



# COVID EVENT PROTOCOL

04/08/2020



INHALT

**EINLEITUNG..... 2**

**TEIL 1: GOLDENE REGELN FÜR VERANSTALTUNGEN IN ZEITEN VON COVID-19..... 3**

**MAXIMALER ABSTAND..... 3**

A. Leitlinien für den Crowd-Management-Plan..... 3

B. Leitlinien für die Crowd-Management-Kontrolle..... 8

**MAXIMALE HYGIENE..... 9**

A. Leitlinien für individuelle Hygienemaßnahmen..... 9

B. Leitlinien für Hygienemaßnahmen in Bezug auf Kontaktflächen..... 9

C. Leitlinien für die Belüftung..... 10

**MAXIMALE INFORMATIONEN..... 11**

A. Leitlinien für die Sicherheitskommunikation..... 11

B. Leitlinien für Datensammlungen..... 11

**TEIL 2: PARAMETER DER COVID-EVENTPRÜFUNG ..... 12**

1. OUTDOOR ..... 12

2. EVENTDYNAMIK ..... 12

3. DICHTEN ..... 13

4. KAPAZITÄTSNUTZUNG ..... 13

5. RISIKOGRUPPEN ..... 14

6. LOKALER SCHWERPUNKT ..... 14

7. MOBILITÄT ..... 14

8. MEHRTÄGIGE EVENTS..... 15

9. AUFENTHALTSZEIT ..... 15

10. INTERAKTION..... 16

11. LAUTSTÄRKE ..... 16

12. GETRÄNKE ..... 16

13. ESSEN ..... 17

14. REGISTRIERUNG..... 17

15. BESUCHERZÄHLUNG ..... 18

16. HYGIENEPROTOKOLL..... 18

17. CROWD-MANAGEMENT-PLAN..... 18

18. SENSIBILISIERUNG FÜR COVID-MASSNAHMEN..... 19

19. HYGIENEVORRICHTUNGEN ..... 19

20. SICHERHEITSKOMMUNIKATION..... 20

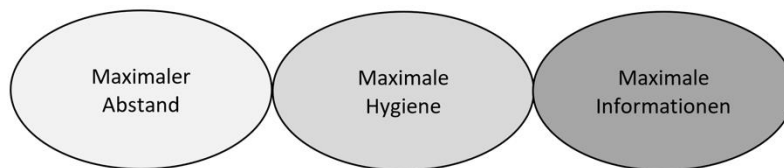
## EINLEITUNG

### Worum geht es im Protokoll für Veranstaltungen in Zeiten von COVID-19?

Dieses Protokoll richtet sich an alle privaten und öffentlichen Eventorganisatoren. Es dient als Leitfaden, mit dem Veranstaltungen COVID-sicherer werden sollen<sup>1</sup>. Das Protokoll kann für alle Veranstaltungen unabhängig von ihrer Art und Größe angewendet werden. Anhand des Protokolls können Organisatoren prüfen, ob die Organisation ihres Events im Hinblick auf die strengen Maßnahmen umsetzbar ist, und welche zusätzlichen Bemühungen gegebenenfalls erforderlich sind, um das Event möglichst COVID-sicher zu organisieren. Darüber hinaus ergänzt das Protokoll die COVID-Eventprüfung, die als praktische Hilfe für die Abschätzung des COVID-Sicherheitsrisikos geplanter Veranstaltungen entwickelt wurde. Dieses Online-Tool richtet sich in erster Linie an Eventorganisatoren. Es kann aber auch von lokalen Behörden als Hilfs- und Beratungsinstrument genutzt werden, um fundiertere lokale Risikoanalysen für Events, die im Zuständigkeitsbereich der Behörden geplant sind, zu erhalten.

### Das Protokoll für Veranstaltungen in Zeiten von COVID besteht aus zwei Teilen:

1. Im ersten Teil wird auf die [goldenen Regeln für Veranstaltungen in Zeiten von COVID-19](#) eingegangen. Mit diesen Regeln soll sichergestellt werden, dass Veranstaltungen (möglichst) COVID-sicher sind. Schwerpunkt dabei sind Maßnahmen des Crowd Managements und die Einhaltung des Mindestabstands. Aber auch individuelle Hygienemaßnahmen und Hygiene an Kontaktflächen sowie die Maßnahmen rund um Registrierung und Sicherheitskommunikation werden behandelt. Für jede goldene Regel werden (zusätzliche) spezifische Umsetzungsleitlinien formuliert.



2. Im zweiten Teil werden konkrete Leitlinien formuliert und die 20 [Parameter der COVID-Eventprüfung](#) erläutert. Diese Parameter bilden die Bausteine des Online-Tools. Von diesen Parametern beziehen sich 13 auf die Veranstaltung an sich und sieben auf Maßnahmen, die Organisatoren anwenden können, um ein Event COVID-sicherer zu machen. Für jeden Parameter wird auf das Was, Weshalb, Wo, Wer und Wie eingegangen.

