

### **Veranstaltungen – Leitfaden zu einem Präventionskonzept**

Die COVID-19 Lockerungsverordnung (BGBl. 197/2020) sieht in mehreren Stufen die Möglichkeit der Durchführung von Veranstaltungen vor. Die Besucherzahl ist dabei wie folgt beschränkt:

Bis 30.06.2020: max. 100 Personen

01.07. – 31.07.2020: max. 250 Personen (indoor) bzw. max. 500 Personen (Freiluft)

Ab 01.08.2020: max. 500 Personen (indoor) bzw. max. 750 Personen (Freiluft)

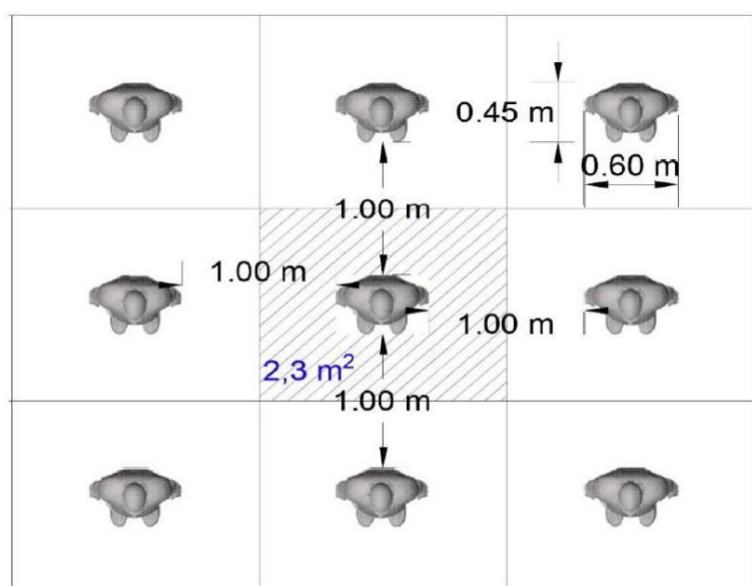
Zudem sollen mit einer gesonderten Bewilligung der Bezirksverwaltungsbehörde ab 01.08.2020 Veranstaltungen mit max. 1.000 Personen (indoor) bzw. max. 1.250 Personen (Freiluft) möglich sein.

Allgemein gilt, dass Personen, welche für die Durchführung der Veranstaltung notwendig sind, NICHT zur Höchstzahl hinzuzurechnen sind.

Für Veranstaltungen mit mehr als 100 Personen besteht die Erfordernis von zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen. Bei diesen Veranstaltungen ist ein Abstand von mindestens einem Meter gegenüber anderen Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben oder nicht einer gemeinsamen Besuchergruppe gemäß § 6 Abs. 5 angehören, einzuhalten. Kann dieser Abstand auf Grund der Anordnungen der Sitzplätze nicht eingehalten werden, sind die jeweils seitlich daneben befindlichen Sitzplätze freizuhalten, sofern nicht durch andere geeignete Schutzmaßnahmen das Infektionsrisiko minimiert werden kann.

Gemäß dem "Guide to Safety at Sports Grounds 2018" (Department for Culture, Media and Sport, Norwich UK, 2018) der Sports Grounds Safety Authority benötigt eine durchschnittliche männliche erwachsene Person eine Fläche von 600 mm x 450 mm.

Ein Mindestabstand von einem Meter ergibt daher einen Flächenbedarf von 2,3 Quadratmeter je Person und somit eine Dichte von 0,4 Personen je Quadratmeter (vgl. Abbildung 1).



**Abb. 1: Darstellung Flächenbedarf bei 1m Mindestabstand**

Jeder Veranstalter von Veranstaltungen mit über 100 Personen hat einen COVID-19-Beauftragten zu bestellen und ein COVID-19-Präventionskonzept auszuarbeiten und dieses umzusetzen.

Die Aufgaben des COVID-19 Beauftragten sind die Erstellung des Präventionskonzeptes, die Umsetzung von diesem sowie die Unterweisung der MitarbeiterInnen des Veranstalters.

Das COVID-19-Präventionskonzept hat insbesondere Vorgaben zur Schulung der Mitarbeiter und basierend auf einer Risikoanalyse Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos zu beinhalten. Hierzu zählen insbesondere:

1. Regelungen zur Steuerung der Besucherströme,
2. spezifische Hygienevorgaben,
3. Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion,

4. Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen,
5. Regelungen betreffend die Verabreichung von Speisen und Getränken.

