

BETREIBER- HYGIENE KONZEPT

ZUR SICHEREN DURCHFÜHRUNG
VON VERANSTALTUNGEN IN DER
HAUPTSTADTREPRÄSENTANZ
DER DEUTSCHEN TELEKOM



Hauptstadtrepräsentanz der Deutschen Telekom AG
im Zusammenhang mit Covid-19



ERLEBEN, WAS VERBINDET.

INHALT

1. Maßnahmen

Allgemeines // Organisatorisch	S. 04
Hygiene // Einlass	S. 05
Check in // Sicherheits- und Ordnungspersonal	S. 06
Belüftung der Räume // Produktion	S. 07

2. Empfehlungen

Allgemeines Corona Warn-App	S. 08
--------------------------------	-------

3. Quellen

S. 10

4. Geänderte Besucherkapazitäten

Derzeitige Besucherkapazitäten	S. 12
--------------------------------	-------

5. Konzept Covid-19 Verdachtsfall

Handlungsrichtlinie für Veranstalter	S. 13 S. 14
--------------------------------------	----------------

The background features abstract shapes: a pink wavy shape at the top left, a blue circle at the top right, and a black wavy shape at the bottom right.

MAßNAHMEN

1.1 Allgemeine Maßnahmen

Dieses Dokument soll dem Veranstalter / Nutzer der Eventflächen der Hauptstadtrepräsentanz der Deutschen Telekom (HSR) zur Unterstützung bei der Erstellung seines veranstaltungsbezogenen Hygienekonzeptes dienen. Es werden damit ein Großteil der, von der HSR erforderlichen Informationen, dem Veranstalter / Nutzer zur Konzepterstellung zur Verfügung gestellt. Es gelten mindestens die bundes- und landespezifischen Gesetze und Verordnungen sowie Vorgaben der Berufsgenossenschaften. (Links finden Sie auf der Seite **QUELLEN**)

Folgendes ist Grundlage dieses Konzeptes zum Schutz der Gäste und Mitarbeiter des Hauses:

- Maskenpflicht (außer an Sitzplätzen): Alle folgenden Flächen- und Personenanzahlen sind daran ausgerichtet.
- Es sind mindestens medizinische Masken zu tragen
- Mindestabstand in Reihen und an Tischen: bitte beachten Sie die jeweils gültige Verordnung zum Thema „Geimpft, Genesen, Getestet“ als Grundvoraussetzung.
- Es ist eine Anwesenheitsdokumentation für jeden Anwesenden inkl. aller Gewerke zu führen.
- Die AHA+L+A Regeln sind bitte anzuwenden.

Das Konferenzmanagement der HSR steht Ihnen gerne bei Fragen, Wünschen und Anregungen zur Verfügung und wünscht ein erfolgreiche Produktion!

1.2 Organisatorische Maßnahmen

- Begrenzung der Besucherzahl durch einen Mindestabstand von 1,50 m und 2m² pro Besucher.
- der Betreiber erstellt Bestuhlungspläne für Veranstaltungen nach gültigen Vorschriften in enger Abstimmung mit dem Veranstalter.
- Beide Seiten benennen namentlich einen Ansprechpartner „Hygiene“. Diese sind für die ordnungsgemäße Umsetzung der festgelegten Maßnahmen verantwortlich
- Veranstalter unterweist die Mitarbeitenden über die Hygienemaßnahmen
- Werkzeug ist zu personalisieren und nicht an Dritte weiterzugeben
- Ausreichende rechtzeitige Anschaffung und Bevorratung von Schutzausrüstung (Mundschutz, Handschuhe etc.) für Besucher, Künstler und Mitarbeiter
- Bühnenprogramme zeitlich anpassen um die Verweildauer der Besucher reduzieren

1.3 Hygiene Maßnahmen

- der Betreiber stellt dem Veranstalter einen Basis- Reinigungsplan für frei zugängliche Besucherflächen zu Verfügung, in dem die Desinfektion von oft genutzten Bereichen (wie Stühle (Armlehnen), Tresen, Türgriffe etc.) geregelt ist.
- Als Basisleistung stellt der Betreiber Desinfektionsmittel an Zu- und Ausgängen sowie an sanitären Anlagen des Hauses zur Verfügung
- Die Kapazität der sanitären Anlagen ist durch die geringeren Besucheranzahlen ausreichend bemessen.
- Innerhalb der Sanitäranlagen sind Urinale und Waschbecken derart abgesperrt, dass der Mindestabstand gewährleistet ist
- Der Zugang zu den sanitären Anlagen kann optional gesteuert werden durch Sicherheitsmitarbeiter

1.4 Einlasssituation

- Ein- und Ausgang werden separat verortet (beispielsweise unter Einbeziehung des Personaleingangs).
- Im Vorfeld jeder VA wird ein individuelles Einlasskonzept erstellt (siehe Beispielplan).
- Um größere Warteschlangen im Einlassbereich zu vermeiden, ist bei größeren Gästezahlen die Vergabe von individuellen Einlasszeiten zu prüfen (Zeitfenster-Tickets analog zu Museen).
- Anwesenheitsdokumentation für jeden Anwesenden inkl. Gewerke und Betreiber:
 - Vor- und Familienname,
 - Telefonnummer,
 - Bezirk oder Gemeinde des Wohnortes oder des Ortes des ständigen Aufenthaltes
 - vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse,
 - Anwesenheitszeit

1.4 Check in/out, Besucherführung

- Ein- und Ausgang können separat verortet werden
- Der Veranstalter führt eine Anwesenheitsdokumentation für jeden Anwesenden. Der Betreiber behält sich eine Überprüfung des Führens der Dokumentation vor.
- Der Veranstalter sollte die Besucherführung personell durch Hostessen, Sicherheitspersonal etc. unterstützen.
- Der Betreiber stellt dem Veranstalter eine Anzahl digitaler Infostelen und/oder Hinweisschilder an Orten Nutzung zur Verfügung.
- Wartebereiche an Buffets und Ständen sind gekennzeichnet durch Tensatoren mit /ohne Unterstützung durch Hostessen.