Merkmale	Maßnahmen
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Outdoor</li> <li>2. Eventdynamik</li> <li>3. Dichte</li> <li>4. Kapazitätsnutzung</li> <li>5. Risikogruppen</li> <li>6. Lokaler Schwerpunkt</li> <li>7. Mobilität</li> <li>8. Mehrtägige events</li> <li>9. Aufenthaltszeit</li> <li>10. Interaktion</li> <li>11. Lautstärke</li> <li>12. Getränke</li> <li>13. Essen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Registrierung</li> <li>15. Besucherzählung</li> <li>16. Hygieneprotokoll</li> <li>17. Crowd-Management-Plan</li> <li>18. Sensibilisierung für COVID-Massnahmen</li> <li>19. Hygienevorrichtungen</li> <li>20. Sicherheitskommunikation</li> </ol>

<sup>1</sup> Quellen: Branchenführer der professionellen Künste in Belgien (<https://sectorqidscultuur.be>), Protokoll für Organisatoren von Sportveranstaltungen und -wettbewerben in Flandern (<https://www.sport.vlaanderen/corona-en-sportbeoefening-in-vlaanderen>), Allgemeiner Leitfaden zur Eindämmung der Ausbreitung von COVID-19 am Arbeitsplatz. (<https://beschaefdiging.belgien.be/sites/default/files/content/documents/Coronavirus/AllgemeinerLeitfaden.pdf>), Allgemeiner Leitfaden für eine sichere Wiederaufnahme des Gaststättengewerbes (<https://economie.fgov.be/nl/file/182551/download?token=BUIGTWpQ>)

## TEIL 1: GOLDENE REGELN FÜR VERANSTALTUNGEN IN ZEITEN VON COVID-19

In diesem ersten Teil des Protokolls werden konkrete Leitlinien für Maßnahmen formuliert, die Eventorganisatoren ergreifen können, um das Risiko der Virusübertragung zu senken. Dabei wird, sofern zutreffend, auf die entsprechenden Parameter der COVID-Eventprüfung verwiesen.

### MAXIMALER ABSTAND

In der COVID-Eventprüfung wird empfohlen, auf dem/den geprüften Eventgelände/n Maßnahmen zur Steuerung der Besucherströme zu ergreifen. Etwa durch die Festlegung von Laufwegen oder eine einheitliche COVID-Beschilderung (siehe Parameter 17). Mit einem gut durchdachten Crowd-Management-Plan kann der empfohlene Mindestabstand von 1,5 Metern weitestgehend gewährleistet und kontrolliert werden.

Eventorganisatoren wird dringend empfohlen, die in diesem Protokoll formulierten Leitlinien möglichst umfassend zu beachten, mindestens jedoch für das/die geprüfte/n Eventgelände. Das bedeutet allerdings nicht, dass die hier formulierten Leitlinien nicht auch für andere als die geprüften Eventgelände hilfreich sein können. Zum Beispiel für Bereiche des öffentlichen Raums für ergänzende Veranstaltungen wie Wanderausflüge oder Radwettbewerbe, die auch, aber nicht ausschließlich im Rahmen der Veranstaltung genutzt werden.

#### **A. Leitlinien für den Crowd-Management-Plan**

Ein Event ist eine Aneinanderreihung von Aktivitäten und Serviceleistungen. Daher ist es wichtig, sich im Vorfeld Gedanken über das Management der Besucherströme zu machen. Dazu gehört, sich eine möglichst gründliche Übersicht über die Besucherströme zu verschaffen, um diese dann durch Sensibilisierung, Steuerung und Kontrolle managen zu können.

Die Erstellung eines Crowd-Management-Plans ist sehr wichtig, vor allem in Zeiten von COVID-19. Bei größeren und komplexeren Events wird die Hinzuziehung von Experten empfohlen. Wird das Crowd Management nicht von Experten übernommen, muss der Eventorganisator sich selbst kundig machen. Nachfolgend wird ein Ablauf für die Erstellung eines Crowd-Management-Plans vorgestellt, der als Grundlage für die Planung dienen kann.

- Schritt 1: Planen Sie maßstabsgetreu.
  - Ermitteln Sie die verfügbare Nettogröße, die auf dem/den geprüften Eventgelände/n für die Besucher und/oder Teilnehmer zugänglich ist.
  - Bestimmen Sie alle Aktivitäten und Serviceleistungen und zeichnen Sie diese auf einer Eventgeländeskizze ein, z. B. Bühnen, Bars, Toilettenräume. Zeichnen Sie auch die nicht öffentlich zugänglichen Bereiche ein.
  - Teilen Sie das/die Eventgelände möglichst in verschiedene Zonen ein, damit für jede Zone spezifische Crowd-Management-Maßnahmen getroffen werden können.
  - Ziehen Sie anschließend von der Bruttogröße des Eventgeländes alle Bereiche ab, die nicht öffentlich zugänglich sind.
  - Visualisieren Sie den endgültigen Plan in AutoCAD, Visio oder einem anderen Visualisierungsprogramm. Auch PowerPoint kann hierfür genutzt werden. Wichtig ist, dass der Plan maßstabsgetreu ist. Je genauer gearbeitet wird, desto besser gelingt die Vorbereitung der umzusetzenden Maßnahmen.
- Schritt 2: Ermitteln Sie die Kapazität.
  - Ermitteln Sie anschließend für alle öffentlich zugänglichen Bereiche die zulässige Höchstkapazität. Diese berechnet sich durch Multiplikation der Anzahl der zugänglichen Quadratmeter mit der zulässigen Anzahl an Besuchern je Quadratmeter, der sogenannten Dichte. Bei einer Fläche von 100 m<sup>2</sup> und einer zulässigen Dichte von 0,1 Personen je m<sup>2</sup>

(bzw. 10 m<sup>2</sup> pro Person) ergibt die Berechnung für dieses Eventgelände eine zulässige Höchstkapazität von zehn Besuchern (= 100 m<sup>2</sup> x 0,1 Dichte).

