

# Rahmen – Hygieneplan für Veranstaltungen

in/im/bei

Name des Unternehmens/der Location/des Raumes

Stand: xx.xx.xxxx

## Inhalt

1. Vorbemerkungen
2. Aktueller Stand
3. Kapazitäten
4. Persönliche Hygiene
5. Raumhygiene
6. Hygiene im Sanitärbereich
7. Wegeführung
8. Gastronomie
9. Registrierung
10. Meldepflicht

## Anhänge

- A Beispiele zugelassene Raumkapazitäten außerhalb der Corona-Krise
- B Beispiele Raumkapazitäten mit 1,50 m Mindestabstand
- C Schutz- und Hygienehinweise für Veranstaltungsteilnehmer und Besucher
- D Checkliste Veranstalter für Einhaltung der Schutz- und Hygieneauflagen
- E **Individuelle Beispiele, z.B. Spuckschutzwände etc.**

## 1 Vorbemerkung

Die Firma XY betreibt Location XY. Diese ist eine Versammlungsstätte gemäß der Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) vom 08.11.2004. Die Anforderungen aus den §§ 38 und 43 der NVStättVO werden über ein Sicherheitskonzept umgesetzt, das mit den Behörden für Ordnung und Sicherheit abgestimmt ist. Es sind dort Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen und Szenarien für ein Notfallmanagement geregelt.

Der vorliegende Rahmen-Hygieneplan dient als Ergänzung, solange die Pandemie-Situation im Land Niedersachsen besteht.

## 2 Aktueller Stand (vom 09. Oktober 2020)

Laut § 7 Abs. 1 Landes-VO: Veranstaltungen im öffentlich zugänglichen Raum einschließlich privat angemieteter oder zur Verfügung gestellter öffentlich zugänglicher Räume, an denen die Besucherinnen und Besucher sitzend teilnehmen, sind mit jeweils nicht mehr als 500 Besucherinnen und Besuchern zulässig, wenn sichergestellt ist, dass die Besucherinnen und Besucher das Abstandsgebot einhalten und ihre Sitzplätze einnehmen. Abweichend davon genügt ein Abstand von mindestens einem Meter zu jeder anderen Person, wenn die Besucherinnen und Besucher der Veranstaltung Interaktion und Kommunikation untereinander vermeiden und es sich bei geschlossenen Räumen um durch eine Lüftungsanlage mit Frischluftzufuhr belüftete Räume handelt. Soweit und solange eine Besucherin oder ein Besucher nicht sitzt, hat sie oder er eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Laut § 8 Abs. 1 Landes-VO: Messen, Kongresse, gewerbliche Ausstellungen und ähnliche Veranstaltungen, an denen das Publikum mindestens zeitweise stehend teilnimmt, bedürfen unabhängig von der Zahl der Teilnehmenden, Besucherinnen und Besucher der vorherigen Zulassung. Sie können auf Antrag der Veranstalterin oder des Veranstalters unter der Voraussetzung zugelassen werden, dass die Veranstalterin oder der Veranstalter ein Hygienekonzept vorlegt. Die Zulassung muss mit dem Vorbehalt des Widerrufs in Bezug auf die Entwicklung des Infektionsgeschehens versehen werden; die Zulassung darf im Übrigen nur mit Auflagen versehen werden, die die Einhaltung und Umsetzung der im Hygienekonzept vorgesehenen Maßnahmen sicherstellen.

Laut § 8 Abs. 2 Landes-VO: Abweichend von § 7 Abs. 1 dürfen öffentlich-rechtliche Körperschaften sowie Vereine, Initiativen und andere ehrenamtliche Zusammenschlüsse Sitzungen und Zusammenkünfte in geschlossenen Räumen durchführen, wenn das Abstandsgebot eingehalten wird.

Laut § 4 Abs. 1 und 2 Landes-VO: Die Veranstalterin oder der Veranstalter hat ein Hygienekonzept zu erstellen, um die Gefahr einer Infektion mit dem Corona-Virus zu vermindern. In dem Konzept sind insbesondere Maßnahmen vorzusehen, die

1. die Zahl von Personen auf der Grundlage der jeweiligen räumlichen Kapazitäten begrenzen und steuern,
2. der Wahrung des Abstandsgebots dienen,
3. Personenströme einschließlich Zu- und Abfahrten steuern und der Vermeidung von Warteschlangen von Personen dienen,
4. das Reinigen von Oberflächen und Gegenständen, die häufig von Personen berührt werden, und von Sanitäreinrichtungen sicherstellen und

5. sicherstellen, dass Räume möglichst durch die Zufuhr von Frischluft gelüftet werden.

