

COVID-19-PRÄVENTIONSKONZEPT

Version 1.3



*Verband
Druck & Medientechnik Österreich*

Stand: 20.10.2020 (neue Maßnahmen ab 19. Oktober 2020)

1. Allgemeine Angaben

Aufgrund der aktuellen Lage, und den Verordnungen von Seiten der Regierung und des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, hat der Verband Druck & Medientechnik ein Präventionskonzept für den bevorstehenden Druck- und Medienkongress ausgearbeitet.

Mit diesem Konzept möchten wir Teilnehmer*innen der Veranstaltung unsere Präventionsmaßnahmen für die Abhaltung der Veranstaltung strukturiert darlegen. Wir planen den Druck- und Medienkongress als Hybrid-Veranstaltung mit einer maximalen Anzahl von 50 Teilnehmer*innen vor Ort sowie weiteren Teilnehmer*innen via Online-Stream am Dienstag, dem 3. November 2020. Am Montag, 02. November 2020 finden Sitzungen nur für Mitglieder des Verbandes statt – mit einer maximalen Teilnehmer*innen-Zahl von 30 Personen. Die Veranstaltung wurde lt. Maßnahmenverschärfung der Regierung vom 19. Oktober 2020 am 21. Oktober 2020 der zuständigen Behörde gemeldet.

1.1 Veranstaltung

Veranstaltungsbezeichnung: Druck- und Medienkongress | Sales-Kongress „Kicks für den Verkauf“ und „restart innovation“

Datum der Veranstaltung: 02. – 03. November 2020

Ort der Veranstaltung: Hotel Weitzer, Grieskai 12-14, 8020 Graz

1.2 COVID-19-Präventionskonzept

Konzeptstellerin: Elisabeth Rapp | rapp@druckmedien.at
+43 1 512 66 09 | +43 660 368 14 83

Vorliegende Konzeptversion: v 1.3

Erstellungsdatum: 14. September 2020

2. Verantwortlichkeiten

2.1 COVID-19-Beauftragte

Name & Kontakt: HANDLER Christian | handler@druckmedien.at
RAPP Elisabeth | rapp@druckmedien.at
Grünangergasse 4 • 1010 Wien | +43 1 512 66 09

Der*die COVID-19-Beauftragte hat folgende Aufgaben:

- Umsetzung, Kontrolle und Dokumentation der Maßnahmen des COVID-19-Präventionskonzeptes
- Ansprechperson für die Umsetzung der Maßnahmen innerhalb des Unternehmens gegenüber Akteur*innen, Künstler*innen sowie sonstigen Mitarbeiter*innen
- Ansprechpartner für Behörden im Kontaktpersonenmanagement
- Schulung gemäß Kapitel 5.3. dieses Präventionskonzeptes

2.2 Veranstalter*in

Veranstalter: Verband Druck & Medientechnik | Grünangergasse 4 • 1010 Wien
www.druckmedien.at | verband@druckmedien.at | +43 1 512 66 09

Verantwortlicher vor Ort: SODOMA Peter | +43 1 512 66 09-23 | +43 660 108 2 997

2.3 Betreiber des Veranstaltungsortes

Betreiber*in: Weitzer Hotels Betriebsgesellschaft m.b.H. | Grieskai 12-14 • 8020 Graz
www.hotelweitzer.com | hotel@weitzer.com | +43 316 703-0

Veranstaltungsort: Hotel Weitzer | Grieskai 12-14 • 8020 Graz
www.hotelweitzer.com | hotel@weitzer.com | +43 316 703-0

Verantwortliche vor Ort: Gudrun Gaugl | Director of Sales & Events | gudrun.gaugl@weitzer.com
 +43 316 703-610 oder +43 660 703 60 43
 Nicole Schweinzer | Duty Managerin, COVID-19-Beauftragte Hotel Weitzer |
nicole.schweinzer@weitzer.com | +43 316 703-660
 Natascha Weber | Hoteldirektorin Wiesler, COVID-19-Beauftragte |
 Sophie Krois | Duty Managerin, COVID-19-Beauftragte Hotel Wiesler |
 +43 316 703-7066 0

2.4 Zuständige Behörde(n)

Behörde: Magistrat Graz -Abt 7 Gesundheitsamt | Schmiedgasse 26 • 8020 Graz
gesundheitsamt@stadt.graz.at | +43 316 872-3202

3. Die Veranstaltung

3.1 Beschreibung der Veranstaltung

Beim Druck- und Medienkongress des Verband Druck & Medientechnik handelt es sich um eine jährlich wiederkehrende Veranstaltung für Mitgliedsunternehmen sowie branchennahen Unternehmen. Im Rahmen des Kongresses finden Vereinssitzungen (nur für Mitglieder des Verband Druck & Medientechnik) sowie die Fachveranstaltung selbst statt. Aufgrund der COVID-Situation und -Prävention wird in diesem Jahr das vorab stattfindende get together sowie der Galaabend nach dem Kongress nicht abgehalten.