#### Umsetzungsmöglichkeiten:

##### **Besucherströme:**

###### Anreise/Abreise:

Für eine entzerrte Anreise bzw. Abreise der Gäste sind entsprechend der zu erwartenden Besucherinnen- und Besucheranzahl Planungen sowie Konzepte mit den Betreibern des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV), Parkraumbewirtschaftung und Polizei abzustimmen.

Nur klinisch gesunde Personen dürfen zur Veranstaltung zugelassen.

###### Einlass:

Um die Einhaltung des Mindestabstandes zu gewährleisten, muss an den Zugangspunkten ein der Anzahl der Besucherinnen und Besucher entsprechender Bereich für Warteschlangen zur Verfügung gestellt werden.

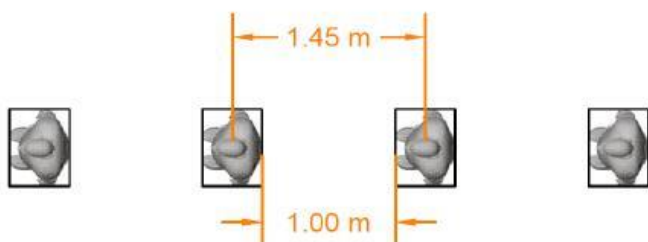
Ab dem Zeitpunkt des Anstellens ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Es wird empfohlen, für Besucherinnen und Besucher, die keinen Mund-Nasen-Schutz mit sich führen, eine gewisse Menge an Mund-Nasen-Schutz-Masken vorrätig zu halten und vor Zutritt auf die Veranstaltungsfläche bzw. am Beginn der Warteschlange verfügbar zu machen. Gleiches gilt für Händedesinfektionsmittel.

Die Staufläche sollte hinsichtlich der zu erwartenden Ankunftszeiten der Besucherinnen und Besucher, der Durchflussrate bei den Einlasskontrollen (sofern vorhanden: Ticketkontrolle, Personen- oder Behältniskontrolle) und den Einlasskontrollen nachgelagerten Arealen ausreichend dimensioniert sein, sodass jede Person den Mindestabstand einhalten kann. Empfohlen wird eine Staufläche für mindestens 30 Prozent der zu erwartenden Anzahl der Besucherinnen und Besucher.

Darüber hinaus wird empfohlen, sofern mit dem Entstehen einer Warteschlange zu rechnen ist, ausreichende Abstandsmarkierungen anzubringen.

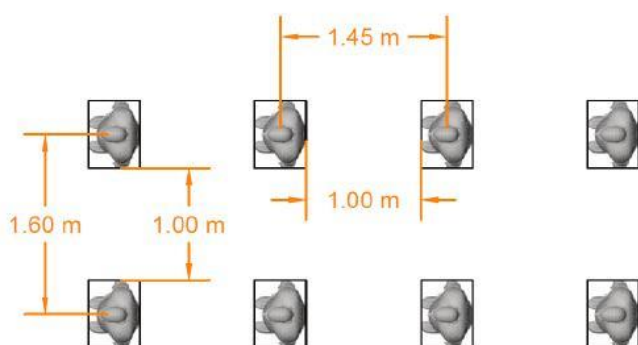
Um einen Abstand von einem Meter zwischen anstehenden Personen herstellen zu können, sind die Mitten der Markierungen in einem Mindestabstand von 1,45 m zueinander

anzubringen bzw. durch bauliche Maßnahmen (Gitter, Zäune, Kordelsteher etc.) zu gewährleisten (vgl. Abbildung 2).



**Abb. 2: einfache Warteschlange**

Zusätzlich wären bei parallel verlaufenden Warteschlangen die Mitten der Markierungen in einem seitlichen Abstand von 1,60 m zueinander herzustellen (vgl. Abbildung 3).



**Abb. 3: Parallele Warteschlange**

Die Durchlasskapazität des Einlasses ist so zu konzipieren, dass die Verweildauer in der/den Warteschlangen möglichst kurz gehalten wird.

Bei den Kontrollpunkten kann der Mindestabstand der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes mit entsprechender Schutzausrüstung (das ist Mundschutz und Brille oder Visier und Mundschutz und Handschuhe) zu den Gästen kurzfristig unterschritten werden.

