



Hygienerahmenkonzept

der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe für sichere Veranstaltungen in Berlin während der Corona-Pandemie
in Zusammenarbeit mit dem visitBerlin Convention Partner e.V. sowie dem visitBerlin Convention Office

Auf Grundlage der SARS-CoV-2- Infektionsschutzmaßnahmenverordnung

Stand: 12.08.2021

Arbeitsversion CONTENTIXX & SEO CAMPIXX Sommer 2021

Datum:

24.08.-27.08.2021

Location:

Hotel am Müggelsee

Müggelheimer Damm 145

12559 Berlin

Veranstalter:

Sumago GmbH

Motzener Strasse 12-14

12277 Berlin

AP Eventabteilung:

Stefan Niesche, s.niesche@sumago.de, +49 (0)30 95999 87-50 | +49 (0) 1512 7535 727



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| 1. Einleitung | 3 |
| 2. Allgemeines | 4 |
| 2. Hygienemaßnahmen | 6 |
| 3. Veranstaltungsort/Flächennutzung | 7 |
| 4. Einladungsmanagement | 9 |
| 5. An-/Abreise | 10 |
| 6. Einlass/Auslass | 11 |
| 7. Check-in (Akkreditierung/Testung/Ticketkontrolle/Garderobe) | 12 |
| 8. Produktion | 13 |
| 9. Technik | 14 |
| 10. Veranstaltungsablauf/Programm | 14 |
| 11. Catering | 15 |
| 12. Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP) | 16 |



Einleitung

Bei der Contentixx und SEO Campixx handelt es sich um 2 jeweils 2-tägige Kongressveranstaltungen zur Wissensvermittlung in verschiedenen Bereichen des Online-Marketings und der Suchmaschinenoptimierung. Die Veranstaltungen beginnen für Teilnehmer wie folgt angegeben:

Contentixx: 24.08.2021 um 09:00 Uhr bis 25.08.2021 um 18:00 Uhr

SEO Campixx: 26.08.2021 um 09:00 Uhr bis 27.08.2021 um 18:00 Uhr

Beide Events finden im Hotel am Müggelsee an aufeinanderfolgenden Tagen statt. Durch eine Reduzierung der Teilnehmer auf maximal 300 Personen, die Möglichkeit der Online-Teilnahme, eine Verlegung von Vorträgen in den Außenbereich in seitlich offenen Zelten, der Bestuhlung nach geltenden Abstandsbestimmungen, der Bereitstellung von Tests und Gesichtsmasken, der Abfrage von Kontaktdaten bei der Registrierung, der Zugangserlaubnis ausschließlich nach 3G Gesichtspunkten, der Einrichtung von Laufwegen und Abstandsmarkierungen und weiteren im nachfolgenden Konzept genannten Punkten, kann hier die Gefährdung auf ein Mindestmaß herabgesetzt werden.





1. Allgemeines

| | | |
|-------------|---|---|
| 1.1. | Die Berücksichtigung der Hygienevorschriften, der geltenden Abstandsregeln und der weiteren Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 (BMAS) ist durch den Veranstalter während der gesamten Produktionsdauer zu gewährleisten. | Alle beteiligten Gewerke sind über die Maßnahmen informiert und angehalten diese soweit nötig umzusetzen. |
| 1.2. | Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf, wird empfohlen, nicht an der Veranstaltung teilzunehmen, insbesondere sofern sie nicht über einen vollständigen Impfschutz verfügen. | Der Einlass wird nur nach der 3G-Regel erlaubt (Geimpft, Genesen, Getestet). Teilnehmer müssen geeignete Nachweise erbringen und haben die Möglichkeit sich vor Ort testen zu lassen. Teilnehmern ohne Nachweis wird der Zugang verwehrt. Es werden je Eventtag verschiedenfarbige Armbänder ausgegeben. |
| 1.3. | Der Veranstalter und in der Folge alle Gewerke informieren vorab die Besucher*innen und die jeweiligen Beschäftigten schriftlich und spezifisch über alle getroffenen/relevanten Schutzmaßnahmen, die von allen Beteiligten, während der Aufbau-, der Durchführungs- und der Abbauphase der Veranstaltung eingehalten werden müssen | Dieser Plan wird/wurde an alle beteiligten Gewerke versendet und für Besucher zum Download angeboten. Auf den Webseiten sind weitere Informationen zum Thema Corona und Richtlinien hinterlegt: https://www.campixx.de/faq/#corona |
| 1.4. | Zudem informieren der Veranstalter und in der Folge alle Gewerke vorab die Besucher*innen und die jeweiligen Beschäftigten schriftlich und spezifisch über Vorgaben und Verfahrensweisen bei Auftreten eines COVID-19-Falles | Positiv getestete Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Eine vor Ort positiv getestete Person muss sich unter Einhaltung der AHA-Regeln sofort in Quarantäne begeben, sich beim zuständigen Gesundheitsamt melden sowie bei einem zuständigen Arzt bzgl. eines PCR-Tests melden. Im Falle eines Positiv-Tests werden wir die nötigen Informationen zur Meldung an das Gesundheitsamt zusammen tragen und im Falle eines positiven PCR-Tests weiterleiten. |
| 1.5. | Auf die für die Veranstaltung gemäß Hygienekonzept geltenden Verhaltensrichtlinien ist an allen neuralgischen Punkten des Veranstaltungsortes allgemeinverständlich und barrierefrei mittels Hinweistafeln hinzuweisen (Ein- und Ausgänge, Sanitäreanlagen, Veranstaltungsbereich) | Aufhängung von Piktogrammen und Erläuterungen zu den Hygiene-Regeln, Aufstellung von zusätzlichen Desinfektionsständen, Bereitstellung von FFP2-Masken |
| 1.6. | Die in der Verordnung genannte Formulierung "zeitgleich Anwesende" bezieht sich auf sämtliche anwesende Personen und schließt Beschäftigte sowie Besucher*innen gleichermaßen ein. Die Personenobergrenzen der Verordnung sind zu beachten. Abweichungen von diesen Obergrenzen für Veranstaltungen in | Die jeweils geltenden Obergrenzen für Veranstaltungen werden nach aktueller Gesetzeslage berücksichtigt. Die Gesamtzahl der anwesenden Personen (inkl. Personal) wird 450 Personen nicht überschreiten. |



