
HYGIENESTANDARDS IM BCC UND EMPFEHLUNGEN FÜR DIE VERANSTALTUNGSPLANUNG

Die SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung des Landes Berlin sieht für die Durchführung von Veranstaltungen bis 1.000 Personen eine Vielzahl an Bestimmungen vor. Das bcc hat über die Mindestanforderungen hinaus ein Hygienekonzept erarbeitet und neue Hygienestandards definiert, die in diesem Informationsblatt zusammengefasst werden. Für eine ganzheitliche Betrachtung gibt das bcc konkrete Empfehlungen, die bei der Planung von Veranstaltungen im bcc berücksichtigt werden sollten und zur weiteren Minimierung des Infektionsrisikos beitragen.

	Ab Seite
Hygienestandards im bcc	2
- Leit- und Informationssystem	2
- Luftqualität	3
- Catering	4
- Technik und Setup	5
- Zugang zum Gebäude	5
Empfehlungen für die Veranstaltungsplanung	7
- An- und Abreise	7
- (Digitales) Einladungs- und Teilnehmermanagement, Registrierung und Zugang	7
- Programmplanung und Pausenzeiten	8
- Technik	9

Allgemeine Hinweise

- Die Maßnahmen des bcc und die Inhalte dieses Informationsblattes basieren auf derzeitigen behördlichen Anordnungen und dem aktuellen Kenntnisstand zur Risikominimierung der Verbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2. Diese werden bei neuen behördlichen Anordnungen und Erkenntnissen zum Infektionsschutz angepasst und präzisiert.
- Das bcc informiert alle nicht direkt zur Veranstaltung gehörenden Personen (seine Mitarbeiter, Dienstleister, Lieferanten, Bewerber, sonstigen Gäste usw.), die Zugang zum bcc erhalten, über geltende Vorgaben im Gebäude sowie über empfohlene Hygienemaßnahmen.
- Der Veranstalter ist wiederum verpflichtet alle an der Veranstaltung beteiligten Personen, die seinerseits eingeplant werden (Mitarbeiter, Teilnehmer, Dienstleister, Aussteller usw.), über geltende Vorgaben im bcc sowie über empfohlene Hygienemaßnahmen zu informieren sowie deren Einhaltung sicherzustellen.
- Aktuelle Erkenntnisse zum Coronavirus SARS-CoV-2 und der dadurch verursachten Krankheit COVID-19 können u. a. der Internetseite des Robert Koch-Instituts entnommen werden:
https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html#doc13776792bodyText1
- Die SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung steht unter <https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/> zur Verfügung.
- Ein offizieller Leitfaden des visitBerlin Convention Partner e.V. zu Hygiene- und Schutzmaßnahmen für Veranstaltungen in Berlin während der Coronapandemie kann unter https://www.convention-partner.com/wp-content/uploads/2020/07/20200701_BerlinerHygienerahmenkonzeptfuerVeranstaltungen.pdf eingesehen werden. Dieser wurde mit der Berliner Senatsverwaltung abgestimmt und als Hygienerahmenkonzept anerkannt.

HYGIENESTANDARDS IM BCC

Alle Mitarbeiter des bcc sind angewiesen empfohlene Hygienemaßnahmen zu befolgen, d. h. sich regelmäßig die Hände zu waschen und zu desinfizieren, auf das Händeschütteln zu verzichten, die Husten- und Schnupfenetikette einzuhalten, sowie die Abstandsregeln zu beachten.

Im Vergleich zu anderen Veranstaltungsstätten erfolgt die Zusammenarbeit im Schwerpunkt mit eigenem festem Personal. Dieses wird intensiv zum Thema Infektionsschutz geschult.

Auf den Veranstaltungsflächen besteht für alle Personen, die Funktionen für das bcc erfüllen, eine durchgängige Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (überwiegend in Form von Visieren). Hierunter fallen u. a. die Funktionen Projektleitung, Technik-, Sicherheits-, Catering- und Reinigungsdienstleistung sowie der Betrieb der Garderobe. Für verschiedene Funktionen im bcc ist die zusätzliche Verwendung von Handschuhen verpflichtend.