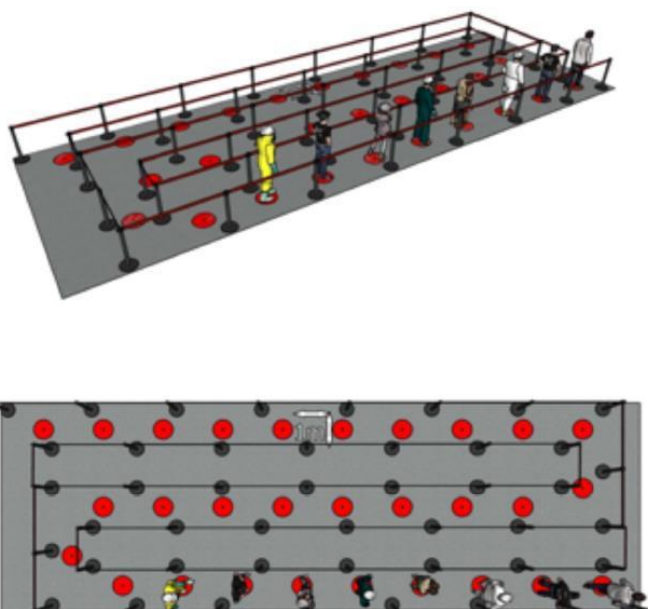
Die Zugangswege müssen frei zugänglich sein. Einrichtungen, wie z.B. Versorgungsstände, Merchandise, Programmstände, Toiletten etc., sollten nicht in unmittelbarer Nähe der Zugangswege situiert werden.

Nach dem Einlass sollte durch entsprechende Maßnahmen (organisatorisch, personell, technisch, informatorisch) sichergestellt werden, dass sich die Besucherinnen und Besucher zügig auf ihren vorgesehenen Platz begeben. Ein längeres Verweilen abseits der Plätze der Besucherinnen und Besucher soll vermieden werden (Ordnerdienst).

Sofern möglich sind Einbahnwegesysteme (getrennte Zu- und Ausgänge zu Veranstaltungsbereichen) vorzusehen, entsprechend zu gestalten und zu kennzeichnen.

Es ist darauf zu achten, dass die gesetzten Maßnahmen einen notfallbedingten Abstrom nicht behindern.

Nachfolgend eine beispielhafte Darstellung eines Anstellsystems:



**Abb. 4: Beispielhafte Darstellung eines Anstellsystems**

Während der Veranstaltung:

Die Zuschauerflächen sollen derart ausgestaltet werden, dass jede Person mindestens einen Meter Abstand zu anderen Personen einhalten kann (ausgenommen Personen, die im gemeinsamen Haushalt leben).

Anstellflächen sowie Zugänge bzw. Bestell- und Ausgabeschalter von Garderobe(n), Verkaufsstände, Gastronomie, Toiletten etc. sollten im Freien angeordnet werden. Es ist ausreichend Platz für die wartenden Besucherinnen und Besucher vorzusehen.

Beim Verweilen und Verlassen dieser Bereiche ist auf den Mindestabstand zu achten.

Die Personenkapazität dieser Bereiche ist durch personelle, informatorische, organisatorische oder technische Maßnahmen zu regulieren.

#### Abstrom:

Die Staufläche/n beim Ausgang/bei den Ausgängen soll/sollen hinsichtlich der zu erwartenden Abstromzeiten der Besucherinnen und Besucher und der Durchlasskapazität der Abstromwege derart dimensioniert sein, dass jede Person einen Mindestabstand von einem Meter einhalten kann. Es wird empfohlen, alle in der Veranstaltungsstätte vorhandenen Ausgänge zur Verfügung zu stellen (gegebenenfalls auch Notausgänge).

Sollte bei Veranstaltungsende die Durchlasskapazität der Wege/Ausgänge nicht ausreichend sein, um diesen Abstand gewährleisten zu können, so ist ein blockweiser Abstrom mittels organisatorischer, technischer, personeller Maßnahmen (z.B. Moderation, Ton und/oder Bildzuspielungen, Sicherheitspersonal etc.) zu organisieren. Während des Abstroms ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

#### Abstrom im Notfall:

Es ist darauf zu achten, dass die Besucherinnen und Besucher möglichst auf alle Notausgänge/Fluchtwege verteilt werden und in den sicheren Bereichen ausreichend Flächen zur Verfügung stehen.