- Ermitteln Sie die Kapazität aller Aktivitäten und Serviceleistungen, um einen Überblick über die zur Umsetzung und zum Angebot dieser Aktivitäten und Serviceleistungen erforderliche Zeit zu erhalten. Wenn beispielsweise das Scannen einer Eintrittskarte 15 Sekunden dauert, können pro Stunde 240 Eintrittskarten gescannt werden. Dies ist die Kapazität dieser Serviceleistung. Die Kapazität in diesem Beispiel ließe sich wie folgt optimieren: Die Scanzeit kann durch einen effizienteren Ansatz auf zehn Sekunden gesenkt werden, etwa durch den Einsatz von mehr Personal. Wird doppelt so viel Personal eingesetzt, kann die Scanzeit um die Hälfte gesenkt werden. Eine Alternative wäre die Verdopplung der für das Scannen zu berücksichtigenden Gesamtzeit.
- Schritt 3: Zeichnen Sie die Warteschlangen ein (Modellierung).
  - Nachdem die Aktivitäten/Serviceleistungen eingezeichnet wurden und ihre Kapazität berechnet wurde, muss die für Wartebereiche benötigte Fläche ermittelt werden. Berücksichtigen Sie, dass die Nachfrage nach einer Aktivität/Serviceleistung manchmal das Angebot übersteigen kann. Beispiel: In den ersten fünf Minuten des Einlasses warten 100 Menschen darauf, dass Ihre Eintrittskarte gescannt wird. Dadurch entstehen Warteschlangen, die schnell anwachsen können, wodurch immer mehr Warteraum notwendig ist.
  - Für große Events wird mit Warteschlangenmodellierung gearbeitet. Modellierung bedeutet, dass wissenschaftliche Formeln angewendet werden, um das mögliche Anwachsen von Warteschlangen zu berechnen. Diese Berechnungen sind wiederum abhängig von der geschätzten Nachfrage nach den spezifischen Aktivitäten/Serviceleistungen.
  - Für kleinere Veranstaltungen wird empfohlen, vorab selbst ein Höchstangebot an Aktivitäten/Serviceleistungen festzulegen. Auf Grundlage dessen können dann auch der höchstens benötigte Kapazitätsraum und somit die benötigte Fläche für die Aktivitäten/Serviceleistungen genau ermittelt werden. Der Kapazitätsraum berechnet sich auf Grundlage des vorgegebenen Sicherheitsabstands von 1,5 Metern. An einer Bar können dann zum Beispiel höchstens 30 Personen anstehen. Dafür muss ein Wartebereich ausgewiesen werden, eventuell mit selbstklebenden Markierungen auf dem Boden und anderweitiger Beschilderung, physischen Absperrungen, Absperrbänder, Gittern usw.
  - Stellen Sie sicher, dass die Kapazität der Warteschlangen nicht überschritten werden kann. Arbeiten Sie dabei auch mit kreativen Lösungen. Ein Beispiel hierfür ist die Begrenzung der Anzahl an Einkaufswagen im Supermarkt zwecks Einhaltung der Höchstkapazität. Dementsprechend kann mit einem System einer begrenzten Anzahl an „Wartemarken“ gearbeitet werden.
  - Informieren Sie die Besucher und/oder Teilnehmer vorab, auch darüber, dass sie am besten nicht zu früh kommen. So vermeiden Sie Menschenansammlungen am Eingang.
  - Zeichnen Sie auch die Wartebereiche in den Plan ein und versuchen Sie, überall 10 % Extrakapazität einzuplanen.
- Schritt 4: Legen Sie die Laufwege fest.
  - Nach der Skizzierung der voranstehenden Punkte werden die Besucherströme ermittelt und wird der Entwurf für die Laufwege analysiert. Die Laufwege werden konkretisiert und sorgfältig auf etwaige Schwachpunkte geprüft. Lassen Sie hierzu ggf. Dichtekarten von Experten anfertigen.
  - Planen Sie möglichst mit Ein-Richtungs-Verkehr. Vor allem an den Ausgängen der Aktivitäten und Serviceleistungen sollten Sie möglichst freie Ein-Richtungs-Wege vorsehen, idealerweise abgeschirmt durch ein Gitter, eine Sicherheitsabspernung oder Absperrband.