Handdesinfektionsmittel mit mindestens dem vom Robert Koch-Institut empfohlenen Wirkungsbereich "begrenzt viruzid" stehen an allen geeigneten Standorten im Haus, insbesondere an Eingängen sowie in Catering- und Sanitärbereichen, zur Verfügung.

Damit Gäste kontaktlos in die verschiedenen Veranstaltungsbereiche und Räume gelangen können, werden Türen, wo es möglich ist, offen gehalten.

Die sanitären Einrichtungen für die Gäste verfügen über sensorgesteuerte und somit berührungslose Wasserhähne und sind mit desinfizierender Seife und Papierhandtüchern ausgestattet.

Für die gesamte Reinigung und Desinfektion werden je Oberfläche geeignete Reinigungs- und Desinfektionsmittel verwendet. Flächen mit häufigem Hautkontakt, wie z. B. Handläufe, Türklinken, Aufzugknöpfe, Lichtschalter in allen Veranstaltungsbereichen sowie Sanitärbereiche und Cateringflächen (z. B. Tresen), werden mehrfach täglich desinfiziert.

Ebenso ist die regelmäßige Desinfektion von z. B. Mikrofonen und Präsentationslaptops im Hygieneplan berücksichtigt. Kundentelefone, Schlüssel, Funkgeräte etc. werden mit Hilfe einer UV-C-Licht-Desinfektions-Box desinfiziert. Für größere Gegenstände, wie Stühle und Tische, stehen mobile UV-C-Licht-Desinfektionswagen zur Verfügung.

Im bcc werden transparente mobile Acryltrenner, z. B. für Registrierungs- oder Infotresen, zur Verfügung gestellt, deren Einsatz dem Veranstalter dringend empfohlen wird. Die Acryltrenner werden an der Garderobe, an Cateringtresen und in der Medienregie im Raum C 01 verpflichtend eingepplant.

Leit- und Informationssystem

Um die Umsetzung der Abstandsregeln und die Einhaltung der Hygienemaßnahmen zu unterstützen und Menschenansammlungen zu vermeiden, wird ein geeignetes Leit- und Informationssystem für die Veranstaltungsflächen bereitgestellt.



Die Inhalte des Leit- und Informationssystems sollen u. a. alle Gäste über die allgemeinen Maßnahmen des Infektionsschutzes, wie Handhygiene, Einhaltung des Mindestabstandes sowie Husten- und Schnupfenetikette, informieren.

Das Leit- und Informationssystem besteht aus folgenden Modulen und wird je nach Veranstaltung individuell geplant:

- Durchführung von Durchsagen
- Verwendung von Absperrbändern, um Laufrichtungen im Sinne eines Einbahnstraßensystems vorzugeben
- Markierungen auf dem Boden (u. a. auch im Aufzug sowie in Raucherbereichen auf dem Außengelände des bcc)
- Gut sichtbare Hinweisschilder an verschiedenen Orten im Gebäude und im Außenbereich

Luftqualität

Grundsätzlich ermöglichen die Gegebenheiten im bcc, dass es bei Veranstaltungen mit Teilnehmerzahlen bis 1.000 Personen, aber ohne Einhaltung des Mindestabstandes, zu keiner übermäßigen Enge zwischen den Teilnehmern kommt.

Im bcc finden in der Regel Veranstaltungen mit einem geschäftlichen Charakter statt, bei welchen, verglichen zu anderen Veranstaltungsarten, eine erweiterte Distanz zwischen den Teilnehmern herrscht.

Bei der Auseinandersetzung mit den Infektionsrisiken durch das Coronavirus SARS-CoV-2 hat sich herausgestellt, dass die Luftqualität und der Luftaustausch in Innenräumen entscheidende Punkte zur Minimierung des Ansteckungsrisikos sind. Mit frischer, gereinigter und bewegter Luft sinkt das Infektionsrisiko deutlich.

