



18. Forum Wärmepumpe

Schutz- und Hygienekonzept

Stand: 28.07.2020

Veranstalter:

BWP Marketing & Service GmbH
Hauptstraße 3, 10827 Berlin

EINFÜHRUNG

Das nachfolgende Schutz- und Hygienekonzept für das 18. Forum Wärmepumpe führt die grundlegenden Verhaltensweisen und Maßnahmen auf, um die Durchführung einer sicheren Veranstaltung im Rahmen der aktuellen Corona-Pandemie zu ermöglichen.

Der Berliner Senat gibt in seiner rechtsverbindlichen Verordnung über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Berlin sowie der Verordnung über das Verbot von Großveranstaltungen vor dem Hintergrund der SARS-CoV-2-Pandemie den Rahmen vor, in dem Veranstaltungen im MICE-Sektor sowie in den Bereichen Kultur-, Sport- und Freizeitveranstaltungen während der Pandemie in Berlin möglich sind. Als Veranstalter trägt die BWP Marketing & Service GmbH gemeinsam mit der Veranstaltungsstätte, dem Ellington Hotel Berlin, die Verantwortung für die Besucher und die Beschäftigten.

Dieses Konzept bezieht sich auf die aktuelle SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung (vom 21. Juli 2020, gültig bis 24. Oktober 2020) und wird beim Erscheinen einer neuen Verordnung entsprechend aktualisiert. Zudem können weitere Absprachen zur Detailplanung mit dem Tagungshotel zu Änderungen in diesem Konzept führen.

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Grundlegende Verhaltensweisen	3
2.	Allgemeines	4
3.	Hygienemaßnahmen	4
4.	Veranstaltungsort/Flächennutzung	5
5.	Einladungsmanagement	6
6.	An- und Abreise	6
7.	Ein- und Auslass	6
8.	Check-in (Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe)	7
9.	Organisation	7
10.	Technik	8
11.	Veranstaltungsablauf/Programm	8
12.	Catering	8
13.	Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP)	9
14.	Kontakt	10

1. GRUNDLEGENDE VERHALTENSWEISEN

ABSTAND HALTEN

Bitte achten Sie auf einen Mindestabstand von 1,5 Metern (in den Tagungsräumen, der Messe und den öffentlichen Bereichen finden Sie entsprechende Hinweise und Vorkehrungen).

MUND-NASEN-SCHUTZ

Während der Vorträge und Diskussionen können Sie den Mund-Nasen-Schutz abnehmen, wenn die Teilnehmer*innen ihre Plätze eingenommen haben. Wenn der Abstand von 1,50 Meter nicht eingehalten werden kann, ist der Mund-Nasen-Schutz wieder aufzusetzen.

VERSTÄRKTE HÄNDEHYGIENE

Bitte achten Sie auf regelmäßige Handhygiene und wahren Sie die Nies- & Hustenetikette. Es stehen ausreichend Desinfektionsmittelspender zur Verfügung.

REGELMÄSSIGE LÜFTUNG SOWIE VERSTÄRKTE REINIGUNGSZYKLEN

Die Veranstaltungsräume werden stets gut gelüftet. Es werden verstärkt Reinigungsarbeiten in allen Räumlichkeiten vorgenommen und häufig berührte Gegenstände und Oberflächen regelmäßig gereinigt und desinfiziert.

REGISTRIERUNGSPFLICHT BEACHTEN

Es werden ausschließlich vorab registrierte Teilnehmer ohne verdächtige Krankheitssymptome („Grippeanzeichen“) zugelassen, die uns außerdem bestätigen, dass sie in den vergangenen 14 Tagen nicht in Kontakt mit einem positiv getesteten Corona-Patienten standen.

BEGRÜSSUNG MIT ABSTAND

Auf Umarmungen und Händeschütteln bitten wir Sie, zu verzichten.

