

## MUSTER

Dieses Konzept dient der Orientierung. Es ersetzt nicht die veranstaltungs-spezifische Risikoanalyse und die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung.

### Hygienekonzept zur SARS-CoV-2-spezifischen Besuchersicherheit

<b>Veranstaltung:</b>	
<b>Ort/Location:</b>	
<b>Datum:</b>	

<b>Stand:</b>	
<b>Stand:</b>	
<b>Stand:</b>	
<b>Stand:</b>	

## Inhalt

1. GRUNDSÄTZLICHES ZUM HYGIENEKONZEPT
  - 1.1 Einleitung und aktuelle Lage
  - 1.2 Zielsetzung des Hygienekonzepts
  - 1.3 Verantwortliche für das Hygienekonzept
  - 1.4 Allgemeine rechtliche Grundlagen
  - 1.5 Anwendung und Aktualisierung des Hygienekonzepts
  - 1.6 Gültigkeitsdauer
  - 1.7 Änderungsverlauf
  
2. AKTUELLE RECHTLICHE REGELUNGEN (STAND 21.06.2021)
  
3. KAPAZITÄTEN
  
4. VERANSTALTUNGSBESCHREIBUNG
  - 4.1 Erforderliche Organisationsstruktur
  - 4.2 Beschreibung der Veranstaltung
  - 4.3 Zeit
  - 4.4 Ort
  - 4.5 Personenanzahl
  - 4.6 Besucherprofil
  
5. SCHUTZMAßNAHMEN
  - 5.1 Schutzzielsetzung
  - 5.2 Gefährdungsbereiche und Maßnahmen
  - 5.3 Technische Schutzmaßnahmen
    - 5.3.1 Barriersysteme
    - 5.3.2 Lüftungsanlagen
    - 5.3.3 Bodenmarkierungen
    - 5.3.4 Reinigung
    - 5.3.5 Sonstige Technische Schutzmaßnahmen

- 5.4 Organisatorische Schutzmaßnahmen
  - 5.4.1 Übersicht der Regelungen für Besucher und Besucherinnen / Aushänge
  - 5.4.2 Hygienebeauftragte Personen
  - 5.4.3 Zutrittsbeschränkung
  - 5.4.4 Feststellung von Verdachtsfällen
  - 5.4.5 Beobachtung und Steuerung der Besucherströme
  - 5.4.6 Durchsetzung des Mindestabstands
  - 5.4.7 Personenstromlenkung
  - 5.4.8 Kontaktpersonennachverfolgung
  - 5.4.9 Personal- und Helfereinsatz
  - 5.4.10 Auswahl der Hygienemittel
  - 5.4.11 Schnelltestung
- 5.5 Persönliche Schutzmaßnahmen
  - 5.5.1 Persönliche Schutzausrüstung
  - 5.5.2 Hygienemaßnahmen der Beschäftigten
  - 5.5.3 Pausenzeiten für Beschäftigte sowie Helfer und Helferinnen
  - 5.5.4 Unterweisung für Beschäftigte sowie Helfer und Helferinnen
- 6. ANWENDUNGS- UND GÜLTIGKEITSERKLÄRUNG
- 7. ANLAGEN
  - 7.1 Objektübersicht
  - 7.2 Genehmigte Bestuhlungspläne
  - 7.3 Rahmenhygieneplan des Betreibers oder der Betreiberin
  - 7.4 Gefährdungsbeurteilung
  - 7.5 Anwesenheitsliste
  - 7.6 Sitzplan (namentliche Zuordnung)
  - 7.7 Arbeitsstellenplan
  - 7.8 Programmheft / Einladung / etc.
  - 7.9 Aushänge

# 1 GRUNDSÄTZLICHES ZUM HYGIENEKONZEPT

## 1.1 Einleitung und aktuelle Lage

Seit Ende 2019 verbreitet sich der Coronavirus SARS-CoV-2 global. Am 11.03.2020 hat die Weltgesundheitsbehörde (WHO) die Epidemie zu einer Pandemie eingestuft. Der Virus ist Auslöser der „Coronavirus Disease 2019“ (COVID-19), einer Infektionskrankheit mit teils schweren bis hin zu tödlichen Verläufen.

In Deutschland trat der erste Infektionsfall am 27.01.2020 auf. Ab Mitte Februar begann sich das Virus lokal unkontrolliert zu verbreiten. Wenige Wochen später war es großflächig in Deutschland verbreitet. Aufgrund der steigenden Fallzahlen waren im Frühjahr als auch im späteren Jahresverlauf ab Herbst 2020 eine behördliche Rückverfolgbarkeit nicht mehr praktikabel.