| | | |
|-------------|--|--|
| | <p>geschlossenen Räumen sind bei maschineller Lüftung und Einhaltung der Regeln dieses Hygienerahmenkonzeptes möglich; die Obergrenzen für diese Fälle sind der Verordnung zu entnehmen. Die maschinelle Lüftung (fest installierte, raumluftechnische Anlage (RLT-Anlage) bzw. alternative, mobile Lüftungsanlage mit Außenfrischluftzufuhr) hat die Veranstaltungsräume mit einem pandemiebedingt erforderlichen Außenluftvolumenstrom zu versorgen und die Abluft konsequent aus dem Raum abzuführen. Zum Thema „Lüftung“ siehe auch Punkt 3.6.</p> | |
| 1.7. | <p>Ggf. in der Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vorgesehene Zugangsvoraussetzungen für Veranstaltungen (negatives Testergebnis eines aktuellen Point-of-Care (PoC)-Antigen-Tests, Impfnachweis, Nachweis der Genesung) aller anwesenden Personen sind zu gewährleisten. Ist ein Zugang zur Veranstaltung nur mit einem negativen Testergebnis möglich, so darf der Test nicht länger als 24 Stunden zurückliegen. Aufgrund der im Vergleich zu anderen Bereichen oft längeren Besuchsdauer könnte der Test bezogen auf das Ende der Veranstaltung u.U. älter als 24 Stunden sein – dem Veranstaltenden steht es daher frei, einen tagesaktuellen negativen Test zu fordern. Die Testung ist vor Ort (Teststelle in oder an der Veranstaltungslocation) oder dezentral möglich. Die Bescheinigung über ein negatives Testergebnis eines aktuellen PoC-Antigen-Tests, einschließlich solcher zur Selbstanwendung, oder eines PCR-Tests auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 muss mindestens das Datum und die Uhrzeit der Durchführung des Tests, den Namen der getesteten Person und die Stelle erkennen lassen, welche den Test durchgeführt hat. Die Bescheinigung soll im Übrigen, dem von der für Gesundheit zuständigen Senatsverwaltung zur Verfügung gestellten Muster entsprechen. Die Bescheinigung eines PoC-Antigen-Tests zur Selbstanwendung darf nur von einer durch die jeweiligen Verantwortlichen hierzu Hygienerahmenkonzept für sichere Veranstaltungen in Berlin während der Corona-Pandemie 4/11 beauftragten Person ausgestellt werden. Für Besuchende, die alle für</p> | <p>Zugang zum Event ist NUR nach negativem Test, überstandener Erkrankung oder erfolgter Impfung gestattet. Nachweise sind gemäß den Bestimmungen zu erbringen und bei sich zu führen. Es kann vor Ort eine Antigen-Testung durchgeführt werden.</p> |



| | | |
|--|---|--|
| | den vollständigen Impfschutz notwendigen Impfdosen erhalten haben, besteht ab dem 15. Tag nach Verabreichung der letzten Impfdosis keine Testpflicht mehr. Ein Nachweis hierüber ist mitzuführen. Genesene sind ebenfalls von der Nachweispflicht eines negativen Testergebnisses befreit. Als genesen gelten Personen, wenn der positive PCR-Test mind. 28 Tage bis max. 6 Monate zurückliegt. | |
|--|---|--|