- Schritt 5: Berücksichtigen Sie Zeit und Raum.
  - Betrachten Sie die Besucherströme nicht ausschließlich im Hinblick auf den Raum, sondern auch auf die Zeit. Beim dynamischen Crowd Management wird unter anderem das konzentrierte Ein-/Herausströmen der Besucher, zum Beispiel am Ende einer Vorstellung, berücksichtigt.
  - Halten Sie an Stellen, an denen es zu Gedränge kommen kann (z. B. in Toilettenräumen), stets ein bis zwei Notreihen offen. Planen Sie einen freien Weg ein, der durch ein Gitter, eine Sicherheitsabspernung oder ein Absperrband abgegrenzt ist. Dies gilt insbesondere für Bereiche, an denen viel Bewegung stattfindet.
  - Arbeiten Sie eventuell mit Zeitfenstern, um das Angebot von Aktivitäten/Serviceleistungen besser auf die Nachfrage abstimmen zu können.
- Schritt 6: Fertigen Sie Verfahrensbeschreibungen an.
  - Beschreiben Sie abschließend alle Verfahren für alle Aktivitäten und Serviceleistungen schriftlich und nehmen Sie die Beschreibungen in den Crowd-Management-Plan auf.

## **B. Leitlinien für die Crowd-Management-Kontrolle**

Nachfolgend werden einige zusätzliche Leitlinien für die bessere Umsetzung der Crowd-Management-Maßnahmen formuliert:

- Lassen Sie den Crowd-Management-Plan möglichst von einer dafür anerkannten Stelle prüfen (z. B. von einem Sicherheitsberater, der lokalen Verwaltung, der Polizei oder einem Sicherheitsdienst). So gehen Sie sicher, dass Sie einen guten Plan erarbeitet und an alles gedacht haben.
- Konzentrieren Sie sich zu Beginn des Events vor allem auf die Information über diese Maßnahmen und während des Events auf die Sensibilisierung.
- Setzen Sie zur Sensibilisierung ggf. mindestens Hosts und/oder Hostessen ein.
- Zählen Sie möglichst die Besucher, die auf dem/den Eventgelände/n und in den Zonen anwesend sind. Versuchen Sie, die Besucherzahlen möglichst in Echtzeit zu erfassen. So können Sie schnell gegensteuern, wo und wenn der empfohlene Mindestabstand nicht (mehr) eingehalten werden kann.

## MAXIMALE HYGIENE

Die COVID-Eventprüfung empfiehlt, für alle auf dem/den geprüften Eventgelände/n anwesenden Personen Hygienematerial vorzuhalten (siehe Hauptparameter 19). Für die Einhaltung der individuellen Hygienemaßnahmen – wie regelmäßiges Händewaschen, nichts ins Gesicht fassen, husten und niesen in die Armbeuge – ist in erster Linie der Einzelne selbst verantwortlich. Eventorganisatoren müssen jedoch dafür sorgen, dass der Einzelne diese individuellen Hygienemaßnahmen auf dem/den geprüften Eventgelände/n bestmöglich einhalten kann, indem vor Ort für ausreichende Hygienevorrichtungen gesorgt ist.

### **A. Leitlinien für individuelle Hygienemaßnahmen**

Sorgen Sie dafür, dass an strategischen Orten ausreichend persönliches Hygienematerial vorhanden ist (siehe Parameter 19):

- Waschbecken mit Wasser, Seife und ausreichend Einmalpapierhandtücher
- Desinfektionshandgels oder Desinfektionsmittel, vor allem dort, wo die Hände nicht gewaschen werden können. vorzugsweise kontaktlose Spender.
- Sorgen Sie zudem für ausreichend größere und kleinere Abfalleimer für (Abfall-)Material wie Einmalpapierhandtücher.

Zu empfehlen sind zudem hinreichende Schutzmaßnahmen:

- Sorgen Sie für ausreichend Mund-Nasen-Bedeckungen.
- Stellen Sie eventuell ein Basisset mit Mund-Nasen-Bedeckung, Desinfektionstüchern und Desinfektionshandgel zur Verfügung.
- Sorgen Sie an potenziellen Kontaktpunkten für Abtrennungen aus Plexiglas. Berücksichtigen Sie diese Kontaktpunkte auch im Reinigungs- und/oder Desinfektionsprotokoll.
- Handhygiene hat Vorrang vor dem Gebrauch von Handschuhen. Das Tragen von Handschuhen führt manchmal zu einem falschen Gefühl von Sicherheit und kann Kreuzinfektionen verursachen.

Die Sensibilisierung zu den COVID-Maßnahmen (siehe Parameter 18) ist mindestens genauso wichtig wie diese Hygienemaßnahmen. Das beinhaltet, dass die bei dem Event Anwesenden hinreichend über die vor Ort geltenden Maßnahmen informiert werden und aufgefordert werden, diese Maßnahmen bestmöglich einzuhalten.

Simulieren Sie die vor Ort geltenden Maßnahmen am besten vorab. Testen Sie die Maßnahmen vorab mit Personal und ermitteln Sie die pro Person erforderliche Zeit zur Umsetzung der Maßnahmen.

