



SICHERE MEETINGS & VERANSTALTUNGEN



TITANIC

HOTELS
BERLIN

#WeCareForYou



VORWORT



Um Ihr Event erfolgreich & sicher zu planen, stellen wir Ihnen das folgende Hygienerahmenkonzept vor.

Es berücksichtigt grundlegende Hygiene- und Schutzmaßnahmen nach Covid-19 Standards des Landes Berlins für Veranstalter und ist somit ein hilfreicher Leitfaden zur Vereinfachung der gemeinsamen Planung.

Grundlage für die nachfolgenden Seiten war, das von visitBerlin Convention Partner e.V. erarbeitete und mit dem Berliner Senat abgestimmte Hygienerahmenkonzept für Veranstaltungen im MICE-Sektor sowie in den Bereichen Kultur-, Sport- und Freizeitveranstaltungen.

Wir freuen uns mit Ihnen, ein auf Ihre Bedürfnisse angepasstes Konzept zu erarbeiten und Ihnen als kompetenter Ansprechpartner zur Seite zu stehen.

Herzliche Grüße,

Ihr TITANIC Hotels Event Team





1. Allgemeine Informationen für Veranstalter

- 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.
- Personen mit einem erhöhten Erkrankungsrisiko (www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html) wird empfohlen, nicht an der Veranstaltung teilzunehmen.
- Der Veranstalter und in der Folge alle Gewerke informieren vorab die Teilnehmer*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.
- Zudem informieren der Veranstalter und in der Folge alle Gewerke vorab die Teilnehmer*innen und die jeweiligen Beschäftigten schriftlich und spezifisch über Vorgaben und Verfahrensweisen bei Auftreten eines COVID-19-Falles.
- 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, Sanitäranlagen, Veranstaltungsbereich).





2. Hygienemaßnahmen

- Bei Bedarf wird gemeinsam vor Veranstaltungsbeginn ein individueller Reinigungsplan erstellt, aus dem klar hervorgeht, welche Bereiche wie häufig und womit gereinigt werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen müssen die Reinigungsarbeiten am Ende jedes Veranstaltungstages stattfinden.
- Sämtliche Handkontaktflächen werden vor Beginn der Veranstaltung gereinigt (insbesondere Türklinken, Handläufe, Tasten in Fahrstühlen, Tischoberflächen, etc.). Handkontaktflächen mit intensivem Handkontakt im Laufe eines Tages werden mehrfach gereinigt.
- Bodenflächen werden arbeitstäglich und bei großem Personenaufkommen zusätzlich nach optischem Verunreinigungsgrad gereinigt.
- Alle Beschäftigten reinigen sich vor Dienstbeginn die Hände. Alle Teilnehmer*innen der Veranstaltung reinigen bzw. ggfs. desinfizieren sich bei Betreten des Hotels oder im Rahmen der Akkreditierung die Hände.
- An sämtlichen Ein- und Ausgängen und neuralgischen Stellen sind während der gesamten Produktionsdauer Spender mit Desinfektionsmittel gut sichtbar zu installieren.
- Personal mit Gästekontakt hat in geschlossenen Räumen einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen, vgl. § 4 Abs. 1 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen.
- Jegliches vom Hotel bereit gestelltes Material, wie Stifte, Blöcke, Flipcharthalterungen, Mikrofone etc. werden entweder verpackt oder gründlich desinfiziert zur Verfügung gestellt.