Laut § 5 Abs. 1 Landes-VO: Die Veranstalterin oder der Veranstalter hat personenbezogene Daten der besuchenden oder teilnehmenden Personen zu erheben und bei begründeten Zweifeln auf Plausibilität zu überprüfen, zum Beispiel durch Vorlage eines Personalausweises. Es sind der Familienname, der Vorname, die vollständige Anschrift und eine Telefonnummer (Kontaktdaten) der jeweiligen Person sowie das Erhebungsdatum und die Erhebungsurzeit zu dokumentieren; bei dienstlichen Tätigkeiten genügen die dienstlichen Kontaktdaten der jeweiligen Person. Die Kontakt-daten sind für die Dauer von drei Wochen nach dem Ende des jeweiligen Ereignisses aufzubewahren, damit eine etwaige Infektionskette nachvollzogen werden kann. Die Dokumentation ist dem zuständigen Gesundheitsamt auf Verlangen vorzulegen. Es ist zu gewährleisten, dass unbefugte Dritte von den erhobenen Kontakt-daten keine Kenntnis erlangen. Spätestens einen Monat nach dem Ende des jeweiligen Ereignisses sind die Kontakt-daten zu löschen. Verweigert die besuchende oder teilnehmende Person die Kontakt-datenerhebung oder erfüllt sie ihre Pflicht nicht, so darf ein Zutritt zu der Veranstaltung nicht gewährt werden.

Auf dieser Grundlage werden vielfältige Maßnahmen zur Reduzierung des Infektionsrisikos umgesetzt (**DIES SIND NUR BEISPIELE! Nicht Zutreffendes streichen oder anpassen, weitere Maßnahmen ergänzen.**):

- Tischbestuhlung mit mindestens 1,50 m Abstand
- Begleitete Sitzzuweisung und Überwachung der Mindestabstandsregeln
- Mobile Desinfektionsspender am Eingang und vor den Veranstaltungsräumen, zusätzlich zu den vorhandenen Spendern in den Sanitärbereichen
- Mundschutzpflicht für alle Mitarbeiter\*innen und Besucher\*innen bis zur Einnahme des Sitzplatzes
- Einsatz einer maximalen Anzahl an Mikrofonen, sowie Schutz dieser durch Schutzhüllen
- Ggf. keine Ausgabe von Speisen
- Getränke aus geschlossenen Flaschen, eingedeckt am Tisch mit jeweils einem Flaschenöffner pro Person und Tisch
- Reinigung der Sanitäreinrichtungen vor und nach der Veranstaltung

**Ab sofort** soll **Location XY** für die erlaubten Veranstaltungsformate zur Verfügung stehen. Um diese Veranstaltungen durchführen zu können und den veränderten hygienischen Anforderungen gerecht zu werden, wurde dieser Rahmen-Hygieneplan erstellt. Ziel ist es, gemeinsam mit den zuständigen Behörden, die Möglichkeiten der Veranstaltungsdurchführung abzustimmen. Auf neue Verordnungslagen muss im Einzelnen reagiert werden.

Die Einhaltung des Plans wird zukünftig **durch eigens fortgebildete hygienebeauftragte Mitarbeiter** sichergestellt. Es **werden/wurden [Anzahl]** Mitarbeiter\*innen in einem einwöchigen Kurs zum/zur „Hygienebeauftragten für Veranstaltungsmanagement“ geschult.

Alle Mitarbeiter\*innen sind am **Wochentag, xx.xx.xxxx** durch die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt 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\*innen 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. Die Kunden verpflichten sich schriftlich, die Vorgaben aus diesem Konzept einzuhalten. Verweigerung oder Nichteinhaltung der Vorgaben führt zu Stornierung oder Abbruch der jeweiligen Veranstaltung.

