

COVID-19 PRÄVENTIONS- KONZEPT

Mustervorlage

Version 2

Dieses Dokument wird laufend adaptiert. Um am neuesten Stand zu bleiben
abonnieren Sie unseren Newsletter auf www.siflux.com.

www.siflux.com

Über den Autor



Martin Bardy MA, BEd, BA, MBA beschäftigt sich tagesin/tagesaus mit Veranstaltungssicherheit und Crowd Management. Er absolvierte unter Anderem die Studien „Crowd Safety Management“ an der Buckinghamshire University (UK) mit der höchsten Auszeichnung „First-class honours“ als Jahrgangsbester sowie „Sport- und Eventmanagement“ an der Donau-Universität Krems.

Er ist selbständiger Unternehmensberater für Veranstaltungssicherheit, Crowd Management, Notfallplanung und Personenstromsimulationen und betreut u.A. Festivals, Musik-, Sport- und Brauchtumsveranstaltungen, Veranstaltungsstätten, Architekten und Einkaufszentren, etc. Seit 2014 lehrt er an verschiedenen Universitäten, Fachhochschulen und privaten Bildungseinrichtungen zu den Themen Veranstaltungssicherheit und Crowd Management.

Seit dem Ausbruch der Pandemie beschäftigt er sich intensiv mit der Materie und verfasste bereits zahlreiche COVID-19-Präventionskonzepte für die Bereiche Kunst- und Kultur, Sport, Messen, Kongresse, Gastronomie, Seilbahnen, etc.

Neben der Erstellung dieser Mustervorlage ist er auch Mitautor der

- ✚ ["Mustervorlage COVID-19-Präventionskonzept"](#) (Herausgeber: Österreichisches Rotes Kreuz), der
- ✚ ["Mustercheckliste für zuständige Behörden - "zur Analyse eines vorliegenden COVID-19-Präventionskonzeptes"](#) (Herausgeber: Österreichisches Rotes Kreuz" und dem
- ✚ "Entwurf zur Erstellung einer Expertise um den Veranstaltungssektor in Österreich nach den "Lockdown"-Maßnahmen im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie 2020 wieder hochzufahren"

Er entwickelte gemeinsam mit dem Competence Center Event Safety Management die Onlinekurse

- ✚ [COVID-19-Beauftragte/r](#) sowie
- ✚ [COVID-19: Krisenkommunikation für Veranstaltungen](#)
- ✚ [Risikoanalyse für COVID-19 Präventionskonzepte](#)
- ✚ [COVID-19 Beauftragte/r und MICE-Modul](#)



Sollten Sie Schwierigkeiten bei der Durchführung der (in der Verordnung geforderten) Risikoanalyse für Präventionskonzepte haben so können Sie unseren Onlinekurs zum Thema "**Risikoanalyse für COVID-19 Präventionskonzepte**" besuchen. Dieser Onlinekurs beinhaltet neben der Erklärung, wie Sie eine COVID-19 Risikoanalyse durchführen können eine **erweiterte Mustervorlage** für ein Präventionskonzept (ca. 60 Seiten) sowie eine

Liste mit über 100 Gefahren oder Gefahrenorte. Für nähere Informationen klicken Sie einfach auf folgenden Link:

https://www.siflux.com/risikoanalyse_covid-19_praeventionskonzept/

Über diese Mustervorlage

Bitte beachten Sie, dass mit dieser Mustervorlage nicht alle erdenklichen Varianten eines Vorhabens abgedeckt werden können. Das Verfassen eines Präventionskonzeptes ist Maßarbeit für ein bestimmtes Vorhaben.

Empfehlungen bevor Sie ein Präventionskonzept verfassen:

- ✚ Lesen Sie die aktuell gültige Verordnung sehr genau
- ✚ Halten Sie gegebenenfalls juristische Rücksprache
- ✚ Finden Sie heraus, ob Sie
 - ein Präventionskonzept benötigen (sowohl aus gesetzlicher als auch aus infektiologischer Sicht)
 - ob Sie ein Präventionskonzept benötigen, dieses jedoch keiner behördlichen Genehmigung bedarf
 - ob Sie ein Präventionskonzept benötigen und dieses einer behördlichen Genehmigung bedarf
- ✚ Beachten Sie die unterschiedlichen Entscheidungsfristen für eine Bewilligung (z.B. 4 Wochen §10, 2 Wochen § 10a)
- ✚ Die aktuelle Verordnung deckt bei Weitem nicht alle Veranstaltungsarten ab. Zudem gibt es in vielen Bereichen einen überaus großen Interpretationsspielraum. Im Zweifel kontaktieren Sie die für Ihre Veranstaltung zuständige Gesundheitsbehörde.
- ✚ Kontaktieren Sie die zuständige Gesundheitsbehörde und klären Sie ab, welche Punkte der Behörde wichtig sind.
- ✚ Nehmen Sie das Verfassen eines Präventionskonzeptes nicht auf die leichte Schulter und planen Sie hierfür ausreichend Zeit ein. Als grober Anhaltspunkt: Wenn dies Ihr erstes COVID-19 Präventionskonzept ist planen Sie ca. 5 bis 7 volle Werktage ein. Sofern Sie nicht über diese Zeitressourcen verfügen können Sie ein Unternehmen mit dem Verfassen beauftragen oder alternativ unserer [Onlinekurs](#) besuchen. Dieser wird Ihnen ebenso sehr viel Zeit sparen.

Achtung: Alle enthaltenen Informationen wurden mit großer Sorgfalt ermittelt. Siflux - Crowd Safety Management übernimmt jedoch keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche gegen uns, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der angebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind ausgeschlossen. Wir behalten es uns vor, Teile oder die Gesamtheit der Mustervorlage ohne Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung vorübergehend bzw. gänzlich einzustellen.

