

Hygienerahmenkonzept

Leitfaden für sichere Veranstaltungen in Berlin während
der Corona-Pandemie

gültig ab: 24.10.2020

Das Hygienerahmenkonzept führt grundlegende Hygiene- und Schutzmaßnahmen für Veranstaltungen auf und dient als Leitfaden für sichere Veranstaltungen in Berlin während der Corona-Pandemie.

Verfasst wurde das Hygienerahmenkonzept vom *visitBerlin* Convention Partner e.V. als Interessenvertretung des Berliner MICE-Sektors sowie dem Berlin Convention Office von *visitBerlin*.

Der Berliner Senat gibt in seiner rechtsverbindlichen **SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung** den Rahmen vor, in dem Veranstaltungen im MICE-Sektor sowie in den Bereichen Kultur-, Sport- und Freizeitveranstaltungen während der Pandemie in Berlin möglich sind.

Das Hygienerahmenkonzept wurde entsprechend mit der Berliner Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe sowie der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung abgestimmt und ist damit als solches offiziell anerkannt.

Die Berliner Veranstaltungsbranche trägt Verantwortung für die Besucher*innen von Veranstaltungen und ihre Beschäftigten. Die Verantwortlichen stellen die Einhaltung der in dem Schutz- und Hygienekonzept festgelegten Schutzmaßnahmen sicher. Gemeinsam mit Expert*innen für Veranstaltungssicherheit, Arbeitsschutz und Vertreter*innen von Agenturen, Versammlungsstätten, Technik- und Catering Anbietern sowie Veranstaltern wurde deshalb dieser Standard entwickelt, unter dessen Einhaltung Veranstaltungen im Kontext von COVID-19 sicher durchführbar sind.

Auf Basis des Hygienerahmenkonzeptes sowie der für den entsprechenden Betrieb gültigen Gesetze und Vorschriften ist gemäß § 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung für jede Veranstaltung ein spezifisches Hygienekonzept zu erstellen sowie dessen Umsetzung zu überwachen und zu evaluieren. Mindestbestandteile des Hygienekonzeptes sind:

- Veranstaltungsbeschreibung mit inhaltlichem, räumlichem und zeitlichem Ablauf
- Gefährdungsbeurteilung unter hygienischen Gesichtspunkten
- Festlegung der Maßnahmen
- Reinigungs- und Desinfektionsplan
- Arbeitsanweisungen zu Hygienemaßnahmen
- Festlegung notwendiger Unterweisungen

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	3
2. Hygienemaßnahmen.....	3–4
3. Veranstaltungsort/Flächennutzung	4–5
4. Einladungsmanagement.....	5
5. An-/Abreise.....	5–6
6. Einlass/Auslass	6
7. Check-in (Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe).....	7
8. Produktion	7
9. Technik	8
10. Veranstaltungsablauf/Programm	8
11. Catering	8–9
12. Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP)	9–10
13. Kontakt	10

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.
1.2.	Personen mit einem höheren Risiko (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.
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.
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.
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).
1.6.	Die in der Infektionsschutzverordnung genannte Formulierung "zeitgleich Anwesende" bezieht sich auf sämtliche anwesenden Personen und schließt Beschäftigte sowie Besucher*innen gleichermaßen ein.

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. ggfs. desinfizieren sich im Rahmen der Akkreditierung die Hände.

2.5.	An sämtlichen Ein- und Ausgängen und neuralgischen Stellen des Veranstaltungsortes sind während der gesamten Produktionsdauer Spender mit Desinfektionsmittel gut sichtbar zu installieren.
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.
2.7.	Auf Veranstaltungen gilt für Besucher*innen keine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung. 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.