Beidseitig der Schwelle zur Rückverfolgbarkeit gilt der Infektionsschutz als gesamtgesellschaftliche Aufgabe. Entsprechend sind in jeglichen Epidemie-/Pandemiephasen auch im Rahmen von Veranstaltungen, sofern überhaupt durchführbar, Schutzmaßnahmen zu treffen. Aufgrund asymptomatischer Verläufe und einer im Mittel mehrtägigen Inkubationszeit sind Maßnahmen zur Unterbrechung von Infektionsketten erforderlich, auch wenn Teilnehmer keine Symptome aufweisen.

Im Frühjahr 2021 stiegen die Fallzahlen vor allem infolge von sich verbreitenden besorgniserregenden Virusvarianten. Es handelt sich teils um infektiösere Varianten als die bisherigen, welche je nach Linie zudem häufiger schwere Krankheitsverläufe verursachen. Zudem treten im Gegensatz zur früheren demographischen Auswertung Fälle in allen Altersgruppen, vermehrt auch unter Kindern und Jugendlichen, auf. In vielen Staaten führten hiernach verschiedene Maßnahmen und vor allem fortschreitende Populationsimmunitäten (basierend auf Genesungen und Impfungen) zu rückläufigen Fallzahlen. Grundsätzlich können weitere Varianten jedoch auftreten, gegen die geimpfte und genesene Menschen nicht immun sind. Eine Fallzunahme wäre die Folge.

## 1.2 Ziel des Hygienekonzepts

Das Ziel des Hygienekonzeptes ist es, den Veranstalter oder die Veranstalterin bei der Durchführung der Veranstaltung unter Beachtung aller im Bundesland Niedersachsen und bundesweit gültigen Auflagen zu unterstützen und die gegebenenfalls zusätzlich an die Veranstaltungen gestellten Forderung zu erfüllen. Dadurch soll im Wesentlichen das Risiko einer Übertragung unter allen im Rahmen der Veranstaltung tätigen Personen minimiert und so die Gesundheit aller Beteiligten geschützt werden.

Dieses Hygienekonzept bezieht sich auf die aktuelle Pandemielage. Die aufgeführten Maßnahmen können jedoch auch bei der Eindämmung der Verbreitung anderer Viren im Rahmen einer Veranstaltung Wirkung zeigen.

## 1.3 Verantwortliche für das Hygienekonzept

Verantwortliche Personen für die Fortschreibung und Aktualisierung des Hygienekonzepts:

Verantwortliche Personen:	Position:	Erreichbarkeit
Hauptverantwortliche Person Vorname: Name:	z.B. Geschäftsführer/in, Projektleiter/in xy, etc.	Adresse: Telefon: E-Mail:
Stellvertreter/in Vorname: Name:		Adresse: Telefon: E-Mail:
Betreiber oder Betreiberin		
Unternehmen:	Ansprechpartner/in:	Adresse: Telefon: E-Mail:
Berater/in oder Agentur bei der Sicherheitskonzeption		
Unternehmen:	Ansprechpartner/in:	Adresse: Telefon: E-Mail:
Hygienebeauftragte/r des Veranstalters oder der Veranstalterin		
Unternehmen:	Ansprechpartner/in:	Adresse: Telefon: E-Mail:

Es werden/wurden **[Anzahl]** Mitarbeiter in einem einwöchigen Kurs zum „Hygienebeauftragten für Veranstaltungsmanagement“ geschult.

Alle Mitarbeiter sind am **Wochentag, xx.xx.xxxx** durch die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit und **den Betriebsarzt oder die Betriebsärztin** während einer Sonderunterweisung in den Arbeits- und Gesundheitsschutz in Zeiten von Virusinfektionen (Corona) unterwiesen worden.

Ein Dokument mit „Schutz- und Hygienehinweisen für Veranstaltungsteilnehmer/innen und Besucher/innen“ sowie eine „Checkliste für Veranstalter zur Einhaltung der Schutz- und Hygieneauflagen“ wurden erstellt. Sie werden in der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen eingesetzt.

Sämtlichen, bei Veranstaltungen tätigen Personen (Mitarbeiter/innen, Veranstalter/innen, externe Dienstleister/innen usw.) wird das Konzept ausgehändigt. Der Erhalt wird quittiert. Verweigerung oder Nichteinhaltung der Vorgaben führt zu Abbruch der Veranstaltung.