3.2 Veranstaltungsablauf

Eine kurze Übersicht zum Ablauf wird nachfolgend dargestellt. Die genauen Details und Zeiten werden im Rahmen eines eigenen Regieplans aufgelistet.

Wann (Datum, Zeit)	Was	Wo
2.11.2020, 12:00 Uhr	Vorbereitungen der Sitzungen	Hotel Weitzer, Atrium
2.11.2020, 14:30 Uhr	Start der Sitzungen	Hotel Weitzer, Atrium
2.11.2020, 17:30 Uhr	Ende der Sitzungen	Hotel Weitzer, Atrium
3.11.2020, 8:00 Uhr	Vorbereitungen für Kongress/Aufbau	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 9:00 Uhr	Start Kongress – Sales-Kongress	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 9:20 Uhr	Keynote	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 10:20 Uhr	Pause	Hotel Weitzer, Lobby, Engelreich
3.11.2020, 10:30 Uhr	Vortrag	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 11:15 Uhr	Pause	Hotel Weitzer, Lobby, Engelreich
3.11.2020, 11:25 Uhr	Vortrag	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 12:10 Uhr	Pause	Hotel Weitzer, Lobby, Engelreich
3.11.2020, 12:15 Uhr	Vortrag	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 13:00 Uhr	Mittagspause	Hotel Weitzer, Engelreich
3.11.2020, 13:50 Uhr	Start restart innovation und Keynote Teil 1	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 14:20 Uhr	innovation talks	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 14:40 Uhr	Pause	Hotel Weitzer, Lobby, Engelreich
3.11.2020, 15:05 Uhr	Keynote Teil 2	Hotel Weitzer, Raum Styria
3.11.2020, 15:30 Uhr	Ende	Hotel Weitzer, Raum Styria

3.3 Personenanzahl

Mitwirkende Personen: Mitarbeiter*innen, 6 | Techniker, 3 | Vortragende und Moderator, 7
Interviewpartner*innen, 8 | Hotel Mitarbeiter*innen, genaue Anzahl folgt
Besucher*innen: Erwartete Teilnehmende vor Ort 50 Personen, weitere Teilnehmende online

3.4 Teilnehmer*innenverhalten

Zusammensetzung des Publikums:

Leistungs- und Führungskräfte von Druckunternehmen, Verlagen, weiteren branchennahen Unternehmen und Vertriebspersonal

4. Darstellung der infrastrukturellen Ist-Situation

4.1 Veranstaltungsflächen, Flächennutzung und -gestaltung

Veranstaltungsbereich:

Hotel Weitzer Lobby (310 m²), Raum Styria (130m²), Galerie (59m²), Engelreich (200 m²), Atrium(85m²)

Einlass-/Auslassbereiche:

Zwei Eingangsbereiche in die Hotel-Lobby, zwei Eingangstüren in den Veranstaltungsraum Raum Styria, ein Eingang von innen und ein Eingang von außen in den Raum Galerie, ein Eingang von innen in das Engelreich.

Stauflächen:

Um Stau bei der Registrierung zu vermeiden wird diese, wenn möglich vor dem Gebäude im Freien bzw. mit zwei Registrierungstischen in der großen Lobby (310 m²) abgehalten. Abstand halten und das Tragen von einer Mund-Nasen-Maske ist verpflichtend.

Wegeführungs-/Anstellsysteme:

Die Registrierung wird auf zwei Registrierungstischen sowie nach alphabetischer Trennung (Nachnamen A-M und N-Z) durchgeführt. Eine Beschilderung zur Abstandseinhaltung und Hinweis auf Mund-Nasen-Maske sowie zu den Ein- und Ausgangsbereichen wird angebracht.