2. Hygienemaßnahmen

| | | |
|-------------|--|--|
| 2.1. | Vor Veranstaltungsbeginn ist ein Reinigungsplan zu erstellen, aus dem klar hervorgeht, welche Bereiche wie häufig und womit gereinigt werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen müssen die Reinigungsarbeiten am Ende jedes Veranstaltungstages stattfinden. | Als Betreiber der Veranstaltungsllocation sorgt das Hotel am Müggelsee für die korrekte Durchführung der Reinigungsarbeiten nach Vorgabe. Erhöhte Reinigungsintervalle tagsüber werden eingeplant. |
| 2.2. | Sämtliche Handkontaktflächen sind vor Beginn der Veranstaltung zu reinigen (insbesondere Türklinken, Handläufe, Tasten im Fahrstuhl, Tischoberflächen, etc.). Handkontaktflächen mit intensivem Handkontakt im Laufe eines Tages sind mehrfach zu reinigen. | Als Betreiber der Veranstaltungsllocation sorgt das Hotel am Müggelsee für die korrekte Durchführung der Reinigungsarbeiten nach Vorgabe. Erhöhte Reinigungsintervalle tagsüber werden eingeplant. |
| 2.3. | Bodenflächen müssen arbeitstäglich und bei großem Personenaufkommen zusätzlich nach optischem Verunreinigungsgrad gereinigt werden. Eine Desinfektion dieser Flächen ist nicht erforderlich. | Als Betreiber der Veranstaltungsllocation sorgt das Hotel am Müggelsee für die korrekte Durchführung der Reinigungsarbeiten nach Vorgabe. Erhöhte Reinigungsintervalle tagsüber werden eingeplant. |
| 2.4. | Alle Beschäftigten reinigen sich vor Dienstbeginn die Hände. Alle Besucher*innen der Veranstaltung reinigen bzw. ggfs. desinfizieren sich im Rahmen der Akkreditierung die Hände. | An den Ein-/Ausgängen, sowie am Check-In als auch über die Location verteilt, werden Desinfektionsspender aufgestellt. |
| 2.5. | An sämtlichen Ein- und Ausgängen und neuralgischen Stellen des Veranstaltungsortes sind während der gesamten Produktionsdauer Spender mit Desinfektionsmittel gut sichtbar zu installieren. | An den Ein-/Ausgängen, sowie am Check-In als auch über die Location verteilt, werden Desinfektionsspender aufgestellt. |
| 2.6. | Veranstaltungspersonal hat mindestens eine medizinische Maske (OP-Maske oder FFP2-Maske) zu tragen. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen. Ausnahmen nach §4 Absatz 4 der 2. Sars-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung bleiben unberührt. | Die Gewerke sorgen für die Ausstattung des Personals mit Masken. Vor Ort werden Ersatzmasken bereitgehalten. |



| | |
|--|--|
| <p>2.7. Auf Veranstaltungen gilt für Besucher*innen mindestens die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske (OP oder FFP2). Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen. Ausnahmen nach §4 Absatz 4 der 2. Sars-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung bleiben unberührt. Dem Veranstalter wird daher empfohlen, ausreichend geeignete Masken vorzuhalten, wenn Besucher*innen keine eigene mit sich führen.</p> | <p>Für Besucher, welche keine Maske mit sich führen, werden vor Ort geeignete Masken bereitgehalten.</p> |
|--|--|

3. Veranstaltungsort/Flächennutzung

| | |
|--|---|
| <p>3.1. Im/am Veranstaltungsort werden Abstandsdefinition und -kontrolle nach folgenden Flächen ausdifferenziert:</p> <ul style="list-style-type: none">- Veranstaltungs- /Sozialflächen- Bewegungsflächen- Sonderflächen <p>Der Veranstaltungsort ist, sofern möglich, in Flächen/Zonen/Räume zu unterteilen, um eine kontrollierte Verteilung der Besucher*innen zu erreichen. Hierbei sind Flächenüberlastungen, Staus oder eine hohe Personendichte zu vermeiden. Eine Kapazitätsplanung im Vorfeld kann hierbei unterstützen (bspw. Vorabanmeldung für einzelne Vorträge).</p> | <p>Die einzelnen Veranstaltungsflächen sind fest nach geltenden Sicherheitsregeln (1,5m Abstand zueinander) bestuhlt. Bei Auslastung der Sitzmöglichkeiten ist kein weiterer Zugang möglich. Ggf. werden einzelne Programmpunkte nur nach Voranmeldung besuchbar sein.</p> |
| <p>3.2. Veranstaltungs-/Sozialflächen = Bereiche in denen Besucher*innen sich länger stationär aufhalten und daher vom Risiko eines längerfristigen Personenkontaktes ausgegangen werden muss, wie bspw. Veranstaltungsbereiche, Cateringbereiche, Akkreditierung, Garderobenflächen, Wartebereiche, Sanitäranlagen. Hier sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m zwischen Besucher*innen und die Einhaltung der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenanzahl sicherzustellen. Für Veranstaltungsbereiche sind im Rahmen der Bestuhlungspläne entsprechend dimensionierte Sitzabstände und Durchgangsbreiten einzuplanen. Sofern alle</p> | <p>Die einzelnen Veranstaltungsflächen sind fest nach geltenden Sicherheitsregeln (1,5m Abstand zueinander) bestuhlt. Bei Auslastung der Sitzmöglichkeiten ist kein weiterer Zugang möglich. Ggf. werden einzelne Programmpunkte nur nach Voranmeldung besuchbar sein. Bodenmarkierungen weisen auf Einhaltung der Abstände hin. Am Platz kann die Mund-Nasenbedeckung abgenommen werden.</p> |