Inhaltsverzeichnis

1	Zielsetzung des COVID-19-Präventionskonzeptes	1
1.1	Berücksichtigte Gesetze, Verordnungen, Normen und Guidelines	1
2	Informationen zu COVID-19.....	2
3	Allgemeine Angaben	2
3.1	VeranstalterIn	2
3.2	PräventionskonzeptverfasserIn	2
3.3	COVID-19-Beauftragte/r	3
4	Beschreibung des Vorhabens	4
4.1	Ort und Zeit.....	4
4.2	Personenanzahlen.....	4
4.3	Veranstaltungsgelände.....	4
4.4	Programmablauf	4
4.5	BesucherInnenprofil.....	5
5	Beschreibung des Risikomanagement-Prozesses	5
5.1	Schutzziele	5
5.2	Risikobeurteilung	6
5.3	Risikobewältigung.....	6
6	Durchführung des Risikomanagement-Prozesses	7
6.1	Schutzziele	7
6.2	Risikobeurteilung	8
6.2.1	Risiken mit Einfluss auf Schutzziel „[Hier das 1. obige Schutzziel eintragen]“	9
6.2.2	Risiken mit Einfluss auf Schutzziel „[Hier das 2. obige Schutzziel eintragen]“	9
6.2.3	Weitere Schutzziele.....	10
7	Darstellung der präventiven Sicherheitsmaßnahmen	11
7.1	Maßnahme 1.....	11
7.2	Maßnahme 2.....	11
7.3	Maßnahme 3, etc.....	11
7.4	Regelungen zur Steuerung der Besucherströme	12
7.4.1	Einlass / Zustrom.....	12
7.4.2	Anwesenheit	12
7.4.3	Abstrom	17
7.5	Hygienemaßnahmen	17
7.5.1	Allgemeine Hygienemaßnahmen	17
7.5.2	Spezifische Hygienevorgaben.....	18
7.5.3	Hygienemaßnahmen bei Proben und Darbietungen (sofern anzuwenden).....	19
7.5.4	Auswahl der Hygienemittel.....	19
7.5.5	Standorte und Anzahl der Hygienemittel	19
7.6	Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen.....	19
7.7	Regelungen betreffend die Ausgabe von Speisen und Getränken	19
7.8	Schulungen.....	20
7.9	Information und Kommunikation	21
8	Darstellung der reaktiven Sicherheitsmaßnahmen	21
8.1	Vorgehen bei Auftreten eines COVID-19-Verdachtsfalles.	21
8.1.1	Ein/e BesucherIn bemerkt/zeigt Symptome einer Erkrankung während der Veranstaltung	21

8.1.2	Eine mitwirkende Person bemerkt/zeigt Symptome während der Veranstaltung	21
8.1.3	Ein/e MitarbeiterIn gibt telefonisch bekannt, dass er/sie aufgrund von Symptomen nicht zur Arbeit erscheinen kann.	22
8.2	Weitere reaktive Maßnahmen	22
9	Anhang.....	22

Muster

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Abstand stehen - Körpermitte -> Körpermitte vs. Lichtes Maß.....	13
Abbildung 2: Abstand sitzend: Lichtes Maß: Ein Meter: Vorderansicht	14
Abbildung 3: Abstand sitzen: Kopfmitte - Kopfmitte: Ein Meter: Vorderansicht.....	15
Abbildung 4: Abstand sitzen: Lichtes Maß: Ein Meter: Seitenansicht (gemessen Fußspitze zu Körperrückseite)	15
Abbildung 5: Abstand sitzen: Lichtes Maß: Ein Meter: Seitenansicht (gemessen Knie zu Körperrückseite)	16
Abbildung 6: Abstand sitzen: Ein Meter: Seitenansicht (gemessen von Kopfmitte zu Kopfmitte)	16

Muster

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Risiken mit Einfluss auf das Schutzziel [Schutzziel eintragen]	9
Tabelle 2: Risiken mit Einfluss auf das Schutzziel [Schutzziel eintragen]	9
Tabelle 3: Risiken mit Einfluss auf das Schutzziel [Schutzziel eintragen]	10

Muster

1 Zielsetzung des COVID-19-Präventionskonzeptes

Hier definieren Sie Ihre Zielsetzung für das COVID-19-Präventionskonzept.

1.1 Berücksichtigte Gesetze, Verordnungen, Normen und Guidelines

Die folgenden Gesetze, Verordnungen, Normen und Guidelines wurden bei der Erstellung dieses COVID-19-Präventionskonzeptes berücksichtigt:

Niederösterreichisches Veranstaltungsgesetz

- ✚ Epidemiegesetz 1950
- ✚ COVID-19-Maßnahmengesetz
- ✚ Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung eines COVID-19-Präventionskonzeptes für Veranstaltungen im Bereich von Kunst und Kultur
- ✚ [Aktuell gültige] Verordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz betreffend [Verordnungsname einsetzen]
- ✚ Eventuell weitere Verordnungen, Gesetze, etc.

2 Informationen zu COVID-19

In diesem Bereich stellen Sie die wesentlichen Merkmale von COVID-19 dar. Das können unter Anderem sein:

- ✚ Darstellung der Symptome
- ✚ Darstellung der Übertragungswege
- ✚ Definition "Verdachtsfall"
- ✚ Definition "Bestätigter Fall"
- ✚ Gefährdete Personengruppen
- ✚ etc.

3 Allgemeine Angaben

3.1 VeranstalterIn

Hier tragen Sie den Namen und die Kontaktdaten des/r VeranstalterIn ein.

3.2 PräventionskonzeptverfasserIn

Hier tragen Sie den Namen und die Kontaktdaten des Konzeptverfassers bzw. der Konzeptverfasserin ein.

Bitte bedenken Sie: Der Kurs "COVID-19 Beauftragte/r" ist nicht dazu ausgelegt, den/die AbsolventInnen zum Verfassen von Präventionskonzepten zu befähigen, sondern auf die Aufgaben des/der Beauftragten vorzubereiten (ein Präventionskonzept zu verfassen gehört hier nicht dazu). Grundsätzlich muss der/die VerfasserIn über keine gesetzlich geforderte Ausbildung verfügen - es ergeben sich jedoch weitere Themen wie z.B. Haftungsfragen, etc.

3.3 COVID-19-Beauftragte/r

Hier tragen Sie den Namen und die Kontaktdaten des/der COVID-19-Beauftragten ein. Sofern er oder sie nicht MitarbeiterIn beim Veranstalter bzw. bei der Veranstalterin ist geben Sie auch noch die Unternehmensdaten an (Achtung: COVID-19-Beauftragte, die nicht direkt beim Veranstalter bzw. bei der Veranstalterin angestellt sind, müssen hinsichtlich der DSGVO besonders achtsam sein!).

Muster

4 Beschreibung des Vorhabens

In diesem Bereich verfassen Sie eine Kurzbeschreibung, sodass der/die LeserIn weiß, um welche Veranstaltungsart es sich handelt, welche besonderen Aktivitäten geplant sind, mit welchen BesucherInnen zu rechnen ist, etc.

4.1 Ort und Zeit

Wann findet die Veranstaltung statt?

Wo findet die Veranstaltung statt?

Wann finden eventuelle Aufbau- und Abbautätigkeiten statt?

