutzung				

	<p>3.1. In/am Veranstaltungsort werden Abstandsdefinition und -kontrolle nach folgenden Flächen ausdifferenziert:</p> <p>I Veranstaltungs-/Sozialflächen I Bewegungsflächen I Sonderflächen</p> <p>Der Veranstaltungsort ist, sofern möglich, in Flächen/Zonen/Räume zu unterteilen, um eine kontrollierte Verteilung der Besucher*innen zu erreichen. Hierbei sind Flächenüberlastungen, Staus oder eine hohe Personendichte zu vermeiden. Eine Kapazitätsplanung im Vorfeld kann hierbei unterstützen (bspw. Voranmeldung für einzelne Vorträge).</p>			
	<p>3.2. Veranstaltungs-/Sozialflächen = Bereiche in denen Besucher*innen sich länger stationär aufhalten und daher vom Risiko eines längerfristigen Personenkontaktes ausgegangen werden muss, wie bspw. Veranstaltungsbereiche, Cateringbereiche, Akkreditierung, Garderobenflächen, Sanitäranlagen. Hier sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m zwischen Besucher*innen und die weitestgehend Einhaltung der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenanzahl sicherzustellen. Für Veranstaltungsbereiche sind im Rahmen der Bestuhlungspläne entsprechend dimensionierte Sitzabstände und Durchgangsbreiten einzuplanen. Empfohlen wird eine Bemessung von 3 m² je Besucher*in, bzw. bei Veranstaltungen mit festen Stuhlreihen eine Reißverschlussbelegung jedes dritten Stuhls in jeder zweiten Reihe. In Bereichen, in denen es zu Schlangenbildungen kommen kann (z.B. Zugang zu Veranstaltungsbereichen oder Cateringstationen) ist durch Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) der Mindestabstand so weit wie möglich zu gewährleisten. Der Zugang zu Sanitäranlagen muss durch Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) derart gesteuert werden, dass der Mindestabstand so weit wie möglich gewährleistet werden kann. Die Anzahl der WC Kabinen, Urinale und Waschbecken ist – sofern möglich – derart aufzuteilen, dass der Mindestabstand gewährleistet werden kann.</p>			
	<p>3.3. Bewegungsflächen = Bereiche eines Veranstaltungsortes, in denen Besucher*innen sich zu jeweiligen Veranstaltungsinhalten und -abschnitten bewegen, wie bspw. Flure, Treppenhäuser, Flucht- und Rettungswege. Hier sind die Besucher*innen durch den Veranstalter dazu anzuhalten, die allgemein geltenden Abstandsregeln und Hygieneempfehlungen des RKI zu beachten.</p>			
	<p>3.4. Sonderflächen = Zugang, Einlass, Akkreditierung, Garderobe, Bereiche für Raucher*innen. Um den Mindestabstand von 1,5 m jederzeit zu gewährleisten, sind hier zusätzliche Maßnahmen erforderlich: geeignete Methoden zur Zugangssteuerung durch Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP) und/oder entsprechende „technische“ Einrichtungen (Bodenmarkierungen, Raumtrenner, Personenvereinzelungssysteme, Ampelsysteme etc.).</p>			
	<p>3.5. Den Akteuren der Veranstaltung (Künstler*innen, Moderator*innen, Musiker*innen, Redner*innen, Talkgäste etc.) werden – soweit räumlich möglich – separate und gekennzeichnete Garderobenräume/-flächen zugewiesen.</p>	trifft nicht zu		
	<p>3.6. Veranstaltungen sind gemäß § 2 Abs. 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung in ausreichend durchlüfteten Räumen durchzuführen. Lüftungsanlagen sind dauerhaft von Umluft auf Zuluft zu schalten. Die Lüftung ist in allen klimatisierten Räumen auf maximalen Luftaustausch einzustellen. Bei Bedarf ist in regelmäßigen Abständen eine Stoßlüftung vorzunehmen, Aerosole im Raum sind zu minimieren.</p>	<p>Geplant ist eine überwiegende Outdoor-Veranstaltung bei entsprechendem Wetter. Die Veranstaltungsstätte ist unter Berücksichtigung der Covid-19 Auflagen für 370 Personen zugelassen. Der Veranstalter peilt keine Vollaustlastung an, sondern wird bei ca. 280 Personen bleiben.</p>	<p>Bei schlechtem Wetter besteht die Möglichkeit zur Nutzung einer Innenhalle. Die Belüftung ist über eine Zuluftanlage gewährleistet. Die Zuluftanlage benötigt 30 Minuten für vollständigen Luftaustausch. Alle Türen bleiben immer offen.</p>	
