

Abgrenzung der Verantwortlichkeiten für „Schutz- und Hygienemaßnahmen“ gegen SARS-CoV-2

1. Die „Abgrenzung der Verantwortlichkeiten“ bestimmt, welcher Vertragspartner für die Umsetzung der im Einzelnen bezeichneten Schutz- und Hygienemaßnahmen zu sorgen hat. Sie berücksichtigt die in mehreren Bundesländern bereits erlassenen Hygieneanforderungen für die Teilnehmer von Veranstaltungen. Sie werden als Standard der vorliegenden Anlage zum Vertrag zu Grunde gelegt, da nicht zu erwarten ist, dass die kommunal zuständige Gesundheitsbehörde aktuell einen geringeren Hygieneschutz akzeptiert.
2. Infolge der stark dynamischen Entwicklung der COVID-19-Pandemie, die den Verordnungsgeber und die örtlich zuständige Gesundheitsbehörde verpflichtet, die Schutz- und Hygieneanforderungen kontinuierlich fortzuschreiben, ist es möglich, dass nicht alle der nachfolgend aufgeführten Maßnahmen zum Zeitpunkt der Veranstaltungsdurchführung umgesetzt werden müssen. Es ist zu erwarten, dass infolge technischer Weiterentwicklung (z.B. Erfassung von Bewegungsdaten über Mobiltelefone) die aktuell notwendige Erfassung von Teilnehmerdaten entbehrlich werden kann. Ebenso ist nicht auszuschließen, dass ergänzende Anforderungen gestellt werden.
3. Die Abstimmung der konkreten Inhalte des erforderlichen „Schutz- und Hygienekonzepts“ für die einzelne Veranstaltung und deren Abstimmung mit der örtlich zuständigen Behörde (Gesundheitsamt oder Ordnungsamt) ist – rechtzeitig vor der geplanten Veranstaltung – vom Veranstalter zu veranlassen. Auf Anforderung wird er hierbei durch den Betreiber, auf Kosten und Risiko des Veranstalters unterstützt.

Abgrenzung der Verantwortlichkeiten

für „Schutz- und Hygienemaßnahmen“ gegen SARS-CoV-2

| Phasenkonzept | 5. Besucher Anreise, Einlass | 6. VA-Laufzeit | 7. Besucherauslass, Abreise | 8. VA-Abbau | Legende: | | |
|---|------------------------------|----------------|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | X = verantwortlich für die Umsetzung | (X) = Unterstützung auf Anforderung | 0 = Abrechnung nach Aufwand |
| | | | | | Umsetzung durch | | Anmerkung |
| | | | | | Betreiber | Veranstalter | |
| 1. Aufplanung und Abstimmung der Maßnahmen | | | | | | | |
| 1. Aufplanung und Abstimmung der Maßnahmen | | | | | X | | |
| 2. Registrierung und Erfassung der Teilnehmer | | | | | | | |
| 3. VA-Aufbau, Unterweisungen | | | | | | | |
| 4. Proben (i.d.R. nur für Kulturveranstaltungen) | | | | | | | |
| Erstellung der möglichen Aufplanungsvarianten für die Durchführung der Veranstaltung unter Beachtung der geltenden Abstands-/Bemessungsregelungen (aktuell 1,5m und ggf. zusätzlich 0,1 bis 0,3 Pax/m ² je nach Bundesland) | | | | | X | | |
| Ermittlung der maximal zulässigen (zeitgleich) anwesenden Teilnehmerzahl für die Veranstaltung, zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses | | | | | X | | |
| Überprüfen, Festlegen der maximal zulässigen (zeitgleich) anwesenden Teilnehmerzahl für die Veranstaltung für den Zeitpunkt der Veranstaltungsdurchführung | | | | | (X) | X | |
| Abstimmung zwischen Betreiber und Veranstalter darüber, welche der nachfolgend aufgeführten Schutzmaßnahmen für die Durchführung der VA zum geplanten VA-Zeitpunkt zwingend erforderlich ist | | | | | X | X | |
| Feststellen der zu erwartenden Kosten für die Umsetzung der Schutz- und Hygienekosten für die VA, insbesondere für Desinfektionsmittel, Mund-Nasenschutz, Verstärkung des Ordnungsdienstes, Sanitätsdienstes, Reinigungsdienstes sowie für Einweisungen, Kontrollmaßnahmen nach Maßgabe des Konzepts. | | | | | X | | |
| Entscheidung: Durchführung / Verlegung / Absage der Veranstaltung | | | | | | X | |
| Einholung der Genehmigung/Zustimmung (des Gesundheitsamts/ Ordnungsamts) für die Durchführung der Veranstaltung, soweit eine einzelfallbezogene Genehmigung für Veranstaltungen zusätzlich gefordert wird | | | | | (X) | X | 0 |
| 2. Registrierung und Erfassung der Teilnehmer | | | | | | | |
| Registrierung und Erfassung des Namens und der Kontaktdaten jedes Teilnehmers und Mitwirkenden auf Seiten des Veranstalters zwecks Rückverfolgbarkeit möglicher Infektionsherde | | | | | | X | |
| Registrierung und Erfassung des Namens und der Kontaktdaten aller weiteren anwesenden Personen (Mitarbeiter, Dienstleister etc.), ggf. differenziert nach VA-Phasen | | | | | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |
| Einholung der Einwilligungserklärung zur Datenspeicherung | | | | | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |
| Aufbewahrung der Teilnehmerdaten für 3 Wochen | | | | | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |
| Löschung der Teilnehmerdaten nach 3 Wochen | | | | | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |

| | Umsetzung durch | | Anmerkung |
|--|-----------------|--------------|----------------------------------|
| | Betreiber | Veranstalter | |
| <u>Information der Teilnehmer und Mitwirkenden auf Seiten des Veranstalters – möglichst zeitnah vor der Veranstaltung – hinsichtlich aller aktuell einzuhaltenden Hygiene- und Verhaltenspflichten für die VA (in Textform mit Bestätigung der Kenntnisnahme) insbesondere:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Hinweise zum Verbot der VA-Teilnahme mit Erkältungssymptomen ○ Abstandsregelung ○ Verbot der Mitnahme von Taschen > DIN A4 ○ Verzicht auf Garderobenmitnahme empfehlen. Ansonsten Garderobenmitnahme in den Raum gestatten (Garderobe ist geschlossen) ○ Mund-Nasenschutz bei jeglichem Bewegen von Veranstaltungsteilnehmern in der gesamten Versammlungsstätte ○ Ausnahme: NUR am Sitzplatz darf Mund-Nasenschutz abgelegt werden ○ Aufzüge im Gebäude dürfen nur einzeln betreten werden | | X | |
| <u>Information aller weiteren während der VA anwesenden Personen (Mitarbeiter, Dienstleister etc.) – möglichst zeitnah vor der Veranstaltung –hinsichtlich aller aktuell einzuhaltenden Hygiene- und Verhaltenspflichten für die VA (in Textform mit Bestätigung der Kenntnisnahme) unter besonderer Beachtung der geltenden SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards und der fortgeschriebenen Gefährdungsbeurteilung nach § 5 ArbSchG.</u> | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |
| 3. VA-Aufbau, Unterweisungen | | | |
| <u>Überprüfung der Registrierung aller in der Aufbauphase beteiligten Personen</u> | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |
| <u>Unterweisung der Schutzpflichten für die Aufbauphase in Textform und, soweit möglich, mündlich vor Ort mit anschließender Bestätigung durch Unterschrift für eigene Beschäftigte und beauftragte Dienstleister</u> | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |
| Zurverfügungstellen von Mund-Nasenschutz für die eigenen Beschäftigten und beauftragte Dienstleister (soweit nicht mitgeführt) | X | X | jeder für seinen Teilnehmerkreis |
| Aufstellen von zusätzlichen Desinfektionsgeräten in Arbeitsbereichen, im Eingangsbereich und in Gastronomiebereichen | X | | 0 |
| Aufbau Tische / Stühle nach reduziertem Bestuhlungsplan für die Veranstaltung | X | | |
| Sperrung von fest eingebauten Sitzplätzen und Sitzplatzreihen gemäß festgelegtem Bestuhlungsplan | X | | |
| Markierung / Ausschilderung geeigneter Wegeführungen (z.B. Pfeile auf dem Boden) zur Vermeidung unnötiger Kontakte | X | | 0 |
| Markierung von Abstandsflächen am Einlass und sonstigen Wartebereichszonen | X | | 0 |
| Herstellen und Aufstellen von „CORONA-Schutz-Hinweistafeln“ / LED- Monitorbilder „CORONA-Schutz“ | X | | 0 |