| | | |
|-------------|---|---|
| | <p>anwesenden Besuchenden negativ auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 getestet wurden (siehe Punkt 1.7), kann von dem Mindestabstand bei der Bestuhlung und Anordnung der Tische abgewichen werden. In Bereichen, in denen es zu Schlangenbildungen kommen kann (z.B. Zugang zu Veranstaltungsbereichen, Wartebereichen oder Cateringstationen) ist durch Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) der Mindestabstand so weit wie möglich zu gewährleisten. Der Zugang zu Sanitäreinrichtungen muss durch Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) derart gesteuert werden, dass der Mindestabstand so weit wie möglich gewährleistet werden kann. Die Anzahl der WC-Kabinen, Urinale und Waschbecken ist – sofern möglich – derart aufzuteilen, dass der Mindestabstand gewährleistet werden kann.</p> | |
| 3.3. | <p>Bewegungsflächen = Bereiche eines Veranstaltungsortes, in denen Besucher*innen sich zu jeweiligen Veranstaltungsinhalten und -abschnitten bewegen, wie bspw. Flure, Treppenhäuser, Flucht- und Rettungswege. Hier sind die Besucher*innen durch den Veranstalter dazu anzuhalten, die allgemein geltenden Abstandsregeln und Hygieneempfehlungen des RKI zu beachten</p> | <p>Aushänge und Bodenmarkierungen sorgen für Orientierung.</p> |
| 3.4. | <p>Sonderflächen = Zugang, Einlass, Akkreditierung, Garderobe, Wartebereiche, Teststellen für Point-of-Care (PoC)-Antigen-Schnelltests, Bereiche für Raucher*innen. Um den Mindestabstand von 1,5 m jederzeit zu gewährleisten, sind hier zusätzliche Maßnahmen erforderlich: geeignete Methoden zur Zugangssteuerung durch Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP) und/oder entsprechende „technische“ Einrichtungen (Bodenmarkierungen, Raumtrenner, Personenvereinzlungssysteme, Ampelsysteme etc.).</p> | <p>Aushänge und Bodenmarkierungen sorgen für Orientierung. Veranstaltungspersonal informiert bei Bedarf zusätzlich.</p> |
| 3.5. | <p>Den Akteuren der Veranstaltung (Künstler*innen, Moderator*innen, Musiker*innen, Redner*innen, Talkgäste etc.) werden – soweit räumlich möglich – separate und gekennzeichnete Garderobenräume/-flächen zugewiesen.</p> | <p>Es werden keine Garderoben für Speaker*innen etc. benötigt.</p> |



| | | |
|-------------|---|---|
| 3.6. | <p>Veranstaltungen sind in ausreichend durchlüfteten Räumen durchzuführen. Ziel ist der Austausch der Raumluft und eine kontinuierliche und definierte Versorgung der Veranstaltungsräume inklusive der Produktionsbüros, Cateringbereiche sowie der sanitären Anlagen etc. mit Frischluft. Vorhandene Lüftungsanlagen/ Raumlufthechnische Anlagen sind möglichst mit Außenluft zu betreiben, Umluft ist zu vermeiden. In Veranstaltungsräumen ohne raumlufthechnische Anlagen ist die Belüftung über Fenster, Oberlichter, Rauchklappen und Türen etc. zu regeln. Die Belüftung sollte spätestens 45 Minuten vor Beginn der Veranstaltung/Öffnung der Räume starten und wenn möglich bis zum Ende derselben/der Besuchszeit andauern. Es ist mindestens einmal in der Stunde eine Stoß-/Querlüftung durch geöffnete Fenster, Oberlichter, Rauchklappen und Türen über mindestens 10 Minuten durchzuführen. Diese Maßnahmen variieren in Abhängigkeit zu den technischen und räumlichen Gegebenheiten in den jeweiligen Veranstaltungsräumen. Es ist ein auf den jeweiligen Veranstaltungsort angepasstes, konkretes Lüftungskonzept zu erstellen. Die einschlägigen Empfehlungen und Stellungnahmen sind zu berücksichtigen. Lüftungspausen können parallel als Erholungspausen für die Anwesenden genutzt werden (Gang nach draußen zur Abnahme der OP-Maske / FFP2-Maske). Es ist außerdem ein Lüftungsprotokoll vorzugeben, nach dem regelmäßige Lüftungen vorzunehmen, zu dokumentieren und zu kontrollieren sind und das mindestens folgende Daten enthält: Datum, Uhrzeit, Name der Person, die die Lüftung vorgenommen hat.</p> | Soweit möglich wird angestrebt die Innenräume durchgängig zu belüften. Sollte dies nicht durchgängig möglich sein, wird nach 45min für die Dauer von 30 min über Türen und Fenster gelüftet. Die Zelte im Außenbereich sind seitlich offen, so dass hier eine kontinuierliche Durchlüftung gegeben ist. |
| 3.7. | Eine Verwirbelung bzw. Aerosolisierung von Atemluft ist zu vermeiden. | |

4. Einladungsmanagement

| | | |
|-------------|--|--|
| 4.1. | Einladungen/Teilnahme-Bestätigungen sollten nach Möglichkeit digital/elektronisch erfolgen, um den kontaktlosen Zugang zur | Tickets sind personalisiert erstellt und können per QR Code, als auch über eine digitale Liste am Check-In, ausgelesen werden. |
|-------------|--|--|



| | | |
|-------------|---|---|
| | Veranstaltung (mittels personalisierter Tickets/Ausweise mit QR-Codes/Barcodes/Rfid) zu ermöglichen | |
| 4.2. | Alle Besucher*innen werden entsprechend im Vorfeld durch den Veranstalter mit privaten Kontaktdaten (1. Vor- und Familienname, 2. Telefonnummer, 3. Bezirk oder Gemeinde des Wohnortes oder des Ortes des ständigen Aufenthaltes (verzichtbar beim Einsatz von digitalen Anwendungen), 4. vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, sofern vorhanden, 5. Anwesenheitszeit 6. Durchführung der Testung, sofern Vor-Ort-Testung und 7. Platz- oder Tischnummer, sofern vorhanden (verzichtbar beim Einsatz von digitalen Anwendungen)) erfasst, um mögliche Infektionsketten später nachverfolgen und eingrenzen zu können. Auf die schon vorhandenen Daten aus der Ticketbuchung kann, ggf. ergänzt um weitere notwendige Daten, zurückgegriffen werden. Bei begründetem Bedarf sind die Daten ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO). Die Kontaktdatenerfassung kann durch digitale Anwendungen (Apps) erfolgen. | Beim Ticketkauf werden Kontaktdaten erhoben, die im Bedarfsfall zur Nutzung an die Gesundheitsbehörden übermittelt werden. Weiterhin werden im Eingangsbereich Check-In-QR-Codes der CWA-App und der Luca-App sichtbar aufgehangen. |
| 4.3. | Um größere Warteschlangen in Einlass- und Wartebereichen/Teststellen zu vermeiden, ist bei größeren Gästezahlen die Vergabe von individuellen Einlasszeiten zu prüfen (Zeitfenster-Tickets analog zu Museen). | Die begrenzte Teilnehmerzahl, Abstandsmarkierungen am Boden, sowie der tägliche Check-In ab 07:00 Uhr als auch am Vorabend der Veranstaltung, dient der Vermeidung von Warteschlangen. |