	<p>3.7. Eine Verwirbelung bzw. Aerosolisierung von Atemluft ist zu vermeiden.</p>	<p>Es ist keine Tanzveranstaltung geplant; ebenfalls wird nicht gesungen, geschrien etc.</p>		
4. Einladungsmanagement				
	<p>4.1. Einladungen/Teilnahme-Bestätigungen sollten nach Möglichkeit digital/elektronisch erfolgen, um den kontaktlosen Zugang zur Veranstaltung (mittels personalisierter Tickets/Ausweise mit QR-Codes/Barcodes/Rfid) zu ermöglichen.</p>	<p>Die Registrierung erfolgt rein digital und personenbezogen über die Anmeldeplattform XING Events.</p>	<p>Zugang ist möglich über reine Nennung des Nachnamens und ggf. Vorzeigen des gedruckten/digitalen Tickets mit Barcode. Zugangszulassung erfolgt über Ausgabe eines Teilnehmenden-Schildes, welches nur einmal vergeben wird. Körperkontakt ist in keinem Zeitpunkt gegeben.</p>	
	<p>4.2. Alle Besucher*innen werden entsprechend im Vorfeld durch den Veranstalter mit privaten Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und gegebenenfalls Platz- oder Tischnummer (§ 3 Abs. 1 und 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung) erfasst, um mögliche Infektionsketten später nachverfolgen und eingrenzen zu können. Auf die schon vorhandenen Daten aus der Ticketbuchung kann, ggf. ergänzt um weitere notwendige Daten, zurückgegriffen werden (Punkt 2.4.2 der Orientierungshilfe). Bei begründetem Bedarf sind die Daten ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).</p>	<p>Registrierung im Vorfeld erfolgt über XING Events. Dabei werden Name, Vorname, Mailedresse und Firmenadresse als Pflichtfelder abgefragt.</p>	<p>Vor Ort werden die privaten Daten über eine Liste datenschutzkonform erfasst und nach der Aufbewahrungspflicht vernichtet. Abgefragt werden Name, Vorname, private Telefonnummer und Adresse.</p>	

	4.3. Um größere Warteschlangen im Einlassbereich zu vermeiden, ist bei größeren Gästezahlen die Vergabe von individuellen Einlasszeiten zu prüfen (Zeitfenster-Tickets analog zu Museen).	Ausreichend Anmelde-Schalter sind eingerichtet; der Sicherheitsabstand von 1,5 Meter zwischen den Anmeldeschlangen ist dabei gewährleistet.	Vor dem Anmeldebereich ist eine Person des externen Sicherheitsdienstes positioniert. Falls es zu einem größeren Andrang als erwartet kommt, wird der Anmeldebereich kurzfristig gesperrt bis Entlastung gegeben ist. Bei der Entzerrung ist gewährleistet, dass genügend Verkehrsfläche vor dem eigentlichen Anmeldebereich zur Verfügung steht und die wartenden Personen einen Sicherheitsabstand von 1,5 Meter einhalten.	
5. An-/Abreise				
	5.1. Ggfs. sind aktuell gültige Einreisebeschränkungen für Personen aus Risikogebieten zu berücksichtigen. Eine Liste der aktuellen Risikogebiete finden Sie unter https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html .	Beim Anschreiben der Teilnehmer*innen kurz vor der Veranstaltung wird explizit auch darauf hingewiesen und Personen, die aus Risikogebieten kommen/ingereist sind, wird dringend geraten nicht zur Veranstaltung zu kommen. Eine kostenfreie Stronierung ist möglich, wenn ein entsprechender Nachweis erbracht wird.		