### 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 in Anhang A.

Es wird bis auf Weiteres von folgenden Voraussetzungen ausgegangen:

- Bis auf Weiteres sind keine unbestuhlten Veranstaltungen möglich, nur Veranstaltungen mit festen Sitzplätzen.
- Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion muss zwischen Personen ein Abstand von mindestens 1,50 Metern eingehalten werden. Das bedeutet, dass Tische entsprechend weit auseinandergestellt werden müssen. Es sind damit deutlich weniger Personen pro Raum zugelassen als im Normalbetrieb. Die Kapazitäten für die Nutzung der einzelnen Räume ergibt sich aus der Einhaltung von 1,50 Meter Mindestabstand der Sitzplätze zwischen zwei Personen und den freizuhaltenden Fluchtwegen usw.
- Es soll möglichst eine feste Sitzordnung eingehalten werden, die seitens der Veranstalter\*innen/Mieter\*innen zu dokumentieren ist. Diese Dokumentation muss dem Gesundheitsamt zur Fallnachverfolgung auf Verlangen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden können.
- Partner- und Gruppenarbeit dürfen nur unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln erfolgen.
- Beim Aufenthalt von Personen im Foyer wird auf hinreichend Fläche je Gast geachtet.
- Der Zutritt zum Raucherbereich wird auf maximal xx Personen beschränkt.
- Die Nutzung von Aufzügen erfolgt nur von Einzelpersonen bzw. Personen, die in häuslicher Gemeinschaft leben.

Für den größten Raum wurde für eine Bestuhlung mit Tischen mit einem Mindestabstand von 1,50 Metern ein Wert von maximal xx Personen ermittelt (siehe Anhang B). Weitere Pläne für Veranstaltungen in allen Bereichen finden sich im Anhang B.

### 4 Persönliche Hygiene

Das Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist die Tröpfcheninfektion. Dies erfolgt vor allem direkt über die Schleimhäute der Atemwege.

Darüber hinaus ist auch indirekt über Hände, die dann mit Mund- oder Nasenschleimhaut sowie die Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden, eine Übertragung möglich.

### Wichtigste Maßnahmen

- Bei Krankheitszeichen (z. B. Fieber, Husten, Kurzatmigkeit, Luftnot, Verlust des Geschmacks-/Geruchssinns, Halsschmerzen, Schnupfen, Gliederschmerzen) ist in jedem Fall von einer Veranstaltungsteilnahme abzusehen. Der Veranstalter oder die Veranstalterin behält sich vor, bei offensichtlichen Krankheitssymptomen, der Person keinen Einlass zu gewähren oder auch noch während der Veranstaltung, die Person des Hauses zu verweisen.
- Einhalten eines Mindestabstands von 1,50 m zwischen Personen
- Aufzüge sind grundsätzlich nur durch eine Person zu benutzen und deren Benutzung ggf. auf Personen oder Situationen mit spezifischen Bedarfen einzuschränken. Dies wird durch Ausschilderung bekannt gemacht und kontrolliert.
- Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere die Schleimhäute, berühren, d. h. nicht an Mund, Augen und Nase fassen.
- Keine Berührungen, Umarmungen, kein Händeschütteln, usw.
- Gegenstände wie z. B. Trinkbecher, persönliche Arbeitsmaterialien, Stifte sollen nicht mit anderen Personen geteilt werden.
- Den Kontakt mit häufig genutzten Flächen wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst minimieren, z. B. nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen, ggf. Ellenbogen benutzen.
- **Husten- und Niesetikette:** Husten und Niesen in die Armbeuge oder ein Taschentuch gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu anderen Personen halten, am besten wegdrehen (jedoch nicht zu anderen Personen hindrehen).
- **Gründliche Händehygiene:** Händewaschen mit Seife für 20 bis 30 Sekunden, auch kaltes Wasser ist ausreichend, entscheidend ist der Einsatz von Seife (siehe auch <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>), z. B. nach Husten oder Niesen, nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln, nach dem erstmaligen Betreten des Gebäudes, vor dem Aufsetzen und nach dem Abnehmen einer Mund-Nasenbedeckung, nach dem Toiletten-Gang.
- **Händedesinfektion ist generell nur als Ausnahme und nicht als Regelfall zu praktizieren!** Das Desinfizieren der Hände ist nur dann sinnvoll, wenn ein Händewaschen nicht möglich ist, nach Kontakt mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem. Auf die korrekte Anwendung einer Händedesinfektion wird durch Hinweistafeln hingewiesen. Dazu muss Desinfektionsmittel in ausreichender Menge in die trockene Hand gegeben und bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in die Hände eingerieben werden. Dabei ist auf die vollständige Benetzung der Hände zu achten (siehe auch <https://www.aktion-sauberehaende.de>).  
**Achtung! Händedesinfektionsmittel enthalten Alkohol und dürfen nicht zur Desinfektion von Flächen verwendet werden. Explosionsgefahr!**
- **Mund-Nasenbedeckung (MNB)** oder eine textile Barriere (Mund-Nasenbedeckung/MNB/ Behelfsmasken) ist beim Betreten und Verlassen des Gebäudes zu tragen, ebenso in den Bewegungszonen (Foyers, Treppen, Toiletten, usw.). MNB sind von Besucher\*innen selbst mitzubringen oder vom Veranstalter/der Veranstalterin oder dem Mieter/der Mieterin zu stellen. Auf den zugewiesenen Sitzplätzen ist das Tragen von Masken nicht erforderlich, da der Sicherheitsabstand gewährleistet ist. Mit einem MNS oder einer textilen Barriere können