## 1.4 Allgemeine rechtliche Grundlagen

Grundsätzlich sind alle rechtlichen Vorschriften und der aktuelle Stand der Technik einzuhalten. Zu beachten sind neben den Vorgaben aus dem Infektionsschutzgesetz weiteres Bundesrecht sowie vor allem länder- und ortsspezifische Gesetze, Verordnungen und Allgemeinverfügungen zum, teils

lokalen, Infektionsschutz. Insbesondere verweisen wir darüber hinaus auf das landesspezifische Baurecht zu Sonderbauten und Versammlungsstätten, respektive die MVStättVO als Stand der Technik, das ArbSchG und die DGUV-Vorschriften, die unabhängig von den Vorgaben zum Infektionsschutz gelten.

## 1.5 Anwendung und Aktualisierung des Hygienekonzepts

Das Hygienekonzept enthält alle Informationen, die zur Durchführung einer Veranstaltung im Rahmen der aktuell geforderten Hygienestandards notwendig sind. Sofern es von der zuständigen Behörde gefordert oder in sonstigen Rechtsnormen verankert ist, sind zusätzlich die gestellten Bedingungen zu erfüllen.

Weiterhin kann das Hygienekonzept zur innerbetrieblichen Informationsverbreitung dienen, um die Mitarbeiter/innen oder weitere Personen über den Stand der geplanten und umgesetzten Maßnahmen zu informieren.

Die unter 1.3 benannten Verantwortlichen aktualisieren das Hygienekonzept bis zur erfolgreichen Durchführung einer oder mehrerer Veranstaltungen in Anpassung an die aktuelle Lage sowie behördliche Auflagen und Forderungen.

## 1.6 Gültigkeitsdauer

Gültigkeit des Hygienekonzeptes am im Konzept ausgewiesenen Ort:

- Einzelveranstaltung (gemäß Datum- und Zeitangabe)
- Veranstaltungsserie
- Veranstaltungen gleicher Art
- Alle Veranstaltungen

## 1.7 Änderungsverlauf

Neue Version:	Geänderte Kapitel/Gliederungspunkte:	Geändert durch:	Geändert am:

## 2 AKTUELLE RECHTLICHE REGELUNGEN (STAND 21.06.2021)

Am 21.06.2021 teilte die Stadt Braunschweig mit, dass die 7-Tages-Inzidenz im Stadtgebiet Braunschweig stabil unter 10 liegt und demnach die angeordneten Schutzmaßnahmen der

Niedersächsischen Corona-Verordnung für eine 7-Tages-Inzidenz bis 10 gelten (Niedersächsische Corona-Verordnung, elektronisch verkündet am 30.05.2021, geändert am 18.06.2021).

Jede Person hat in geschlossenen Räumen, die öffentlich oder im Rahmen eines Besuchs- oder Kundenverkehrs zugänglich sind, und in den vor diesen Räumen gelegenen Eingangsbereichen eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Abweichend davon darf während einer Veranstaltung, an der die Besucherinnen und Besucher sitzend teilnehmen, die pflichtige Person die Mund-Nasen-Bedeckung abnehmen, soweit und solange sie einen Sitzplatz eingenommen hat und das Abstandsgebot eingehalten wird.

Bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen bei stabilen 7-Tages-Inzidenzen von nicht mehr als 10 gilt laut niedersächsisches Landesverordnung vom 21.06.2021 folgendes:

- Sitzungen, Zusammenkünfte und Veranstaltungen in geschlossenen Räumen sind zulässig.
- Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist verpflichtet, Maßnahmen aufgrund eines Hygienekonzepts zu treffen. Ausgenommen sind die Veranstalter und Veranstalterinnen von Sitzungen und Zusammenkünften, die durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind.
- Die Zahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen sowie der Besucher und Besucherinnen darf 1.000 Personen nicht überschreiten.
- Mehr als 1.000 Personen können auf Antrag der Veranstalterin oder des Veranstalters von den zuständigen Behörden zugelassen werden. Die Zulassung kann erteilt werden, wenn ein Hygienekonzept vorlegt, das über die normalen Anforderungen hinaus insbesondere Maßnahmen für den Zugang, die Veranstaltungspausen und das Verlassen der Veranstaltung, für die Nutzung und Reinigung der Sanitäreinrichtungen und ein gesondertes Lüftungskonzept vorsieht.
- Teilnehmer und Teilnehmerinnen einer Veranstaltung, an der nicht mehr als 25 Personen teilnehmen, müssen das Abstandsgebot nicht einhalten. Bei Veranstaltungen mit sitzendem Publikum und mehr als 25 Personen, genügt bei festen Sitzplätzen eine Besetzung mit je einem freien Sitz rechts und links und reihenweise versetzten freien Plätzen (Schachbrettbelegung), sofern der geschlossene Raum durch eine Lüftungsanlage mit Frischluft versorgt wird. Teilnehmer und Teilnehmerinnen einer Veranstaltung in geschlossenen Räumen mit mehr als 25 Personen brauchen einen Abstand zu anderen Personen nicht einzuhalten und eine Mund-Nasen-Bedeckung nicht zu tragen, wenn jede teilnehmende Person das negative Ergebnis eines Tests nachweist.