3. Veranstaltungsort und Flächennutzung



- Veranstaltungs-/Sozialflächen = Bereiche in denen Teilnehmer*innen sich länger stationär aufhalten und daher vom Risiko eines längerfristigen Personenkontaktes ausgegangen werden muss, wie bspw. Veranstaltungsbereiche, Cateringbereiche, Akkreditierung, Garderobenflächen, Sanitäranlagen. Hier werden geeignete Maßnahmen getroffen, um die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m zwischen Teilnehmer*innen und die weitestgehende Einhaltung der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenanzahl sicherzustellen.
- Für Veranstaltungsbereiche sind im Rahmen der Bestuhlungspläne entsprechend dimensionierte Sitzabstände und Durchgangsbreiten einzuplanen. Hier haben wir unterschiedliche Modelle- und Konzepte erarbeitet, die die empfohlene Bemessung von 3 m² je Teilnehmer*in, gewährleisten.
- In Bereichen, in denen es zu Schlangenbildungen kommen kann (z.B. Zugang zu Veranstaltungsbereichen oder Cateringstationen) kann durch Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) der Mindestabstand bestmöglich gesichert werden.
- Der Zugang zu Sanitäranlagen kann zudem durch hauseigenes Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) derart gesteuert werden, dass der Mindestabstand so weit wie möglich eingehalten werden kann. Die Anzahl der WC's, Urinale und Waschbecken ist so aufgeteilt, dass der Mindestabstand gewährleistet ist.
- Bewegungsflächen = Bereiche eines Veranstaltungsortes, in denen Teilnehmer*innen sich zu jeweiligen Veranstaltungsinhalten und -abschnitten bewegen, wie bspw. Flure, Treppenhäuser, Flucht- und Rettungswege. Hier sind die Teilnehmer*innen durch den Veranstalter dazu anzuhalten, die allgemein geltenden Abstandsregeln und Hygieneempfehlungen des RKI und des Hotels zu beachten.
- Sonderflächen = Zugang, Einlass, Akkreditierung, Garderobe, 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, Personenvereinzelungssysteme, Ampelsysteme etc.).
- Den Akteuren der Veranstaltung (Künstler*innen, Moderator*innen, Musiker*innen, Redner*innen, Talkgäste etc.) werden – soweit räumlich möglich – separate und gekennzeichnete Garderobenräume/-flächen zugewiesen.
- Veranstaltungen sind gemäß § 2 Abs. 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung in ausreichend durchlüfteten Räumen durchzuführen. Lüftungsanlagen sind dauerhaft von Umluft auf Zuluft zu schalten. Die Lüftung ist in allen klimatisierten Räumen auf maximalen Luftaustausch einzustellen. Bei Bedarf ist in regelmäßigen Abständen eine Stoßlüftung vorzunehmen, Aerosole im Raum sind zu minimieren.





4. Einladungsmanagement

- Einladungen/Teilnahme-Bestätigungen sollten nach Möglichkeit digital/elektronisch erfolgen, um den kontaktlosen Zugang zur Veranstaltung (mittels personalisierter Tickets/Ausweise mit QR-Codes/Barcodes/RFID) zu ermöglichen.
- Alle Teilnehmer*innen werden entsprechend im Vorfeld durch den Veranstalter mit privaten Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und gegebenenfalls Platz- oder Tischnummer (§ 3 Abs. 1 und 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung) 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 (Punkt 2.4.2 der Orientierungshilfe).
- Bei begründetem Bedarf sind die Daten ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung zu stellen. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).
- Um größere Warteschlangen im Einlassbereich zu vermeiden, ist bei größeren Gästezahlen die Vergabe von individuellen Einlasszeiten zu prüfen (Zeitfenster-Tickets analog zu Museen).





5. An- und Abreise

- Gerne informieren wir im Vorfeld der Veranstaltung unsere Taxipartner über das zu erwartende Fahrgastaufkommen.
- Bei Shuttleservices sind maximale Kapazitäten (Hygienekonzepte der Transportgesellschaften) und die geltenden Abstandsregeln einzuhalten.
- Generell ist eine größtmögliche Entzerrung der anreisenden Teilnehmer*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. Der Veranstalter ist dazu verpflichtet die gängigen Abstandsregelungen zu kontrollieren und an die Gäste zu kommunizieren.