NUTZUNG DER CORONA-WARN-APP

Wir empfehlen die Installation der vom Robert Koch-Institut für die deutsche Bundesregierung entwickelte Corona-Warn-App: www.corona-warn-app.de

2. ALLGEMEINES

- 2.1 Die Berücksichtigung der Hygienevorschriften, der geltenden Abstandsregeln und der weiteren Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 (BMAS) wird während der gesamten Veranstaltungsdauer gewährleistet. Maßgeblich ist hier Teil 1 (grundsätzliche Pflichten, Schutz- und Hygieneregeln) sowie Teil 2 (Personenobergrenzen und Verbote) der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung des Berliner Senats.
- 2.2 Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf (Erkrankungen des Atmungssystems), wird empfohlen, nicht an der Veranstaltung teilzunehmen. Hierbei weisen wir auf die Hinweise des Robert-Koch-Institutes hin: www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html
- 2.3 Um die Einhaltung der Abstandsregeln zu gewährleisten, wird die Teilnahme vor Ort auf 100 Personen begrenzt. Über eine Warteliste können Teilnehmer ein Vorgriffsrecht auf mögliche weitere Tickets erhalten, sollten die regulatorischen Rahmenbedingungen dies zulassen. In Rücksprache mit dem Tagungshotel (Ellington Hotel Berlin) wird ein Bestuhlungsplan erstellt, unter dem die jeweils aktuellen Abstandsregeln eingehalten werden können.
- 2.4 Wir informieren Besucher und Beschäftigte schriftlich und spezifisch über alle getroffenen und relevanten Schutzmaßnahmen, die von allen Beteiligten während der Aufbau-, der Durchführungs- und der Abbauphase der Veranstaltung eingehalten werden müssen. Das Tagungshotel tut dies entsprechend für seine Beschäftigten.
- 2.5 Zudem informieren wir Besucher und Beschäftigte schriftlich und spezifisch über Vorgaben und Verfahrensweisen bei Auftreten eines COVID-19-Falles.
- 2.6 Das Forum Wärmepumpe findet erstmals als hybride Veranstaltung statt. Neben der physischen Teilnahme vor Ort ist auch eine digitale Teilnahme möglich. Dies soll Personen eine Teilnahme ermöglichen, die zu einer Risikogruppe gehören oder sich generell unwohl fühlen, derzeit an Veranstaltungen teilzunehmen. Zudem ist dies ein Ersatz für die fehlenden Plätze vor Ort aufgrund der Teilnehmerbegrenzung.
- 2.7 Auf die für die Veranstaltung gemäß Hygienekonzept geltenden Verhaltensrichtlinien wird an allen neuralgischen Punkten des Veranstaltungsortes allgemeinverständlich und barrierefrei mittels Hinweistafeln hingewiesen (Ein- und Ausgänge, Sanitäreinrichtungen, Veranstaltungsbereich).

3. HYGIENEMASSNAHMEN

- 3.1 Durch das Tagungshotel wird ein Reinigungsplan vorgelegt. Aus diesem Plan geht klar hervor, welche Bereiche wie häufig und womit gereinigt werden.
- 3.2 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.
- 3.3 Bodenflächen müssen arbeitstäglich und bei großem Personenaufkommen zusätzlich nach optischem Verunreinigungsgrad gereinigt werden. Eine Desinfektion dieser Flächen ist nicht erforderlich.
- 3.4 Alle Beschäftigten, die im Umfeld der Veranstaltung tätig sind, reinigen sich vor Dienstbeginn die Hände. Alle Besucher der Veranstaltung reinigen bzw. desinfizieren sich im Rahmen der Akkreditierung die Hände.