Das bcc verfügt über ein modernes Lüftungssystem mit getrennten Zu- und Abluftanlagen, sodass stets frische Luft in das Gebäude und möglicherweise kontaminierte Luft aus dem Gebäude geleitet wird.

Darüber hinaus ist das Raumvolumen in den Räumen durch überwiegend hohe Decken groß. Dies führt in Kombination mit den Lüftungsanlagen zu einem hohen Luftaustausch und guter Luftqualität.

Das in der aktuellen Pandemie als gefährlich erkannte reine Umwälzen der Luft durch Klimaanlage findet in den Veranstaltungsräumen des bcc nicht statt.

In den Veranstaltungsbereichen des bcc finden fünf bis neun Luftwechsel pro Stunde statt.

Durchzug und Luftwechsel entfernen in der Luft befindliche ausgeatmete Aerosole. Da eine hohe Luftqualität als wichtiger Baustein im Infektionsschutz erkannt wurde, werden diesbezüglich folgende ergänzende Maßnahmen eingeleitet. Ziel ist es, ggf. belastete Luft abzuführen und durch saubere Luft zu ersetzen:

- Die regelmäßige Wartung und Instandhaltung der Lüftungsanlage wird sichergestellt.
- Das vollständige Ausschalten der Lüftungsanlage wird vermieden.
- In die Zuluftanlagen wurden F9-Filter eingebaut, die einen noch größeren Anteil an Partikeln herausfiltern.
- Kleinere Veranstaltungsräume, wie z. B. die Räume B 03, B 04, C 03 und C 04, werden mit Geräten zur Luftoptimierung ausgestattet, die mit HEPA- und Aktivkohlefiltern sowie Ozon, Ionisatoren und UV-C-Licht arbeiten (sogenannte Luftwäscher).



- Es wird aktuell geprüft Bereiche mit Geräten zur Luftdesinfektion durch UV-C-Licht auszustatten. Strahlung dieser Wellenlänge inaktiviert Viren zielgenau und fast vollständig. UV-C-Strahler werden zum Beispiel in Krankenhäusern, in Flugzeugen, auf Flughäfen sowie in der Lebensmittelindustrie zur Desinfektion eingesetzt.

- Räume, die zusätzlich über Türen und Fenster belüftet werden können, werden durch das bcc regelmäßig und intensiv belüftet.
- Für entrauchbare Bereiche (inkl. Raum C 01 und Foyerbereiche) können zu sinnvollen Zeitpunkten während Veranstaltungen Entrauchungen vorgenommen werden, um verbrauchte Luft aus dem Gebäude zu leiten. Durch diese Maßnahme kann ein Luftaustausch innerhalb von neun Minuten erfolgen.
- Ein entsprechender Belüftungsplan inklusive sinnvoller Zeitpunkte und Dauern wird für die verschiedenen Bereiche erstellt.
- Im Fall einer Zeltnutzung ist vorab rechtzeitig über eine ausreichende Belüftung je Veranstaltung zu sprechen.
- Je nach Jahreszeit wird empfohlen geeignete Veranstaltungsteile im Außenbereich auf dem Vorplatz an der frischen Luft stattfinden zu lassen.

Catering

Die gewöhnlichen Hygienevorgaben des Küchen- und Cateringbetriebes werden weiterhin strikt eingehalten und alle Speisen werden weiterhin nach den HACCP-Richtlinien zubereitet.

In allen gastronomischen Bereichen werden Tische und Sitzmöglichkeiten gemäß behördlicher Vorgabe unter Berücksichtigung des Mindestabstandes von 1,5 m aufgestellt. Die Einhaltung des Mindestabstandes in den Laufwegen während der Veranstaltung ist vom Veranstalter sicherzustellen.

Mit Hilfe von Bodenmarkierungen und Absperrgurten zur Personenleitung werden an Cateringstationen Laufwege im Sinne eines Einbahnstraßensystems vorgegeben, um zusätzlich die Einhaltung des Mindestabstandes zu gewährleisten.

Durch eine reduzierte Speisenauswahl und höhere Anzahl an Cateringtresen werden Warteschlangen vermieden.