### **B. Leitlinien für Hygienemaßnahmen in Bezug auf Kontaktflächen**

In der COVID-Eventprüfung wird auch auf das Desinfektionsprotokoll verwiesen und empfohlen, auf dem/den geprüften Eventgelände/n alle Oberflächen und Materialien, die oft angefasst werden (z. B. Türklinken, Türen, Geländer, Schalter, Wasserhähne usw.), zu desinfizieren. Neben den zu diesem Parameter formulierten Leitlinien (siehe Parameter 16) sorgt die Befolgung der folgenden Leitlinien für zusätzlichen Infektionsschutz:

- Erstellen Sie ein Desinfektionsprotokoll, mit dem sichergestellt ist, dass alle Oberflächen, die oft angefasst werden, ausreichend desinfiziert werden. Legen Sie darin fest, was von wem wie oft und wann desinfiziert wird.
- Reinigen Sie die Kontaktflächen gründlich mit Wasser und Seife.
- Berücksichtigen Sie dabei insbesondere auch Automaten.
- Sorgen Sie für weitgehende kontaktlose oder elektronische Zahlungsmöglichkeiten.
- Verwenden Sie möglichst keine Objekte, die von vielen Personen verwendet werden können, z. B. Speisekarten oder Pfeffer- und Salzstreuer.
- Stellen Sie auch kein gemeinsam genutztes Sportmaterial zur Verfügung.

- Persönliche Sachen sollten gekennzeichnet werden, damit sie nicht geteilt werden.
- Nutzen Sie in den Toilettenräumen keine Handtücher aus Stoff, keine Stoffhandtuchspender und keine Handtrockner. Sorgen Sie für ausreichend Einmalpapier(hand)tücher.
- Versuchen Sie trotzdem möglichst nachhaltige Materialien zu nutzen und die Eventorganisation nachhaltig zu gestalten<sup>2</sup>.

Auch bezüglich Kontaktflächen gilt die Empfehlung zur Sensibilisierung (siehe Parameter 18), mindestens gegenüber den Mitarbeitern. Stellen Sie sicher, dass die in Bezug auf das Desinfektionsprotokoll befugten und zuständigen Personen rechtzeitig alle Informationen in klar verständlicher Weise erhalten.

### **C. Leitlinien für die Belüftung**

Die ausreichende Belüftung der Räumlichkeiten von Veranstaltungen, die drinnen stattfinden, ist wichtig, um die Verbreitung des COVID-19-Virus zu verhindern (siehe Parameter 1). Dies gilt insbesondere in kleinen und geschlossenen Räumen, etwa Toilettenräumen. Dringend empfohlen wird, Events im Freien zu veranstalten. Ist dies nicht möglich, ist eine entsprechende Belüftung sehr wichtig. Folgende Maßnahmen sind zu empfehlen:

- Öffnen Sie, wo möglich, Fenster und Türen.
- Werden Zelte genutzt, sind die Seitenteile idealerweise möglichst offen zu halten.
- Für geschlossene Innenräume empfiehlt die Weltgesundheitsorganisation (WHO) sechs bis zwölf Luftwechsel pro Stunde.
- Bei der Nutzung von Klimaanlage wird empfohlen, den Abluftmodus einzuschalten.
- Vermeiden Sie Luftzirkulation und schalten Sie Ventilator- und Konvektoren aus. Ist Luftzirkulation nicht zu vermeiden, muss das Gerät über einen Schwebstofffilter verfügen.
- Egal ob Ihre Veranstaltung drinnen oder draußen stattfindet: Nutzen Sie die vorhandene Fläche möglichst maximal aus, damit die gewünschte Dichte (siehe Hauptparameter 3) gewährleistet ist. Die Dichte beschreibt die je Quadratmeter zulässige Personenzahl. PAM (Personal Area Module) bezeichnet die pro Person erforderliche Quadratmeterzahl. Ein PAM von 10 m<sup>2</sup> entspricht folglich einer Dichte von 0,1.



## MAXIMALE INFORMATIONEN

Über die möglichst häufige (Echtzeit-) Erhebung der Besucherzahlen (siehe Parameter 15) hinaus empfiehlt die COVID-Eventprüfung, die Besucher möglichst bereits vor dem Event zu registrieren (siehe Parameter 14). Ist eine Vorabregistrierung nicht möglich, sollten die Besucher zu Beginn des Events registriert werden. Die Registrierung erlaubt im Bedarfsfall, Besucher und/oder Teilnehmer nach dem Event zu kontaktieren oder zu ermitteln. Zudem ermöglicht die Registrierung die gezielte Kommunikation mit den Besuchern bezüglich der einzuhaltenden COVID-Maßnahmen sowohl während des Events als auch danach und idealerweise sogar vorab (Parameter 20).

### **A. Leitlinien für die Sicherheitskommunikation**

Die Sicherheitskommunikation kann sowohl unmittelbar als auch mittelbar erfolgen. Folgende Maßnahmen sind zu empfehlen:

- Sorgen Sie möglichst für unmittelbare Sicherheitskommunikation. Unmittelbar bedeutet, dass die Botschaften auf direktem Weg, manchmal auch persönlich, beim Empfänger ankommen (z. B. über WhatsApp, SMS, E-Mail, Pushnachrichten einer App). Mittelbare Kommunikation wird nicht auf direktem Weg/persönlich an den Empfänger adressiert. Die Kommunikation erfolgt dann zum Beispiel über Botschaften auf (dynamischer) Beschilderung, Plakaten oder schlichten A4-Aushängen in Toilettenkabinen.
- Verwenden Sie mittelbare Kommunikation hauptsächlich für allgemeine informative und sensibilisierende Botschaften, die für alle gelten. Zum Beispiel für allgemeine Hygienevorschriften oder Informationen über spezifische Risiken im Zusammenhang mit dem Angebot einer Aktivität oder Serviceleistung.
- Sorgen Sie dafür, dass Kommunikation stets klar, einheitlich, strategisch und ausreichend ist.