- 3.5 An sämtlichen Ein- und Ausgängen und neuralgischen Stellen des Veranstaltungsortes werden während der gesamten Veranstaltungsdauer Spender mit Desinfektionsmittel gut sichtbar aufgestellt.
- 3.6 Alle Mitwirkenden und involvierten Beschäftigten der Veranstaltung werden vorab durch den jeweiligen Arbeitgeber über die Notwendigkeit des persönlichen Mitführens und etwaigen Tragens einer Mund-Nasen-Bedeckung informiert. Dieser ist innerhalb des Veranstaltungsortes jederzeit bei sich zu führen und bei drohender Unterschreitung der Mindestabstände zu tragen. Personal mit Gästekontakt hat eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen.
- 3.7 Für sämtliche Gäste gilt die dringende Empfehlung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung. Wir halten ergänzend ausreichend geeignete Mund-Nasen-Bedeckungen vor, wenn Besucher, die keinen eigenen mit sich führen, Zugang zur Veranstaltung ermöglicht werden soll.

4. VERANSTALTUNGSORT / FLÄCHENNUTZUNG

- 4.1. Im/am Veranstaltungsort werden Abstandsdefinition und -kontrolle nach folgenden Flächen ausdifferenziert:

- **Veranstaltungs- /Sozialflächen**
- **Bewegungsflächen**
- **Sonderflächen**

Der Veranstaltungsort ist, sofern möglich, in Flächen/Zonen/Räume zu unterteilen, um eine kontrollierte Verteilung der Besucher zu erreichen. Hierbei sind Flächenüberlastungen, Staus oder eine hohe Personendichte zu vermeiden.

- 4.2 **Veranstaltungs-/Sozialflächen** = Bereiche in denen Besucher 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 anwesenden Personen und die weitestgehende Einhaltung der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenanzahl sicherzustellen.

Für Veranstaltungsbereiche werden im Rahmen der Bestuhlungspläne entsprechend dimensionierte Sitzabstände und Durchgangsbreiten eingeplant.

In Bereichen, in denen es zu Schlangenbildungen kommen kann (z.B. Zugang zu Veranstaltungsbereichen oder Cateringstationen) wird durch Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) der Mindestabstand so weit wie möglich gewährleistet.

Der Zugang zu Sanitäranlagen, insbesondere in den Pausen, wird durch Personal und/oder Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) derart gesteuert, dass der Mindestabstand so weit wie möglich gewährleistet werden kann. Die Anzahl der WC-Kabinen, Urinale und Waschbecken wird – sofern möglich – derart aufgeteilt, dass der Mindestabstand gewährleistet werden kann.

- 4.3 **Bewegungsflächen** = Bereiche des Veranstaltungsortes, in denen Besucher sich zu jeweiligen Veranstaltungsinhalten und -abschnitten bewegen, wie bspw. Flure, Treppenhäuser, Flucht- und Rettungswege. Hier werden die Besucher dazu angehalten, die allgemein geltenden Abstandsregeln und Hygieneempfehlungen des RKI zu beachten. Dies erfolgt durch Aushänge und gegebenenfalls durch Ansagen.

- 4.4 **Sonderflächen** = Zugang, Einlass, Akkreditierung, Garderobe, Raucherbereich. 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.).
- 4.5 Den Akteuren der Veranstaltung (Redner, Moderatoren, Talkgäste etc.) werden – soweit dies erforderlich und räumlich möglich ist – separate und gekennzeichnete Garderobenräume/-flächen zugewiesen.
- 4.6 Veranstaltungen sind gemäß § 2 Abs. 2 der SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung des Landes Berlin nur in Räumen mit ausreichender Belüftung durchzuführen. Die ausreichende Belüftung wird über das Tagungshotel sichergestellt. Bei Bedarf findet in den Veranstaltungsräumen in den Pausen eine Stoßlüftung statt. Aerosole im Raum sind zu minimieren.