Auf eine eventuell erkennbare Gefährdung (z.B. Unwetter) ist so früh wie möglich zu reagieren, sodass ein gefahrloser Abstrom der Besucherinnen und Besucher unter Einhaltung des Mindestabstandes ermöglicht werden kann.

Während einer Räumung der Veranstaltungsfläche soll auf das Tragen des Mund- Nasen-Schutzes hingewiesen werden (Lautsprecherdurchsagen).

#### **Hygienevorgaben:**

#### Allgemeine Maßnahmen:

Desinfektionsmittelpender müssen an den Einlässen (1 Spender pro Zugang) und in den Toilettenanlagen bereitgestellt werden. Weitere Desinfektionsmittelständer sollen an neuralgischen Punkten, wie z.B. Gastronomieständen, Verkaufsständen, Ausstellungsbereichen, Publikumsgarderoben etc., bereitgestellt werden.

Es wird empfohlen, diese Desinfektionsspender mit einem Piktogramm in einer Mindesthöhe von 200 cm gut sichtbar zu kennzeichnen.

In allen Toilettenanlagen sollen Handwaschbecken inkl. Seifenspendern und Desinfektionsmittelpendern sowie erforderlichenfalls Einweghandtüchern bereitgestellt werden.

Sämtliche Kontaktflächen (Stühle, Tische, Verkaufsflächen etc.) sollen vor Veranstaltungsbeginn und bei Besucherinnen- und Besucherwechsel gereinigt und desinfiziert werden.

Stark genutzte Handkontaktflächen (Geländer, Handläufe, Türgriffe, WC-Sitze etc.) sollen während der Veranstaltung in regelmäßigen (Toilettenbereiche: Armaturen und Griffe während den Pausen laufend) Abständen gereinigt und/oder desinfiziert werden. Nach Möglichkeit sind technische Öffnungshilfen vorzusehen, damit kein Handkontakt mit Türklinken stattfinden muss.

Maßnahmen zur Verhinderung einer Tröpfcheninfektion:

Tragen von Mund- und Nasen-Schutz im Verlauf von Einlass, bei Bewegung innerhalb des Veranstaltungsgeländes und bei Interaktion (z.B. Garderoben, Gastronomie etc.) für Besucherinnen und Besucher sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- Wo es baulich möglich ist, einen „Spuckschutz“ (feste Plexiglas- oder Glasscheiben) an allen Verkaufs-, Informations- und Ausgabestellen oder anderen Kontaktstellen mit dem Publikum anbringen.
- Organisatorische und bauliche Maßnahmen zur Einhaltung der Mindestabstände
- Design des Veranstaltungsgeländes so anpassen, dass es zu möglichst wenigen direkten Besucherinnen- und Besucherbegegnungen kommt und die Mindestabstände eingehalten werden können.
- Durchgehende oder regelmäßige Belüftung von räumlich umschlossenen Bereichen, wie z.B. WC-Bereich oder Garderoben

- Empfohlen wird, die Anordnung von Verkaufs-, Informations- und Ausgabestellen sowie der Zugänge zu diesen weitestgehend außerhalb umschlossener Räume möglich zu machen.
- Für eine ausreichende Belüftung der Veranstaltungsräume mit Frischluft ist zu sorgen. Die Lüftungsanlage ist dem Stand der Technik entsprechend zu prüfen und zu betreiben (Ein 12 facher Luftaustausch in der Stunde ist anzustreben).

Maßnahmen zur Verhinderung einer direkten Schmierinfektion:

- Verwendung von Einweghandschuhen durch Personal mit Besucherinnen- und Besucherkontakt sowie regelmäßige desinfizierende Händehygiene.
- Einsatz technischer Hilfsmittel zur Minimierung direkter Kontakte (z.B. Verwendung von Metalldetektoren als Alternative zu Besucherinnen- und Besucherkontrolle durch Abtasten)
- Verwendung von Ticket-Scannern am Einlass für Besucherinnen und Besucher sofern möglich
- Erteilung von Anweisungen und Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Hinblick auf Hygienemaßnahmen und Interaktion mit den Besucherinnen und Besuchern.