### **B. Leitlinien für Datensammlungen**

Für das Anlegen und Verwaltung von Datensammlungen in Form einer Datenbank (oder eines Registers) gelten folgende Empfehlungen:

- Legen Sie eine Datenbank für alle bei der Veranstaltung anwesenden Personen an: Besucher, Teilnehmer, Darsteller/Künstler, Mitarbeiter/Personal.
  - Eine Datenbank erleichtert die unmittelbare Sicherheitskommunikation mit den auf dem/den geprüften Eventgelände/n Anwesenden.
  - Zudem können mittels einer Datenbank Personen mit gesundheitlicher Vorbelastung und/oder Personen über 65 Jahren schneller identifiziert werden. So kann besser mit diesen Risikogruppen (siehe Parameter 5) bezüglich der Risiken oder (zusätzlicher/anderer) zu beachtender Verfahren kommuniziert werden.
  - Eine Datenbank gibt ferner Auskunft darüber, ob die Besucher und/oder Teilnehmer aus der lokalen Umgebung kommen oder nicht und ob das Event dementsprechend einen lokalen Schwerpunkt hat oder nicht. Veranstaltungen, die sich überwiegend an Menschen aus der unmittelbaren Umgebung richten, sind COVID-sicherer als Veranstaltungen, die auch darauf ausgerichtet sind, Menschen aus anderen Ländern/Landesteilen anzuziehen (siehe Parameter 6).
  - Auch die Nachverfolgung nach einem Event gestaltet sich mit einer Datenbank deutlich effizienter.
- 
- Halten Sie beim Anlegen und bei der Verwaltung von Datensammlungen immer die geltenden Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ein<sup>3</sup>. Vernichten Sie die Datensammlung nach 30 Tagen.

## TEIL 2: PARAMETER DER COVID-EVENTPRÜFUNG

Im zweiten Teil dieses Protokolls werden die 20 Parameter der COVID-Eventprüfung erläutert. Die ersten 13 Hauptparameter beziehen sich auf die Veranstaltung selbst (Merkmale). Die übrigen sieben Parameter betreffen Maßnahmen, mit denen Veranstaltungen möglichst COVID-sicher gemacht werden sollen. Die COVID-Eventprüfung und dieses Protokoll bilden zusammen das COVID Event Risk Model und sind kostenlos auf folgender Website abrufbar: [www.covideventriskmodel.be](http://www.covideventriskmodel.be).

### 1. OUTDOOR

**WAS:** Veranstaltungen, die im Freien stattfinden, sind viel COVID-sicherer als solche, die in Innenräumen stattfinden. Bei Events, die (teilweise) drinnen stattfinden, ist es wichtig, dass geschlossene Räume gut belüftet werden.

**WESHALB:** Das Risiko für die Tröpfchenübertragung des Virus ist in geschlossenen, unbelüfteten Räumen höher, da die den Virus enthaltenden Tröpfchen sich länger in der Luft halten und stärker konzentriert sind. Zudem kann sich das Virus ohne Belüftung auch auf infizierten Oberflächen länger halten (Virusübertragung über Materialien).

**WO:** Bei Events, die drinnen stattfinden, ist Belüftung überall auf dem/den geprüften Eventgelände/n wichtig. Selbiges gilt für geschlossene Zonen/Bereiche auf dem/den Eventgelände/n, insbesondere für Toilettenräume (WC-Spülung nur bei geschlossenem Deckel betätigen). Die Leitlinien sind mindestens auf dem/den geprüften Eventgelände/n zu befolgen. Das bedeutet allerdings nicht, dass die hier formulierten Leitlinien nicht auch für andere als die geprüften Eventgelände hilfreich sein können. Zum Beispiel für Bereiche des öffentlichen Raums, die auch, aber nicht ausschließlich im Rahmen der Veranstaltung genutzt werden. Zelte gelten als geschlossene Räume, wenn die Seitenteile mehr als zur Hälfte geschlossen sind. Bei Zelten ist die Luftzirkulation besser, wenn höchstens eines, am besten keines der Seitenteile geschlossen ist.

**WIE:** Belüftung bedeutet, dass für kontinuierliche Zufuhr von frischer Außenluft gesorgt ist, und zwar durch natürliche oder mechanische Belüftung und abhängig von den Gegebenheiten. Werden mechanische Belüftungssysteme eingesetzt, sind diese gemäß den Herstellerangaben zu warten, insbesondere im Hinblick auf Reinigung und Austausch der Filter. Bei der Nutzung von Klimaanlage wird empfohlen, stets den Abluftmodus einzuschalten. In kleineren Räumen (z. B. Ankleidezimmer, Toilettenräume, Garderoben) sollten Ventilatorkonvektoren ausgeschaltet sein. Die WHO empfiehlt sechs bis zwölf Luftwechsel pro Stunde.