	5.2. Empfohlener Anreisemodus ist aktuell der Individualverkehr – der Veranstalter verzichtet auf die Förderung von Gruppenreisen und verweist im Vorfeld der Veranstaltung auf die geltenden Reisebestimmungen (Bahnverkehr, Flugverkehr, ÖPNV).			
	5.3. Taxi-Vereinigungen sollten über die Veranstaltung und das entsprechend zu erwartenden Fahrgastaufkommen im Vorfeld informiert werden.			
	5.4. Bei Shuttlebussen sind maximale Kapazitäten (Hygienekonzepte der Transportgesellschaften) und die geltenden Abstandsregeln einzuhalten.	nicht vorgesehen		
	5.5. Generell ist eine größtmögliche Entzerrung der anreisenden Besucher*innen zu planen - sofern möglich unter Einrichtung von Wartebereichen vor dem Veranstaltungsort, in denen mittels Bodenmarkierungen, und/oder Kordeln, Flatterbändern etc. für die Einhaltung der geltenden Abstandsregeln Sorge getragen wird.	siehe 4.3.		
6. Einlass/Auslass				
	6.1. Im Rahmen der Ein- und Auslasskontrolle muss sichergestellt werden, dass die maximal zulässige Personenanzahl auf den jeweiligen Flächen nicht länger als kurzzeitig überschritten wird. Diese muss nicht zwingend personenüberwacht sein, sofern die Zutrittsbeschränkung zu jedem Zeitpunkt sichergestellt werden kann. Unbefugte bzw. nicht akkreditierte Personen erhalten keinen Zutritt zur Veranstaltungsfläche.	Kontrolle aller Beteiligten erfolgt gut dokumentiert über das Registrierungssystem XING Events. Alle Beteiligten auf dem Gelände werden über XING Events registriert und von der Conexio vor Ort angemeldet. Alle tragen gut sichtbar ein Teilnehmerschild zur Kontrolle. Ein Betreten für nicht angemeldete Personen ist nicht möglich und wird durch einen externen Sicherheitsdienst sowie Conexio-Mitarbeiter*innen überwacht und kontrolliert.		
	6.2. Ein- und Ausgänge zum Veranstaltungsort sind nach Möglichkeit getrennt voneinander vorzusehen und ausreichend zu kennzeichnen.	Ein- und Ausgänge sind getrennt und gekennzeichnet.		
	6.3. Es sind geeignete Methoden zur abstandsregelungskonformen Ein- und Auslasssteuerung (Bodenmarkierungen, Raumtrenner, Personenvereinzelungssysteme, Ampelsysteme, Pull-Prinzip, etc.) vorzusehen. Die Laufwege sind zu definieren und zu kennzeichnen, um den Personenfluss reibungslos zu steuern (Einbahnsystem wo möglich, Abstandsmarkierungen, Abstandshalter). Gegenläufigen Personenströme sind entsprechend zu vermeiden.	Abstandsregelungen sind installiert, ein Leitsystem vorhanden.		
	6.4. Hinsichtlich der Veranstaltungsbereiche ist ausreichend Platz für Warteschlangen einzuplanen sowie kontrollierte Zugangsbeschränkungen einzurichten (bspw. Kontrolle via SOP).	Bei den Getränke- und Essensausgaben sind Wartelinien im Abstand von 1,5 Metern eingerichtet.		
	6.5. Symptomatische Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Bei Auftreten von Symptomen innerhalb des Veranstaltungsortes sind die betreffenden Personen des Veranstaltungsortes zu verweisen.	s. 1.2.		
	6.6. Ggfs. sind im Rahmen des Auslasses weitere Türen/Notausgänge etc. mit in die Besucher*innenlenkung einzubinden (inkl. Besetzung durch SOP)	Weitere Notausgänge sind vorhanden und ausgeschildert.		