4.2 Personenanzahlen

Zu der Veranstaltung [Name eintragen] werden [ca. Zahl eintragen] gleichzeitig anwesende BesucherInnen erwartet. Gemäß Fassungsraumberechnung könnten, abseits von COVID-19, bis zu [Zahl eintragen] BesucherInnen gleichzeitig an der Veranstaltung teilnehmen.

Insgesamt werden [ca. Zahl eintragen] MitarbeiterInnen gleichzeitig an der Veranstaltung mitwirken.

4.3 Veranstaltungsgelände

Hier beschreiben Sie die räumliche Veranstaltungsplanung näher.

4.4 Programmablauf

Welches Programm ist geplant?

Wo passiert zu welcher Zeit was?

4.5 BesucherInnenprofil

Wie ist die BesucherInnenzusammensetzung?

Mit welchen BesucherInnengruppen ist zu rechnen?

Wie ist die zu erwartende Interaktion zwischen den BesucherInnen?

Welche veranstaltungsrelevanten Aktivitäten sind zu erwarten?

5 Beschreibung des Risikomanagement-Prozesses

Um die Sicherheit der BesucherInnen bestmöglich zu gewährleisten wird eine Risikobeurteilung (angelehnt an ÖNORM ISO 31000, Ausgabe: 2010-02-01) durchgeführt.

Achtung: Die Durchführung einer Riskobeurteilung (das ist der dreistufige Prozess: Risikoidentifikation -> Risikoanalyse -> Risikobewertung) ist nicht trivial und kann daher nicht in dieser Mustervorlage inhaltlich dargestellt werden. Für nähere Informationen zu diesem Prozess lesen Sie bitte die

- ✚ ÖNORM ISO 31000 bzw.
- ✚ ONR 49000 (Risikomanagement für Organisationen und Systeme - Begriff und Grundlagen) sowie deren weiteren Teile,
- ✚ kontaktieren Sie uns (buero@siflux.com) oder
- ✚ besuchen unseren [Onlinekurs](#).


5.1 Schutzziele

Allgemeine Darstellung, was Sie unter einem Schutzziel verstehen und wie im Kapitel 6 die Ermittlung und Darstellung erfolgt. In diesem Kapitel geht es noch nicht um die Durchführung, sondern um die Darstellung und Auflistung (die Durchführung erfolgt in Kapitel 6)

5.2 Risikobeurteilung

Allgemeine Darstellung der Kriterien, nach denen Sie die Risikoidentifikation, Risikoanalyse und Risikobewertung durchführen. Wie gehen Sie im Zuge der Risikobeurteilung vor? Mit welcher Kategorisierung arbeiten Sie?

In diesem Bereich werden auch die Risikokriterien transparent dargestellt. Wie erfolgt die Ermittlung der Eintrittswahrscheinlichkeit und der Auswirkung? Wo befinden sich die Grenzwerte? Ab welcher Höhe ist ein Risiko nicht mehr tolerierbar?



Sollten Sie Schwierigkeiten bei der Durchführung der (in der Verordnung geforderten) Risikoanalyse für Präventionskonzepte haben so können Sie unseren Onlinekurs zum Thema "**Risikoanalyse für COVID-19 Präventionskonzepte**" besuchen. Dieser Onlinekurs beinhaltet neben der Erklärung, wie Sie eine COVID-19 Risikoanalyse durchführen können eine **erweiterte Mustervorlage** für ein Präventionskonzept (ca. 60 Seiten) sowie eine Liste mit über 100 Gefahren oder Gefahrenorte. Für nähere Informationen klicken Sie einfach auf folgenden Link:

https://www.siflux.com/risikoanalyse_covid-19_praeventionskonzept/

5.3 Risikobewältigung

Allgemeine Darstellung über die zur Verfügung stehenden Optionen hinsichtlich der Bewältigung von Risiken.

6 Durchführung des Risikomanagement-Prozesses

6.1 Schutzziele

Das übergeordnete (strategische) Schutzziel kann z.B. lauten: *"BesucherInnen sollen sich mit dem Besuch einer Veranstaltung keinem höheren Infektionsrisiko aussetzen als bei sonstigem Kontakt im öffentlichen Raum."*

Hiervon können Sie dann weitere (taktische) Schutzziele ableiten.

Die Schutzziele der Veranstaltung lauten:

- ✚ Schutzziel 1
- ✚ Schutzziel 2
- ✚ Schutzziel 3
- ✚ Schutzziel 3
- ✚ etc.

6.2 Risikobeurteilung

In weiterer Folge unterteilen Sie die Risiken je Schutzziel und führen die einzelnen Gefahren an. Jeder Gefahr weisen Sie, anhand der zuvor definierten Risikokriterien, eine Ziffer für die Eintrittswahrscheinlichkeit und für die Auswirkung zu. Hieraus ergibt sich die Risikohöhe vor Anwendung von Maßnahmen.

Sofern die jeweilige Risikohöhe über Ihrem Grenzwert (bzw. Grenzwerten) liegt, müssen Sie risikoreduzierende Maßnahmen anwenden. Die Maßnahmen, die Sie anwenden tragen Sie in untenstehenden Tabellen in der Spalte "Maßnahmen zur Erreichung des Schutzziels" ein.

Nach der Anwendung der Maßnahmen analysieren Sie das Risiko erneut und ermitteln die neue Risikohöhe. Diese sollte nun unter Ihrem Grenzwert liegen (und somit ein tolerierbares Risiko darstellen). Sollte dies nicht der Fall sein müssen Sie weitere Maßnahmen implementieren (oder dürfen die Aktivität nicht durchführen).

Der Gesetzgeber hat bereits einige Bereiche bestimmt die auf jeden Fall in Ihrer Risikobeurteilung berücksichtigt werden müssen. Das sind unter Anderem:

- ✦ Schulungen der MitarbeiterInnen
- ✦ Besucherströme
- ✦ Hygienevorgaben
- ✦ Sanitäre Einrichtungen
- ✦ Ausgabe von Speisen und Getränken
- ✦ Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion

D.h. diese Punkte müssen jedenfalls in der Risikobeurteilung und in der Maßnahmenplanung berücksichtigt werden.

Des Weiteren wird in der Verordnung oftmals der Punkt

- ✦ "Das COVID-19-Präventionskonzept kann auch ein datenschutzkonformes System zur Nachvollziehbarkeit von Kontakten wie beispielsweise ein System zur Erfassung von Anwesenheiten auf freiwilliger Basis beinhalten."

angeführt.