Tröpfchen, die man z. B. beim Sprechen, Husten oder Niesen ausstößt, abgefangen werden. Das Risiko, eine andere Person durch Husten, Niesen oder Sprechen anzustecken, kann so verringert werden (Fremdschutz). Dies darf aber nicht dazu führen, dass der Abstand unnötigerweise verringert wird. Trotz MNB sind die gängigen Hygienevorschriften zwingend weiterhin einzuhalten.

Weitere Hinweise: <https://www.bfarm.de/SharedDocs/Risikoinformationen/Medizinprodukte/DE/schutzmasken.html>

- Das prophylaktische Tragen von Infektionsschutzhandschuhen wird nicht empfohlen. Bei der Notwendigkeit von direktem Kontakt, bspw. bei der Aushändigung von Unterlagen, wird mit Spuckschutzwänden gearbeitet, Beispiel siehe Anhang E.

## 5 Raumhygiene

### Belüftung

(Bitte Lüftungssituation darstellen, zum Beispiel:)

Die Location XY verfügt über raumluftechnische Anlagen (Lüftungsanlage, Wartung gem. VDI 6022. Diese Anlagen dienen nicht als potenzielle Quelle der Virusverbreitung, da sie so genutzt werden, dass keine Umluftbeimengung erfolgt, sondern lediglich Frischluft zugeführt wird.

### Reinigung

(Bitte Reinigungssituation darstellen, zum Beispiel:)

Die hygienische Reinigung unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen hinsichtlich Technik und Methoden der Gebäudereinigung und rechtlicher Anforderungen werden über einen Reinigungsplan abgewickelt.

Ergänzend dazu gilt:

Generell nimmt die Infektiosität von Coronaviren auf unbelebten Oberflächen in Abhängigkeit von Material und Umweltbedingungen wie Temperatur und Feuchtigkeit rasch ab. Nachweise für eine Übertragung durch Oberflächen im öffentlichen Bereich liegen bisher nicht vor. In der Location XY steht die erhöhte Routine bei der Reinigung von Oberflächen im Vordergrund. Dies gilt auch für Oberflächen, welchen antimikrobielle Eigenschaften zugeschrieben werden, da auch hier Sekrete und Verschmutzungen mechanisch entfernt werden sollen.

Im Gegensatz zur Reinigung wird eine routinemäßige Flächendesinfektion auch in der jetzigen COVID-19-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen. Hier ist die ansonsten übliche Reinigung ausreichend. Wird eine Desinfektion im Einzelfall als notwendig erachtet, so sollte diese generell als Wischdesinfektion mit einer kalten Lösung durchgeführt werden. Eine Sprühdesinfektion, d. h. die Benetzung der Oberfläche ohne mechanische Einwirkung, ist weniger effektiv und auch aus Arbeitsschutzgründen bedenklich, da Desinfektionsmittel eingeatmet werden können (ebenso bei warmer, evtl. dampfender Desinfektionslösung).

Auch Raumbegasungen zur Desinfektion sind hier grundsätzlich nicht angezeigt. Dies darf nur auf Anordnung einer Gesundheitsbehörde erfolgen. Die Einwirkzeit bzw. Benetzungszeit ist zu beachten. Je nach Desinfektionsmittel (wenn getrocknete Reste reizend wirken) ist eine anschließende Grundreinigung erforderlich.

Folgende Areale der genutzten Räume sollten mit den üblichen Reinigungsmitteln (Detergenzien) besonders gründlich und in stark frequentierten Bereichen mindestens nach jeder Veranstaltung gereinigt werden:

- Türklinken und Griffe, sowie der Umgriff der Türe
- Treppen- & Handläufe
- Lichtschalter
- Tischflächen und Stuhllarmlehnen
- alle sonstigen Griffbereiche.

Dies wird ([vom Dienstleister der Reinigung](#)) dokumentiert.