7. Check-in (Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe)				
	7.1. Die Ticket- bzw. Einlasskontrolle erfolgt kontaktlos und elektronisch. Bei Nachmeldungen vor Ort im Zuge der Akkreditierung werden auch hier diese Besucher*innen durch den Veranstalter mit privaten Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und gegebenenfalls Platz- oder Tischnummer (§ 3 Abs. 1 und 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung) erfasst. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist auch hier jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).	s. 4.1 und 4.2.		
	7.2. Garderobenmarken sind im Idealfall kontaktlos auszuhändigen (z.B. digitale Garderobenmarken). Alternativ sind Einweg-Papiernummern zu verwenden. Vom und für das Garderoben- und Akkreditierungspersonal sind Mindestabstände einzuhalten und Schutzausrüstung gemäß 7.4. einzusetzen.			
	7.3. Die Garderobenbelegung erfolgt entsprechend der Flächengröße und basierend auf den geltenden Abstandsregeln. Sofern dies nicht möglich ist, wird kein Garderobenservice angeboten.			
	7.4. Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe zu planen: Mund-Nasen-Bedeckung, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.	s. 2.4, 2.5 und 2.6.		
8. Produktion				

	8.1. Um eine Rückverfolgung möglicher Infektionsketten zu ermöglichen wird eine elektronische Registrierung aller beteiligten Gewerke und Dienstleister bzw. deren Beschäftigten durchgeführt. Alle relevanten privaten Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und gegebenenfalls Platz- oder Tischnummer (§ 3 Abs. 1 und 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung) werden erfasst/dokumentiert und sind im Nachgang bei begründetem Bedarf (unter Einhaltung des Datenschutzes) ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist auch hier jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).	s. 1.6.	Allen Beteiligten wird im Vorfeld über das Mailing an die Teilnehmenden kommuniziert und geraten, die Corona-Warn-App installiert und funktionsfähig auf dem Smartphone zu haben.	
	8.2. Die Anzahl der gleichzeitig tätigen Personen innerhalb des Veranstaltungsortes wird durch eine Entzerrung bereits während der Auf- und Abbauarbeiten sowie durch Bildung kleinerer Arbeitsgruppen mit zeitlich fest definierten Arbeitsbereichen reduziert.			
	8.3. Die Akkreditierung zum Produktionsbereich wird ausschließlich Personen gewährt, deren Arbeitsplatz dort unmittelbar verortet ist. Die Ausgabestelle für entsprechende Arbeitsausweise ist räumlich in einem separierten/geschützten Bereich anzusiedeln.			
	8.4. Im Anschluss an die Registrierung erfolgt für jeden Beschäftigten (organisatorisch in Kleinstgruppen zu bündeln) eine Einweisung – schriftlich + visuell (barrierefrei) – in die am Veranstaltungsort vorgesehenen Hygieneschutzmaßnahmen, Verhaltensregeln, Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner*innen.	Schulung aller internen Mitarbeiter*innen sowie aller externe Gewerke erfolgt im Vorfeld (per Mail) und vor Ort (persönlich) über eine Schulung/Einweisung.		
9. Technik				
	9.1. Der Auf-/Abbau der technischen Ausstattung und insbesondere die Anordnung der Arbeitsplätze (Regieplatz, Verfolger, etc.) erfolgt so weit wie möglich unter Beachtung der geltenden Abstandsregeln.			
	9.2. Falls am Regieplatz aufgrund von Platzmangel den geltenden Abstandsregeln nicht entsprochen werden kann, sind Trennschutzwände einzubauen oder Mund-Nasen-Bedeckungen zu verwenden. Einander gegenüberliegende Arbeitsplätze sind versetzt anzuordnen.			
	9.3. Während der Proben und der Veranstaltung sind nur die unmittelbar im Produktionsbereich tätigen Personen zugelassen.			