### 2. EVENTDYNAMIK

**WAS:** Veranstaltungen, bei denen Besucher überwiegend sitzen, sind COVID-sicherer als Veranstaltungen, bei denen die Besucher überwiegend stehen. Wiederum sind Veranstaltungen, bei denen Besucher überwiegend stehen, COVID-sicherer als Veranstaltungen, bei denen sich die Besucher überwiegend bewegen.

**WESHALB:** Je mehr sich die Besucher bewegen (bzw. je mehr Gelegenheit sie dazu haben), desto höher die Wahrscheinlichkeit für Interaktion und desto geringer die Wahrscheinlichkeit, dass der empfohlener physischer Abstand eingehalten wird. Dadurch steigt die Wahrscheinlichkeit für die Virusübertragung und wird es schwieriger, die Interaktionsgelegenheiten zu steuern und zu begrenzen.

**WIE/WO:** Diese Leitlinie bezieht sich ausschließlich auf die Besucher der Veranstaltung und berücksichtigt nicht sonstige Teilnehmer, Darsteller, Personal usw. Als überwiegend im Sitzen ausgetragene Veranstaltung gilt eine Veranstaltung, bei der über 70 % der Besucher während der Hauptaktivität der Veranstaltung sitzen, zum Beispiel bei Musicals, im Theater oder auf Kongressen. Die 70 % sind auch Leitlinie für die Zeit, die Besucher im Sitzen verbringen. Oder anders formuliert: Als überwiegend im Sitzen ausgetragene Veranstaltung gilt eine Veranstaltung, bei der über 70 % der Besucher während mindestens 70 % der

Veranstaltungsdauer sitzen. Dabei wird auch berücksichtigt, dass sich die Besucher von und zu ihren Sitzplätzen bewegen, die Toilettenräume aufsuchen können und (vor/während/nach der Veranstaltung) zusammenkommen, um z. B. etwas zu trinken. Besteht ein Event aus mehreren Teilevents (z. B. sitzen während einer Aufführung mit anschließendem Buffet, bei dem die Teilnehmer sich bewegen), sollte diese Sicherheitsanalyse für die verschiedenen Teilevents durchgeführt werden. So werden etwa Konzerte, bei denen weniger als 30 % der Besucher sitzen und die übrigen Besucher das Konzert im Stehen verfolgen, als überwiegend im Stehen ausgetragene Veranstaltung betrachtet. Hingegen sind Events wie Börsen, Märkte oder Partys Veranstaltungen, die überwiegend in Bewegung stattfinden, weil die Besucher z. B. gehen oder tanzen.

### 3. DICHTE

**WAS/WO:** Für Events, bei denen die Besucher überwiegend sitzen oder stehen, gilt, dass auf dem Eventgelände pro Besucher die gesetzlich vorgeschriebenen Minimalflächen vorgesehen sein müssen. Wenn am/an den Hauptort(en) der Veranstaltung nicht genügend Fläche zur Verfügung gestellt werden kann, um einen ausreichenden physischen Abstand einzuhalten, und wenn bei der Veranstaltung (sowohl indoor als auch outdoor) keine Mundmasken vorgeschrieben sind, mit Ausnahme von Kindern unter 12 Jahren, wird empfohlen, die Veranstaltung (noch) nicht zu organisieren.

Wenn zumindest an den Hauptorten der Veranstaltung nicht genügend Platz zur Verfügung steht, um einen ausreichenden physischen Abstand aufrechtzuerhalten, und / oder wenn bei der Veranstaltung keine Masken erforderlich sind (sowohl drinnen als draussen), mit Ausnahme von Kindern unter 12 Jahren, dann wird empfohlen, die Veranstaltung (noch) nicht zu organisieren.

**WESHALB:** Um die Weiterverbreitung des Virus einzudämmen, ist dafür zu sorgen, dass zu jeder Zeit der empfohlener physischer Abstand eingehalten werden kann. Kann dieser nicht eingehalten werden, erhöht dies das Risiko für Tröpfcheninfektionen.

**WER:** Für Events, zu denen die Besucher in festen Gruppenverbänden (z. B. Familien, Haushalte) kommen, können Ausnahmen bezüglich der Sitzordnung zugelassen werden, solange um den festen Gruppenverband herum ausreichend Abstand zu anderen Personen/Gruppenverbänden gehalten wird.

**WIE:** Diese Leitlinie bezieht sich ausschließlich auf das/die geprüfte/n Eventgelände und nicht auf andere Ort beispielsweise im öffentlichen Raum, an denen das Event (zum Teil) stattfinden wird, wie etwa bei Laufwettbewerben der Fall. Diese Leitlinie bezieht sich zudem nur auf die Besucher des Events und nicht auf andere (möglicherweise) anwesende Personen, wie etwa Teilnehmer, Darsteller, Personal usw. Für spezifische Leitlinien für Teilnehmer von Sportwettbewerben und für Darsteller in Kulturproduktionen wird auf das jeweilige Protokoll des Sport- bzw. Kultursektors verwiesen.