Details Veranstaltungsstätte:

Firmenbuch FN 58745s, Firmenbuchgericht Landesgericht für ZRS Graz, UID-Nummer: ATU 286 38 409; Berufsrecht: Gewerbeordnung www.ris.bka.gv.at; Aufsichtsbehörde/Gewerbebehörde: Magistrat der Stadt Graz | www.weitzer.com/corona

4.2 Gastronomie

Gastronomiebereich: Hotel Weitzer Lobby (310 m²), Engelreich (200 m²), Galerie (59m²)

Gastronomieart: Betreuung durch Servicemitarbeiter*innen, kontrollierte Speisenausgabe

Weitere Details: www.weitzer.com/corona

4.3 Sanitäreanlagen

Sanitäreanlagen:

Toiletten befinden sich im Untergeschoss, ausgestattet mit Desinfektionsmitteln und werden laufend mit hochwirksamen desinfizierenden Mitteln zur Reinigung gereinigt; Handwaschbecken, Seifenspender und Einmal-Papierhandtücher sind vorhanden.

Weitere Details:

Handläufe, Türknäufe, Liftknöpfe und Metalloberflächen generell werden stündlich desinfiziert.

4.4 Abfallbehältnisse

Abfallbehältnisse:

In allen Veranstaltungsräumen (Raum Styria, Galerie, Atrium), in der Lobby sowie in den Sanitäranlagen sind Abfallbehältnisse vorhanden und werden regelmäßig entleert.

5. Risikoanalyse

Im Anhang.

6. Maßnahmenplanung

6.1 Personenlenkung und -steuerung

An- und Abreise:

Eine öffentliche Anreise mit dem Zug unter Einhaltung der vorgeschriebenen Maßnahmen in den öffentlichen Verkehrsmitteln (Mund-Nasen-Schutz, Abstand halten) sowie die Anreise mit dem Auto ist möglich.

Einlass:

Die Registrierung wird auf zwei Registrierungsbereiche aufgeteilt sowie nach alphabetischer Trennung (Nachnamen A-M und N-Z) durchgeführt. Die Registrierung erfolgt wenn möglich im Freien und die Teilnehmer*innen werden über die großflächige Lobby des Hotels (310 m²) in den Raum Styria weitergeleitet. Bereits registrierte Teilnehmer*innen erhalten eine Sitzplatznummer und werden direkt einem Sitzplatz zugewiesen (mind. 1 m von Körpermitte zu Körpermitte, ca. 0,87 m² pro Person). Für den Aufenthalt in der Lobby ist ein Mund-Nasen-Schutz verpflichtend.

Anwesenheit:

Die Hauptverkehrswege werden mit gut lesbaren Hinweisschildern gekennzeichnet und Mitarbeiter*innen des Verbandes stehen zur Lenkung zur Verfügung. Die Sitzplätze im Vortragsraum werden mit Nummern gekennzeichnet. Die Pausen werden wenn möglich nach außen verlagert bzw. die Gastronomie ins Engereich (Sitzplätze) ausgeweitet. Die Konsumation in den Pausen muss im Sitzen erfolgen und wird von den Service-Mitarbeiter*innen serviert. Im Ausstellerraum (Galerie) können sich für die Ausstellung rund 20 Personen gleichzeitig im Raum aufhalten. Das Tragen einer Mund-Nasen-Maske ist verpflichtend.

Abstrom:

Die Risikominimierung einer Staubildung bei Einleitung in die Pausen wird wie folgt geregelt:

- Information durch den Moderator vor der Pause
- Hinweis zur Abstandsregelung und Verwendung von Mund-Nasen-Schutz
- zugewiesene Ein- und Ausgänge aus dem Vortragssaal
- geregelter Abstrom, indem im besten Fall jeweils Sitzreihen nacheinander den Vortragssaal verlassen

6.2 Hygienemaßnahmen am Veranstaltungsgelände

Mit Inkrafttreten der strengeren Maßnahmen ab 19. Oktober 2020:

- **verpflichtende Mund-Nasen-Maske für alle Mitarbeiter*innen sowie Besucher*innen in geschlossenen Räumen als auch im Freien, selbst wenn der Abstand von 1 Meter eingehalten werden kann, d.h. somit auch am zugewiesenen Sitzplatz.**
- **Essen und Trinken ist in geschlossenen Räumen nur im Sitzen erlaubt, es gilt die maximale Personenanzahl von 6 Personen pro Tisch.**
- Einhaltung der Abstandsregelungen von mind. 1 m von Körpermitte zu Körpermitte.
- Regelung zum Tragen einer Mund-Nasen-Maske während der gesamten Veranstaltung, auch am zugewiesenen Sitzplatz und bei Verlassen des Sitzplatzes, z.B. in den Pausen, bei Aufsuchen der Sanitäranlagen, bei Aufenthalt in der Lobby.
- Regelmäßiges und korrektes Händewaschen sowie korrektes Verhalten bei Husten und Niesen ist unerlässlich.
- Auf eine Begrüßung durch Händeschütteln ist zu verzichten.
- Bitte um Fernbleiben der Veranstaltung (bzw. Online-Teilnahme) bei Krankheitssymptomen.
- Bitte um Benützung der Treppe zu den Sanitäranlagen bzw. wenn Lift notwendig, Verwendung des Liftes von nicht mehr als 2 Personen gleichzeitig mit Mund-Nasen-Maske.
- Teilnehmer*innen erhalten bei der Registrierung eine Sitzplatznummer und werden einem eigenen Sitzplatz zugewiesen.
- Ein- und Ausgangstüren zum Veranstaltungsraum bleiben geöffnet, um den Kontakt (mit der Türklinke) zu reduzieren.
- Regelmäßiges Lüften des Veranstaltungsraumes während der Vorträge.
- Querlüften des Veranstaltungsraumes in allen Pausen.
- Querlüften des Ausstellungsraumes während der Vorträge.
- Im Veranstaltungsraum erfolgt Kinobestuhlung mit jeweils 1 m Abstand zwischen den Sitzplätzen.
- Um den Mindestabstand von 1 m im Veranstaltungsraum zu gewährleisten gibt es eine begrenzte Teilnehmer*innenzahl von max. 50 Teilnehmer*innen vor Ort. Weitere Personen können online am Kongress teilnehmen.
- Bei Hotelmitarbeiter*innen erfolgt täglich eine Messung der Körpertemperatur, es werden regelmäßig Coronatests sowie Antikörpertestungen durchgeführt.
- Hotelmitarbeiter*innen tragen zur Sicherheit in den vorgeschriebenen Bereichen einen Mund-Nasen-Schutz oder ein Face Shield.
- Die Rezeptionspulte sind mit Plexiglas-Verkleidung ausgestattet, um beidseitigen Tröpfchen-Schutz zu gewährleisten.
- Alle öffentlichen Bereiche sind mit Desinfektionsmittel ausgestattet und werden laufend gereinigt.
- Handläufe, Türknäufe, Liftknöpfe und Metalloberflächen generell werden stündlich desinfiziert.
- Kaffeepausen werden von Servicemitarbeiter*innen des Hotels betreut, um eine kontrollierte Speisenausgabe zu gewährleisten.
- Die Mittagspause erfolgt sitzend im Engelreich, max. 6 Personen an einem Tisch, und wird von den Servicemitarbeiter*innen direkt serviert.
- Desinfektionsmittelspender werden vom Hotel vor jedem Raum und in den Sanitäranlagen bereitgestellt und regelmäßig kontrolliert bzw. nachgefüllt.
- Handwaschbecken, Seifenspender und Einmal-Papierhandtücher sind in den Sanitäranlagen im Untergeschoss vorhanden.
- Einmal-Papiertücher in den Sanitäranlagen werden vom Hotelpersonal regelmäßig kontrolliert bzw. nachgefüllt.
- In allen Veranstaltungsräumen sowie in den Sanitäranlagen sind Abfallbehältnisse vorhanden und werden regelmäßig entleert.

6.3 Schulungen

Alle Mitarbeiter*innen des Verband Druck & Medientechnik werden hinsichtlich dieser Hygienemaßnahmen von den COVID-19-Beauftragten persönlich geschult. Das Präventionskonzept wird weiters an die Vortragenden, den Moderator, die Techniker, das Hotel Weitzer sowie an alle angemeldeten Teilnehmer*innen online übermittelt.