3. Veranstaltungsort/Flächennutzung

3.1.	<p>Im/am Veranstaltungsort werden Abstandsdefinition und -kontrolle nach folgenden Flächen ausdifferenziert:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Veranstaltungs- /Sozialflächen ■ Bewegungsflächen ■ Sonderflächen <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. Vorabanmeldung für einzelne Vorträge).</p>
3.2.	<p>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 weitestgehende Einhaltung der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenanzahl sicherzustellen.</p> <p>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. Gruppen von bis zu sechs Personen dürfen mit weniger als 1,5 Metern Abstand untereinander platziert werden. Der Abstand zur nächsten Gruppe oder Einzelperson muss immer 1,5m betragen.</p> <p>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.</p> <p>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>

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.
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.).
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.
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.
3.7.	Eine Verwirbelung bzw. Aerosolisierung von Atemluft ist zu vermeiden.

4. Einladungsmanagement

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.
4.2.	Alle Besucher*innen werden entsprechend im Vorfeld durch den Veranstalter mit privaten Kontaktdaten (1. Vor- und Familienname, 2. Telefonnummer, 3. Bezirk oder Gemeinde des Wohnortes oder des Ortes des ständigen Aufenthaltes, 4. vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, 5. Anwesenheitszeit und 6. Platz- oder Tischnummer, sofern vorhanden.) 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. Bei begründetem Bedarf sind die Daten ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).
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).

5. An-/Abreise

5.1.	Ggfs. sind aktuell gültige Einreisebeschränkungen für Personen aus Risikogebieten zu berücksichtigen.
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.
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.

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.
6.2.	Ein- und Ausgänge zum Veranstaltungsort sind nach Möglichkeit getrennt voneinander vorzusehen und ausreichend zu kennzeichnen.
6.3.	Es sind geeignete Methoden zur abstandsregelungskonformen Ein- und Auslasssteuerung (Bodenmarkierungen, Raumtrenner, Personenvereinzelungssysteme, Ampelsysteme, Pull-Prinzip, etc.) vorzuhalten. 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.
6.4.	Hinsichtlich der Veranstaltungsbereiche ist ausreichend Platz für Warteschlangen einzuplanen sowie kontrollierte Zugangsbeschränkungen einzurichten (bspw. Kontrolle via SOP). In Warteschlangen ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen.
6.5.	Symptomatische Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Bei Auftreten von Symptomen innerhalb des Veranstaltungsortes sind die betreffenden Personen des Veranstaltungsortes zu verweisen.

- 6.6. Ggfs. sind im Rahmen des Auslasses weitere Türen/Notausgänge etc. mit in die Besucher*innen-Lenkung einzubinden (inkl. Besetzung durch SOP)

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 (siehe 4.2.) 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).
- 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.

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 (siehe 4.2.) 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).
- 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.

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.
- 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.
- 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.
- 10.4.** In geschlossenen Räumen darf gemeinsam nur gesungen werden, wenn die im Hygienekonzept der Kulturverwaltung festgelegten Standards eingehalten werden. Das Konzept ist abrufbar unter <https://www.berlin.de/sen/kulteu/aktuelles/corona/>. Tanzveranstaltungen sind in geschlossenen Räumen nicht gestattet.

11. Catering

11.1.	Selbstbedienungsbuffets sind zulässig, wenn gewährleistet ist, dass Besucher*innen den Mindestabstand zueinander einhalten oder 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).
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.
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.
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.
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 Tenseide/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.
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.

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 Sanitäreinrichtungen 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.
-------	---

12.2.	Die Verfahrensweisen und Arbeitsabläufe des SOP werden für den Einlass wenn möglich auf kontaktlose Personenkontrolle umgestellt (Bodyscanner / Metalldetektoren).
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.
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.
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.

Kontaktieren Sie uns



visitBerlin Convention Partner e.V.

☎ +49 (0)30 2 23 96 191

info@convention-partner.com

Am Karlsbad 11

10785 Berlin



visitBerlin Berlin Convention Office

☎ +49 (0)30 26 47 48 400

convention@visitBerlin.de

Am Karlsbad 11

10785 Berlin