5. An-/Abreise

| | | |
|-------------|---|---|
| 5.1. | Ggfs. sind aktuell gültige Einreisebeschränkungen für Personen aus Risiko-, Hochinzidenz und Virusmutationsgebieten zu berücksichtigen. | Aktuelle Einreisebeschränkungen werden kontinuierlich überwacht und dementsprechend berücksichtigt. Die Teilnehmer sind zu 99,9% aus dem D-A-CH-Raum. |
| 5.2. | Empfohlener Anreisemodus ist aktuell der Individualverkehr – der Veranstalter verzichtet auf die Förderung von Gruppenreisen und | Es werden keine Shuttles oder Gruppenbeförderungen seitens der Veranstalter angeboten und eine Individual-Anreise per Auto bzw. ÖPNV empfohlen. |



| | | |
|-------------|---|--|
| | verweist im Vorfeld der Veranstaltung auf die geltenden Reisebestimmungen (Bahnverkehr, Flugverkehr, ÖPNV) | |
| 5.3. | Taxi-Vereinigungen sollten über die Veranstaltung und das entsprechend zu erwartenden Fahrgastaufkommen im Vorfeld informiert werden. | Aufgrund der begrenzten Teilnehmerzahl und den Erfahrungen aus den letzten Jahren, ist hier keine gesonderte Information der Taxiunternehmen erforderlich. |
| 5.4. | Bei Shuttlebussen sind maximale Kapazitäten (Hygienekonzepte der Transportgesellschaften) und die geltenden Abstandsregeln einzuhalten. | Es werden keine Shuttles oder Gruppenbeförderungen seitens der Veranstalter angeboten und eine Individual-Anreise per Auto bzw. ÖPNV empfohlen. |
| 5.5. | Generell ist eine größtmögliche Entzerrung der anreisenden Besucher*innen zu planen - sofern möglich unter Einrichtung von Wartebereichen vor dem Veranstaltungsort, in denen mittels Bodenmarkierungen, und/oder Kordeln, Flatterbändern etc. für die Einhaltung der geltenden Abstandsregeln Sorge getragen wird. | Durch Übernachtungsmöglichkeiten im Hotel am Veranstaltungsort ist eine Anreise, sowie der Check-In bereits am Vortag des Events möglich. Bodenmarkierungen sowie Veranstaltungspersonal sorgen für Einhaltung der Abstandsregeln. |

6. Einlass/Auslass

| | | |
|-------------|---|--|
| 6.1. | Im Rahmen der Ein- und Auslasskontrolle muss sichergestellt werden, dass die maximal zulässige Personenanzahl auf den jeweiligen Flächen nicht länger als kurzzeitig überschritten wird. Diese muss nicht zwingend personenüberwacht sein, sofern die Zutrittsbeschränkung zu jedem Zeitpunkt sichergestellt werden kann. Unbefugte bzw. nicht getestete, positiv getestete oder nicht akkreditierte Personen erhalten keinen Zutritt zur Veranstaltungsfläche. | Die Veranstaltungsfläche wird sichtbar begrenzt und nur akkreditierte Personen (mit Armband/Teilnehmerausweis) erhalten Zutritt. Veranstaltungspersonal kontrolliert während der Veranstaltung während Rundgängen. Teilnehmer können zusätzlich mittels CoronaWarn-App und Luca-App ihren Standort melden. |
| 6.2. | Ein- und Ausgänge zum Veranstaltungsort sind nach Möglichkeit getrennt voneinander vorzusehen und ausreichend zu kennzeichnen. | Der Eingang erfolgt über die Hotellobby und ist über 2 separate Türen (Eingang/Ausgang) möglich. |
| 6.3. | Es sind geeignete Methoden zur abstandsregelungskonformen Ein- und Auslasssteuerung (Bodenmarkierungen, Raumtrenner, Personenvereinzlungssysteme, Ampelsysteme, Pull-Prinzip, etc.) vorzuhalten. Die Laufwege sind zu definieren und zu kennzeichnen, um den Personenfluss reibungslos zu steuern (Einbahnsystem wo möglich, Abstandsmarkierungen, Abstandshalter). Gegenläufigen Personenströme sind entsprechend zu vermeiden. | Bodenmarkierungen und Laufwege nach Einbahnsystem werden wo immer möglich eingesetzt. |