Das Servicepersonal des bcc trägt eine Mund-Nasen-Bedeckung sowie Handschuhe. Die Cateringstationen sind zudem mit Acryltrennern ausgestattet. Speisen und Getränke werden dahinter abgedeckt bereitgestellt.



Um eine Selbstbedienung durch die Teilnehmer auszuschließen, werden sämtliche Speisen und Getränke unter Einhaltung der Hygieneauflagen durch das Servicepersonal des bcc ausgegeben. Dabei werden die Speisen individuell für jeden Gast zusammengestellt.

Tassen und Gläser werden am Cateringtresen abgedeckt und erst bei der direkten Ausgabe befüllt. Je nach Teilnehmerzahl der Veranstaltungen werden zusätzlich kleine Getränkeflaschen zur Selbstbedienung bereitgestellt.

Um den direkten Kontakt zu minimieren, erfolgt das Abräumen der Tische erst, wenn die Gäste den jeweiligen Tisch verlassen haben. Bei erhöhtem Abräumbedarf werden mobile Geschirrrückgabestationen für Teilnehmer eingeplant.

Sämtliches Geschirr und Besteck wird im bcc in allen Geschirrspülmaschinen, überwiegend sogar über die geforderten Hygienestandards hinaus, mit geeigneten Reinigungsmitteln für mindestens 120 Sekunden bei einer Reinigungstemperatur von mindestens 60 °C am Spülgut gesäubert.

Alle Cateringoberflächen werden im Sinne des Infektionsschutzes vor und nach jeder Benutzung gereinigt und desinfiziert.

Technik und Setup

In allen Bereichen werden Tische und Sitzmöglichkeiten gemäß behördlicher Vorgabe unter Berücksichtigung des Mindestabstandes von 1,5 m aufgestellt. Markierungen auf dem Boden und ggf. die zusätzliche Verwendung von Absperrbändern trägt zur Einhaltung des Mindestabstandes bei. Diese sind auch während der Veranstaltungspausen und den damit verbundenen Aufenthaltsbereichen inkl. Vorplatz (ggf. Raucherbereich) einzuhalten.



Bei der Nutzung von Räumen und Foyers ist die maximal zulässige Personenzahl je Raum unter Einhaltung der Abstandsregeln zu beachten. Die maximal zulässige Personenanzahl je Raum ist dem jeweiligen Grundriss einer Veranstaltung zu entnehmen.

Mikrofone werden, wenn möglich, personengebunden bereitgestellt und werden vor und nach der Benutzung mit einem geeigneten Desinfektionsmittel desinfiziert.

Im Regieraum des Raumes C 01 ist unter Berücksichtigung der Abstandsregeln Platz für einen Medientechniker, einen Lichttechniker und einen Bildmischer. Zusätzlich kann ein Regisseur bzw. ein Ansprechpartner seitens des Veranstalters Platz finden. Alle Arbeitsplätze sind durch einen Acryltrenner voneinander abgegrenzt. Ein Nachbarraum kann für weitere vier Personen des Veranstalters, inklusive einer hinzubuchbaren Intercom, genutzt werden.

Das bcc und seine Infrastruktur bieten beste Voraussetzungen für die Umsetzung von hybriden Veranstaltungen. Eine Internetanbindung von bis zu 1 GBit/s, eigene Kameras, Tontechnik, Lichttechnik und eine Videoregie bilden die Basis hierfür und können nach Anforderungen des Veranstalters angepasst und ergänzt werden.

Zugang zum Gebäude

Grundsätzlich finden im bcc ausschließlich geschlossene Veranstaltungen ohne Laufpublikum statt, sodass die Teilnehmerstruktur in der Regel bekannt ist und eine Nachverfolgbarkeit aller Personen im Gebäude gegeben ist.