6. Einlass / Auslass

- 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 akkreditierte Personen erhalten keinen Zutritt zur Veranstaltungsfläche.
- Ein- und Ausgänge zum Veranstaltungsort werden nach Möglichkeit getrennt voneinander geplant und ausreichend gekennzeichnet, um den Sicherheitsabstand von 1,5m zu wahren.
- Es werden geeignete Methoden zur abstandsregelungskonformen Ein- und Auslasssteuerung (Bodenmarkierungen, Raumtrenner, Personenvereinzelungssysteme, Ampelsysteme, Pull-Prinzip, etc.). 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.
- Hinsichtlich der Veranstaltungsbereiche ist ausreichend Platz für Warteschlangen einzuplanen sowie kontrollierte Zugangsbeschränkungen einzurichten (bspw. Kontrolle via SOP).
- Symptomatische Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Bei Auftreten von Symptomen innerhalb des Veranstaltungsortes sind die betreffenden Personen des Veranstaltungsortes zu verweisen.
- Ggfs. sind im Rahmen des Auslasses weitere Türen/Notausgänge etc. mit in die Teilnehmer*innen-Lenkung einzubinden (inkl. Besetzung durch Sicherheits- und Ordnungspersonal).





7. Akkreditierung

- Die Ticket- bzw. Einlasskontrolle erfolgt bestenfalls kontaktlos und elektronisch. Bei Nachmeldungen vor Ort im Zuge der Akkreditierung werden auch hier diese Teilnehmer*innen durch den Veranstalter mit privaten Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und gegebenenfalls Platz- oder Tischnummer (§ 3 Abs. 1 und 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung) erfasst. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung ist auch hier jeweils einzuholen (gemäß Vorgaben der DSGVO).
- Garderobenmarken können entweder als Einweg- Papiernummern oder als elektronische Alternative angeboten werden. Vom und für das Garderoben- und Akkreditierungspersonal sind Mindestabstände einzuhalten und Schutzausrüstung gemäß 7.4. einzusetzen.
- Die Garderobenbelegung erfolgt entsprechend der Flächengröße und basierend auf den geltenden Abstandsregeln. Sofern dies nicht möglich ist, wird kein Garderobenservice angeboten.
- Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe zu planen: Mund-Nasen-Schutz, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.





8. Produktion

- Um eine Rückverfolgung möglicher Infektionsketten zu ermöglichen wird eine Registrierung aller beteiligten Gewerke und Dienstleister bzw. deren Beschäftigten durchgeführt. Alle relevanten privaten Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und gegebenenfalls Platz- oder Tischnummer (§ 3 Abs. 1 und 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung) 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 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, so dass Mindestabstände eingehalten werden.
- 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.
- Im Anschluss an die Registrierung erfolgt über den Veranstalter für jeden Beschäftigten (organisatorisch in Kleinstgruppen zu bündeln) eine Einweisung in die am Veranstaltungsort vorgesehenen Hygieneschutzmaßnahmen, Verhaltensregeln, Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner*innen.





9. Technik

- 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.
- 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.
- Während der Proben und der Veranstaltung sind nur die unmittelbar im Produktionsbereich tätigen Personen zugelassen.
- Persönliche Gegenstände, Werkzeug, PSA, Funkgeräte etc. sind zu personalisieren, vor Gebrauch zu desinfizieren und nicht an Dritte weiterzugeben.





10. Veranstaltungsablauf

- 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.
- Interaktionen unter/mit Teilnehmer*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.
- Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer*innen auch während der Veranstaltung (ggfs. via Durchsage) über die vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen informiert werden.
- In geschlossenen Räumen darf nicht gemeinsam gesungen werden. Tanzveranstaltungen sind in geschlossenen Räumen nicht gestattet.