6.2.1 Risiken mit Einfluss auf Schutzziel „[Hier das 1. obige Schutzziel eintragen]“

Areal / Prozess	Gefahr	Risiko ohne Maßnahmen			Maßnahmen zur Erreichung des Schutzzieles	Risiko mit Maßnahmen		
		E	S	R		E	S	R

Tabelle 1: Risiken mit Einfluss auf das Schutzziel [Schutzziel eintragen]

6.2.2 Risiken mit Einfluss auf Schutzziel „[Hier das 2. obige Schutzziel eintragen]“

Areal / Prozess	Gefahr	Risiko ohne Maßnahmen			Maßnahmen zur Erreichung des Schutzzieles	Risiko mit Maßnahmen		
		E	S	R		E	S	R

Tabelle 2: Risiken mit Einfluss auf das Schutzziel [Schutzziel eintragen]

6.2.3 Weitere Schutzziele...

Areal / Prozess	Gefahr	Risiko ohne Maßnahmen			Maßnahmen zur Erreichung des Schutzzieles	Risiko mit Maßnahmen		
		E	S	R		E	S	R

Tabelle 3: Risiken mit Einfluss auf das Schutzziel [Schutzziel eintragen]

7 Darstellung der präventiven Sicherheitsmaßnahmen

Dieses Kapitel erörtert die präventiven Sicherheitsmaßnahmen zur Reduktion des Infektionsrisikos.

In diesem Kapitel erörtern Sie alle Maßnahmen, die Sie treffen, um das Infektionsrisiko präventiv zu reduzieren. Die diesbezüglich notwendigen Maßnahmen haben Sie im Zuge von Kapitel 6 erarbeitet (das sind jene Maßnahmen, die Sie in die Spalte "*Maßnahmen zur Erreichung des Schutzzieles*" eingetragen haben). Nun gilt es, diese Maßnahmen zu operationalisieren und verständlich darzustellen.

7.1 Maßnahme 1

In Abhängigkeit der durchgeführten Risikobeurteilung können nun die verschiedensten Parameter von Relevanz sein die in den unterschiedlichen Kapiteln "Maßnahme 1, Maßnahme 2, etc.) dargestellt werden.

Die jedenfalls zu betrachtenden Prozesse / Areale gemäß Verordnung sind untenstehend bereits angeführt (siehe Kapitel 7.4 bis 7.9)

7.2 Maßnahme 2

Text Text Text

7.3 Maßnahme 3, etc.

Text Text Text

7.4 Regelungen zur Steuerung der Besucherströme

7.4.1 Einlass / Zustrom

In diesem Bereich werden Ihre Berechnungen für die Einlass-/Zustromgestaltung im Zusammenhang mit der Abstandshaltung dargestellt. Sollte z.B. die Wartefläche für den Einlass nicht ausreichend sein (Kalkulation anführen), so können Sie hier weitere reduzierende Risikomaßnahmen darstellen. Das können z.B. sein:

- ✚ Die Erhöhung der Kontrollpunkte (Vereinzelungsanlagen, etc.)
- ✚ Erhöhung der Zugangspunkte
- ✚ Die zeitliche Entzerrung des Einlasses inkl. Vergabe von Zeitfenster
- ✚ etc.

Wird es eine Garderobe geben? Wenn ja, welchen Einfluss hat diese auf Ihre Einlassgestaltung?

Darüber hinaus wird dargestellt, wie ein eventueller Ticketverkauf vor Ort sicher abgewickelt werden kann, ob z.B. der Programmablauf Einfluss auf den Einlass nimmt bis hin, wie die Tickets ausgeführt werden (z.B. zum kontaktlosen Scannen).

7.4.2 Anwesenheit

In diesem Bereich beschreiben Sie

- ✚ Programmpunkte die Personenströme verursachen können (z.B. Pausen und ob Sie diese durchführen oder nicht. Falls Pausen notwendig sind, wie werden diese umgesetzt, um die Überfüllung bestimmter Bereiche zu verhindern?)
- ✚ Ihre Geländeplanung unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (Abstände bei Sitz- oder Stehplätzen, etc.).
- ✚ Eventuelle Errichtungen von Einbahnregelungen, etc.
- ✚ Ihre Berechnungen für die Dimensionierung der Hauptverkehrswege
- ✚ Bereiche mit Anstellsysteme zur Abstandhaltung

Sie können zur Visualisierung gerne eine der untenstehenden Grafiken verwenden (Voraussetzungen hierfür ist, dass die Grafik nicht verändert wird und die Quelle "Martin Bardy: siflux - Crowd Safety Management" bei jeder Grafikdarstellung genannt wird).

Klären Sie jedenfalls ab, mit welchem Abstand Sie rechnen sollen/müssen.

Achtung: Bei sitzenden Personen ist zusätzlich noch ein Abgleich mit dem jeweiligen Landesgesetz notwendig. So besagt z.B. die Salzburger Veranstaltungsstättenverordnung: "Die Sitzreihen müssen eine freie Durchgangsbreite von 45 cm haben." Somit ergibt sich ein notwendiger Abstand von Kopfmitte -> Kopfmitte von voraussichtlich 1,10 Meter (in Abhängigkeit Ihres Publikums und der Stuhldimensionierung).