Gemäß den Vorgaben des Berliner Senats zum Führen einer Anwesenheitsdokumentation mit Informationen zur Kontaktnachverfolgung (<https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/>), gewährleistet das bcc jeweils für einen Monat eine Nachverfolgbarkeit aller nicht direkt zur Veranstaltung gehörenden Personen (seiner Mitarbeiter, Dienstleister, Lieferanten, Bewerber, sonstigen Gäste usw.), die Zugang zum bcc erhalten. Die Dokumentation enthält folgende Angaben:

- Vor- und Nachname
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse oder Anschrift
- Anwesenheitszeit (Datum und Uhrzeit)

Veranstalter sind wiederum verpflichtet für alle an ihrer Veranstaltung beteiligten Personen (Mitarbeiter, Teilnehmer, Dienstleister, Aussteller usw.), die seinerseits eingeplant werden, ebenfalls solch eine Nachverfolgbarkeit zu gewährleisten.

Es besteht eine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung für alle Personen, die sich in Räumen mit betriebenen Cateringstationen (u. a. auch hierfür genutzte Foyers) aufhalten. Ausgenommen hiervon sind Personen, die sich an ihrem Platz befinden. Für die anderen Räume besteht eine klare Empfehlung für Veranstalter bei ihren Veranstaltungen verstärkt den Einsatz von Mund-Nasen-Bedeckungen vorzugeben. Der Veranstalter ist in der Verantwortung eine generelle Pflicht für das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen für alle Personen zu prüfen und ggf. durchzusetzen. Veranstalter müssen das bcc und alle beteiligten Personen über die Festlegung informieren.

Um das Risiko von Infektionen zu reduzieren, wird folgenden Personen der Zugang zum bcc untersagt:

- Personen mit für COVID-19 typischen Symptomen,
- mit dem Coronavirus-infizierten Personen, die nicht nachweislich negativ auf das Coronavirus SARS-CoV-2 getestet wurden,
- sowie Personen, die innerhalb der letzten 14 Tage in persönlichem Kontakt mit Coronavirus-infizierten Menschen standen und nicht nachweislich negativ auf das Coronavirus SARS-CoV-2 getestet wurden.

Veranstalter müssen alle an ihren Veranstaltungen im bcc beteiligten Personen rechtzeitig über die Zugangsbeschränkung und über die allgemeinen Hygienehinweise informieren (z. B. über ihr Einladungsmanagement). Kunden wird optional ein Eingangsscreening durch medizinisches Personal, bei Bedarf mit Temperaturkontrollen, angeboten.

Veranstalter sind für die Vermeidung von Menschenansammlungen durch Warteschlangen, u. a. während des Check-In- und Check-Out-Prozesses, verantwortlich. Entsprechende Maßnahmen zur Personenvereinzelnung während der gesamten Veranstaltung sind bereits bei der Programmplanung zu berücksichtigen.

EMPFEHLUNGEN FÜR DIE VERANSTALTUNGSPLANUNG

An- und Abreise

Zur An- und Abreise wird die Nutzung von Fortbewegungsmitteln empfohlen, die möglichst wenige Personen gleichzeitig nutzen. Zur Unterstützung der Individualmobilität sollten ausreichend Stellflächen für Fahrräder und E-Roller auf dem Vorplatz eingeplant werden.

Kostenpflichtige Parkmöglichkeiten in Parkhäusern bzw. in den angrenzenden Straßen sind vorhanden. Eine aktuelle Anfahrtsskizze sowie ein Informationsblatt zu umliegenden Parkplätzen sind auf der Webseite des bcc (www.bcc-berlin.de/de/downloads) zu finden.

Ein Informationsblatt mit Hotels, die in unmittelbarer und fußläufiger Entfernung zum bcc gelegen sind, steht ebenfalls im Downloadbereich der Webseite des bcc zur Verfügung.

Das Front Office des bcc steht für das Abrufen von Taxis als Standby-Fahrzeuge zur Verfügung.

Ein vom Veranstalter organisierter Shuttlebus kann kleinere Personengruppen mit Einhaltung des Mindestabstandes und Einhaltung der Hygienekonzepte der Transportgesellschaften (u. a. separater Ein- und Ausstieg) transportieren. Die Vorfahrt des bcc ermöglicht das kurze Halten von Shuttlebussen.