| | | |
|-------------|--|---|
| 6.4. | Hinsichtlich der Veranstaltungsbereiche ist ausreichend Platz für Warteschlangen einzuplanen sowie kontrollierte Zugangsbeschränkungen einzurichten (bspw. Kontrolle via SOP). In Warteschlangen ist mindestens eine medizinische Maske (OP oder FFP2) zu tragen. | Durch angepasste Teilnehmerzahlen in den einzelnen Räumen ist eine Schlangenbildung nicht zu erwarten. 80 Personen im Hauptsaal (2 Zugänge), je 35 Personen in 2 innenliegenden Räumen (1 Zugang) und je 30 Personen in 4 Zelten in Außenbereich (von allen Seiten zugänglich). |
| 6.5. | Symptomatische Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Bei Auftreten von Symptomen innerhalb des Veranstaltungsortes sind die betreffenden Personen des Veranstaltungsortes zu verweisen. Dies gilt auch für negativ getestete, vollständig geimpfte oder genesene Personen. | Das Veranstaltungspersonal stellt am Check-In, sowie durch Rundgänge auf dem Gelände, größtmögliche Sicherungsmaßnahmen her. Teilnehmer mit Symptomen erhalten keinen Zutritt. |
| 6.6. | Positiv getestete Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Eine vor Ort positiv getestete Person muss sich unter Einhaltung der AHA-Regeln sofort in Quarantäne begeben, sich beim zuständigen Gesundheitsamt melden sowie bei einem zuständigen Arzt bzgl. eines PCR-Tests melden. | Ohne einen nachgewiesenen Negativtest, einer überstandenen Erkrankung bzw. erfolgten Impfung nach den gesetzlichen Bestimmungen wird keine Akkreditierung des Teilnehmers vorgenommen. Die Möglichkeit der Testung vor Ort wird bereitgestellt. |
| 6.7. | Ggfs. sind im Rahmen des Auslasses weitere Türen/Notausgänge etc. mit in die Besucher*innen-Lenkung einzubinden (inkl. Besetzung durch SOP). | |

7. Check-in (Akkreditierung/Testung/Ticketkontrolle/Garderobe)

| | | |
|-------------|---|---|
| 7.1. | Die Ticket- bzw. Einlasskontrolle erfolgt kontaktlos und elektronisch. Bei Nachmeldungen vor Ort im Zuge der Akkreditierung werden auch hier diese Besucher*innen durch den Veranstalter mit privaten Kontaktdaten (siehe 4.2.) erfasst. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist auch hier jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO) | Eine nachträgliche Akkreditierung vor Ort ist nicht vorgesehen. |
| 7.2. | Bei der Vor-Ort-Testung muss der Veranstalter einen von der Veranstaltungsfläche abgetrennten Bereich schaffen, in dem die Testungen durchgeführt werden. Ggf. ist ein Wartebereich einzurichten. | Ein Vor-Ort-Testzentrum in einem separaten Bereich ist eingerichtet. Wartemöglichkeiten bestehen im Innenhof im Außenbereich. |



| | | |
|-------------|--|--|
| 7.3. | Garderobenmarken sind im Idealfall kontaktlos auszuhändigen (z.B. digitale Garderobenmarken). Alternativ sind Einweg-Papiernummern zu verwenden. Vom und für das Garderoben- und Akkreditierungspersonal sind Mindestabstände einzuhalten und Schutzausrüstung gemäß 7.5. einzusetzen. | An der Garderobe werden die Mindestabstände eingehalten und Einweg-Papiernummern verwendet. |
| 7.4. | Die Garderobenbelegung erfolgt entsprechend der Flächengröße und basierend auf den geltenden Abstandsregeln. Sofern dies nicht möglich ist, wird kein Garderobenservice angeboten. | |
| 7.5. | Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich Akkreditierung/Ticketkontrolle/ Garderobe zu planen: Medizinische Maske (OP oder FFP2), regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion. | Masken und Desinfektion werden bereitgestellt. Nach Möglichkeit werden Schutzscheiben installiert. |

8. Produktion

| | | |
|-------------|---|--|
| 8.1. | Um eine Rückverfolgung möglicher Infektionsketten zu ermöglichen, wird eine elektronische Registrierung aller beteiligten Gewerke und Dienstleister bzw. deren Beschäftigten durchgeführt. Alle relevanten privaten Kontaktdaten (siehe 4.2.) werden erfasst/dokumentiert und sind im Nachgang bei begründetem Bedarf (unter Einhaltung des Datenschutzes) ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist auch hier jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO). | Die jeweiligen Gewerke stellen die jeweiligen Daten zusammen und im Bedarfsfall zur Verfügung. |
| 8.2. | Die Anzahl der gleichzeitig tätigen Personen innerhalb des Veranstaltungsortes wird durch eine Entzerrung bereits während der Auf- und Abbauarbeiten sowie durch Bildung kleinerer Arbeitsgruppen mit zeitlich fest definierten Arbeitsbereichen reduziert. | Der Aufbau ist in verschiedene Gewerke und zu verschiedenen Zeiten geplant, so dass hier die Kontakte auf ein nötiges Minimum reduziert werden können. |
| 8.3. | Die Akkreditierung zum Produktionsbereich wird ausschließlich Personen gewährt, deren Arbeitsplatz dort unmittelbar verortet ist. Die Ausgabestelle für entsprechende Arbeitsausweise ist räumlich in einem separierten/geschützten Bereich anzusiedeln | Arbeitsausweise werden bereits am Vortag des Events für alle beteiligten Personen bereitgestellt. |



| | | |
|-------------|---|---|
| 8.4. | Im Anschluss an die Registrierung erfolgt für jeden Beschäftigten (organisatorisch in Kleinstgruppen zu bündeln) eine Einweisung – schriftlich + visuell (barrierefrei) – in die am Veranstaltungsort vorgesehenen Hygieneschutzmaßnahmen, Verhaltensregeln, Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner*innen | Dieses Hygienekonzept wird bereits im Vorfeld der Produktion an alle beteiligten Gewerke übermittelt. |
|-------------|---|---|

