

Rahmen – Hygieneplan für Veranstaltungen im Millenium Event Center



© Millenium Event Center, Große Milleniumhalle: Prüfungen TU Braunschweig

Stand: 10.07.2020

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

1. Beispiele zugelassene Raumkapazitäten außerhalb der Corona-Krise
2. Beispiele Raumkapazitäten mit 1,50m Mindestabstand
3. Schutz- und Hygienehinweise für Veranstaltungsteilnehmer und Besucher
4. Checkliste Veranstalter für Einhaltung der Schutz- und Hygieneauflagen

1 VORBEMERKUNGEN

Die MEC GmbH betreibt gemäß Pachtvertrag das Millennium Event Center. Dieses 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 13.07.2020)

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Konzeptes sind Großveranstaltungen mit mehr als 1.000 Personen bis zum 31.10.2020 und ebenso bis auf Weiteres sämtliche anderen öffentlichen Veranstaltungen behördlich untersagt. Dies ergibt sich aus der Niedersächsischen Verordnung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Corona-Virus vom 13.07.2020 mit Stand vom 10.07.2020.

Zulässig sind

- Laut § 24 Abs. 2 Landes-VO: Veranstaltungen mit bis zu 500 Personen mit gastronomischem Angebot unter Wahrung des Abstandsgebots, Sicherstellung, dass alle Besucher*innen sitzend teilnehmen und zu jeder anderen Gelegenheit eine Mund-Nasenbedeckung tragen, Umsetzung von Maßnahmen aufgrund eines Hygiene-konzepts, Datenerhebung und Dokumentation
- Laut § 24 Abs. 3 Landes-VO: Sitzungen und Zusammenkünfte öffentlich-rechtlicher Körperschaften sowie Vereine, Initiativen und anderer ehrenamtlicher Zusammenschlüsse
- Laut § 24 Abs. 4 Landes-VO: kommunale, politische und wissenschaftliche Veranstaltungen in geschlossenen Räumen, insbesondere der kommunalen Vertretungen, Gremien, Fraktionen und Gruppen und im Rahmen von Bürger- und Volksbegehren, Versammlungen von Parteien und Wählergruppen zur Aufstellung ihrer Bewerberinnen und Bewerber nach den jeweiligen wahlrechtlichen Regelungen für bevorstehende Wahlen sowie in Rechtsvorschriften vorgesehene Veranstaltungen

Auf dieser Grundlage werden vielfältige Maßnahmen zur Reduzierung des Infektionsrisikos umgesetzt:

- (Tisch-)Bestuhlung mit mindestens 1,50 m Abstand
- 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

- Regelmäßige Reinigung der Sanitäreinrichtungen während Veranstaltungen
- Bei der Verwendung von Mikrofonen, Schutz dieser durch Schutzhüllen
- Getränke aus geschlossenen Flaschen
- Einbahnstraßen-Wegeleitung
- Abstandmarkierungen im Bereich Gastronomie als auch Eingang/Anmeldung

Ab sofort soll das **Millenium Event Center** 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 hygienebeauftragte Mitarbeiter für haus-eigene Events sichergestellt. Externe Veranstalter haben für Ihre Events selbst Sorge zu tragen, dass die hygienischen Anforderungen nach aktuellem Stand eingehalten werden.

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

Das Millenium Event Center hat eine Veranstaltungsfläche (Foyer, große Milleniumhalle, große Empore, kleine Emporen) von insgesamt ca. **4520 m²** und verfügt über eine zugelassene **Gesamtkapazität von max. 2000 Personen** im gesamten Haus. Die zugelassenen Kapazitäten für einzelne Hallenflächen 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 als auch Stühle 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 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 die maximale Anzahl von Personen je nach Fläche beschränkt.

Die Pläne für Veranstaltungen in allen Bereichen für eine Bestuhlung mit einem Mindestabstand von 1,50 Metern 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
- 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 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 Toilettengang.

- **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

Durch das Öffnen von mehreren Rolltoren wird ein regelmäßiger Frischluftaustausch sichergestellt.

Reinigung

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. Im Millennium Event Center 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 Tür
- Treppen- & Handläufe
- Lichtschalter
- Tischflächen und Stuhllarmlehnen
- alle sonstigen Griffbereiche

Dies wird (vom Dienstleister der Reinigung) dokumentiert.

Türen zu den jeweiligen Räumlichkeiten innerhalb des Millennium Event Centers 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 Sanitärräumen 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. Wickelaufgaben sind unmittelbar nach Nutzung zu desinfizieren.