Messen, Ausstellungen, Spezialmärkte, Jahrmärkte und ähnliche Veranstaltungen sind bei einer 7-Tage-Inzidenz von nicht mehr als 50 zulässig, wenn die Veranstalterin oder der Veranstalter Maßnahmen aufgrund eines Hygienekonzepts trifft.

Öffentlich-rechtliche Körperschaften sowie Vereine, Initiativen und andere ehrenamtliche Zusammenschlüsse dürfen Sitzungen und Zusammenkünfte in geschlossenen Räumen durchführen.

### 3 KAPAZITÄTEN

Die Location XY hat eine Veranstaltungsfläche (Säle und Foyers) von insgesamt ca. xxx m<sup>2</sup> und verfügt über eine zugelassene Gesamtkapazität von max. xxx Personen im gesamten Haus. Die zugelassenen Kapazitäten für einzelne Säle und Räume finden sich [im Anhang oder nachfolgend](#).

## 4 VERANSTALTUNGSBESCHREIBUNG

### 4.1 Erforderliche Organisationsstruktur

Funktion	Benennung
Veranstalter/in	
Veranstaltungsleiter/in (gemäß § 38 (2) SBauVO)	
Projektleiter/in (Veranstalter)	
Veranstaltungsstätte	
Betreiber/in	
Verantwortliche/r für Veranstaltungstechnik (VfVT) (gemäß §§ 39,40 SBauVO)	
Leiter/in des Brandsicherheitswachdienstes (BSWD)*	
Brandschutzbeauftragte/r	
Leiter/in des Veranstaltungsordnungsdienstes (VOD)*	
Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa)	
Betriebsarzt/ Betriebsärztin	
Durchführende Agentur*	
Gastronomischer Leiter/in*	
Hygienebeauftragte/r*	
Techn. Dienstleister/in*	
Fachplaner/in für Veranstaltungs- und Besuchersicherheit*	

\*sofern erforderlich / vorhanden

### 4.2 Beschreibung der Veranstaltung

Name / Bezeichnung	
Art	z.B. Sitzveranstaltung / Messe / Fachtagung / Tanzveranstaltung / Dinner etc.; ohne im Ablauf vorgesehenes Verlassen des Sitzplatzes, Wechsel von Tagungsräumen o.ä.
Beschreibung	Allg. Charakteristik
Ablauf	Programm, Handlungsabläufe von Protagonisten, Besucherinnen und Besuchern o.Ä.
Bemerkung	



### 4.3 Zeit

<b>Beginn</b>	<b>Datum</b>	
	<b>Zeit</b>	
<b>Ende</b>	<b>Datum</b>	
	<b>Zeit</b>	
<b>Feiertag/e</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Relevante</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parallelveranstaltungen</li> <li>▪ (lokale) Ereignisse / Umstände</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

### 4.4 Ort

Zentral

Dezentral

<b>Name / Bezeichnung</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Art</b>		
<b>Sonderbau</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Genehmigte Versammlungsstätte</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Im Freien</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Geschlossene Räumlichkeiten</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Genutzte Räume</b>		
<b>Fläche</b>		
<b>Vorgesehene Personenzahl</b>		
<b>Funktion</b>		
<b>Bestuhlungsform</b>	<input type="checkbox"/>	ggf. Notiz, wenn nur für einen Teil der Räume genehmigte Bestuhlungspläne vorliegen
<b>Genehmigter Bestuhlungsplan</b>		
<b>Rahmenhygienekonzept des Betreibers / der Betreiberin</b>	<input type="checkbox"/>	ggf. Notiz, wenn der Plan für eine andere Veranstaltungsform vorliegt oder sich in einer Entwurfsphase befindet

## 4.5 Personenanzahl

Personenanzahl	Stand:	Stand:	Stand:	Stand:
Max. Erwartete Besucheranzahl				
Erwartete Besucheranzahl (laut Anmeldungen)				
Freiwillige Helfer/innen				
Personal				
<u>Max. Erwartete Anzahl Anwesende</u>				
Kapazität der Versammlungsstätte				

## 4.6 Besucherprofil

<b>Klientel</b> (Alter, Verhaltensweise etc.)
<b>Folgerung für Veranstaltung</b> Inwiefern muss spezifisch darauf reagiert werden?