	9.4. Persönliche Gegenstände, Werkzeug, PSA, Funkgeräte etc. sind zu personalisieren und nicht an Dritte weiterzugeben.			
10. Veranstaltungsablauf/ Programm				
	10.1. Bei Veranstaltungsablauf und Programmgestaltung ist zu berücksichtigen, dass Nahbegegnungen so weit möglich reduziert werden müssen (Podium, Bühnenkünstler*innen, etc.). Auf Showbühnen und sonstigen Präsentationsbereichen sind Stellpläne und Laufwege etc. so weit wie möglich mit ausreichenden Abständen zu planen.	Die Programmgestaltung hat die Verteilung der Teilnehmenden im Fokus; d.h. Gleichzeitigkeit von Vorträgen/Workshops/Diskussionen etc. an unterschiedlichen Orten wird angestrebt.		
	10.2. Interaktionen unter/mit Besucher*innen 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. An (Merchandise-, Sponsoren-, etc.) Ständen, sowie bei Showcases, Attraktionen etc. sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten.	Aussteller werden entsprechend informiert und um entsprechende Maßnahmen gebeten.		
	10.3. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Besucher*innen auch während der Veranstaltung (ggfs. via Durchsage) über die vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen informiert werden.	Information erfolgt über Einweisung beim Check-in.	Aushang der Hygienemaßnahmen an den wichtigsten Stellen (Eingang, Ausgang, Toiletten, Bühnenbereich, Getränke- und Essensausgaben).	Aufklärung der Teilnehmer*innen im Zuge der offiziellen Eröffnung auf der Bühne und durch Moderatoren.
	10.4. In geschlossenen Räumen darf nicht gemeinsam gesungen werden. Tanzveranstaltungen sind in geschlossenen Räumen nicht gestattet.	nicht vorgesehen		
11. Catering				
	11.1. Selbstbedienungsbuffets dürfen zur Kontaktvermeidung zwischen Besucher*innen und wegen der typischerweise offenen Speisen aus Gründen des Infektionsschutzes nicht angeboten werden. (§ 5 Abs. 6 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung). Selbstbedienungsbuffets mit bereits vorverpackten Speisen sind zulässig, wenn gewährleistet ist, dass Besucher*innen den Mindestabstand zueinander einhalten und eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, solange sie sich nicht am Tisch aufhalten. Gruppenbildung bei der Anbietung von Speisen und Getränken ist zu vermeiden. Darüber hinaus sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten (Markierungen am Boden vorsehen).	Ausgabe der Speisen über Foodstation, die mit Personal besetzt sind, die die Speisen verteilen. Zugang nur mit Maske. Die Foodstationen haben Plexiglas-Schutz vor den Speisen.		
	11.2. Um die Ausgabe von Speisen und Getränke zu beschleunigen, sind diese mit gut lesbaren Schildern zu versehen. Ggfs. ist die Möglichkeit zu bargeldlosem Bezahlen einzurichten.	Speisen sind in der Teilnehmergebühr enthalten; eine Bezahlung nicht erforderlich.		
	11.3. Übermäßiger Alkoholkonsum sollte unterbunden werden. Er kann dazu führen, dass die Abstandsregeln nicht mehr eingehalten werden. Offensichtlich Angetrunkene sollten ermahnt und ggf. des Hauses verwiesen werden.	Ausschankung von Alkohol ist nicht vorgesehen.	Der Veranstalter weist auch darauf hin, am Abend der Veranstaltung nicht wild zu feiern und Alkohol zu konsumieren, um für den nächsten Tag keine Gefahr für andere Teilnehmer*innen darzustellen.	