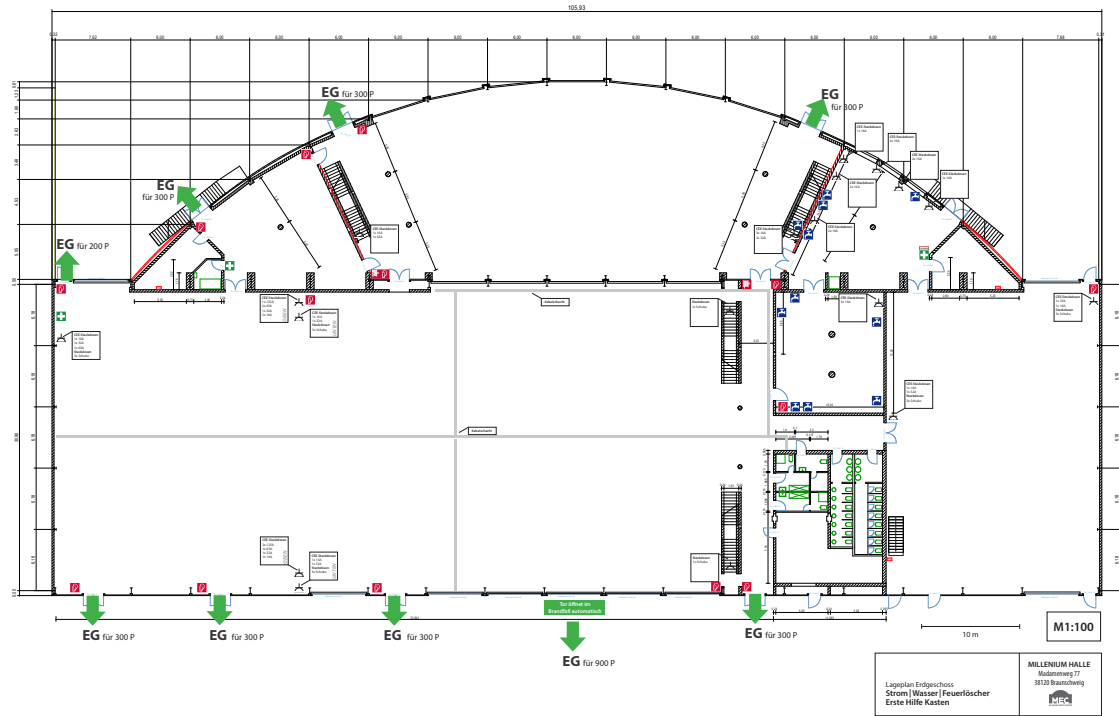
7 Wegeführung

Das Millennium Event Center 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.

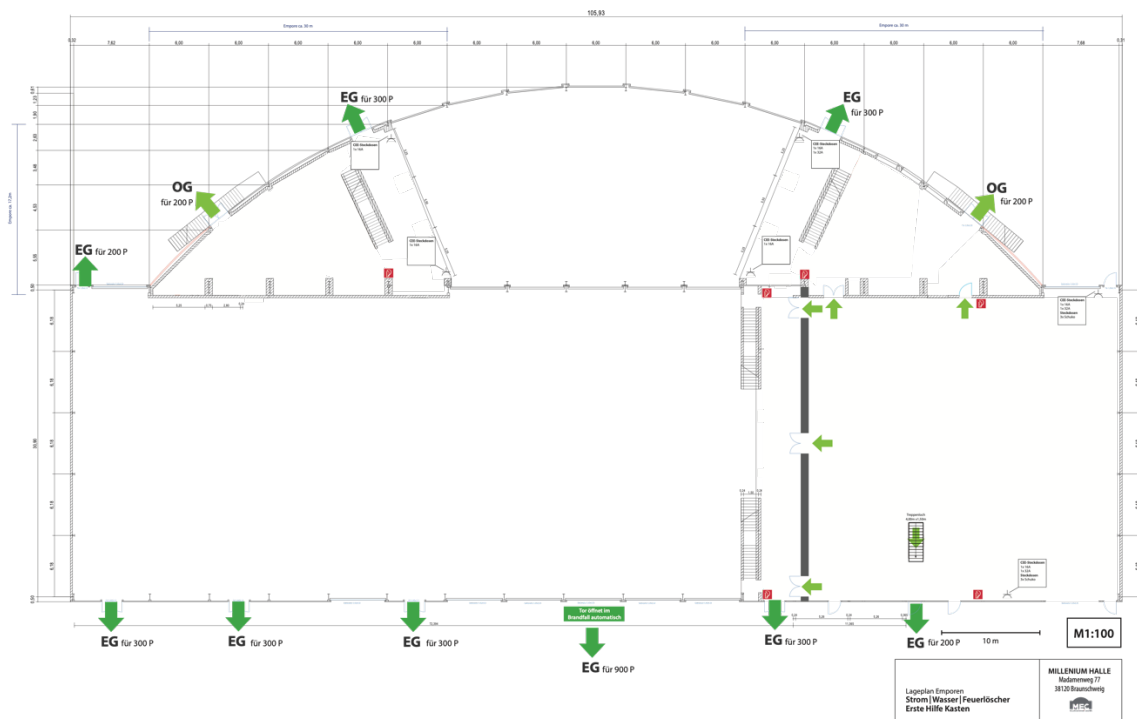
Bei der Besucherregistrierung wird die Wahrung des Abstands optisch (durch Aufkleber, Schilder, Hinweise) unterstützt. Alle Veranstaltungsräume haben einen eigenen Eingangsbereich, über die ein Zu- bzw. Ausgang möglich ist. Dies erlaubt viele Szenarien, um Besucheransammlungen zu vermeiden.

- 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. Begegnungsverkehr 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. Das Millennium Event Center 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.

Übersicht Erdgeschoss:



Übersicht Obergeschoss:



8 Gastronomie & Garderobe

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

Folgende Maßnahmen werden umgesetzt:

- Laufend, auch Backstage, wird auf das Einhalten der Abstandsregeln und Hygieneregeln geachtet.
- Mitarbeiter*innen des Gastronomiepersonals tragen eine Mund-Nasenbedeckung, Handschuhe und ggf. ein Haarnetz.
- Handdesinfektion vor der Bewirtung ist verpflichtend.
- Angebot von Buffets: Spuckschutz zwischen Buffet und Gast; die Ausgabe der Speisen 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.
- 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 Tablettwagen 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.