## 5 SCHUTZMAßNAHMEN

### 5.1 Schutzzieleistung

Mit der Umsetzung des Hygienekonzeptes soll gewährleistet werden, dass der Veranstalter oder die Veranstalterin und alle beteiligten Gewerke die gesetzlichen Bestimmungen zum Infektionsschutz im Einklang mit baurechtlichen und ordnungsbehördlichen Vorgaben zum Zwecke der allgemeinen Sicherheit erfüllen.

Im Wesentlichen ist das Ziel, das Infektionsrisiko bei Besucherinnen und Besucher sowie allen im Rahmen der Veranstaltung tätigen Personen zu minimieren. Der Infektionsschutz soll primär durch die Unterbrechung von Infektionsketten erreicht werden. Zur Zielerfüllung sind folgende allgemeine Maßnahmen wichtig:

- Die Wahrscheinlichkeit einer Übertragung von Atemwegsinfektionen wird reduziert, indem Abstände gewahrt, v.a. keine dichten Menschenanasammlungen ermöglicht, Räumlichkeiten ausreichend belüftet und ein Mindestmaß an Atemschutz hergestellt wird.

- Die Eintrittswahrscheinlichkeit von Kontaktinfektionen (Schmierinfektionen) wird u.a. durch Händehygiene, Desinfektion, Kontaktreduzierung/Abstand reduziert.
- Die Sicherstellung der Rückverfolgbarkeit bei Infektionsfällen.

## 5.2 Gefährdungsbereiche und Maßnahmen

Bereich	Außenbereich vor Eingang
Hygienekonzept des Betreibers / der Betreiberin Bereits von Veranstalter/in getroffene Überlegungen etc.	
Infektionsgefährdungen (Übertragungswege, konkrete Handlungen)	
Schutzmaßnahmen (Technisch-Organisatorisch-Persönliche)	
Bemerkung / Besonderheiten	

Die Tabelle sollte für alle Bereiche der Veranstaltungsstätte ausgefüllt werden.

Mögliche Bereiche sind: Außenbereich vor Eingang, Foyer, Kasse, Garderobe (für Besucher/innen), Anmeldung/Info-Stand, Sanitärräume, Flure, Veranstaltungsraum oder einzelne Räume, Lounge/ VIP-Bereich, Raucherbereich, Bühne, Künstlergarderobe, Technik, Restaurant-/Imbissbereich, Erste-Hilfe/Sanitätsraum, Aufenthaltsraum (für Mitarbeiter/innen), Umkleiden (für Mitarbeiter/innen), etc.

## 5.3 Technische Schutzmaßnahmen

Zu den technischen Schutzmaßnahmen gehören z.B. Barriersysteme, Lüftungsanlagen, Bodenmarkierungen, Reinigung, etc. [\(weitere können hinzugefügt werden\)](#)

### 5.3.1 Barriersysteme

Die Barriersysteme sind ausreichend stabil und standfest, ohne spitze Ecken und scharfe Kanten. Die Abtrennung bzw. der Schutzeffekt können nicht durch geringfügige Bewegung außer Kraft gesetzt werden. Der Arbeitsbereich wird daher beidseitig um jeweils 0,3m von der Trennwand überlappt, wenn keine seitlichen Abtrennungen vorhanden sind. Die Vorrichtung ist schwerentflammbar. Die Höhe ab Fußboden beträgt zwischen sitzenden Personen 150cm, zwischen sitzenden und gegenüberstehenden Personen 180cm und zwischen stehenden Personen 200cm.