Türen zu den jeweiligen Räumlichkeiten innerhalb der [Location XY](#) werden, soweit zulässig, offengehalten, so dass eine Virusübertragung über Türklinken vermieden werden kann.

Die Müllbehälter im Veranstaltungsbereich werden täglich geleert.

## 6 Hygiene im Sanitärbereich

In allen Toilettenräumen werden ausreichend Flüssigseifen-, Desinfektionsspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt. Abfallbehälter für Einmalhandtücher werden vorgehalten.

Damit sich nicht zu viele Personen zeitgleich in den Sanitärräumen aufhalten, muss zumindest in den Pausen, zu Veranstaltungsbeginn und nach Veranstaltungen durch eine geeignete Person eine Eingangskontrolle durchgeführt werden. Am Eingang der Toiletten muss durch gut sichtbaren Aushang darauf hingewiesen werden, dass sich in den Toilettenräumen stets nur einzelne Personen (Zahl in Abhängigkeit von der Größe des Sanitärbereichs) aufhalten dürfen.

Die Toiletten sind regelmäßig auf Funktions- und Hygienemängel zu prüfen.

Toiletten/Pissoirs, die nicht den 1,50-Meter-Abstand bei Benutzung gewährleisten, werden gesperrt. Aufgrund der reduzierten maximalen Besucherkapazität bleibt eine ausreichende Anzahl an WCs gemäß NVStättVO sichergestellt.

Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden sind nach jeder Veranstaltung zu reinigen. Bei Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung der Kontamination mit einem mit Desinfektionsmittel getränktem Einmaltuch eine prophylaktische Scheuer-Wisch-Desinfektion erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe zu tragen. Wickelauflagen sind unmittelbar nach Nutzung zu desinfizieren.

## 7 Wegeführung

Die [Location XY](#) trägt Sorge, ein jeweils den spezifischen räumlichen Gegebenheiten der Veranstaltungen angepasstes Konzept zur Wegeführung zu entwickeln. Dabei wird darauf geachtet, dass sich z. B. aus zwei Gruppen keine Personen mischen. Es wird weiterhin darauf hingewirkt, dass Personenansammlungen vor und nach Veranstaltungen im Außenbereich unterbunden werden. Ebenso wird darauf geachtet, dass es beim Ein- und Auslass und bei der Wegeführung nicht zu Gruppenbildungen kommt. Ebenso wird auch auf eine Bestuhlung/Betischung der Bewegungsflächen mit Stehtischen o. ä. verzichtet.

Bei der Besucherregistrierung wird die Wahrung des Abstands optisch (durch Aufkleber, Schilder, Hinweise) unterstützt. Alle Veranstaltungsräume haben einen eigenen Eingangsbereich, über die ein Zu- bzw. Ausgang möglich ist. Dies erlaubt viele Szenarien, um Besucheransammlungen zu vermeiden.

Für Besucher\*innen gibt es jeweils Treppenaufgänge, die vom Erdgeschoss in das Obergeschoss führen. Zudem können Treppenaufgänge als Einbahnstraße für den Einlass (kommend) oder für den Auslass (gehend) gekennzeichnet werden. Begegnungsverkehre der Besucher\*innen sind in Abhängigkeit der Besucherzahl zu vermeiden.

Räumliche Trennungen der Besucher\*innen kann z. B. durch Abstandsmarkierungen auf dem Boden oder den Wänden erfolgen. Die Location XY verfügt zudem über mobile Tensatorenbänder, die für die Wegeführung einsetzbar sind. Ebenso sind mobile Trennwände vorhanden, um z. B. ein Foyer zu teilen und dort eine Durchmischung von Gruppen zu verhindern.

Eine Trennung von Gruppen wird zudem nach Möglichkeit durch versetzte Veranstaltungszeiten unterstützt.

Grundriss Location bitte einfügen:

Eventuelle Besonderheiten der Location erläutern, z.B. Zuordnung von Sanitärbereichen, Treppen etc. um Personenmischungen zu vermeiden.

## 8 Gastronomie & Garderobe

Die Mitarbeiter\*innen sind hinsichtlich der Umsetzung der hier genannten Maßnahmen geschult.