Der entsprechende Caterer 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 das Millennium Event Center 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 im MEC tätigen Personen oder bei den Besucher*innen der Veranstaltungen dem Gesundheitsamt zu melden.

11. Anhänge

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








Für Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gern zur Verfügung. Sie erreichen uns unter kongress@braunschweig.de oder unter 0531 470-3230.

Anhang A

MILLENIUM EVENT CENTER Gebäude Übersicht



Raumangebot/Kapazität (außerhalb der Corona-Pandemie)

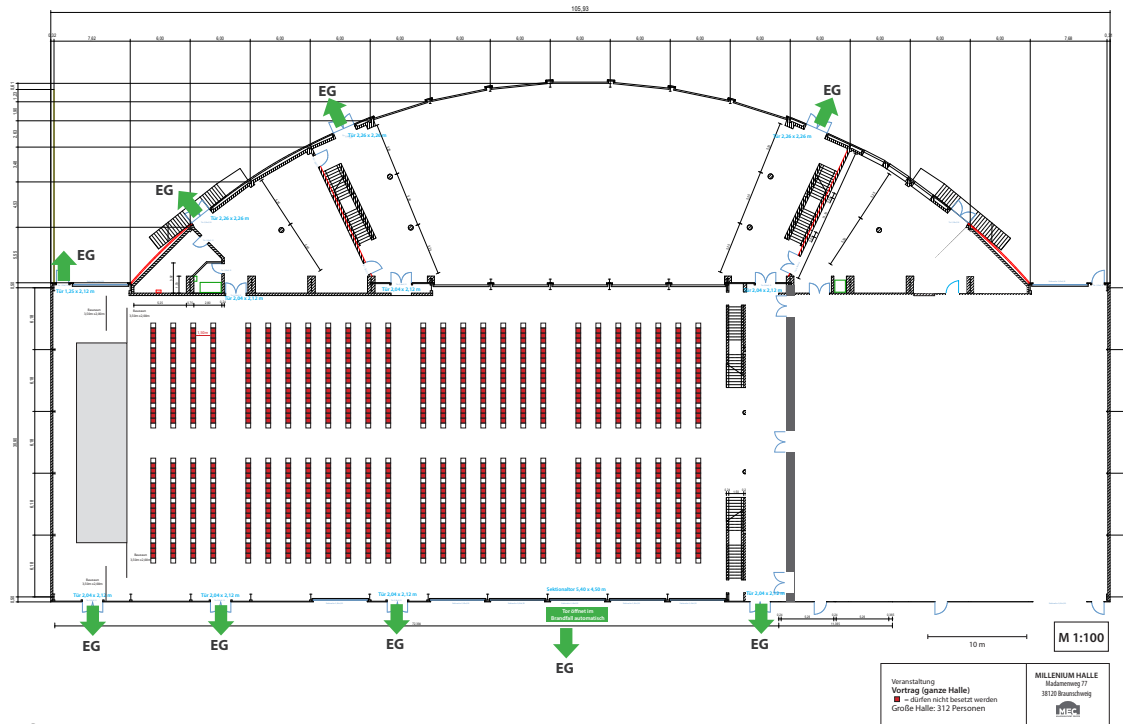
Raum	m ²				
 Halle Erdgeschoss	2.100 m ²	2.000 P.	1.312 P.	752 P.	Weitere Kombinationen und Bestuhlungsvarianten können den jeweiligen Erfordernissen angepasst werden. Bitte sprechen Sie uns an.
 Halle Obergeschoss	1.080 m ²	352 P.	352 P.	176 P.	
 Foyer Erdgeschoss	800 m ²	536 P.	400 P.	248 P.	
 Foyer Obergeschoss	270 m ²	a. Anfrage	a. Anfrage	a. Anfrage	

Anhang B

Für die Dauer der Einschränkungen durch die Verordnung zur Bekämpfung der Corona-Pandemie des Landes Niedersachsen sind folgende Nutzungsvarianten und Kapazitäten ermittelt worden: (nachfolgend Beispiele)

Große Halle

Parlamentarische Bestuhlung / Einzelbestuhlung:



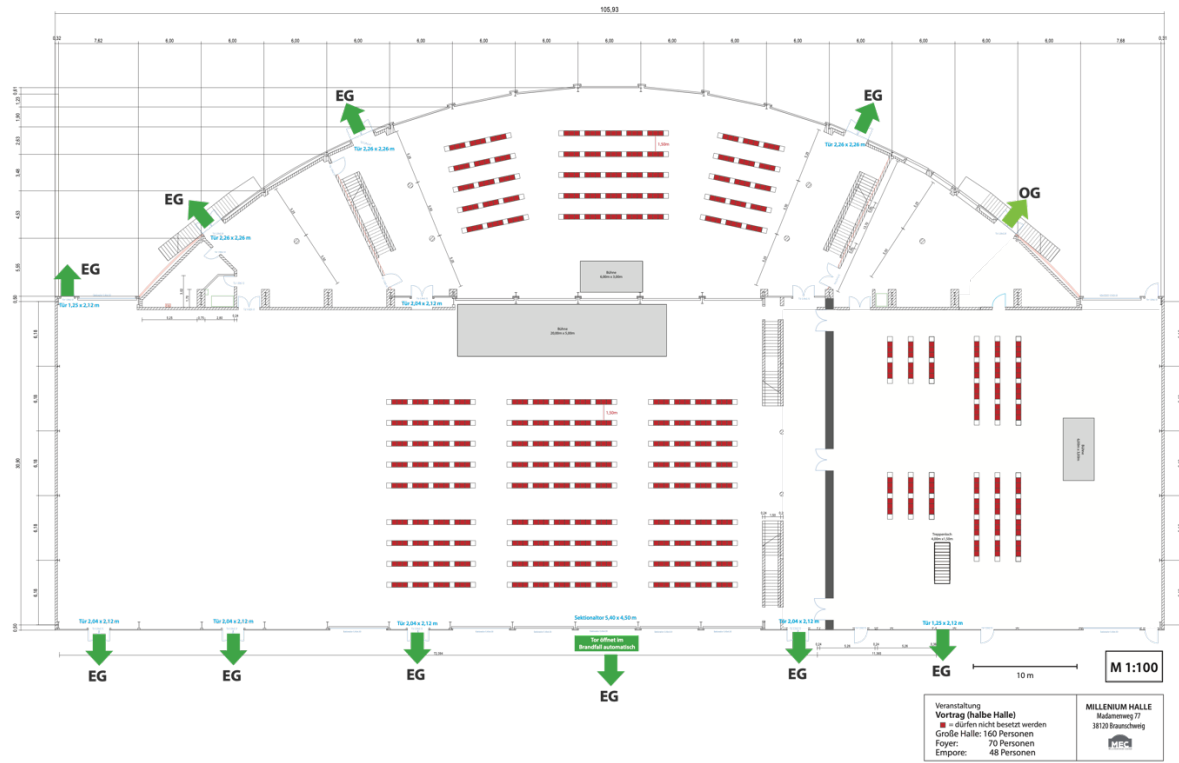
Große Halle

Parlamentarische Bestuhlung / 2er-Bestuhlung:



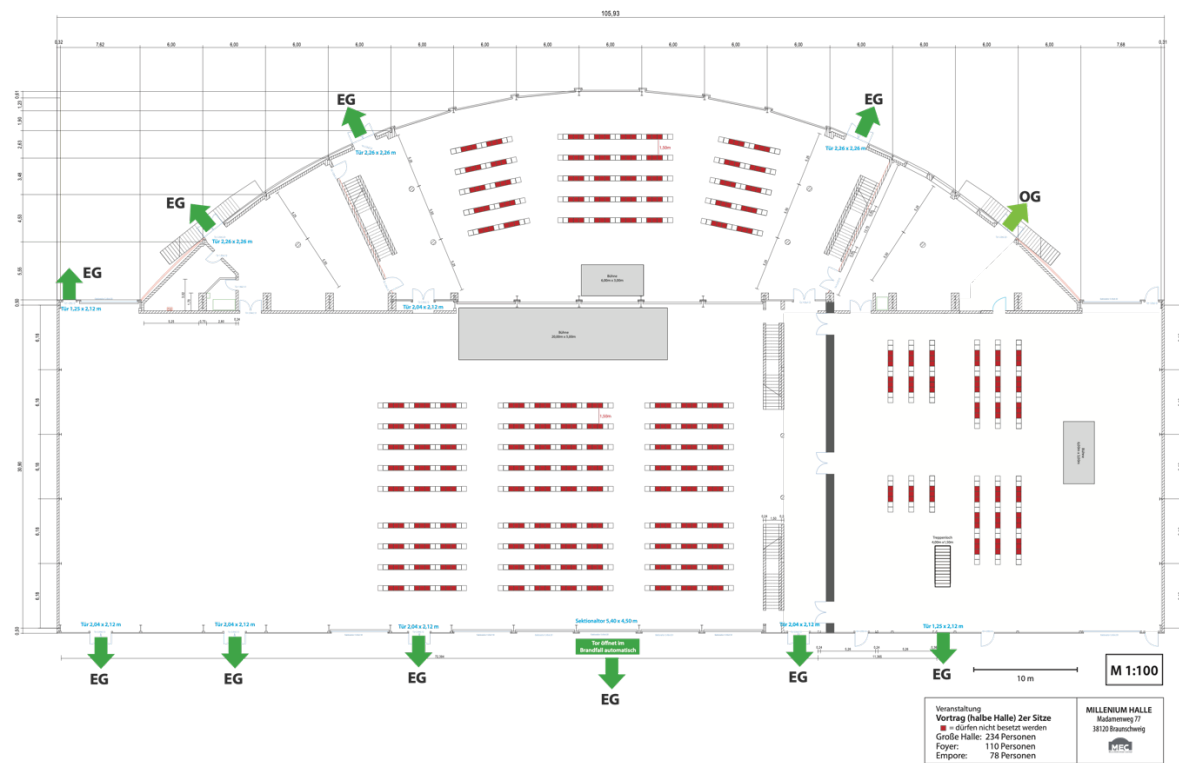
Foyer / große Halle halbiert / große Empore 1. OG

Parlamentarische Bestuhlung / Einzelbestuhlung:



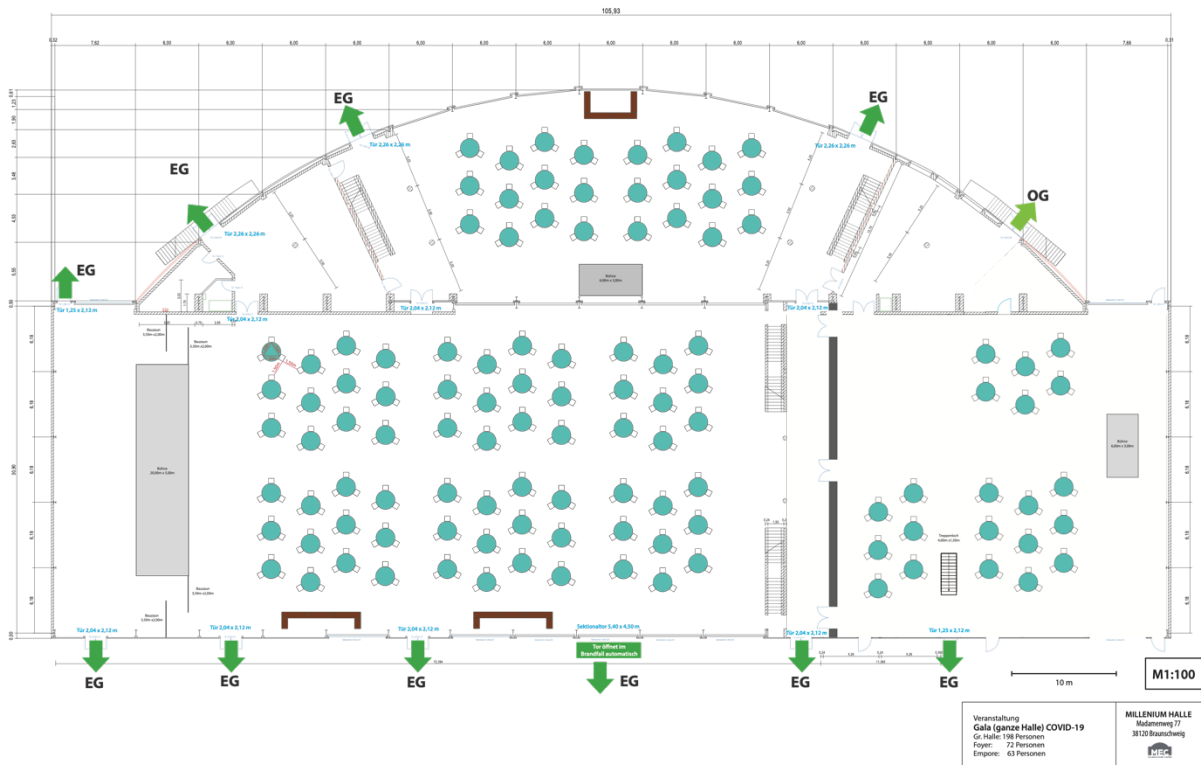
Foyer / große Halle halbiert / große Empore 1. OG

Parlamentarische Bestuhlung / 2er-Bestuhlung:



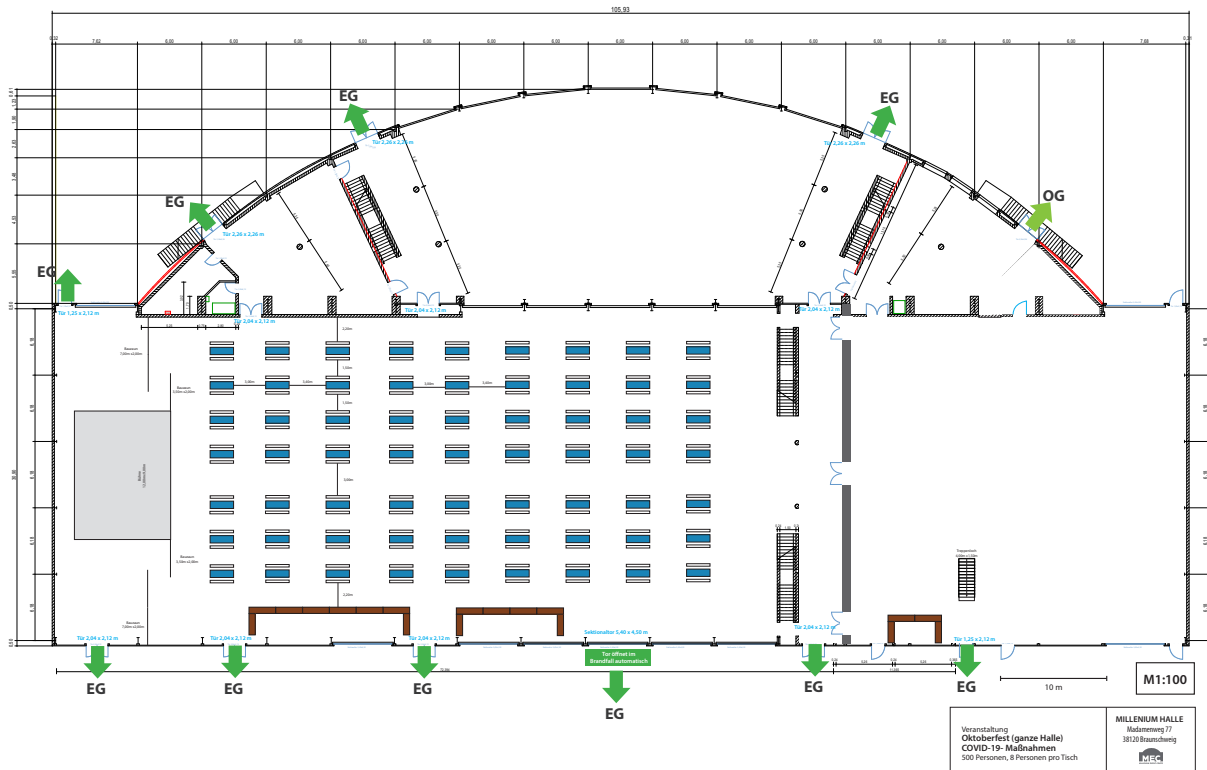
Foyer / große Halle / große Empore 1. OG

Bankettbestuhlung / max. 10 Personen pro Banketttisch (2 Haushalte)



Große Halle

Bestuhlung mit Bierzeltgarnituren à max. 8-10 Personen (2 Haushalte)



Anhang C

Dieses Dokument finden Sie auf unserer Website als pdf.-Datei



SCHUTZ- UND HYGIENEHINWEISE FÜR VERANSTALTUNGSTEILNEHMER UND BESUCHER

Liebe Teilnehmer und Besucher,

wir freuen uns, dass Ihre Veranstaltung im Millenium Event Center durchgeführt werden kann.