11. Catering

- Selbstbedienungsbuffets können angeboten werden, unter Gewährleistung des Mindestabstandes und dem Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung der Teilnehmer*innen (solange sich nicht am Tisch aufgehalten wird). Gruppenbildung bei der Anbietetung von Speisen und Getränken ist zu vermeiden. Darüber hinaus sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten. Diese werden durch Bodenmarkierungen visualisiert.
- Um die Ausgabe von Speisen und Getränke zu beschleunigen, werden diese mit gut lesbaren Schildern versehen. Ggfs. ist die Möglichkeit zu bargeldlosem Bezahlen einzurichten.
- Übermäßiger Alkoholkonsum sollte unterbunden werden. Er kann dazu führen, dass die Abstandsregeln nicht mehr eingehalten werden.
- Dezentrale Ausgabestellen können eingeplant werden, 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 Tischen im Veranstaltungsbereich bereitgestellt oder über spezifische Servierformen (bspw. Servierwägen) angeboten.
- Spülvorgänge für hauseigene gebrauchte Gläser, Besteck und Geschirr werden maschinell mit Temperaturen von 75 Grad Celsius und entsprechend wirksamen Tensiden/Spülmitteln vorgenommen. Beim Transport und der Lagerung wird eine Kontamination durch geeignete Abdeckung ausgeschlossen.
- Der Einsatz von Schutzausrüstung wird wie folgt für alle Beschäftigten im Catering zu planen: Mund-Nasen-Schutz und Einmalhandschuhe bzw. regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.
- Alle Beschäftigten im Bereich Catering werden regelmäßig in alle nötigen zusätzlichen Hygienemaßnahmen unterwiesen. Das regelmäßige Händewaschen und -desinfizieren wird eingeplant und koordiniert.
- Das Crew-Catering aller Gewerke ist je nach vorhandenen/vorgesehenen Flächen bedarfsweise gestaffelt zu planen.



12. Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP)*



- Das SOP überwacht die Einhaltung der geltenden Abstandsregeln im Gästebereich und gewährleistet (ggfs. unter Einsatz von zusätzlichen mobilen Streifen) die Vermeidung von Personenstaus bzw. die Auflösung von Personenansammlungen in Wartebereichen, in den Pausen, vor den Sanitäranlagen sowie in/an den gastronomischen Einrichtungen. Sollte in einer Situation die Gefahr drohen, dass die geltenden Abstandsregeln nicht eingehalten werden können, ist von allen anwesenden Personen umgehend die mitgeführte Mund-Nasen-Bedeckung anzulegen.
- Die Verfahrensweisen und Arbeitsabläufe des SOP werden für den Einlass wenn möglich auf kontaktlose Personenkontrolle umgestellt (Bodyscanner / Metalldetektoren).
- Der Zugang zu allen Flächen/Zonen/Räumen muss vom SOP kontrolliert werden. Ggfs. unterstützen Sitzplatzanweiser das kontrollierte Befüllen und Entleeren von Sitzbereichen.
- Während der gesamten Dauer der Produktion trägt das SOP dafür Sorge, dass keine unbefugten Personen das Produktionsgelände betreten.
- Falls eine Gepäck- und Taschenkontrolle erforderlich ist, werden ausreichend große Flächen mit gesonderten Vereinzelungsanlagen zur Verfügung gestellt.
- Der eigentliche Kontrollvorgang muss zeitlich/räumlich entzerrt werden: Das Leeren der Taschen und Gepäckstücke erfolgt durch die Teilnehmer*innen. Das SOP nimmt eine Sichtkontrolle vor. Die Wiederaufnahme der Gegenstände nach der Kontrolle oder Abgabe zur Verwahrung erfolgt durch den/ die Teilnehmer*in.
- Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich SOP zu planen: Mund-Nasen-Schutz, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.



* kostenpflichtig zubuchbar



Kontaktinformationen

Email: events@titanic-hotels.de

Telefon: +49 (0) 30 311 6858 850

Wir freuen uns auf Sie!



www.titanic-hotels.de

TITANIC

HOTELS
BERLIN