9. Technik

| | | |
|-------------|--|---|
| 9.1. | Der Auf-/Abbau der technischen Ausstattung und insbesondere die Anordnung der Arbeitsplätze (Regieplatz, Verfolger, etc.) erfolgt so weit wie möglich unter Beachtung der geltenden Abstandsregeln. | Auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Punkt 3.2.) wird geachtet. |
| 9.2. | Falls am Regieplatz aufgrund von Platzmangel den geltenden Abstandsregeln nicht entsprochen werden kann, sind Trennschutzwände einzubauen oder Mund-Nasen-Bedeckungen zu verwenden. Einander gegenüberliegende Arbeitsplätze sind versetzt anzuordnen. | Auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Punkt 3.2.) wird geachtet. |
| 9.3. | Während der Proben und der Veranstaltung sind nur die unmittelbar im Produktionsbereich tätigen Personen zugelassen. | Arbeitsausweise werden bereits am Vortag des Events für alle beteiligten Personen bereitgestellt. |
| 9.4. | Persönliche Gegenstände, Werkzeug, PSA, Funkgeräte etc. sind zu personalisieren und nicht an Dritte weiterzugeben. | Benutzte Mikrofone werden nach dem Einsatz desinfiziert. |

10. Veranstaltungsablauf/Programm

| | | |
|--------------|--|---|
| 10.1. | Bei Veranstaltungsablauf und Programmgestaltung ist zu berücksichtigen, dass Nahbegegnungen so weit möglich reduziert werden müssen (Podium, Bühnenkünstler*innen, etc.). Auf Showbühnen und sonstigen Präsentationsbereichen sind Stellpläne und Laufwege etc. so weit wie möglich mit ausreichenden Abständen zu planen. Auf die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske (OP / FFP2) kann auf der Bühne / dem Podium verzichtet werden, sofern der Mindestabstand von 1,50m zwischen den Personen zu jeder Zeit | Auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Punkt 3.2.) wird geachtet. |
|--------------|--|---|



| | | |
|--------------|--|---|
| | gewährleistet ist. Dafür sind Bodenmarkierungen oder feste Bestuhlung zu empfehlen. | |
| 10.2. | Interaktionen unter/mit Besucher*innen sind nur unter sehr strengen, im individuellen Hygienekonzept darzulegenden Auflagen möglich. Hier steht „Vormachen statt Ausprobieren“ im Vordergrund. Displays und Geräte, die für das Ausprobieren notwendig sind, sind nach jeder Nutzung zu reinigen. An (Merchandise-, Sponsoren-, etc.) Ständen, sowie bei Showcases, Attraktionen etc. sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten. | Auf dem Event werden Interaktionen auf ein Minimum reduziert und ebenfalls die geltenden Regeln umgesetzt. Es sind keine Aktivitäten geplant die nicht mit geltenden Regeln vereinbar sind. |
| 10.3. | Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Besucher*innen auch während der Veranstaltung (ggfs. via Durchsage) über die vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen informiert werden. | Aushang von Hygieneregeln im gesamten Veranstaltungsbereich. |
| 10.4. | In geschlossenen Räumen darf gemeinsam nur gesungen werden, wenn die im Hygienerahmenkonzept der Kulturverwaltung festgelegten Standards eingehalten werden. Tanzveranstaltungen sind nicht gestattet. | Beim Karaoke ist auf einen Abstand von 3m in alle Richtungen zwischen den Sängern zu achten. Nach 60min ist eine Lüftungspause von mindestens 30min erforderlich. Es ist keine Tanzveranstaltung geplant. |

11. Catering

| | | |
|--------------|--|---|
| 11.1. | Der Ausschank, die Abgabe und der Verkauf von alkoholischen Getränken sind in der Zeit von 0 Uhr bis 5 Uhr verboten. Übermäßiger Alkoholkonsum sollte unterbunden werden. Er kann dazu führen, dass die Abstandsregeln nicht mehr eingehalten werden. Offensichtlich Angetrunkene sollten ermahnt und ggf. des Hauses verwiesen werden. | Tagsüber werden an diversen Stationen Softdrinks und Kaffee angeboten. Alkohol wird vom Hotel von 18:00 – 00:00 Uhr an festen Punkten verkauft. Das Veranstaltungspersonal achtet auf Unregelmäßigkeiten und greift ggf. ein. |
| 11.2. | Selbstbedienungsbuffets sind zulässig, wenn gewährleistet ist, dass Besucher*innen den Mindestabstand zueinander einhalten und mindestens eine medizinische Maske (OP oder FFP2) tragen, solange sie sich nicht am Tisch aufhalten. Gruppenbildung bei der Anbietung von Speisen und Getränken ist zu vermeiden. Darüber hinaus sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten (Markierungen am Boden). | Die Ausgabe von Speisen wird an mehreren Orten erfolgen, teilweise in Buffetform. Nichtalkoholische Getränke stehen in Selbstbedienungskühlschränken an mehreren der Location zur Verfügung. Zusätzliche Bodenmarkierungen sorgen für Orientierung. |