Um das Risiko einer Übertragung und Ansteckung mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) auf ein Minimum zu reduzieren, müssen alle für die Veranstaltung geltenden Schutz- und Hygienemaßnahmen uneingeschränkt befolgt werden. Dies gilt für unsere Beschäftigten und Servicepartner ebenso wie für alle Teilnehmer und Besucher der Veranstaltung.

Unsere geltende Hausordnung wird durch die vorliegenden Schutz- und Hygienemaßnahmen ergänzt. Der Besuch von Veranstaltungen ist nur unter strikter Einhaltung der folgenden Maßnahmen gestattet:

1. Mund-Nasen-Bedeckung: Während der Einlass- und Auslassphase vor dem Gebäude und sobald Sie unser Haus betreten, ist eine Mund-Nasebedeckung **zwingend** zu tragen. Bringen Sie Ihre Mund-Nasenbedeckung bitte selber mit. Erst auf Ihren Sitzplätzen während der Veranstaltung dürfen Sie die Mund-Nasenbedeckung abnehmen. Sobald Sie Ihren Platz auch nur vorübergehend verlassen, ist die Mund-Nasenbedeckung wieder zu tragen!

2. Einhalten der allgemeinen Hygieneregeln: Halten Sie zu Personen, mit denen Sie nicht zusammenleben, ausreichend Abstand - **mindestens 1,50 Meter** um Sie herum. Nutzen Sie die aufgestellten Hand-Desinfektionsspender. Wahren Sie mit Rücksicht auf die anderen Teilnehmer und Besucher*innen die Nies- und Hustenetikette. Vor Ort erinnern Hinweisschilder und Durchsagen an die Hygieneregeln. Besucher mit Erkältungssymptomen werden gebeten, von einer Teilnahme an der Veranstaltung unbedingt abzusehen. Die Veranstaltungsleitung ist berechtigt und verpflichtet, Besucher mit Erkältungssymptomen von der Veranstaltung auszuschließen.

3. Einlass: Ein neues Einlass- und Wegeleitsystem ermöglicht Ihnen, dass Sie immer ausreichend Abstand zu den anderen Personen halten können. Während dem Einlass und Auslass vor dem Gebäude und sobald Sie unser Haus betreten, ist dennoch eine **Mund-Nasenbedeckung zwingend** zu tragen. Bitte nehmen Sie nach dem Einlass möglichst unmittelbar Ihren Platz ein. **Erst auf Ihrem Sitzplatz** dürfen Sie die Mund-Nasenbedeckung abnehmen. **Sobald Sie Ihren Platz** auch nur vorübergehend **verlassen**, ist die **Mund-Nasenbedeckung wieder zu tragen!**



4. Garderobe: Bitte bringen Sie - wenn irgend möglich - **keine Mäntel, Jacken und Taschen** mit ins Gebäude. Wir können Ihnen aus Schutz- und Hygienegründen keinen Garderoben-Service anbieten. Mäntel, Jacken und Taschen müssen Sie im Zweifelsfall mit an Ihren Platz nehmen. Für die von Ihnen abgelegten Gegenstände übernehmen wir keine Haftung. Bitte beachten Sie: Taschen > DIN A4 sind weiterhin nicht gestattet. Aus Sicherheitsgründen kontrollieren wir weiterhin stichprobenweise mitgeführte Taschen.

5. Sanitäre Einrichtungen: Unsere Toilettenräume dürfen nur mit der an den Türen angegebenen Personenzahl gleichzeitig genutzt werden. Unser Personal ist angewiesen, dies sicherzustellen. Händewaschen nicht vergessen!

6. Angabe der persönlichen Daten: Um in einem Verdachtsfall die Nachverfolgung der Infektionskette sicherstellen zu können, ist der Veranstalter verpflichtet, eine Liste aller Teilnehmer und Besucher zu führen. Die Datenerhebung erfolgt zum Zweck des Nachvollzugs von Infektionsketten im Zusammenhang mit der Covid-19 Pandemie. Aus diesem Grund müssen wir Sie bitten, Ihren Namen, Ihre Anschrift und Ihre Telefonnummer zu hinterlegen. **Teilnehmer und Besucher, die ihre Daten nicht angeben, können leider an der Veranstaltung nicht teilnehmen!**

Veranstaltung/Datum: _____

Vorname, Nachname: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

Rechtsgrundlage für die Datenerhebung und -verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO i. V. m den geltenden Bestimmungen der Coronaschutz-Verordnung. Eine Übermittlung der o.g. Daten erfolgt an das zuständige Gesundheitsamt auf Anforderung zu den o.g. Zwecken.

Die Daten werden vier Wochen ab dem Zeitpunkt der Veranstaltung gespeichert. Anschließend werden sie gelöscht bzw. vernichtet.