Maßnahmen zur Verhinderung einer indirekten Schmierinfektion:

- Laufende Reinigung und Desinfektion von Handkontaktflächen (Handläufe, Geländer, Türklinken, Toilettendeckel, Theken etc.)
- Vorhalten von ausreichenden Handdesinfektionsspendern, Handwaschbecken mit Seifenspendern für WC-Anlagen ausschließlich mit Ellbogenbedienung oder kontaktlosbedienung) im Anstell- und Veranstaltungsbereich (Empfohlen mindestens 1 Spender pro Eingang sowie ausreichend Spender in den Toilettenbereichen)
- Kommunikation der Hygienemaßnahmen und Anleitung zur korrekten Durchführung der Hygienemaßnahmen
- Vermeidung von Bargeldzahlungsverkehr, Einsatz von kontaktlosen Registrierungs- sowie Terminalgeräten
- Verwendung von Mehrweggebinden mit kontaktloser Rückgabe an Sammelstellen (Vermeiden von Pfandsystemen)
- Im Cateringbereich keine Selbstbedienungsbuffets mit offen präsentierten Waren, sondern nur Verkauf bzw. Ausgabe von vorabgepackten Lebensmitteln oder Waren
- Die Vermeidung von interaktiven Ausstellungs- oder Unterhaltungselementen (begehbare oder angreifbare Exponate, Konsolen aller Art, z.B. Spielkonsolen oder Spielgeräte etc.)



### **Verhalten bei Auftreten eines SARS-CoV-2-Verdachtsfall:**

Es ist im Vorfeld zu klären, welche Person des Veranstalters mit einer Verdachtsperson spricht. Diese hat ein Abfrageprotokoll (Kontaktdaten/Symptome/Aufenthaltsort bei der Veranstaltung/Kontaktpersonen dzt. in unmittelbarer Nähe unter 2 m und über 2 m) sowie eine Checkliste für den Vorgang wie unten ausgeführt zur Verfügung.

Eine Verdachtsperson mit Covid-Symptomatik ist in einem dafür reservierten belüfteten Raum/Zelt abzusondern. Nicht erforderliche Personen dürfen zu diesem Raum keinen Zutritt haben. Die Verdachtsperson hat zwingend einen Mundschutz zu tragen und die Hände zu desinfizieren.

Die Verdachtsperson ist nach Covidsymptomen (das sind: jede Form einer akuten respiratorischen Infektion (mit oder ohne Fieber) mit mind. einem der folgenden Symptome, für das es keine andere plausible Ursache gibt: Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Katarrh der oberen Atemwege, plötzlicher Verlust des Geschmacks-/Geruchssinnes) zu befragen.

Sollte eine notfallmedizinische Versorgung erforderlich sein, ist unverzüglich der Rettungsdienst über den Notruf (144) zu verständigen. Dabei ist die Leitstelle ausdrücklich darauf aufmerksam zu machen, dass es sich bei der betroffenen Person um einen COVID-19 Verdachtsfall handelt.

Sollte keine notfallmedizinische Versorgung erforderlich sein, ist abzuklären, ob die Verdachtsperson ohne öffentliche Verkehrsmittel nach Hause kommen kann (Abholung durch eine im selben Haushaltsverband lebende Person mit privat PKW). In diesem Fall ist die Verdachtsperson jedenfalls aufzufordern, die Hotline 1450 anzurufen, damit ein Screening initiiert werden kann.

Das notwendige Personal hat im Umgang mit der Verdachtsperson Mundschutz, Schutzbrille/Visier und Handschuhe zu tragen und einen Abstand von 2 m zu halten.

Der Veranstalter hat eine Meldung an die Gesundheitsbehörde über den Vorfall mit allen Kontaktdaten als Verdachtsfall nach dem Epidemiegesetz 1950, sofern sich Covidsymptome nach obiger Falldefinition ergeben haben, zu erstatten.

Der Veranstalter hat nach Möglichkeit eine Dokumentation der Kontaktdaten aller Personen im Umfeld der Verdachtsperson sowie dessen Aufenthaltsorte innerhalb des

Veranstaltungsbereiches zu erstellen und auf Verlangen der Gesundheitsbehörde samt den Ticketingdaten vorzulegen.

Es hat eine Abschlussdesinfektion des Aufenthaltsraumes nach Verlassen durch die Verdachtsperson zu erfolgen.

### **Nutzung sanitärer Einrichtungen:**

Die unter Besucherströme und Hygienevorgaben beschriebenen Punkte gelten auch für diesen Bereich.