(Digitales) Einladungs- und Teilnehmermanagement, Registrierung und Zugang

Der Veranstalter sollte im Veranstaltungskonzept verschiedene Türen für den Ein- und Ausgang einplanen, um die Teilnehmerströme getrennt zu halten und um die Einlasssituation zu entzerren. Sollten mehrere Zugänge geplant sein, ist eine Zuweisung der Teilnehmer für die Nutzung einer bestimmten Eingangstür zu empfehlen und entsprechend zu kommunizieren.

Bereits im Eingangsbereich des bcc können die Teilnehmer durch ein geeignetes Leit- und Informationssystem auf die bestehenden Hygiene- und Abstandsregeln hingewiesen werden.

Es empfiehlt sich neben dem Sicherheitspersonal des bcc einen Ansprechpartner des Veranstalters an der Eingangstür einzuplanen, um Fragen, Legitimationen und Ablaufänderungen schnell und ohne lange Wartezeiten klären zu können.

Je nach Wetterlage können die durch das Sicherheitspersonal bewachten Ein- und Ausgangstüren aufgestellt werden, sodass die Türen durch die Teilnehmer berührungslos passiert werden können. Zusätzlich erhöhen geöffnete Türen den Luftaustausch und verbessern die Luftqualität.

Für die Einlasssituation vor Ort kann der Veranstalter ein Eingangsscreening aller Personen durch medizinisches Fachpersonal optional hinzubuchen, um das Risiko einer Übertragung des Coronavirus SARS-CoV-2 während der Veranstaltung sowie von Folgeausbrüchen zu verringern. Das bcc steht dem Veranstalter für weitergehende Informationen zur Verfügung. Bei entsprechender Symptomatik, sollte für Verdachtsfälle zur Abklärung ein vom Veranstalter und bcc dafür geeigneter Raum eingeplant werden.

Direkt am Eingang zum bcc stehen Handdesinfektionsmittelspender bereit. Bei Bedarf kann beim Betreten des bcc für alle Personen eine Mund-Nasen-Bedeckung ausgegeben werden, die durch den Veranstalter zur Verfügung gestellt werden.

Der Einsatz eines digitalen Einladungs- und Teilnehmermanagements wird empfohlen. Das bcc kann dem Veranstalter entsprechende Anbieter benennen.

Eine Onlineregistrierung im Vorhinein der Veranstaltung ermöglicht eine kontaktlose Registrierung aller Gäste, beispielsweise durch das Vorabsenden von Teilnehmergebietnissen mit einer Legitimierung per QR-Code vor Ort.

Mit der Onlineregistrierung können auch die benötigten Kontaktdaten für die vom Berliner Senat vorgegebene Anwesenheitsdokumentation mit Informationen zur Kontaktnachverfolgung erfasst werden. Die detaillierten Anforderungen sind auf der Webseite des Berliner Senats zu finden. Der Veranstalter muss sicherstellen, dass für alle an ihren Veranstaltungen im bcc beteiligten Personen (Mitarbeiter, Teilnehmer, Dienstleister, Aussteller usw.) eine Nachverfolgbarkeit gewährleistet ist.

Bestehende Einreisebeschränkungen von Personen aus dem Ausland und Personen aus Risikogebieten laut des Robert Koch-Instituts (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete) sind zu berücksichtigen.

Der Einsatz eines professionellen Registrierungssystems mit digitalen Teilnehmerlisten und der Möglichkeit, Teilnehmerschein vor Ort auszudrucken oder vor Ort per Scan zu legitimieren beschleunigt zudem den Check-in. Beim Druck vor Ort kann sich der Teilnehmer an jedem Counter anstellen. Es bedarf keiner alphabetischen Einteilung mehr.