| | Umsetzung durch | | Anmerkung |
|--|-----------------|--------------|-----------|
| | Betreiber | Veranstalter | |
| <u>Unterweisung, Einweisung des Veranstaltungsordnungsdienstes-VOD mit exakter Zonenfestlegung für jede VOD-Kraft zum Einschreiten bei Verstößen gegen Hygiene- und Abstandspflichten</u> | X | | 0 |
| Festlegung von Reinigungs- und Desinfektionsintervallen für Türklinken, Toiletten, Stehtische, Theken, Sidebords und sonstige Flächen, von denen in der <u>Aufbauphase</u> und <u>während der VA</u> ein erhöhtes Übertragungsrisiko ausgehen kann. Aufstellen eines dokumentierten Reinigungsplans mit Quittienachweis für die Reinigungskräfte | X | | 0 |
| Möglichst „standortfeste“ Einteilung des Personals zur Vermeidung unnötiger Wechsel-/ Begegnungsrisiken | X | X | |
| Dauerhaftes Öffnen (Aufkeilen) von geschlossenen Türen (Ausnahme Brandschutztüren) | X | | |
| Ausweitung der Raucherbereiche und Zurverfügungstellung von mehr Aschenbechern als „normal“ | X | | |
| Aufstellen von Hinweisschildern und Anbringen von Aufklebern als Ermahnung für die einzuhaltenden Hygiene- und Verhaltenspflichten | X | | 0 |
| 4. Proben (i.d.R. nur für Kulturveranstaltungen) | | | |
| Umsetzung der Schutz- und Hygienemaßnahmen gemäß Standard „AGVS Covid-19-Proben“ | (X) | X | 0 |
| 5. Besucher Anreise, Einlass | | | |
| Bewertung der Parkplatzkapazitäten für Besucher unter Berücksichtigung der zu erwartenden Zunahme an Individualverkehr | X | X | |
| Einrichtung und Ausweisung zusätzlicher Parkplatzflächen bei zu erwartender Überfüllung vorhandener Parkplätze | (X) | X | 0 |
| Abstimmung weiterer Schnittstellen für die Anreise, insbesondere: ÖPNV, Taxi-Vereinigung, Flughafen, Bahnhof, Parkplatztransfer | (X) | X | 0 |
| Umsetzung von Maßnahmen zur Vermeidung von Warteschlangen an Einlassbereichen | (X) | X | 0 |
| - Elektronische Akkreditierung | | X | |
| - Ausgabe maschinenlesbarer Eintrittskarten (QR-Codes etc.) | | X | |
| - Vergabe individueller Einlasszeiten (z.B. Staffeln in 15-Minuten-Takt) | | X | |
| Einrichten kontaktloser Zugangskontrollen | (X) | X | 0 |
| Einrichten von Wartezonen zur Einhaltung der Abstandsregelungen mit Markierungen am Boden, Tensatoren, Flatterbändern etc. | X | | 0 |
| Beantragung straßen- und wegerechtlcher Sondernutzungen, sofern im Einlassbereich zu wenige Flächen als Wartezonen zur Verfügung stehen | (X) | X | 0 |
| Einrichtung und Umsetzung der Hygieneschutzmaßnahmen für das Kontroll- und Einlasspersonal (Plexiglasscheiben an Countern) | X | | 0 |
| Bewegen von Veranstaltungsteilnehmern in der gesamten Versammlungsstätte ausschließlich mit Mundschutz. Der Mundschutz darf nur am eingenommenen Sitzplatz abgelegt werden. | | | |