Einsatzort/e	Eignung	Höhe ab Fußboden

### 5.3.2 Lüftungsanlagen

<b>Gebäude</b>			
<b>Raum / Trakt o.Ä.</b>			
<b>Rechnerischer Nachweis</b>			
<b>Bestätigung durch Betreiber/in</b>		<b>Datum:</b>	
		<b>Anlage-Nr.:</b>	
<b>Bemerkung</b>			

### 5.3.3 Bodenmarkierungen

<b>Einsatzort</b>	
<b>Anforderungen</b>	Verkehrs- und Wetterbeständigkeit entspr. des Einsatzortes <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ einschl. Widerstandsfähigkeit gegen Abrieb</li> </ul> Ausreichende Sichtbarkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausreichende Fläche (v.a. Breite; Empfehlung: <math>\geq 5\text{cm}</math>)</li> <li>▪ Farbwahl / Kontrastwert zum Umgebungsboden (Empfehlung; <math>K &gt; 0,5</math>); n. Möglichkeit blau (EU-Standard zum Arbeitsschutz)</li> </ul>

### 5.3.4 Reinigung

Der Betreiber oder die Betreiberin übergibt eine gereinigte Bauliche Anlage inkl. desinfizierter Flächen (sofern notwendig). Es gilt der Reinigungsplan des Betreibers/der Betreiberin. Je nach Besucheranzahl und Anzahl der zur Verfügung stehenden Sanitäreinrichtungen werden diese zusätzlich während der Veranstaltung gereinigt. Der Reinigungsplan ist dem Hygienekonzept anzufügen.

### 5.3.4 Sonstige technische Schutzmaßnahmen

<b>Einsatzort</b>	
<b>Anforderungen</b>	
<b>Bemerkungen</b>	

## 5.4 Organisatorische Maßnahmen

Die organisatorischen Maßnahmen können sehr unterschiedlich ausfallen und sind individuell festzulegen und auszuführen. Nachfolgend finden sich einige Beispiele, die häufig auftreten können.

### 5.4.1 Übersicht der Regelungen für Besucher und Besucherinnen/Aushänge

Die Besucher/innen werden in geeigneter Weise auf die Regelungen hingewiesen (z.B. Schilder, Info-Mappe, Durchsagen etc.):

- Maskenpflicht im Gebäude (Maskenform: \_\_\_\_\_)
- Abstand halten
- Hygiene einhalten (z.B. Händedesinfektion, nicht ins Gesicht fassen, kein Händeschütteln o.ä.)
- Bodenmarkierungen beachten
- Corona-Warn-App (Bluetooth) anschalten; etc.

### 5.4.2 Hygienebeauftragte Personen

Der Veranstalter oder die Veranstalterin stellt im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht einen Hygienebeauftragten. Dieser ist für die Einhaltung der Regelungen verantwortlich.

### 5.4.3 Zutrittsbeschränkungen

Es muss sichergestellt werden, dass alle Besucher/innen in der Anwesenheitsliste verzeichnet werden und die zulässige Personenanzahl nicht überschritten wird. Somit ist ein kontrollierter Zutritt notwendig. Gleichzeitig muss ggf. bei entsprechender Auflage bzw. selbst festgesetzter Schutzmaßnahme das Tragen der Schutzausrüstung, im überwiegenden Fall einer Maske sichergestellt werden.

#### 5.4.4 Feststellen von Verdachtsfällen

Besucher/innen, welche Symptome einer COVID-19-Erkrankung aufweisen oder offensichtlich an Symptomen leiden, sind aufzufordern, die Versammlungsstätte und das Gelände zu verlassen.

Die Veranstaltungsleitung wird in diesem Fall benachrichtigt und wird den Gast anweisen, das Gebäude zu verlassen. Der Gast wird von Ordnern nach draußen geleitet. Das Hausrecht ist zum Schutz der anderen Gäste durchzusetzen.

#### 5.4.5 Beobachtung und Steuerung der Besucherströme

Die eingeplanten Ordner müssen unter der Aufsicht und Leitung des Veranstaltungsleiters oder der Veranstaltungsleiterin die Besucherströme lenken und Ansammlungen sowie Gegenverkehr an Engstellen vermeiden.

#### 5.4.6 Durchsetzung des Mindestabstands

Die Besucher/innen werden durch die Ordner auf die Mindestabstände hingewiesen, sollten diese nicht eingehalten werden.

#### 5.4.7 Personalstromlenkung

Die Personenstromlenkung dient im pandemiebezogenen Kontext zusätzlich zu anderen Zwecken der Besuchersicherheit der Einhaltung von Abständen. In Bereichen, in denen der Mindestabstand aufgrund baulicher Verhältnisse (z.B. schmale Durchgänge oder Korridore) oder Staubbildung (z. B. Garderobe) vom Publikum nur schwer einzuschätzen und einzuhalten ist, sind die Besucherströme zu steuern. Hierzu können technische oder organisatorische Maßnahmen (Vereinzelungsanlagen, Schilder, Ordner etc.) angewandt werden.