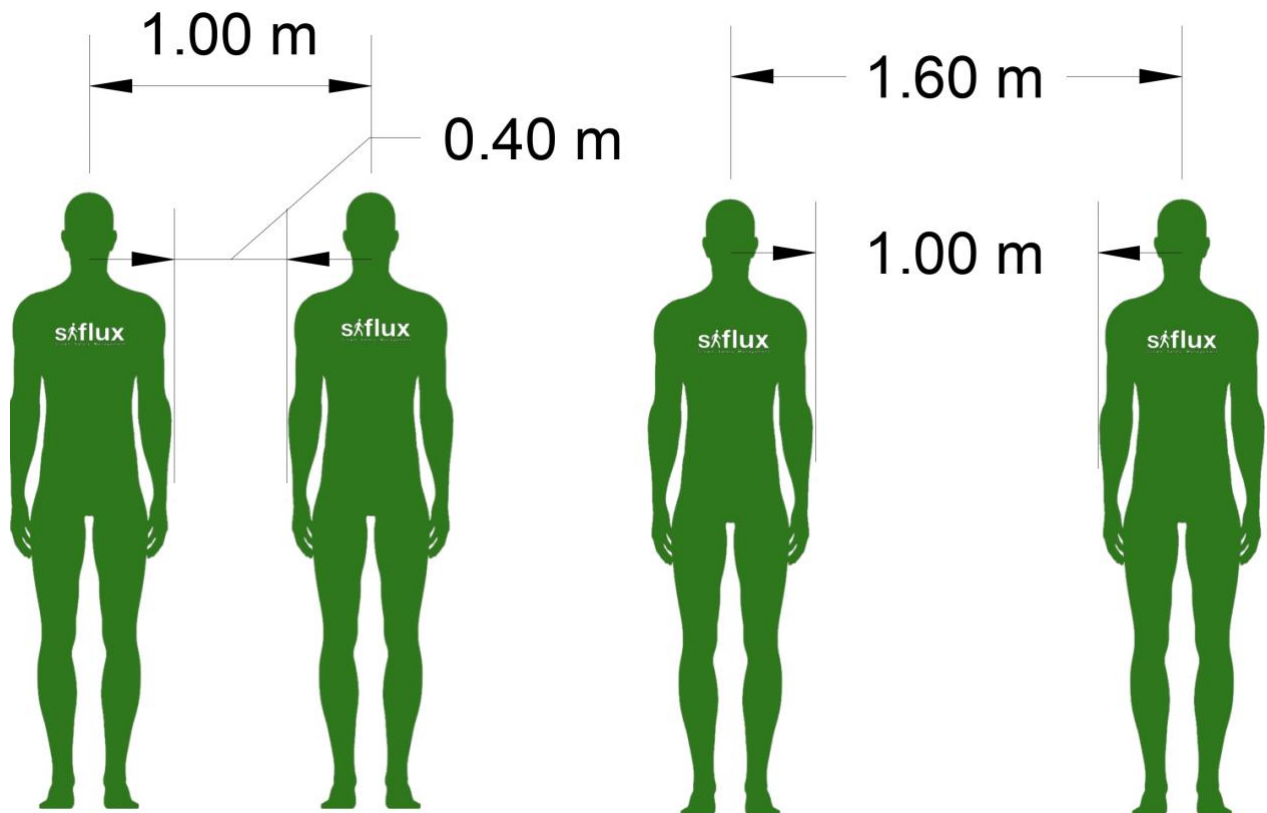


Abbildung 1: Abstand stehen - Körpermitte -> Körpermitte vs. Lichtes Maß

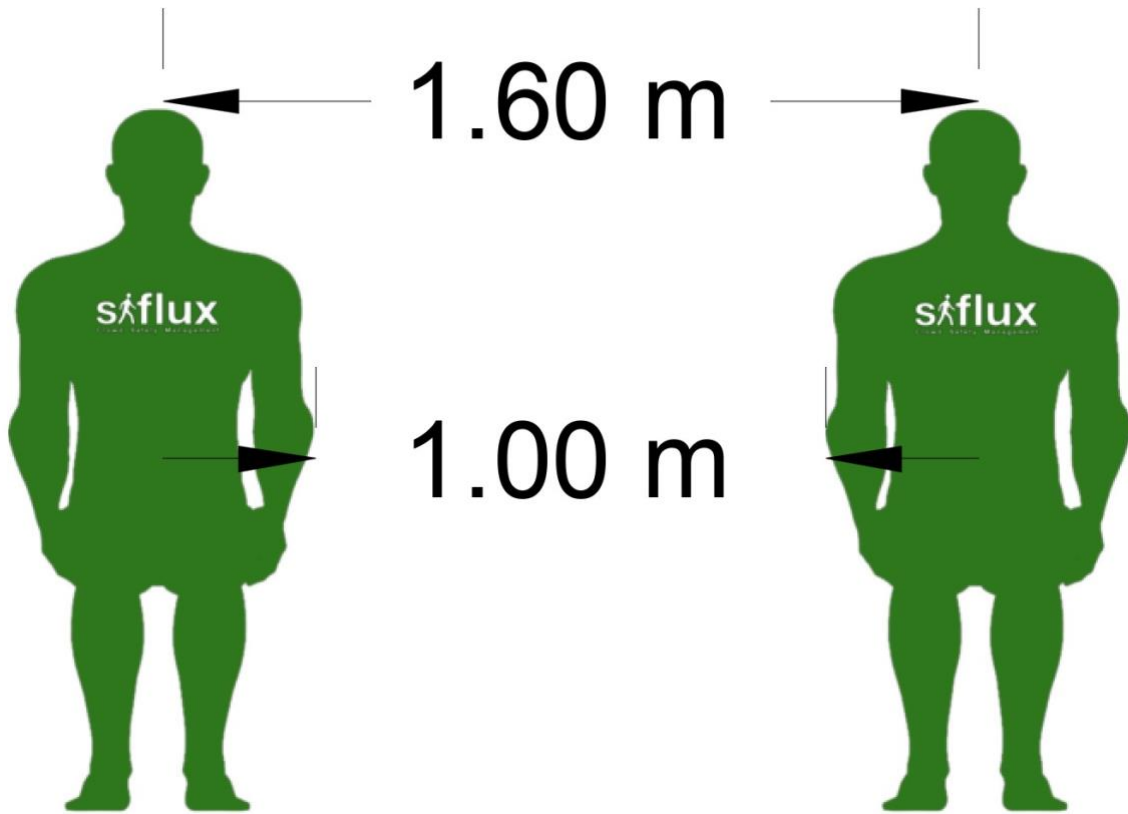


Abbildung 2: Abstand sitzend: Lichtes Maß: Ein Meter: Vorderansicht

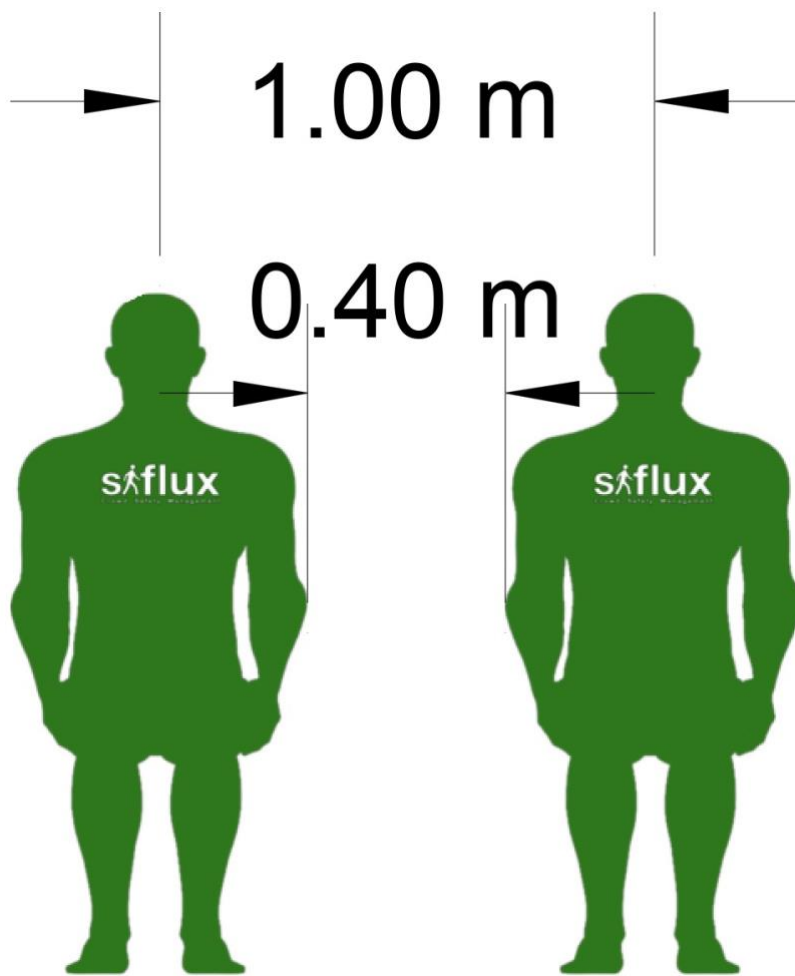


Abbildung 3: Abstand sitzen: Kopfmitte - Kopfmitte: Ein Meter: Vorderansicht