6.4 Kommunikation und Information

- Das COVID-19-Präventionskonzept wird auf unseren Veranstaltungswebsites www.druckmedien.at/dmk2020 sowie www.sales-kicks-graz.at veröffentlicht.
- In allen Aussendungen zum Druck- und Medienkongress, in unseren Newslettern und über unseren LinkedIn-Kanal wird auf das Präventionskonzept hingewiesen.
- Bei allen Anmeldungen zur Veranstaltung wird im Zuge der Anmeldebestätigung auf das Präventionskonzept verwiesen.
- Am Veranstaltungsort werden ausreichend und gut ersichtliche Hinweisschilder in und um alle Veranstaltungsräumlichkeiten (Registrierung; Ein- und Ausgänge; Verhaltensregeln z.B. Mund-Nasen-Maske, Abstandsregelung; Hinweis auf Eigenverantwortung aller Anwesenden) angebracht.
- Im Rahmen der Moderation wird auf die richtigen Verhaltensregeln und die Beachtung der Hinweisschilder regelmäßig hingewiesen.
- Teilnehmer*innen erhalten im Zuge der Registrierung ein Übersichtsblatt zu den richtigen Verhaltensregeln und weiteren relevanten Informationen.

6.5 Personendatenverarbeitung

Verantwortlicher: SODOMA Peter | sodoma@druckmedien.at
Grünangergasse 4 • 1010 Wien | +43 1 512 66 09-23 | +43 660 108 2 997

Maßnahmen zur Erhebung von Personendaten:

- Im Zuge der Anmeldung zur Veranstaltung werden personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Funktion, Firma, Rechnungsadresse, Telefon, E-Mail, Unterschrift) erhoben. Diese dienen u.a. der Anmeldung selbst sowie der späteren Rechnungslegung und um aktuell hinsichtlich COVID-19 eine Nachvollziehbarkeit der anwesenden Personen zu gewährleisten.
- Diese Daten werden lt. Verarbeitungsverzeichnis Version 20.01.2020 verarbeitet.
- Anmelde Listen, die im Zuge der Veranstaltung erstellt wurden, werden nach Ablauf der Veranstaltung vernichtet (geschreddert) und der Löschungsvorgang mit Datum dokumentiert.
- Die Weitergabe der personenbezogenen Daten ist nur an die zuständige Gesundheitsbehörde zulässig, wenn diese im Falle eines konkreten COVID-19-Falles diese Informationen anfordert. Jede andere Weitergabe der personenbezogenen Daten ist unzulässig.
- Als Veranstalter führen wir ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, in welchen alle weiteren Details angeführt sind (Version vom 20.01.2020).

6.6 Dokumentation

- Hygienemaßnahmen mittels Checkliste vor Ort
- Informationsmaßnahmen anhand einer Fotodokumentation
- Schulungsmaßnahmen mittels Protokolls
- Maßnahmen im COVID-19-Verdachts- oder Erkrankungsfall mittels Protokolls
- Bestuhlungsvorgaben im Rahmen der Registrierungsliste

7. Maßnahmenplanung

7.1 Maßnahmen bei Auftreten einer COVID-19-Infektion/eines COVID-19-Verdachtsfalls

- Tragen einer Mund-Nasen-Maske und Einhaltung von ausreichend Abstand
- Verlassen des Veranstaltungsraumes und Person in eigenen Raum bringen
- Kontaktaufnahme mit telefonischer Gesundheitsberatung 1450 und Abklärung des weiteren Vorgehens je nach Gesundheitszustand z.B. Sanitätsdienst rufen, ohne weitere Personenkontakte Verlassen des Veranstaltungsortes, in Heimquarantäne begeben
- Veranlassung der Reinigung explizit betroffener Bereiche z.B. Sitzplatz
- Kontaktdaten der betroffenen Person und Personen im Umkreis der erkrankten Person (2 m) erfassen (Name, Telefon, E-Mail, Adresse)

7.2 Maßnahmen bei besonderen Veranstaltungssituationen

- Unterbrechung der Veranstaltung
- Abbruch der Veranstaltung
- Geordnetes Verlassen des Veranstaltungsortes mit Mund-Nasen-Maske und Abstandsregelung

Datum: Wien, 20.10.2020

Version: 1.3

Verfasserin: Elisabeth Rapp

Unterschrift COVID-19-Beauftragte:



Elisabeth Rapp



Christian Handler

Quellen:

<https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Aktuelle-Ma%C3%9Fnahmen.html> (BMSGK Coronavirus – Aktuelle Maßnahmen, 20.10.2020)

https://www.rotekreuz.at/fileadmin/user_upload/Images/News/2020/OerRK_Praeventionskonzept_fuer_Veranstaltungen_Covid-19_20200715.pdf (Vorlage COVID-19-Präventionskonzept ÖRK, 15.09.2020)