| | | |
|--------------|---|--|
| 11.3. | Um die Ausgabe von Speisen und Getränke zu beschleunigen, sind diese mit gut lesbaren Schildern zu versehen. Ggfs. ist die Möglichkeit zu bargeldlosem Bezahlen einzurichten. | Die Verpflegung an den Eventtagen ist im Ticketpreis enthalten (Tag 1: Mittagessen, Kaffeepause, Abendessen / Tag 2: Mittagessen, Kaffeepause). Eine Beschilderung ist ebenfalls vorgesehen. |
| 11.4. | Es sind dezentrale Ausgabestellen einzuplanen, um einer zu hohen Personendichte an einem Ort entgegenzuwirken (die max. zeitgleiche Personenanzahl im Cateringbereich ist im Vorfeld festzulegen). Alternativ werden die Speisen und Getränke auf den Stühlen/Tischen im Veranstaltungsbereich vollverpackt bereitgestellt | Die Ausgabe von Speisen wird an mehreren Orten erfolgen, teilweise in Buffetform. Nichtalkoholische Getränke stehen in Selbstbedienungskühlschränken an mehreren der Location zur Verfügung. |
| 11.5. | Spülvorgänge für gebrauchte Gläser, Besteck und Geschirr sollten möglichst maschinell mit Temperaturen von 60 Grad Celsius durchgeführt werden. Bei niedrigeren Temperaturen sind entsprechend wirksame Tenside/Spülmittel zu verwenden. Eine sorgfältige Reinigung unter Nutzung der „Zwei-Becken-Methode“ (bei Verwendung von Handschuhen) kann den Anforderungen genügen. Beim Transport und der Lagerung wird eine Kontamination durch geeignete Verpackung ausgeschlossen. | Die Sicherstellung der vorschriftsmäßigen Reinigung wird durch das Hotel gewährleistet. |
| 11.6. | Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Catering zu planen: Medizinische Maske (OP oder FFP2), regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion | Als Betreiber der Location und Anbieter des Catering sorgt das Hotel am Müggelsee für die Umsetzung dieser Maßnahmen. |
| 11.7. | Alle Beschäftigten im Bereich Catering müssen regelmäßig in allen nötigen zusätzlichen Hygienemaßnahmen unterwiesen werden. Das regelmäßige Händewaschen und -desinfizieren muss eingeplant und koordiniert werden. | Als Betreiber der Location und Anbieter des Catering sorgt das Hotel am Müggelsee für die Umsetzung dieser Maßnahmen. |
| 11.8. | Das Crew-Catering aller Gewerke ist je nach vorhandenen/vorgesehenen Flächen bedarfsweise gestaffelt zu planen. | Das Crew-Catering ist in Staffelung vorgesehen. 2-4 Personen je nach Zeitsituation. |

12. Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP)

| | | |
|--------------|---|---|
| 12.1. | Das SOP überwacht die Einhaltung der geltenden Abstandsregeln sowie Pflicht zum Tragen mindestens einer medizinischen Maske und | Sämtliches Veranstaltungspersonal ist angewiesen und befugt diese Maßnahmen zu kontrollieren und ggf. einzugreifen. |
|--------------|---|---|



| | | |
|--------------|--|--|
| | gewährleistet (ggfs. unter Einsatz von zusätzlichen mobilen Streifen) die Vermeidung von Personenstaus und löst Personenansammlungen in Wartebereichen, in den Pausen, vor den Sanitäreinrichtungen sowie in/ an den gastronomischen Einrichtungen auf. | |
| 12.2. | Die Verfahrensweisen und Arbeitsabläufe des SOP werden für den Einlass, wenn möglich, auf kontaktlose Personenkontrolle umgestellt (Bodyscanner / Metalldetektoren). | Am Einlass erfolgt eine Sichtkontrolle durch SOP bzw. Check-In-Personal. Bei Verdachtsfällen wird eine Kontrolle in einem separaten Bereich durchgeführt. |
| 12.3. | Der Zugang zu allen Flächen/Zonen/Räumen muss vom SOP kontrolliert werden. Ggfs. unterstützen Sitzplatzanweiser das kontrollierte Befüllen und Entleeren von Sitzbereichen. | SOP und Veranstaltungspersonal kontrollieren im Rundlauf. Teilnehmer sind bereits im Vorfeld über die Flächenkapazitäten unterrichtet. |
| 12.4. | Während der gesamten Dauer der Produktion trägt das SOP dafür Sorge, dass keine unbefugten Personen das Produktionsgelände betreten. | Das Gelände ist räumlich durch einen Zaun abgegrenzt und SOP und Veranstaltungspersonal kontrollieren im Rundlauf. |
| 12.5. | Falls eine Gepäck- und Taschenkontrolle erforderlich ist, sind ausreichend große Flächen mit gesonderten Vereinzelungsanlagen vorzusehen. | Ausreichende Flächen für evtl. nötige Einzelkontrollen stehen hier zur Verfügung (Innenhof). |
| 12.6. | Der eigentliche Kontrollvorgang muss zeitlich/räumlich entzerrt werden: Das Leeren der Taschen und Gepäckstücke erfolgt durch die Besucher*innen. Das SOP nimmt eine Sichtkontrolle vor. Die Wiederaufnahme der Gegenstände nach der Kontrolle oder Abgabe zur Verwahrung erfolgt durch den/die Besucher*in. | Am Einlass erfolgt eine Sichtkontrolle durch SOP bzw. Check-In-Personal. Bei Verdachtsfällen wird eine Kontrolle in einem separaten Bereich (Innenhof) durchgeführt. |
| 12.7. | Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich SOP zu planen: Medizinische Maske (OP oder FFP2), regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion. | Masken und Desinfektion werden bereitgestellt. |