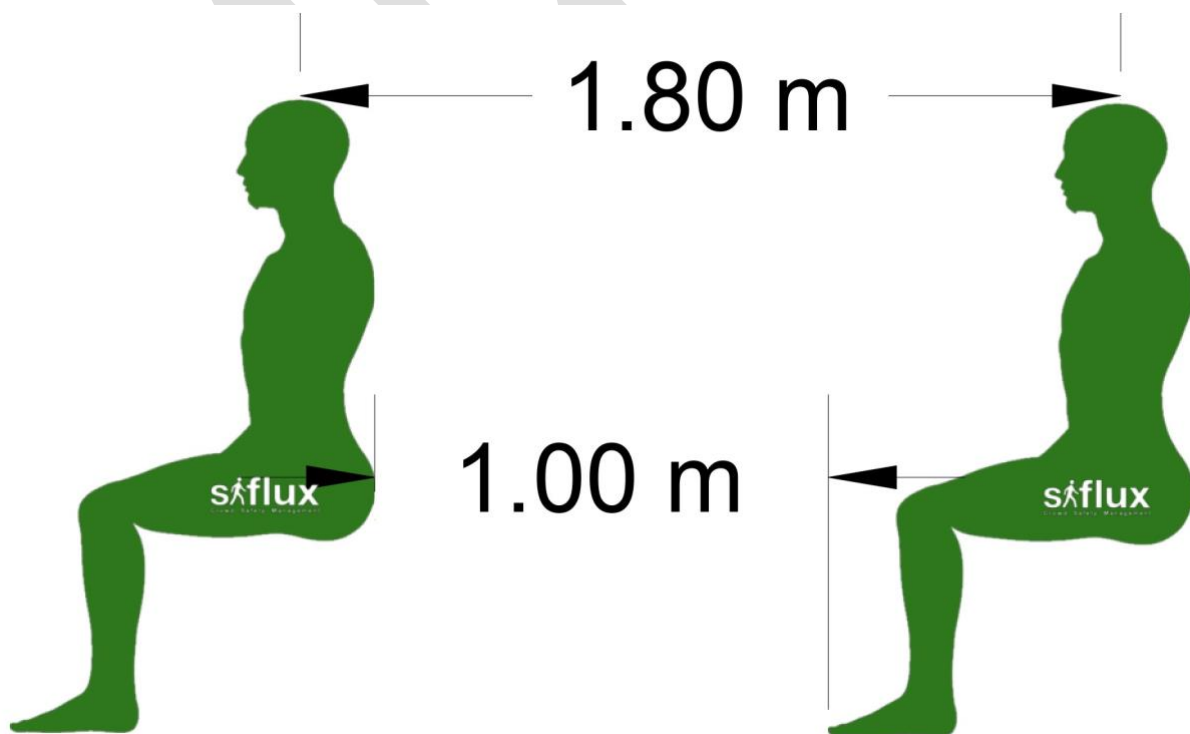


Abbildung 4: Abstand sitzen: Lichtes Maß: Ein Meter: Seitenansicht (gemessen Fußspitze zu Körperrückseite)

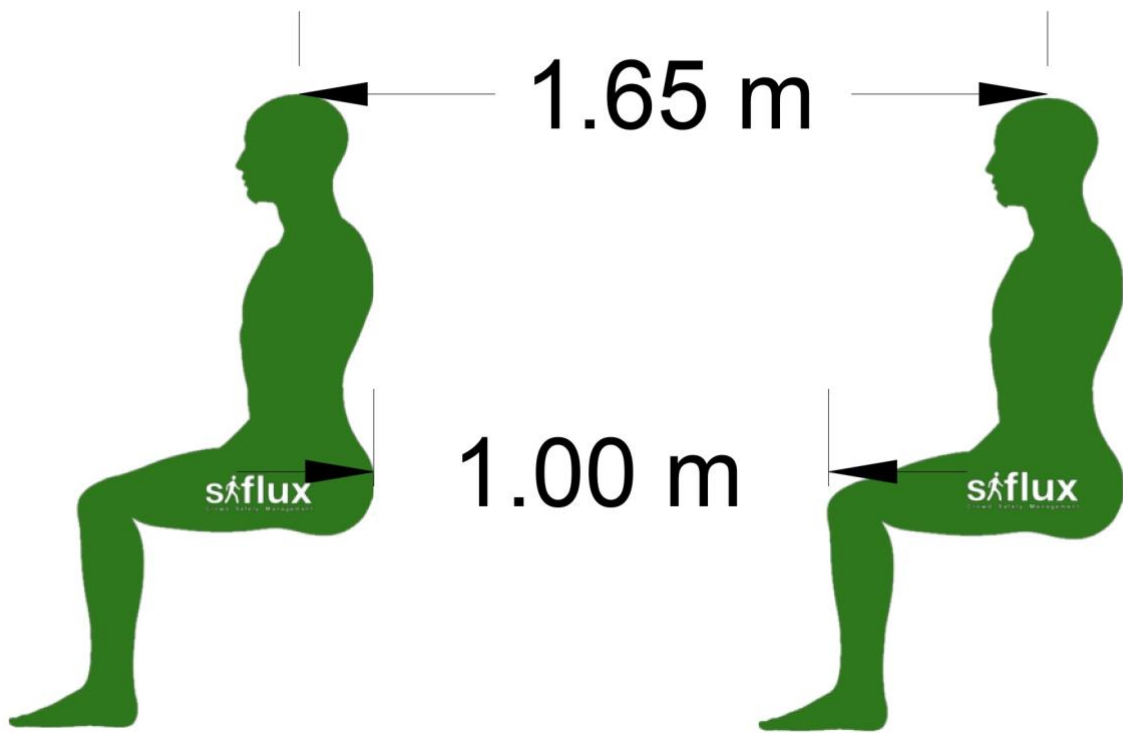


Abbildung 5: Abstand sitzen: Lichtes Maß: Ein Meter: Seitenansicht (gemessen Knie zu Körperrückseite)