8. ANHANG

DAS WEITZER®

GRAZ AUSTRIA

Risiko-Check für Veranstaltungen

Fragebogen für Veranstalterinnen und Veranstalter

1. Einbindung der zuständigen Gesundheitsbehörden Im Rahmen des Veranstaltungsverfahrens		
Thema und Fragestellung	Antwortmöglichkeiten	Punkte-wert
1.1 Sind die zuständigen Gesundheitsbehörden in die Veranstaltungsplanung eingebunden?	Ja Nein	① 3
1.2 Ist eine Rund-um-die-Uhr Verbindung zwischen Veranstalter und zuständiger Gesundheitsbehörde vorhanden?	Ja, in der Planungsphase Ja, in der Planungs- und Durchführungsphase Ja, in der Planungs-, Durchführungs- und Nachbereitungsphase Nein	1 2 3 ④

2. Einbindung lokaler Gesundheitsdienstleister im Rahmen des Veranstaltungsverfahrens		
Thema und Fragestellung	Antwortmöglichkeiten	Punkte-wert
2.1 Ist medizinisches Fachpersonal (Rettungsdienst) in die Planung des Veranstalters eingebunden?	Ja Nein	1 ③
2.2 Ist medizinisches Fachpersonal (Rettungsdienst) im Rahmen des Veranstaltungsverfahrens anwesend und für die Versorgung von TeilnehmerInnen abgestellt?	Ja Nein	1 ③

3. Risikobeurteilung der Veranstaltung		
Thema und Fragestellung	Antwortmöglichkeiten	Punkte-wert
3.1 Ist es möglich, zwischen den Besuchergruppen einen Abstand von einem Meter einzuhalten?	Ja – Räumliche, bzw. zeitliche Trennung Nein	① 5



3.2 Ort der Veranstaltung	Innenbereich	③
	Außenbereich	1
	Gemischt	2
3.3 Besuchen TeilnehmerInnen, die innerhalb der letzten 14 Tage in einem Risikogebiet waren, die Veranstaltung?	Ja	5
	Unbekannt	③
	Nein	1
3.4 Durchschnittliches Alter der TeilnehmerInnen	< 60 Jahre	①
	> 60 Jahre	5
3.5 Dauer der Veranstaltung unter Betrachtung der überwiegend gleichbleibenden Anwesenheit der TeilnehmerInnen (z.B. Festivals, Kongresse,...)	max. 1 Tag	1
	2 Tage	②
	3 Tage	3
	> 3 Tage	5
3.6 Gibt es ein System zur Erfassung der Kontaktdaten der Gäste (z.B. E-Mail und Telefonnummer sind spätestens bei Eintritt zwingend bekannt zu geben, Verwendung von Apps)?	Ja	①
	Nein	4
3.7 Einschätzung Besucherverhalten: Wird auf der Veranstaltung getanzt, gibt es andere Aktivitäten?	Ja	4
	Nein	①
3.8 Wurden Wegeführungs- und Anstellsysteme definiert?	Ja	①
	Nein	4

4. Präventive Maßnahmen des Veranstalters

Thema und Fragestellung	Antwortmöglichkeiten	Punkte- wert
4.1 Werden TeilnehmerInnen im Vorfeld der Veranstaltung darauf hingewiesen, sich fernzuhalten, wenn sie möglicherweise Kontakt zu bestätigten Fällen bzw. Verdachtsfällen hatten?	Ja – Mittels Info-Sheet	①
	Nein	4