5. EINLADUNGSMANAGEMENT

- 5.1. Einladungen erfolgen ausschließlich elektronisch. Die Anmeldung zur Veranstaltung ist nur über ein Online-Formular auf www.waermepumpe.de möglich. Tickets und Teilnahmebestätigungen werden ausschließlich elektronisch zugesandt. Mit den Tickets ist ein kontaktloser Zugang zur Veranstaltung (mittels personalisierter Tickets/Ausweise mit QR-Codes) möglich.
- 5.2. Alle Besucher werden durch uns mit Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift und Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und -dauer erfasst, um mögliche Infektionsketten später nachverfolgen und eingrenzen zu können. Bei begründetem Bedarf werden die Daten ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung gestellt. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung wird bei der Anmeldung eingeholt (gemäß Vorgaben der DSGVO).
- 5.3. Wir empfehlen die Installation der vom Robert Koch-Institut für die deutsche Bundesregierung entwickelte Corona-Warn-App: www.corona-warn-app.de

6. AN- UND ABREISE

- 6.1 Teilnehmer der Veranstaltung kommen zu einem großen Teil aus Deutschland. Wenige Teilnehmer auch aus benachbarten Staaten. Die zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen Einreisebeschränkungen für Personen aus dem Ausland werden bei der Planung entsprechend berücksichtigt.
- 6.2 Empfohlener Anreisemodus ist der Individualverkehr – wir verzichten auf die Förderung von Gruppenreisen und verweisen im Vorfeld der Veranstaltung auf die geltenden Reisebestimmungen (Bahnverkehr, Flugverkehr, ÖPNV).
- 6.3 Es werden keine Shuttlebusse eingesetzt. Auf eine Exkursion wie in den Vorjahren wird verzichtet.

7. EIN- UND AUSLASS

- 7.1 Im Rahmen der Ein- und Auslasskontrolle wird sichergestellt, dass die maximal zulässige Personenanzahl auf den jeweiligen Flächen nicht länger als kurzzeitig

überschritten wird. Unbefugte bzw. nicht akkreditierte Personen erhalten keinen Zutritt zur Veranstaltungsfläche.

- 7.2 Mit dem Tagungshotel wird ein Konzept zur Besuchersteuerung erarbeitet. Ein- und Ausgänge zum Veranstaltungsort sind nach Möglichkeit getrennt voneinander vorzusehen und ausreichend zu kennzeichnen. Die Laufwege sind zu definieren und zu kennzeichnen, um den Personenfluss reibungslos zu steuern (Einbahnsystem wo möglich, Abstandsmarkierungen, Abstandshalter). Gegenläufige Personenströme sollen entsprechend vermieden werden.
- 7.3 Hinsichtlich der Veranstaltungsbereiche wird ausreichend Platz für Warteschlangen eingeplant sowie kontrollierte Zugangsbeschränkungen eingerichtet (bspw. Kontrolle via SOP.)
- 7.4 Symptomatische Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Bei Auftreten von Symptomen innerhalb des Veranstaltungsortes werden die betreffenden Personen des Veranstaltungsortes verwiesen.
- 7.5 Ggfs. werden im Rahmen des Auslasses weitere Türen/Notausgänge etc. mit in die Besucher-Lenkung eingebunden (inkl. Besetzung durch SOP)

8. CHECK-IN (AKKREDITIERUNG/TICKETKONTROLLE/GARDEROBE)

- 8.1 Die Anmeldung zur Veranstaltung hat bis spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn online zu erfolgen. Die Teilnehmerzahl ist auf 100 Personen begrenzt.
- 8.2 Die Ticket- bzw. Einlasskontrolle erfolgt kontaktlos und elektronisch. Der Einlass ist nur mit gültigen Ticket möglich – auf diesem befindet sich ein QR-Code. Eine Anmeldung vor Ort ist nicht möglich.
- 8.3 Um einen schnellen Check-in zu ermöglichen und Warteschlangen zu vermeiden, liegen die Teilnehmerunterlagen auf den Plätzen aus.
- 8.4 Als Garderobenmarken werden Einweg-Papiernummern verwendet. Vom Garderoben- und Akkreditierungspersonal sind Mindestabstände einzuhalten.
- 8.5 Die Garderobenbelegung erfolgt entsprechend der Flächengröße und basierend auf den geltenden Abstandsregeln.
- 8.6 Der Einsatz von Schutzausrüstung wird wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe geplant: Mund-Nasen-Bedeckung, Einweghandschuhe, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.