Durch vordefinierte, zeitversetzte oder personengebundene Einlasszeiten können Warteschlangen am Veranstaltungstag vermieden werden. Einlass- und Registrierungszeiten können bereits während der Onlineregistrierung gebucht oder z. B. nach Nachnamen (A-G 08:00-08:30 Uhr, H-P 08:30-09:00 Uhr etc.) gestaffelt werden. Je nach Aufkommen einzelner Buchstaben ist die Einlasszeit individuell anzupassen. Sofern vom Veranstalter ein separater Auftag gebucht wurde, ist zu prüfen, ob eine Vorabregistrierung der Teilnehmer bereits am Auftag erfolgen kann. Die Vergabe von Zeitslots für Aussteller und Anlieferungen ist auch für einen reibungslosen Auf- und Abbau einzuplanen.

Bei der Planung ist eine angemessene Einlassdauer vom mindestens einer Stunde pro Veranstaltungstag zu berücksichtigen. Das Verfahren und die Qualität der Check-in-Prozesse haben starken Einfluss auf die hierfür benötigten Flächen.

Die Zugangskontrolle vor Ort muss hinsichtlich Kapazität und Ausmaß angemessen sein: Anzahl der möglichen Check-in-Punkte (sofern keine vollständig kontaktlose Registrierung erfolgt), Flächen für den Wartebereich, Troubledesk und Entscheidungsstrukturen. Zusätzlich sind die Wege der Teilnehmer im Sinne eines Einbahnstraßensystems einzuplanen, sodass sich die Teilnehmer nicht kreuzen.

Der Schutz von VIPs sowie von Risikopersonen kann durch die Planung neuer Anfahrts- und Aufenthaltsmöglichkeiten, sowie getrennter Laufwege für VIPs je Veranstaltung gewährleistet werden.

Für Registrierungs- und Informationstresen wird die Nutzung von Acryltrennern dringend empfohlen. Das bcc stellt Acryltrenner passend für die Tresen des bcc bereit.

Um Warteschlangen an der Garderobe zu vermeiden, sollten, abhängig von der Wetterlage, Kleidungsstücke für die Garderobe sowie Gepäck bestenfalls im Hotel verbleiben. Alle Teilnehmer sind vorab über die Gepäckrichtlinien zu informieren. Alle Personen mit Gepäckstücken mit einem Volumen von bis zu 10 l (z. B. Handtaschen, Laptoptaschen, kleine Rucksäcke) müssen sich auf stichprobenartige Taschenkontrollen einstellen. Die Teilnehmer werden zum eigenständigen Öffnen der Tasche gebeten.

Programmplanung und Pausenzeiten

Grundsätzlich wird Veranstaltern zwingend empfohlen alle an ihren Veranstaltungen im bcc beteiligten Personen rechtzeitig über die allgemeinen Hygienevorgaben zu informieren. Neben den vom bcc bereitgestellten Modulen des Leit- und Informationssystems kann der Veranstalter zusätzlich auch Hinweise durch Pausencharts in den jeweiligen Vortragsräumen einspielen.

Geeignete Veranstaltungsteile sollten je nach Jahreszeit im Außenbereich auf dem Vorplatz an der frischen Luft stattfinden. Des Weiteren sollten möglichst große und gut belüftete Räume für den jeweiligen Zweck ausgewählt werden.

Die Programmplanung sollte darauf ausgerichtet werden Raumwechsel zu vermeiden bzw. zu reduzieren. Bestenfalls wird das Programm so gestaltet, dass lediglich der Referent den Raum wechselt. Zusätzlich ist die Planung eines zeitversetzten Programms pro Raum zu empfehlen.

Mögliche Menschenansammlungen sind durch die Veranstalter in der Planung zu identifizieren und zu vermeiden, um den Mindestabstand auf den Flächen zu gewährleisten.

Die Einhaltung des Mindestabstandes während der Veranstaltung ist zu jeder Zeit vom Veranstalter zu kontrollieren und zu gewährleisten. Personal zur Unterstützung der Kontrolle und Koordination kann bei Bedarf hinzugebucht werden.

Personalisierte Sitzplätze können eingeplant werden, damit Teilnehmer nach jeweiligen Pausen auf demselben Stuhl Platz nehmen können. Die Sitzplatzvergabe kann bereits mit der Registrierung gebucht werden oder vor Ort erfolgen. Die Unterstützung von Sitzplatzanweisern wird empfohlen.