Vor allem beim Auslass kommt es zu einer größeren Personenbewegung. Um die Abstände zu wahren kann durch das Nutzen sämtlicher Ausgänge oftmals eine Entzerrung erwirkt werden. Die Ströme sind jedoch vorher zu betrachten.

## 5.4.8 Kontaktpersonennachverfolgung

<b>Zu erfassende bzw. vorzuhaltende Daten (Anwesenheitsliste)</b>	Vollständiger Name Adresse Telefonnummer Sitzplatznummer // Einsatz-/Arbeitsplatz	
<b>Dokumentation durch Veranstalter oder Veranstalterin</b>	1. Anwesenheitsliste	<input type="checkbox"/>
	2. Sitzplan	<input type="checkbox"/>
	3. Arbeitsstellenplan	<input type="checkbox"/>
<b>Aufbewahrungspflicht</b>	3 Wochen	

## 5.4.9 Personal- und Helfereinsatz

Je nach örtlicher Verteilung empfiehlt es sich, verschiedene Listen zur übersichtlicheren Erfassung zu erstellen (z.B. verschiedene Gebäude oder gänzlich unterschiedliche Standorte).

Einsatzort z.B. Foyer, Kasse, Technik, Imbiss, etc.	Anzahl am Einsatzort	Freiwillige Helfer	Personal	Aufgabe	Abtrennung	FFP2	Handschuhe	Schutzbrille	Handdesinfektion	.....
<b>GESAMT</b>										
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 5.4.10 Auswahl der Hygienemittel

Desinfektionsmittel können die Keimzahl auf Händen oder Flächen deutlich reduzieren, die Flächen jedoch nicht vollständig sterilisieren. Es gibt unterschiedliche Desinfektionsmittel, die gegen verschiedene Erreger wirken und entsprechend abhängig vom zu reduzierenden Erreger zu wählen sind.

- Behüllte Viren, z.B. Influenza-, Masern- und Ebolaviren, sowie Coronaviren, SARS-CoV2: begrenzt viruzides (Virusabtötend) Desinfektionsmittel

- Unbehüllte Viren, z.B. Rota-, Adeno- oder Noroviren: viruzides Desinfektionsmittel

Viruzide Desinfektionsmittel wirken auch gegen behüllte Viren.

Beachten Sie stets aktuelle Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts (Bundesoberbehörde) sowie aus Wissenschaft und Forschung.

Hinweise:

- Verwenden Sie für die Desinfektion der Hände nur Handdesinfektionsmittel, nie Flächendesinfektionsmittel. Letzteres kann Hautreizungen und -schäden verursachen und sollte nur mit geeigneten Schutzhandschuhen auf Flächen aufgetragen werden.
- Beachten Sie die Einwirkzeit.
- Sichtbaren Schmutz ggf. vorher abwaschen. Hände vor Desinfektion vollständig abtrocknen.
- Beachten Sie das Haltbarkeitsdatum.
- Beachten Sie die Hinweise des Herstellers (z.B. zur Anwendung, Lagerung etc.).
- Achten Sie auf Lagermengen hinsichtlich zulässiger und sicherer Brandlasten.

Händedesinfektionsmittel				
Stellplatz	Mittel		Gebindegröße	Füllstandskontrolle Funktions-/Arbeitsstelle
	Produktname	Hersteller		

Flächendesinfektionsmittel			
Einsatzort	Mittel		Anwender
	Produktname	Hersteller	

## 5.4.10 Schnelltestung

Werden Schnelltest angeboten bzw. sind Teil der Auflagen, sollten verschiedene Aspekte beachtet werden. U.a.:

- Findet die Testung im Rahmen der Veranstaltung statt, ist das Testpersonal ebenfalls für die Kontaktnachverfolgung zu erfassen. Beispielsweise auch, wenn die Testung in einer separaten fliegenden Baute außerhalb des Veranstaltungsgebäudes durchgeführt wird.
- Rechtzeitiger Beginn der Testungen und Verlängerung der Gesamtveranstaltungsdauer.
- Vorabhinweis an Gäste, um Stauung zu vermeiden.
- Einrichtung der Teststellen nicht in Flucht- und Rettungswegen oder auf Feuerwehruzufahrten (z.B. separate Testzelte vor Gebäude).
- Einbeziehung in die Personenstromlenkung bzw. ins Ein-/Auslassmanagement.



## 5.5 Persönliche Schutzmaßnahmen

Mit Entdeckung und Erforschung neuer Virusvarianten („Mutanten“) werden unter Umständen neue Empfehlungen und Vorgaben erlassen. Ein Abgleich mit aktuellen Empfehlungen der Behörden, v.a. des Robert-Koch-Instituts (Bundesoberbehörde), sowie aus Wissenschaft und Forschung bleibt daher unerlässlich.