9. ORGANISATION

- 9.1 Um eine Rückverfolgung möglicher Infektionsketten zu ermöglichen wird eine elektronische Registrierung aller beteiligten Gewerke und Dienstleister bzw. deren Beschäftigten durch uns und das Tagungshotel durchgeführt. Alle relevanten Daten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift und Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und -dauer (§ 2 Abs. 2 der VO) werden erfasst/dokumentiert und im Nachgang bei begründetem Bedarf (unter Einhaltung des Datenschutzes) ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung gestellt.
- 9.2 Die Anzahl der gleichzeitig tätigen Personen innerhalb des Veranstaltungsortes wird durch eine Entzerrung bereits während der Auf- und Abbauarbeiten reduziert.

- 9.3 Vor Veranstaltungsbeginn erfolgt für alle Mitarbeiter an der Veranstaltung eine Einweisung – schriftlich + visuell (barrierefrei) – in die am Veranstaltungsort vorgesehenen Hygieneschutzmaßnahmen, Verhaltensregeln, Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner. Die Einführung führen wir und das Tagungshotel separat für die jeweiligen Beschäftigten durch.

10. TECHNIK

- 10.1 Der Auf-/Abbau der technischen Ausstattung und insbesondere die Anordnung der Arbeitsplätze (Regieplatz) erfolgt so weit wie möglich unter Beachtung der geltenden Abstandsregeln.
- 10.2 Falls am Regieplatz aufgrund von Platzmangel den geltenden Abstandsregeln nicht entsprochen werden kann, werden Trennschutzwände eingebaut oder Mund-Nasen-Bedeckungen verwendet.
- 10.3 Während des Technikchecks und der Veranstaltung sind nur die unmittelbar im Produktionsbereich tätigen Personen im Regieplatz zugelassen.
- 10.4 Persönliche Gegenstände, Werkzeug, PSA, Funkgeräte etc. sind zu personalisieren und nicht an Dritte weiterzugeben.

11. VERANSTALTUNGSABLAUF/PROGRAMM

- 11.1 Beim Veranstaltungsablauf und der Programmgestaltung wird berücksichtigt, dass Nahbegegnungen so weit möglich reduziert werden müssen. Auf Showbühnen und sonstigen Präsentationsbereichen werden Stellpläne und Laufwege etc. so weit wie möglich mit ausreichenden Abständen geplant.
- 11.2 Eine geplante Podiumsdiskussion wird unter Einhaltung der Abstandsregeln und mit maximal 4 Teilnehmern durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein eigenes Mikrofon.
- 11.3 Interaktionen unter und mit Besuchern sind im Programm nicht vorgesehen. Displays und Geräte, die eventuell für Präsentationen im Foyer zum Einsatz kommen, werden nach jeder Nutzung gereinigt. An (Merchandise-, Sponsoren-, etc.) Ständen, sowie bei Showcases, Attraktionen etc. sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten.
- 11.4 Es wird dafür Sorge getragen, dass die Besucher auch während der Veranstaltung (Ausschilderung, ggfs. via Durchsage) über die vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen informiert werden.
- 11.5 Zuschauerfragen können über die Veranstaltungs-App eingereicht werden. Auf den Einsatz eines Publikummikrofons wird verzichtet.

12. CATERING

Für das Catering vor Ort ist das Tagungshotel zuständig. Wir werden mit diesem ein entsprechendes Catering-Konzept erarbeiten, welches die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln soweit wie möglich sicherstellt. Aktuell planen wir folgende Maßnahmen:

- 12.1 Selbstbedienungsbuffets dürfen zur Kontaktvermeidung zwischen Gästen und wegen der typischerweise offenen Speisen aus Gründen des Infektionsschutzes

nicht angeboten werden. Selbstbedienungsbuffets mit bereits verpackten Speisen sind zulässig.