### **Verabreichung von Speisen/Getränken:**

- Selbstbedienung mit vorabgepackten Produkten
- Plexiglasschutz für das Personal
- Ausgabeservice analog zu Lebensmittelhandel
- Bei Mehrweggeschirr Verzicht auf Pfandsysteme
- Dezentralisierte Rückgabe von Geschirr und Bechern im SB-Bereich
- Getränke- und Speisenservice am Platz analog zu den Vorgaben in der Gastronomie

### **Handlungsempfehlungen für MitarbeiterInnen:**

Die Auflagen und Vorschriften der zuständigen Verbände und Gesundheitsbehörden sowie der bestehenden Gesetze, insbesondere im Zusammenhang mit COVID-19, sind einzuhalten. (AUVA oder Arbeitsinspektorat etc.)

Die Unterweisung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollte um die Besonderheiten, Verhaltensregeln und Maßnahmen zur Ansteckungsreduzierung ergänzt werden (Hygienemaßnahmen, Nies- und Hustetikette, Gesicht nicht berühren, Mindestabstand einhalten etc.).

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich nicht gesund fühlen oder Krankheitssymptome aufweisen, müssen vorab ihre Arbeitgeberin oder ihren Arbeitgeber informieren und dürfen keinesfalls an ihrem Dienort erscheinen.

Sollte es im Haushalt einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters einen COVID-19-Verdachtsfall oder -Anlassfall geben, sollte diese Mitarbeiterin oder dieser Mitarbeiter den/die Dienstgeberin oder den Dienstgeber informieren und gemäß den Anweisungen der Dienstgeberin oder des Dienstgebers handeln. Sie/er hat aber unbedingt vom Dienort fernzubleiben.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nur nach Dienstplan oder auf Anweisung der Dienstgeberin oder des Dienstgebers an ihrem Dienort erscheinen. Jeglicher Tausch von Diensten, Vertretungen, eigenmächtige Ablösen oder dergleichen sind unbedingt zu vermeiden und nur nach Rücksprache mit der Dienstgeberin oder dem Dienstgeber zulässig.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich vor Dienstbeginn bei einer zentralen Stelle anzumelden.

Während der Arbeit müssen die Mindestabstände eingehalten werden. Bei einer notwendigen Unterschreitung der Mindestabstände ist ein MNS zu tragen bzw. geeignete Ersatzmaßnahmen (Plexiglasschutz etc.) zu treffen.

Die PSA, Werkzeuge oder andere Ausrüstung sind personenmäßig zuzuordnen, nach Gebrauch zu reinigen und ggfs. zu desinfizieren.

Arbeiten sollen – wenn möglich – in kleinen Gruppen erfolgen. Die Namen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Gruppe sind aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen zumindest 3 Wochen vorzuhalten. Bei der Einteilung der Gruppen sollte auch auf eine gewisse Kontinuität der Gruppenmitglieder geachtet werden.

In Umkleide- und Sozialräumen ist auf ausreichenden Abstand, Lüftung und Reinigung zu achten. Für Kantinen und Aufenthaltsräume sollten die Regeln der Gastronomie angewandt werden – dies auch in Hinblick auf die Aufstellung des Mobiliars.

Bei großen Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Gruppen sollen die Pausenzeiten zeitlich gestaffelt werden, die Schichtzeiten sollen ebenfalls soweit als möglich abgestimmt werden. Die Arbeitsräume und Aufenthaltsräume sollten regelmäßig gelüftet werden.

Der Zugang zum Probe- oder Aufführungsbereich sowie zu den Nebenräumen und Flächen sollte getrennt vom Zugang der Besucherinnen und Besucher sein.

Über alle Maßnahmen sind schriftliche Aufzeichnungen chronologisch geordnet zu führen. Diese Aufzeichnungen sind bis zum Ende der Corona-Krise plus 1 Monat aufzubewahren. Sollte es bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen COVID-19-Verdachtsfall geben, ist umgehend mit der Gesundheitsbehörde bzw. der Hotline 1450 Kontakt aufzunehmen und entsprechend deren Vorgaben zu handeln.

Diese Empfehlungen basieren auf dem Stand der Gesetzes- und Verordnungslage vom 02.06.2020 und wurden in Abstimmung mit der Landessanitätsdirektion, der Abteilung Gesundheitsrecht und Krankenstätten, der Abteilung Gemeinden sowie der Stadt Innsbruck erstellt.