1.5 Sicherheits- und Ordnungspersonal

- Durch die Sicherheitskräfte des Betreibers erhält kein Unbefugter Zutritt zur Location
- Erstellung eines Konzepts einer völlig kontaktlosen Personenkontrolle durch den Veranstalter
- Der Zugang zu den einzelnen Bereichen, Auflösung von Staus, Ansammlungen von Personen wird von Mitarbeitern des Betreibers und/oder des Veranstalters kontrolliert.
- Ist eine kontaktlose Kontrolle nicht möglich, müssen Mitarbeiter speziell vor und nach einem Einsatz mit Personenkontakt nachweislich und regelmäßig Covid-19-Tests gemäß der DGUV Vorschrift 6 unterzogen werden.
- Bei zusätzlichen Personen-, Gepäck- und Taschenkontrollen wird ein gesondertes Konzept entwickelt.

1.6 Belüftung der Räume

- Die Location verfügt über eine maschinelle Zuluftanlage mit Frischluft, die, je nach Raum, 2,2 - 4 mal pro Stunde einen Austausch der Raumluft gewährleistet.
(Exakte Werte können zur Verfügung gestellt werden.)
- Alle Veranstaltungsräume verfügen über die Möglichkeit der Stoßlüftung.
- Der Veranstalter ist für die Durchführung von Stoßlüftungen in regelmäßigen Abständen (z.B. nach ca. nach 20 min.) zuständig.
- Optional: Kontrolle des Luftaustausches durch CO2-Meßgeräte
- Reinigungs- und Wartungsintervalle der lufttechnischen Gebäudetechnik sind deutlich erhöht und anpasst.



1.4 Produktion

- Ein- und Ausgang werden separat verortet
- Arbeitsschutzstandard für SARS-CoV-2 des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales beachten
- Der Veranstalter führt eine Anwesenheitsdokumentation für jeden Anwesenden aller Gewerke.
- Der Betreiber stellt die Daten seiner Mitarbeiter zur Verfügung.

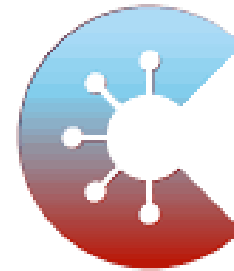
3.1 Allgemeines

- Erkenntnisse über die Expositionsdauer regelmäßig neu bewerten und regelmäßig die Informationen des Robert-Koch-Instituts abrufen.
- Besucher müssen MNB grundsätzlich mitbringen.
- Ausreichende rechtzeitige Anschaffung und Bevorratung von Schutzausrüstung (Mundschutz, Handschuhe etc.) für Besucher, Künstler und Mitarbeiter.
- Bühnenprogramme zeitlich anpassen um die Verweildauer der Besucher reduzieren.
- Zu große Nähe bei der Inszenierung vermeiden.
- Pausenzeiten verlängern, um zu hohe Besucherdichten in den Sanitärräumen zu verhindern.



- Strategie für Kommunikationsmaßnahmen für den Fall einer im Nachhinein festgestellten Covid-19 Ansteckung im Vorfeld erarbeiten.
- Veröffentlichung von Informationen über Sicherheitsmaßnahmen im Vorfeld, um Besucher nicht abzuschrecken, sondern Vertrauen zu schaffen.
- Unterweisung von Mitarbeitern, Künstlern, Agenturen Fremddienstleitern.
- Teilnehmermanagement: Nachverfolgung von Infektionsketten durch nummerierte Bestuhlungspläne mit personalisiertem Besuchermanagement/Ticket.
- Das Konzernlagezentrum ist über festgestellte Infektionen umgehend telefonisch zu informieren.

**WIR
EMPFEHLEN**



**CORONA
WARN-APP**

der Bundesregierung.
Jetzt kostenlos downloaden &
Corona gemeinsam bekämpfen!



3. QUELLEN

Der Regierende Bürgermeister von Berlin – Senatskanzlei
SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung

<https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/>

<https://www.berlin.de/corona/massnahmen/orientierungshilfe-fuer-gewerbe/>

visitBerlin Convention Partner e.V. Am Karlsbad 11 – 10785 Berlin

Download „Hygienerahmenkonzept für sichere Veranstaltungen (Kongresse, B2B-Veranstaltungen u.Ä.)“: **Downloads zur Corona-Prävention - Berlin.de**<https://convention.visitberlin.de/eventmanagement-zeiten-von-corona>

Robert Koch-Institut, Kontaktpersonennachverfolgung bei respiratorischen Erkrankungen durch das Coronavirus SARS-CoV-2.

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Kontaktperson/Management_Download.pdf?__blob=publicationFile

Bundesministerium für Arbeit und Soziales: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard.

https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1

Arbeitsgruppe Veranstaltungssicherheit: // COVID-19 // Die Sicherheit von einer Veranstaltung – Hinweise zur Durchführung.

https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1



**KONZEPT
COVID-19
VERDACHTSFALL**

HANDLUNGSRICHTLINIE FÜR VERANSTALTER

Bei einem Verdachtsfall Covid-19