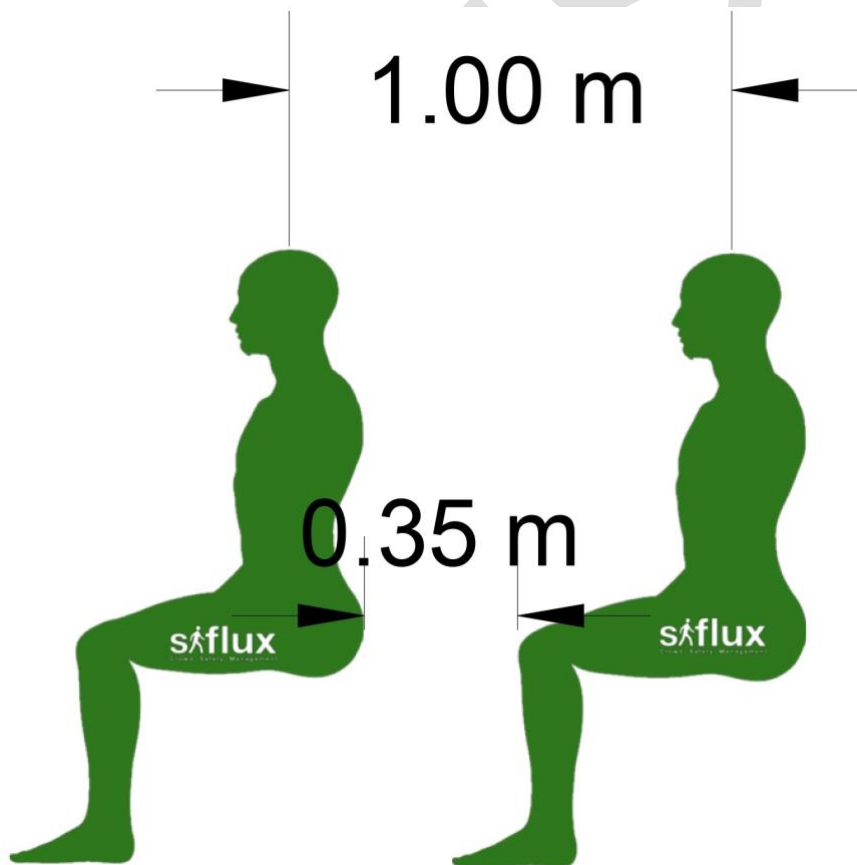


Abbildung 6: Abstand sitzen: Ein Meter: Seitenansicht (gemessen von Kopfmitte zu Kopfmitte)

7.4.3 Abstrom

In diesem Bereich werden Ihre Berechnungen für die Abstromgestaltung im Zusammenhang mit der Abstandshaltung dargestellt. Sollten die zur Verfügung stehenden Verkehrswege nicht ausreichend sein (Kalkulation anführen), dann führen Sie weitere Maßnahmen wie z.B.

- ✦ gestaffelter Abstrom (inkl. wie dieser organisiert und kommuniziert wird)
- ✦ Öffnung zusätzlicher Ausgänge sofern vorhanden (inkl. wie diese zusätzliche Ausgänge kommuniziert werden)

an.

Als Richtwert für Ihre Berechnungen können Sie auf einer ebenen Fläche eine Durchgangskapazität zwischen 30 und 50 Personen je Meter je Minute annehmen.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Maßnahmen einen notfallbedingten Abstrom (= Räumung) nicht beeinträchtigen dürfen. Hierunter fallen selbstverständlich auch Ihre Anstellsysteme beim Einlass.

7.5 Hygienemaßnahmen

Welche Hygienemaßnahmen werden für die Veranstaltung als zielführend betrachtet? Sie können hierfür z.B. die Empfehlungen der Österreichischen Gesellschaft für Hygiene, Mikrobiologie & Präventivmedizin darstellen (siehe unten).

Gemäß Österreichische Gesellschaft für Hygiene, Mikrobiologie & Präventivmedizin sind die folgenden hygienischen Maßnahmen wirksam und daher sinnvoll, um die Übertragung von SARS-CoV-2 zu verhindern:

- Abstand halten
- Husten- und Niesetikette
- Mund/Nasenschutz (zum Schutz anderer Menschen)
- Gesichtsmaske (zum Eigenschutz)
- Richtige Händehygiene
- Regelmäßiges Lüften der Räume
- Allgemeine Reinlichkeit

7.5.1 Allgemeine Hygienemaßnahmen

Die allgemeinen Hygienemaßnahmen beschreiben hauptsächlich die Vorgaben für BesucherInnen.

Sie gehen nun auf die in Kapitel 7.5 dargestellten Punkten ein und stellen dar, wie Sie diese unterstützen.

- ✚ Wo werden die diesbezüglichen Informationen verlautbart? (Querlink zu Kapitel 7.9)
- ✚ Ab wann bzw. in welchen Bereichen ist ein, den Mund- und Nasenbereich abdeckende, mechanische Schutzvorrichtung zu tragen?
- ✚ Werden diese ausgegeben und wenn ja, wo? Falls nicht, wie gehen Sie mit BesucherInnen um, die keinen MNS mit sich führen? Hierfür ist dann ein SOP (standard operating procedure) zu erstellen.
- ✚ Wo wird wie oft gelüftet?
- ✚ Wo wird was wie oft gelüftet und desinfiziert?
- ✚ etc.

7.5.2 Spezifische Hygienevorgaben

Die spezifischen Hygienevorgaben beschreiben hauptsächlich die Vorgaben für mitwirkende Personen wie z.B.:

- ✚ Wo werden welchen Informationen verlautbart?
- ✚ Ab wann bzw. in welchen Bereichen ist ein, den Mund- und Nasenbereich abdeckende, mechanische Schutzvorrichtung zu tragen?
- ✚ Maßnahmen für soziale und sanitäre Einrichtungen (für MitarbeiterInnen)
- ✚ Welche Bereiche/Kontaktflächen werden wie oft gereinigt?
- ✚ Vorgaben für die Nutzung Arbeitsmittel und Werkzeuge (z.B. Stapler, Kräne, Hammer, etc.)
- ✚ Planung von Materialanlieferung und -abholung (zeitlich entzerrt und so, dass unnötiger Kontakt mit anderen MitarbeiterInnen vermieden werden).
- ✚ Nutzung von Funkgeräten
- ✚ etc.