	11.4. Es sind dezentrale Ausgabestellen einzuplanen, um einer zu hohen Personendichte an einem Ort entgegenzuwirken (die max. zeitgleiche Personenanzahl im Cateringbereich ist im Vorfeld festzulegen). Alternativ werden die Speisen und Getränke auf den Stühlen/Tischen im Veranstaltungsbereich vollverpackt bereitgestellt oder über spezifische Servierformen (bspw. Bauchladen) angeboten.	Es sind ausreichend Pausenzeiten vorgesehen um die Ausgabe der Essen zu entzerren.	Es sind ausreichend Ausgabestellen bestellt um eine Ausgabe der Essen zu entzerren.	Es sind ausreichend Möglichkeiten zum Sitzen und Stehen zum Essen vorgesehen, um den Mindestabstand von 1,5 Meter einzuhalten und evtl. Ballung in den Pausenzeiten zu entzerren.

	11.5. Spülvorgänge für gebrauchte Gläser, Besteck und Geschirr sollten möglichst maschinell mit Temperaturen von 60 Grad Celsius durchgeführt werden. Bei niedrigeren Temperaturen sind entsprechend wirksame Tenside/Spülmittel zu verwenden. Eine sorgfältige Reinigung unter Nutzung der „Zwei-Becken-Methode“ (bei Verwendung von Handschuhen) kann den Anforderungen genügen. Beim Transport und der Lagerung wird eine Kontamination durch geeignete Verpackung ausgeschlossen.			
	11.6. Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Catering zu planen: Mund-Nasen-Bedeckung, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.	s. 2.4, 2.5 und 2.6.		
	11.7. Alle Beschäftigten im Bereich Catering müssen regelmäßig in allen nötigen zusätzlichen Hygienemaßnahmen unterwiesen werden. Das regelmäßige Händewaschen und -desinfizieren muss eingeplant und koordiniert werden.			
	11.8. Das Crew-Catering aller Gewerke ist je nach vorhandenen/vorgesehenen Flächen bedarfsweise gestaffelt zu planen.	Pausenzeiten/Ablaufplan für interne Mitarbeiter*innen liegt vor; eine gestaffelte Pause ist darin vorgesehen.	Externe Gewerke werden über dieses Vorgehen informiert und sind aufgefordert dem nachzukommen.	
12. Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP)				
	12.1. Das SOP überwacht die Einhaltung der geltenden Abstandsregeln im Gästebereich und gewährleistet (ggfs. unter Einsatz von zusätzlichen mobilen Streifen) 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, ist von allen anwesenden Personen umgehend die mitgeführte Mund-Nasen-Bedeckung anzulegen.	Überwachung und Umsetzung der Maßnahmen erfolgt zum einen über die Conexio-Mitarbeiter*innen bzw. im Auftrag der Conexio durch einen externen Sicherheitsdienst.		
	12.2. Die Verfahrensweisen und Arbeitsabläufe des SOP werden für den Einlass wenn möglich auf kontaktlose Personenkontrolle umgestellt (Bodyscanner / Metalldetektoren).	SOP nur wie oben beschreiben eingesetzt; eine Körper-/Taschenkontrolle ist nicht vorgesehen.		
	12.3. Der Zugang zu allen Flächen/Zonen/Räumen muss vom SOP kontrolliert werden. Ggfs. unterstützen Sitzplatzanweiser das kontrollierte Befüllen und Entleeren von Sitzbereichen.			
	12.4. Während der gesamten Dauer der Produktion trägt das SOP dafür Sorge, dass keine unbefugten Personen das Produktionsgelände betreten.			
	12.5. Falls eine Gepäck- und Taschenkontrolle erforderlich ist, sind ausreichend große Flächen mit gesonderten Vereinzelungsanlagen vorzusehen.	nicht vorgesehen		
	12.6. Der eigentliche Kontrollvorgang muss zeitlich/räumlich entzerrt werden: Das Leeren der Taschen und Gepäckstücke erfolgt durch die Besucher*innen. Das SOP nimmt eine Sichtkontrolle vor. Die Wiederaufnahme der Gegenstände nach der Kontrolle oder Abgabe zur Verwahrung erfolgt durch den/ die Besucher*in.	nicht vorgesehen		
	12.7. Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich SOP zu planen: Mund-Nasen-Bedeckung, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.	s. 2.4, 2.5 und 2.6.		