Die Steuerung der Teilnehmer über den Moderator oder über Durchsagen ist empfehlenswert.

Die Planung von zeitversetzten Pausen für die Teilnehmer wird empfohlen, um Warteschlangen an den Cateringtresen, in den WC-Bereichen oder z. B. im Raucherbereich zu vermeiden.

Um eine mögliche Ausstellungsplanung zu realisieren, empfiehlt das bcc die Erstellung eines individuellen Hygienekonzepts. Die Aussteller sind über das zusätzliche Hygienekonzept zur Ausstellung zu informieren. Jegliche Standausstattung (Möbiliar, Bildschirme, Geräte, etc.) ist nach Nutzung zu reinigen. Die Einhaltung der Mindestabstände ist zu jeder Zeit vom Veranstalter zu kontrollieren und zu gewährleisten.

Zusätzlich kann eine Reduzierung der Speisen- und Getränkeauswahl dazu beitragen die Ausgabe an den Cateringstationen zu beschleunigen. Wenn möglich, sollte der Vorplatz als Cateringfläche in die Planungen mit einbezogen werden.

Bei Bedarf kann zusätzliches Personal für die Einhaltung der Mindestabstände, z. B. zu den Pausenzeiten in den Sanitärbereichen oder auf der Cateringfläche, eingeplant bzw. hinzugebucht werden.

Pausenzeiten sollten zur Lüftung der Vortragsräume genutzt werden. Ein entsprechendes Lüftungskonzept wird in Absprache mit dem Veranstalter erstellt.

Um auch die in der Einlassphase umgesetzten Maßnahmen am Ende der Veranstaltung fortzuführen, empfiehlt es sich die Vorträge in den einzelnen Räumen zu unterschiedlichen Zeiten zu beenden. So können Teilnehmer zeitversetzt die Garderobe aufsuchen und ohne Gedränge die Veranstaltungsflächen verlassen.

Technik

Um einen möglichen Körperkontakt zu vermeiden, empfiehlt das bcc die Nutzung von Rednerpult-, Präsidiums- und Handmikrofonen. Dabei sollte, wo möglich, für jeden Referenten ein eigenes Mikrofon eingeplant werden.

Ist eine Verkabelung von Referenten mit Ansteck- oder Nackenbügelmikrofonen gewünscht, werden die Referenten von der technischen Betreuung angeleitet, sich selbstständig zu verkabeln.

Vom Veranstalter möglicherweise gewünschte Saalmikrofone auf Stativen für Rückfragen durch Teilnehmer, sollten möglichst in einem Bereich an der Seite des Raumes und mit ausreichend Abstand zu den Teilnehmern eingeplant werden. Zusätzlich ist das Herantreten und Zurücktreten der verschiedenen Teilnehmer am Mikrofon entsprechend mit Einhaltung des Mindestabstandes vom Veranstalter zu koordinieren.

Die Anzahl der Teilnehmer einer Diskussionsrunde sollte unter Berücksichtigung des Mindestabstandes geplant werden. Hier kann es je nach vorhandener Bühnenfläche ggf. zu Einschränkungen kommen. Kurzfristige häufige Bühnenwechsel sollten vermieden werden.

In der Medienregie im Raum C 01 ist die o. g. maximal zulässige Anzahl an Personen in diesem Bereich einzuhalten. Sollten veranstalterseitig mehrere Personen in der Regie sitzen, kann ein Nebenraum unter Hinzubuchung einer Intercom eingeplant werden.

Mittels technischer Ausstattung ist eine reine Signalübertragung oder ein Livestream von Vorträgen in die Foyers, in andere Workshopräume oder auch auf eine definierte Webseite oder zu einer Konferenzsoftware möglich. Sollten hybride Formate geplant werden oder sollte die Veranstaltung durch virtuelle Elemente erweitert werden, sind ausreichend personelle Kapazitäten, z. B. für die Betreuung und Interaktion mit den Onlineteilnehmern oder zugeschalteten Referenten, einzuplanen. Ein gut durchdachter und detaillierter Regieplan ist wie bisher unerlässlich.