In diesem Zusammenhang ist darüber hinaus zu unterscheiden, welche MitarbeiterInnen eine erhöhte Kontaktintensität (untereinander und zu BesucherInnen) haben und welche nicht. Für Personen mit erhöhter Kontaktintensität (diese haben Sie in der Risikoidentifikation ermittelt) sind nun zusätzliche Schutzmaßnahmen darzustellen.

7.5.3 Hygienemaßnahmen bei Proben und Darbietungen (sofern anzuwenden)

Für die Maßnahmen bei Proben und Darbietungen empfehle ich die "Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung eines COVID-19-Präventionskonzeptes für Veranstaltungen im Bereich von Kunst und Kultur" (Gratis im Netz auffindbar).

7.5.4 Auswahl der Hygienemittel

Anhand welcher Parameter wählen Sie u.A. Handwaschmittel und Desinfektionsmittel aus? (Hinweis: Desinfektiosmittel ist nicht gleich Desinfektionsmittel! Es geht hierbei darum, dass die notwendige Qualität in Bezug auf die jeweilige Verwendung sichergestellt ist).

7.5.5 Standorte und Anzahl der Hygienemittel

Wo werden Desinfektionsmittelspender bereitgestellt?
Wo können sich BesucherInnen / MitarbeiterInnen die Hände waschen?
Wie wird die Nachbefüllung sichergestellt?
Wie viel Desinfektionsmittel / Reinigungsmittel wird benötigt (Kalkulation anführen)?

7.6 Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen

Wie viele sanitäre Einrichtungen stehen zur Verfügung? Ist die Anzahl ausreichend (auch in eventuellen Pausen)? Ist mit Stauentstehung zu rechnen (Kalkulation anführen)? Falls ja, wie gehen Sie damit um? Gibt es ausreichend Wartefläche? Gibt es ein Anstellsystem? Gibt es Bodenmarkierungen zur Abstandshaltung? Etc.

Zum Entzerren der Personenströme kann es zielführend sein, die sanitären Bereiche auf verschiedene Areale aufzuteilen (= Dezentralisierung).

7.7 Regelungen betreffend die Ausgabe von Speisen und Getränken

Wie viele gastronomische Einrichtungen stehen zur Verfügung? Ist mit Stauentstehung zu rechnen? Falls ja, wie gehen Sie damit um? Gibt es ein Anstellsystem? Gibt es Bodenmarkierungen zur Abstandshaltung?

Wie wird die Ausgabe geregelt? Selbstbedienung mit vorabgepackten Produkten (Lebensmittelkennzeichnungsverordnung berücksichtigen!)? Verzicht auf Mehrweggeschirr, Service am Platz (gesetzter Bereich)? Menagen an Tischen? In welcher Frequenz werden welche Oberflächen gereinigt/desinfiziert? Sind zusätzliche Schutzvorkehrungen (basierend auf Ihrer Risikoanalyse) notwendig? Welche Schutzvorkehrungen erarbeiten Sie für MitarbeiterInnen denen es, aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit, nicht möglich ist, den Mindestabstand einzuhalten? Etc.

Zum Entzerren der Personenströme kann es zielführend sein, die gastronomischen Bereiche auf verschiedene Areale aufzuteilen (= Dezentralisierung).

7.8 Schulungen

Welche MitarbeiterInnen werden in welcher Intensität geschult?

Punkte, die Sie jedenfalls in Ihr Schulungskonzept aufnehmen sollten, sind:

- ✚ Erkennbarkeit von COVID-19-Symptome
- ✚ Gesundheitscheck
- ✚ Besonderheiten im Eigen- und Fremdschutz
- ✚ Erforderliche Hygienemaßnahmen (gemäß Kapitel 7.5.1) und spezifische Hygienevorgaben (gemäß Kapitel 7.5.2)
- ✚ Vorgehensweise bei COVID-19-Verdachtsfall (gemäß Kapitel 8.1)
- ✚ Kontaktdaten COVID-19-Beauftragte/r

7.9 Information und Kommunikation

Dieses Kapitel widmet sich der Information der BesucherInnen.

- ✚ Wo werden welche Informationen in welcher Art veröffentlicht? (z.B. zu den allgemeinen Hygienemaßnahmen oder organisatorischen Prozesse die für BesucherInnen relevant sind)?
- ✚ Welche zusätzlichen Kommunikationsmittel stehen für den Anlassfall zur Verfügung (z.B. Beschallungsanlagen -> inkl. Darstellung der Einsprechstelle).

8 Darstellung der reaktiven Sicherheitsmaßnahmen

In diesem Kapitel erörtern Sie alle Maßnahmen, die Sie treffen, um das Infektionsrisiko reaktiv zu reduzieren, d.h. Sie bereiten sich auf den Eintritt eines COVID-19-Verdachtsfalles vor.

8.1 Vorgehen bei Auftreten eines COVID-19-Verdachtsfalles.

Grundsätzlich bestehen mindestens drei Möglichkeiten des Auftretens eines COVID-19-Verdachtsfalles bei Ihrer Veranstaltung.

- ✚ Ein/e BesucherIn bemerkt/zeigt Symptome einer Erkrankung während der Veranstaltung
- ✚ Eine mitwirkende Person bemerkt/zeigt Symptome während der Veranstaltung
- ✚ Ein/e MitarbeiterIn gibt telefonisch bekannt, dass er/sie aufgrund von Symptomen nicht zur Arbeit erscheinen kann.

8.1.1 Ein/e BesucherIn bemerkt/zeigt Symptome einer Erkrankung während der Veranstaltung

Darstellung der operativen Vorgehensweise

8.1.2 Eine mitwirkende Person bemerkt/zeigt Symptome während der Veranstaltung

Darstellung der operativen Vorgehensweise

8.1.3 Ein/e MitarbeiterIn gibt telefonisch bekannt, dass er/sie aufgrund von Symptomen nicht zur Arbeit erscheinen kann.

Darstellung der operativen Vorgehensweise

8.2 Weitere reaktive Maßnahmen

9 Anhang

Diverse Anhänge, die von Interesse sind und keinen Platz in obigen Kapitel hatten.

Beachten Sie bitte, dass es unter Umständen notwendig sein kann, dass bestehende Konzepte (z.B. Räumungskonzept, Sicherheitskonzept, Show-Stop-Konzept) adaptiert werden müssen.