| | Umsetzung durch | | Anmerkung |
|---|-----------------|--------------|--------------------------------|
| | Betreiber | Veranstalter | |
| 6. VA-Laufzeit | | | |
| Lüftung in allen Räumen und Studios auf max. Luftaustausch einstellen und dabei möglichst hohe Luftwechselrate erzeugen; wenn möglich reiner Zuluftbetrieb. Zusätzlich Reinigungsintervalle für Filtersysteme überprüfen | X | | |
| Belehrung der Teilnehmer vor Veranstaltungsbeginn anhand eines festgelegten Belehrungsstandards (analog Flugreise) | (X) | X | 0 |
| Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Reinigungsstandards mit Dokumentation der Kontrolle | (X) | X | 0 |
| Durchführung von Kontrollrundgängen durch VOD-unabhängiges Personal zur Überprüfung der Einhaltung vorgegebener Hygienestandards | (X) | X | 0 |
| Sofortiges Eingreifen bei eventuellen Verstößen gegen Schutz- und Hygienestandards mit Ausübung des Hausrechts im Wiederholungsfall | X | X | |
| <u>Umgang mit Mikrofonen:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Desinfektion eingesetzter Mikrofone nach jeder Nutzung - Poppchutz der Mikrofone regelmäßig wechseln - Ansteckmikrofone müssen durch den Redner selbst angelegt werden - Übergabe der Mikrofone erfolgt nur indirekt (ablegen und nehmen lassen) | (X) | X | 0 |
| <u>Bewirtung:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Snacks und Naschartikel, Getränke werden als To-Go-Artikel ausgegeben oder auf den Tagungstischen verpackt bereitgestellt. Keine offenen Kekse, kein offenes Obst - Gut lesbare Speisenbeschilderung (auf Tafel) - Salate, Sandwiches, Desserts etc. werden in Einzelportionen entsprechend verpackt ausgegeben - Essensausgabe erfolgt ausschließlich durch eingewiesenes Personal; keine Selbstbedienung - Besteck wird separat verpackt und durch das Cateringpersonal ausgegeben - Mitarbeiter des Küchenpersonals tragen Mund-Nasenschutz, Handschuhe und ggf. ein Haarnetz - Handdesinfektion vor der Bewirtung ist verpflichtend - Markierungen am Boden zur Einhaltung des Abstandes von 2m - Reinigung von Geschirr, Besteck und auch Gläsern ausschließlich in Maschinen mit ausreichender Wassertemperatur (nicht in Kaltwasserbecken mit Bürsten). | X | | 0 (Umsetzung durch Caterer) |
| Bei Öffnung von angegliederten Restaurants für VA-Teilnehmer sind die Empfehlungen der DEHOGA und die DGUV-Schrift „Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung für das Gastgewerbe“ zu beachten | X | | 0 (Umsetzung durch Caterer) |



| | Umsetzung durch | | Anmerkung |
|---|-----------------|--------------|-----------|
| | Betreiber | Veranstalter | |
| 7. Besucherauslass, Abreise | | | |
| Information der Teilnehmer vor Beendigung / Ende der Veranstaltung über das geplante Entleerungskonzept unter Einhaltung des Abstandsgebots | (X) | X | 0 |
| Durchführen der Besucherlenkung in der Auslassphase gemäß festgelegtem Auslasskonzept ggf. unter Öffnung und Besetzung der Notausgangstüren | X | | 0 |
| Durchführen von Ansagen im Freigelände zur Vermeidung ungewollter Personenansammlungen vor der Halle | X | X | 0 |
| 8. Abbau | | | |
| Unterweisung der Abbaukräfte hinsichtlich der weiterhin einzuhaltenden für den Abbau relevanten Schutz- und Hygienestandards | (X) | X | 0 |
| Festlegung von Reinigungs- und Desinfektionsintervallen für Türklinken, Toiletten und sonstige Flächen, von denen in der Abbauphase ein erhöhtes Übertragungsrisiko ausgehen kann | (X) | X | 0 |

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt und darf nicht anderweitig verwendet, kopiert oder verwertet werden.