<p>4.2 Werden TeilnehmerInnen im Vorfeld der Veranstaltung darauf hingewiesen, sich fernzuhalten, wenn sie sich krank fühlen?</p>	<p>Ja – Mittels Info-Sheet</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>4</p>
<p>4.3 Werden TeilnehmerInnen im Vorfeld der Veranstaltung über die Krankeitszeichen und Symptome von COVID-19 informiert?</p>	<p>Ja – Mittels Info-Sheet</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>2</p>
<p>4.4 Werden TeilnehmerInnen auf das verpflichtende Einhalten des 1-Meter Abstandes hingewiesen (Aushang, Personal)?</p>	<p>Ja – Mittels Info-Sheet und Aushängen</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>3</p>
<p>4.5 Gibt es nachvollziehbare Maßnahmen um die Verweildauer in Warteschlangen gering zu halten (Vermeidung von höheren Personendichten)?</p>	<p>Ja zB.: Zwei Buffetstationen, zwei Eingänge in den Raum</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>3</p>
<p>4.6 Sind Sitzplätze namentlich zugeordnet (z.B. personalisierte Tickets, Sitzpläne)? Dadurch wird Contact-Tracing erleichtert.</p>	<p>Ja – Nummerierung der Plätze. Zuteilung Nummer + Teilnehmer durch Veranstalter!</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>2</p>
<p>4.7 Werden die TeilnehmerInnen im Vorfeld und am Veranstaltungsgelände über richtiges Niesen und Husten (in die Armbeuge, in ein Taschentuch) gut sichtbar an zentralen Örtlichkeiten informiert?</p>	<p>Ja – Mittels Info-Sheet beim Eingang</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>3</p>
<p>4.8 Werden Händedesinfektionsmöglichkeiten für TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt?</p>	<p>Ja – vor jedem Raum und in den öffentlichen Bereichen (Eingang, Toiletten)</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>5</p>
<p>4.9 Gibt es ausreichende Möglichkeiten für TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen zum Händewaschen mit Seife?</p>	<p>Ja</p> <p>Nein</p>	<p>①</p> <p>5</p>



4.10 Ist das eingesetzte Personal sensibilisiert, auf Personen mit eindeutigen Krankheitssymptomen zu achten?	Ja Nein	① 5
4.11 Stehen ausreichend Toiletten zur Verfügung, für die es einen Hygiene/Reinigungsplan gibt?	Ja Nein	① 4
4.12 Wissen die MitarbeiterInnen, wie im Fall von TeilnehmerInnen mit eindeutigen Krankheitssymptomen zu verfahren ist?	Ja Nein	① 5
4.13 Wurden Vorkehrungen getroffen, wenn die Kapazitätsgrenzen erreicht sind? (z.B. Stauvermeidung beim Einlass)	Ja – Sitzpläne und zwei Eingänge Nein	① 4

5. Reaktive Maßnahmen des Veranstalters		
Thema und Fragestellung	Antwortmöglichkeiten	Punkte- wert
5.1 Sind Maßnahmen schriftlich definiert und mit allen Akteuren abgestimmt für den Fall, dass TeilnehmerInnen spontan COVID-19 Symptome zeigen?	Ja – Mittels Info-Sheet Nein	① 5
5.2 Ist eine Isolation (möglicherweise) erkrankter Personen vor Ort möglich?	Ja – in einem leeren Zimmer / Seminarraum Nein	① 5
5.3 Verfügt der Isolierbereich über die notwendigen Hilfsmittel (Schutzmasken, Einmalhandschuhe, etc.)?	Ja – werden fallweise bereit gestellt Nein	① 5
5.4 Wurden notwendige Hygienemaßnahmen definiert und mit der zuständigen Gesundheitsbehörde abgestimmt?	Ja Nein	1 ⑤



6. Risikobeurteilung für die Verabreichung von Speisen und Getränken		
Thema und Fragestellung	Antwortmöglichkeiten	Punkte- wert
6.1 Werden Getränke und Speisen in Form von Buffets verabreicht?	Ja – Portioniert und abgedeckt, betreut durch einen Mitarbeiter Nein	③ 1
6.2 Wo werden die Speisen und Getränke verabreicht?	Außenbereich Innenbereich	1 ③
6.3 Erfolgt die Verabreichung von Speisen und Getränken während der gesamten Veranstaltung?	Ja Nur in den Pausen	1 ②
6.4 Wie sind die Verabreichungsplätze gestaltet? (Anmerkung: Wir gehen individuell auf alle Gegebenheiten der Veranstaltung ein)	Sitzend – Beim Mittag- /Abendessen im Raum "Engelreich". Bei Pausen: Im Veranstaltungsraum auf dem zugewiesenen Sitzplatz Stehend – Verweilen im Freien ist möglich!	③ 1
6.5 Gibt es freie Sitzplatzwahl?	Ja Nein – zugewiesen durch Nummern	5 ①
6.6 Befinden sich Händedesinfektionsmöglichkeiten direkt beim Verabreichungsbereich?	Ja Nein – aber vor jedem Raum und in den öffentlichen Bereichen (Eingang, Toiletten)	1 ③
Gesamtsumme der Punktebewertung		60

35 – 64: akzeptables Gesamtrisiko

65 – 86: moderates Gesamtrisiko

über 86: hohes Gesamtrisiko

↳ **Maßnahmen dringend überdenken!**