Anhang D

Checkliste für Veranstalter zu den Voraussetzungen der Durchführung einer Veranstaltung

Phasen / Maßnahmen	Verantwortung Betreiber	Verantwortung Veranstalter	Anmerkung
1. Aufplanung der Veranstaltung und Abstimmung der Maßnahmen			
<u>Aufplanungsvarianten</u>			
1.1 Erstellung der möglichen Aufplanungsvarianten für die Durchführung der Veranstaltung unter Beachtung der geltenden Abstands-/ Bemessungsregelungen (aktuell 1,5m).	x		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berücksichtigung aller genutzten Bereiche (Veranstaltungs- und Foyerflächen, Registrierung, Catering, WC-Anlagen). ➤ Bei Veranstaltung mit geplanten Pausen oder Zusammenkünften in Foyerbereichen ist eine Fläche von 10 m² pro Person anzusetzen.
1.2 Ermittlung der zulässigen, maximal (zeitgleich) anwesenden Teilnehmerzahl für die Veranstaltung zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses	x		
<u>Abstimmung der Maßnahmen</u>			
1.4 Abstimmung zwischen Betreiber und Veranstalter, welche der unter Punkt 2.6 aufgeführten Schutzmaßnahmen für die Durchführung der VA zum geplanten VA-Zeitpunkt zwingend erforderlich ist	x	x	
1.5 Ermittlung der zu erwartenden Kosten, für die Umsetzung der Schutz- und Hygienekosten für die VA	x	(x)	Mund-Nasen-Bedeckung (auf Kundenwunsch gegen Kosten), Verstärkung des Ordnungsdienstes, Erfüllung der standardmäßigen Hygieneaufgaben über Hygienepauschale (normale und große Variante) abgedeckt. Spezielle Kundenanforderungen werden gesondert betrachtet.
1.6 Entscheidung: Durchführung / Verlegung / Absage der Veranstaltung		x	
1.7 Ggfs. Einholung der Genehmigung/ Zustimmung (des Gesundheitsamts) für die Durchführung der Veranstaltung	(x)	x	Ziel: allgemeine Freigabe für "Standardveranstaltungen", gesonderte Genehmigung für "Sonderveranstaltungen" (analog Vorgehen Bestuhlungspläne oder Bühnenbau)
1.8. Kostenübernahme der Parktickets der VA-Teilnehmer durch den Veranstalter		x	

2. Registrierung und Erfassung der Teilnehmer			
2.1 Registrierung und Erfassung des Namens und der Kontaktdaten jedes Teilnehmers und Mitwirkenden auf Seiten des Veranstalters.		x	Rückverfolgbarkeit möglicher Infektionsherde.
2.2 Registrierung und Erfassung des Namens und der Kontaktdaten aller weiteren anwesenden Personen (Mitarbeiter, Dienstleister, etc.)	x	x	jeder für seinen Teilnehmerkreis ggf. differenziert nach VA-Phasen (z.B. Aufbau, Abbau)
2.3 Einholung der Einwilligungserklärung zur Datenspeicherung	x	x	jeder für seinen Teilnehmerkreis
2.4 Aufbewahrung der Teilnehmerdaten für bis zu 4 Wochen (maximal)	x	x	jeder für seinen Teilnehmerkreis
2.5 Löschung der Teilnehmerdaten nach 4 Wochen	x	x	jeder für seinen Teilnehmerkreis
2.6 Information der Teilnehmer und Mitwirkenden auf Seiten des Veranstalters - möglichst zeitnah vor der Veranstaltung - hinsichtlich aller aktuell einzuhaltenden Hygiene- und Verhaltenspflichten für die VA (in Textform mit Bestätigung der Kenntnisnahme)		x	<ul style="list-style-type: none"> - Hinweise zum Verbot der VA-Teilnahme mit Erkältungssymptomen - Abstandsregelung - Hust- und Niesetikette - Verbot der Mitnahme von Taschen > DIN A4 - Verzicht auf Garderobenmitnahme empfohlen. Ansonsten Garderobenmitnahme in den Raum gestatten (Garderobenannahme ist geschlossen) - Mund-Nasen-Bedeckung bei jeglichem Bewegen von Veranstaltungsteilnehmern in der gesamten Versammlungsstätte Ausnahme: NUR am Sitzplatz darf Mund-Nasen-Bedeckung abgelegt werden - Aufzüge im Gebäude dürfen nur Einzel (oder in Gruppen, die vom Kontaktverbot ausgenommen sind) betreten werden
2.7 Information an alle weiteren während der VA anwesenden Personen (Mitarbeiter, Dienstleister, etc.) – möglichst zeitnah vor der Veranstaltung - hinsichtlich aller aktuell einzuhaltenden Hygiene- und Verhaltenspflichten für die VA (in Textform mit Bestätigung der Kenntnisnahme)	x	x	<p>jeder für seinen Teilnehmerkreis; Formular wird vom Betreiber gestellt</p> <p>Formular folgt</p>