Folgende Maßnahmen werden umgesetzt (DIES SIND NUR BEISPIELE! Nicht Zutreffendes streichen oder anpassen, weitere Maßnahmen ergänzen.):

- Laufend, auch Backstage, wird auf das Einhalten der Abstandsregeln und Hygieneregeln geachtet.
- Mitarbeiter\*innen des Gastropersonals tragen eine Mund-Nasenbedeckung, Handschuhe und ggf. ein Haarnetz.
- Handdesinfektion vor der Bewirtung ist verpflichtend.
- Es werden keine Buffets angeboten.
- Es ist nur die Ausgabe versiegelter Speisen möglich. Diese erfolgt ausschließlich durch das Personal. Selbstbedienung ist ausgeschlossen.
- Es werden keine Gegenstände zur gemeinsamen Nutzung verwendet (Zucker, Salz, Milch, Besteckkörbe).
- Es werden verschlossene Getränke ohne Glas ausgegeben.
- Es sind Spuckschutz/Hustenschutz an Speise- und Getränkeausgaben und Markierungen am Boden für die Einhaltung des Abstandes von 1,50 m angebracht.
- Besteck wird separat verpackt und durch das Cateringpersonal ausgegeben oder eingedeckt.
- Wiederverwendbare Geschirr- und Besteckteile sowie Gläser und weiteres Catering-equipment müssen grundsätzlich in Hochtemperaturspülanlagen (> 70°C) aufbereitet werden.
- Handgeschirrspülbecken sind unzulässig.



- Die Abstandsregeln während des Essens werden eingehalten.
- Es wurden max. zeitgleiche Personenanzahl im Cateringbereich festgelegt.
- Die Bestuhlung ist derart auszuführen, dass während des Essens der Mindestabstand gewährleistet ist.
- Es sind dezentrale Ausgabestellen einzuplanen, um einer zu hohen Personendichte entgegenzuwirken.
- Wenn dies räumlich nicht möglich ist, ist nur Tischservice zulässig.
- Beim Servieren und Abräumen sind Hilfsmittel wie Tablett oder Servierwagen zu nutzen, um den erforderlichen Abstand zu den Gästen einhalten zu können.
- Die Beschäftigten sind darauf hinzuweisen, dass nach dem Abräumen von Gläsern, Geschirr und Besteck die Hände zu waschen oder zu desinfizieren sind.
- Beim Kassieren sollen Gäste um möglichst kontaktloses Bezahlen gebeten werden. Wo dies nicht möglich ist, ist eine Übergabe von Geld/Belegen über eine Ablage, ein Tablett o. ä. vorzusehen.

**Anbieter XY** versorgt die Veranstaltungen mit Speisen und Getränken. Dieser wird verpflichtet, die beschriebenen Maßnahmen einzuhalten. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass „To-go-Artikel“ und Speisen vorportioniert und verschlossen angeboten werden. Auch beim Transport und bei der Lagerung wird eine Kontamination durch geeignete Verpackung ausgeschlossen.

Die **Garderobe** wird möglichst nicht besetzt oder es wird bargeldlos, mit Abstandsregelungen und mit Spuckschutz gearbeitet.

## 9 Registrierung

Der Veranstalter/die Veranstalterin oder der Mieter/die Mieterin verpflichtet sich, von jeder Person, die an einer Veranstaltung teilnimmt oder mitwirkt, die Kontaktdaten zu erfassen und diese bei Bedarf den Behörden sofort und vollumfänglich zur Verfügung zu stellen, inklusive der unter 3 genannten Sitzordnung.

Während der Dauer der Veranstaltung wird sichergestellt, dass keine unbefugte Person die **Location XY** betritt.

## 10 Meldepflicht

Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der begründete Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19-Fällen in der Belegschaft, den in der Location XY tätigen Personen oder bei den Besucher\*innen der Veranstaltungen dem Gesundheitsamt zu melden.

## Anhänge

- A Zugelassene Raumkapazitäten außerhalb der Corona-Krise
- B Beispiel-Pläne mit Raumkapazitäten mit o.g. Vorgaben
- C Für die Dauer der Einschränkungen sind folgende Nutzungsvarianten und Kapazitäten ermittelt worden: (möglichst mehrere Varianten von derzeit nutzbaren Räumen inkl. Kennzeichnung nutzbarer/nicht nutzbarer Plätze)
- D Weitere Pläne werden nach o.g. Vorgaben veranstaltungsbezogen erstellt.
- E Schutz- und Hygienehinweise für Veranstaltungsteilnehmer\*innen und Besucher\*innen
- F Checkliste Veranstalter\*innen für Einhaltung der Schutz- und Hygieneauflagen
- G Beispiel Spuckschutzwand (oder weitere Besonderheiten)

**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.