### 5.5.1 Persönliche Schutzausrüstung

Grundsätzlich ist der Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung durch den jeweiligen Arbeitgeber im Rahmen seiner individuellen Gefährdungsbeurteilung festzulegen. Welche Schutzausrüstung von Besucher/innen zu tragen ist, ist infolge der gesamtheitlichen Sicherheitsbetrachtung festzulegen.

Atemschutz/Mund-Nase-Bedeckungen: Welche Maskenform und ggf. wann und wo im Verlauf zu tragen ist, ist im Rahmen der gesamten Sicherheitsbetrachtung und der jeweils gültigen Vorschriftenlage festzulegen. Grundsätzlich kommen nach aktuellem Stand bei Veröffentlichung dieses Musterrahmenkonzepts drei verschiedene Formen zum Eigen- und Fremdschutz gegen die bekannten Linien des SARS-CoV-2 in Betracht:

- Mund-Nase-Bedeckungen
- Medizinische Gesichtsmasken
- Atemschutz-Masken

Einweghandschuhe: Das Tragen von Einweghandschuhen ist jeweils von den Arbeitgebern gemäß ihrer Gefährdungsbeurteilung zu definieren und umzusetzen. Sie dürfen jedoch keinen falschen Schutz vortäuschen. Auch mit Einweghandschuhen darf sich nicht ins Gesicht gefasst werden oder verschiedene Kontaktpersonen/-flächen angefasst werden. Sie sind z.B. in jedem Fall nach Kontakt mit anderen Personen zu wechseln, um eine (verschleppte) Kontaktinfektion zu verhindern. Zudem sind die Hände abschließend zu waschen / zu desinfizieren.

### 5.5.2 Hygienemaßnahmen der Beschäftigten

Relevante Angaben sind durch die jeweilige Gefährdungsbeurteilung zu definieren und umzusetzen.

### 5.5.3 Pausenzeiten für Beschäftigte sowie Helfer und Helferinnen

Versetzte Arbeits-, Pausen- und Essenszeiten sind entsprechend des Arbeitsrechtes zu definieren, um die Ansammlung von Personen zu begrenzen und die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,50 m zu gewährleisten. Neben der geringen Veranstaltungslänge sind die Auf- und Abbauzeiten zu berücksichtigen.

## 5.5.4 Unterweisung für Beschäftigte sowie Helfer und Helferinnen

Alle Arbeitgeber sind verpflichtet sich an die Arbeitsschutzgesetze sowie die DGUV Vorschriften zu halten und ihre Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen. Die Unterweisung muss dokumentiert werden.

## 6 ANWENDUNGS- UND GÜLTIGKEITSERKLÄRUNG

Durch Unterschrift bestätigen die Funktionsträger die Gültigkeit des Konzepts einschließlich der gemachten Angaben.

Bei Änderungen unterrichten die Beteiligten den für Ihren Veranstaltungsort jeweils anderen Funktionsträger.

Name	Position	Ort	Datum	Unterschrift
	Veranstaltungsleiter			
	Betreiber oder Bevollmächtigter Vertreter des Betreibers			
	...			

## 7 ANLAGEN

### 7.1 Objektübersicht

Skizze, Bauplan, Feuerwehrplan, Flucht- und Rettungswegeplan o.ä.

### 7.2 Genehmigte Bestuhlungspläne

Pandemiebezogene, improvisierte Bestuhlungspläne, die einer Behörde vorgelegt werden, durchlaufen häufig nicht den baurechtlichen Genehmigungsprozess. Eine der Behörde zugeleitete Skizze ist kein genehmigter Bestuhlungsplan.

### **7.3 Rahmenhygienekonzept/-plan des Betreibers**

### **7.4 Gefährdungsbeurteilung**

### **7.5 Anwesenheitsliste**

zur Kontaktpersonennachverfolgung

### **7.6 Sitzplan (Namentliche Zuordnung)**

zur Kontaktpersonennachverfolgung

### **7.7 Arbeitsstellenplan**

zur Kontaktpersonennachverfolgung

### **7.8 Programmheft / Einladung o.ä.**

### **7.9 Aushänge**

mit pandemiespezifischen Hinweisen

**Für Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gern zur Verfügung.  
Sie erreichen uns unter [kongress@braunschweig.de](mailto:kongress@braunschweig.de) oder unter 0531 470-3230.**