3. Veranstaltungsaufbau und Unterweisungen			
3.1 Überprüfung der Registrierung aller in der Aufbauphase beteiligten Personen	x	x	jeder für seinen Bereich
3.2 Unterweisung der Schutzpflichten für die Aufbauphase in Textform und soweit möglich, mündlich vor Ort mit anschließender Bestätigung durch Unterschrift für eigene Beschäftigte und beauftragte Dienstleister	x	x	jeder für seinen Bereich; Formular wird vom Betreiber gestellt
3.3 Zur Verfügung stellen von Mund-Nasen-Bedeckung für die eigenen Beschäftigten und beauftragte Dienstleister	x	x	Eigenverantwortlichkeit Mitarbeiter, sonst jeder für seinen Bereich
3.4 Aufstellen von Desinfektionsmittelspendern in Arbeitsbereichen, im Eingangsbereich und in Gastronomiebereichen	x		
3.5 Aufbau Tische / Stühle nach reduziertem Bestuhlungsplan für die Veranstaltung	x		
3.6 Sperrung von festeingebauten Sitzplätzen und Sitzplatzreihen gemäß festgelegtem Bestuhlungsplan	x		
3.7 Markierung / Ausschilderung geeigneter Wegführungen zur Vermeidung unnötiger Kontakte	x		
3.8 Markierung von Abstandsflächen am Einlass und sonstigen Wartebereichszonen	x		
3.9 Hinweis auf CORONA-Schutz-Maßnahmen	x		auf Hinweistafeln, Aufstellern, Monitoreinspielungen; evtl. Hinweiskellen für Ordner (z.B. Bitte Mund-Nase-Bedeckung tragen, Abstand halten)
3.10 Unterweisung, Einweisung des Veranstaltungsordnungsdienstes	x		exakte Zonenfestlegung für jeden Ordner zum Einschreiten bei Verstößen gegen Hygiene- und Abstandspflichten
3.11 Festlegung von Reinigungs- und Desinfektionsintervallen für intensivkontaktstellen. (Türklinken, Toiletten, Stehtische, Theken, und sonstige Flächen, mit erhöhtem Übertragungsrisiko)	x		
3.12. Möglichst „Standort-feste“ Einteilung des Personals zur Vermeidung unnötiger Wechsel-/ Begegnungsrisiken.	x	x	

3.13 Dauerhaftes Öffnen (Aufkeilen) von geschlossenen Türen. (außer Brandschutztüren)	x		Zur besseren Lüftung
3.14 Ausweitung der Raucherbereiche	x		In der Stadthalle: Ab einer Personenzahl > 50 Schließung des Raucherbalkons und Raucherbereich vor den Haupteingang verlegen.
4. Besucheranreise, Einlass			
4.1 Bewertung der Parkplatzkapazitäten für Besucher	x	x	unter Berücksichtigung der zu erwartenden Zunahme an Individualverkehr
4.2 Bei Bedarf Abstimmung weiterer Schnittstellen für die Anreise	(x)	x	insbesondere: ÖPNV, Taxi, Bahnhof, Parkplatztransfer
4.3 Umsetzung von Maßnahmen zur Vermeidung von Warteschlangen an Einlassbereichen	x		Einlasszeiten verlängern; Standardtexte über Lautsprecher analog Taschenabgabe
4.4 Überprüfen, Festlegen der zulässigen, maximal (zeitgleich) anwesenden Teilnehmerzahl für die Veranstaltung für den Zeitpunkt der Veranstaltungsdurchführung	(x)	x	mit Unterstützung durch Ordnungsdienst
4.5 Zutrittskontrolle, Elektronische Akkreditierung		x	Möglichst kontaktlose Kontrollen, Code scannen, Liste abhaken
Ggfs. Vergabe individueller Einlasszeiten (z.B. Staffellungen in 15 Minuten Takt)		x	nicht zwingend; veranstaltungsbezogen zu betrachten
Anpassung/Verzicht auf Sicherheitskontrollen in Absprache	x	x	nicht zwingend; veranstaltungsbezogen zu betrachten
Einrichten von Wartezonen zur Einhaltung der Abstandsregelungen	x		ggfs. mit Zusatzkosten verbunden (z. B. Anmietung Absperrgitter)
5. Veranstaltungslaufzeit			
5.1 Lüftung aller genutzten Räumlichkeiten	x		möglichst hohe Luftwechselrate, mechanische Lüftung nutzen. KEINE UMLUFT
5.2 Information der Teilnehmer vor Veranstaltungsbeginn anhand eines festgelegten Belehrungs-Standards		x	Audio Einsprache
5.3 Regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Hygienestandards mit Dokumentation der Kontrolle	x	x	
5.4 Sofortiges Eingreifen bei eventuellen Verstößen gegen Schutz- und Hygienestandards mit Ausübung des Hausrechts im Wiederholungsfall	x	x	

5.6. Bewirtung / Gastronomie	x		Umsetzung durch Caterer; für jede Veranstaltung gilt ein individuelles Cateringkonzept
			<i>Snacks und Naschartikel, Getränke werden als To-Go-Artikel ausgegeben oder auf den Tagungstischen verpackt bereitgestellt. Keine offenen Kekse, kein offenes Obst; Essensausgabe erfolgt ausschließlich durch eingewiesenes Personal; Keine Selbstbedienung</i>
6. Auslass / Abreise			
6.1 Information der Teilnehmer vor Beendigung / Ende der Veranstaltung über das geplante Entleerungskonzept unter Einhaltung des Abstandsgebots	(x)	x	
6.2 Durchführen der Besucherlenkung in der Auslassphase gemäß festgelegtem Auslasskonzept	x		durch Ordnungsdienst
6.3 Durchführen von Ansagen im Freigelände zur Vermeidung ungewollter Personenansammlungen vor der Halle	x		Standardtexte über Lautsprecher analog Taschenabgabe
6.4 Der Umgang mit Mikrofonen (Übergaben, Desinfektion, etc.) ist im Vorfeld abzustimmen.	x	x	
7. Abbau			
7.1 Unterweisung der Abbaukräfte hinsichtlich der weiterhin einzuhaltenden für den Abbau relevanten Schutz- und Hygienestandards	(x)	x	Jeder für seinen Bereich