- 12.2 Während der Essensausgabe wird gewährleistet, dass Gäste den Mindestabstand zueinander einhalten und eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, solange sie sich nicht am Tisch aufhalten. Gruppenbildung ist zu vermeiden. Darüber hinaus sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten (Markierungen am Boden vorsehen).
- 12.3 Während des Mittagessens werden dezentrale Ausgabestellen eingerichtet, an denen keine Selbstbedienung herrscht. Um die Ausgabe von Speisen und Getränken zu beschleunigen, werden diese mit gut lesbaren Schildern versehen. Die maximal zulässige Personenanzahl während des Mittagessens wird sichergestellt.
- 12.4 Während der Abendveranstaltung erfolgt das Servieren an den Tischen. Im Raum sind zudem wenige Ausgabestationen für Spezialitäten vorgesehen. Auch an diesen Stationen sind die geltenden Abstandsregeln einzuhalten (Markierungen am Boden vorsehen).
- 12.5 Übermäßiger Alkoholkonsum soll unterbunden werden. Er kann dazu führen, dass die Abstandsregeln nicht mehr eingehalten werden. Offensichtlich angetrunkene Teilnehmer werden ermahnt und ggf. der Veranstaltung verwiesen. Hochprozentiger Alkohol wird im Rahmen der Veranstaltung nicht angeboten.
- 12.6 Das Tagungshotel stellt sicher, dass wiederverwendbare Geschirr- und Besteckteile sowie Gläser grundsätzlich in Hochtemperaturspülanlagen (> 70 °C) aufbereitet werden. Handgeschirrspülbecken sind unzulässig. Zudem wird beim Transport und der Lagerung eine Kontamination durch geeignete Verpackung ausgeschlossen.
- 12.7 Der Einsatz von Schutzausrüstung wird wie folgt für alle Beschäftigten im Catering geplant: Mund-Nasen-Bedeckung, Einweghandschuhe, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.
- 12.8 Das Tagungshotel stellt sicher, dass alle Beschäftigten im Bereich Catering regelmäßig in allen nötigen zusätzlichen Hygienemaßnahmen unterwiesen werden. Das regelmäßige Händewaschen und -desinfizieren muss eingeplant und koordiniert werden.
- 12.9 Das Crew-Catering erfolgt getrennt vom Teilnehmer-Catering.

13. SICHERHEITS- UND ORDNUNGSPERSONAL (SOP)

- 13.1 Als SOP sind vorab geschulte Mitarbeiter des BWP vorgesehen. Gegebenenfalls werden wir auch auf externe Dienstleister zurückgreifen.
- 13.2 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 Sanitäreinrichtungen 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.
- 13.3 Der Zugang zu allen Flächen/Zonen/Räumen muss vom SOP kontrolliert werden. Gegebenenfalls unterstützen Sitzplatzanweiser das kontrollierte Befüllen und Entleeren von Sitzbereichen.
- 13.4 Während der gesamten Dauer der Veranstaltung trägt das SOP dafür Sorge, dass keine unbefugten Personen den Veranstaltungsbereich betreten.

- 13.5 Es erfolgt weder eine Gepäck- und Taschenkontrolle. Die Veranstaltung hat kein erhöhtes Sicherheitsrisiko.
- 13.6 Der Einsatz von Schutzausrüstung ist wie folgt für alle Beschäftigten im Bereich SOP zu planen: Mund-Nasen-Bedeckung, Einweghandschuhe, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.

14. KONTAKTDATEN

BWP Marketing & Service GmbH
Hauptstraße 3
10827 Berlin

Ansprechpartner:
Tony Krönert, Geschäftsführer

Telefon: 030 208 799 720
Mobil: 01575 298 4351
E-Mail: kroenert@bwp-service.de