### 4. KAPAZITÄTSNUTZUNG

**WAS:** COVID-sicherer ist es, die zulässige Höchstkapazität während des Events nur ein Mal zu nutzen. Wird die Kapazität mehrfach genutzt, sollte dafür gesorgt werden, dass sich die verschiedenen Gruppen von Besuchern und/oder Teilnehmern nicht vermischen und durch beispielsweise Zeitfenster oder eine Bereichs-/Zoneneinteilung getrennt gehalten werden können. So ist eine Veranstaltung mit einer festen Anzahl an Besuchern und/oder Teilnehmern und einer für jede Gruppe festgelegten Beginn- und Enduhrzeit COVID-sicherer als ein Event, bei dem ein konstantes Kommen und Gehen herrscht, wie etwa bei einer für die Öffentlichkeit geöffneten Messe der Fall.

**WESHALB:** Je mehr Vermischung mit mehreren Menschen(gruppen) möglich ist, desto höher die Wahrscheinlichkeit für eine erhöhte Virusübertragung.

**WO:** Empfohlen wird, die Kapazität der verschiedenen Zonen/Bereiche auf dem/den geprüften Eventgelände/n zu berechnen (und nicht zu überschreiten).

**WIE:** Die zulässige Höchstkapazität berechnet sich durch Teilung der Fläche des Eventgeländes durch die Anzahl der m<sup>2</sup> pro Besucher. Wenn zum Beispiel ein kontrollierter Veranstaltungsort, an dem sich Besucher hauptsächlich bewegen, eine Fläche von 10 m<sup>2</sup> pro Besucher zur Verfügung stellen muss, dann beträgt die maximal zulässige Kapazität am Veranstaltungsort mit 100 m<sup>2</sup> 10 Besucher (=100 m<sup>2</sup> geteilt durch 10 m<sup>2</sup> pro Besucher).

## 5. RISIKOGRUPPEN

**WAS:** COVID-sicherer sind Veranstaltungen, die sich nicht überwiegend an Angehörige von Risikogruppen, d. h. gesundheitlich vorbelastete und/oder ältere Menschen, richten.

**WESHALB:** Für ältere Menschen und Menschen mit Vorerkrankungen ist dieses COVID-Virus gefährlicher. Bei ihnen ist die Wahrscheinlichkeit, dass sie bei einer Infektion Komplikationen entwickeln oder an den Folgen des Virus sterben, höher.

**WER:** Unter Risikogruppen werden gesundheitlich vorbelastete Personen verstanden. Dazu zählen viele ältere Menschen, aber auch ganz allgemein Menschen mit einer oder mehreren Vorerkrankung/en.

**WIE:** Diese Leitlinie berücksichtigt nicht, ob bei dem Event Personen anwesend sind, die einer Risikogruppe angehören, oder ob die Zielgruppe des Events Personen sind, die Risikogruppen angehören (z. B. Fest für Großeltern), d. h. ob davon auszugehen ist, dass über 35 % der Anwesenden gesundheitlich vorbelastet und/oder über 65 Jahre alt sind.

## 6. LOKALER SCHWERPUNKT

**WAS:** Veranstaltungen, die sich überwiegend an Menschen aus der direkten Umgebung richten, sind COVID-sicherer als Veranstaltungen, die auch darauf ausgerichtet sind, Menschen aus anderen Landesteilen anzuziehen. Von der Ausrichtung von Veranstaltungen, die darauf ausgerichtet sind, auch Besucher und/oder Teilnehmer aus dem Ausland anzuziehen, wird abgeraten.

**WESHALB:** Käme es auf der Veranstaltung zu Infektionen und bestünde das Risiko der Weiterverbreitung des Virus auch über das Event hinaus, wäre dieses Risiko lokal begrenzt. Dadurch ist das Risiko besser beherrschbar. Umgekehrt gilt, dass wenn ein Event in einer Region mit begrenztem Infektionsgeschehen organisiert wird, dass das aus anderen Regionen herangetragene Infektionsrisiko möglichst begrenzt werden sollte. Mehr noch: Je lokaler die Ausrichtung des Events, desto zielgerichteter können Kommunikation und (lokale) Nachverfolgung stattfinden.

**WO:** Lokale Ausrichtung bedeutet, dass die Besucher im Umkreis von weniger als 20 km um das Eventgelände herum im selben Land leben. Das können die Gemeinde, in der die Veranstaltung stattfindet, und ggf. umliegende Gemeinden im selben Land sein. Regionale Ausrichtung bedeutet, dass die Besucher aus einem Umkreis kommen, der sich über die Grenzen von Gemeinden und Provinzen in Belgien hinweg erstreckt. Nationale Ausrichtung bedeutet, dass die Besucher aus ganz Belgien oder aus dem Ausland kommen.

**WIE:** Diese Leitlinie berücksichtigt nicht, ob bei dem Event Personen anwesend sind, die aus anderen Regionen/Ländern zum Event kommen, oder ob die Zielgruppe des Events Personen sind, die aus anderen Regionen/Ländern zum Event kommen (z. B. internationaler Kongress), d. h. ob davon auszugehen ist, dass über 70 % der Anwesenden aus anderen Regionen/Ländern zum Event kommen.

## 7. MOBILITÄT

**WAS:** COVID-sicherer ist ein Event, wenn es nicht mit großen und zusätzlichen Auswirkungen/Belastungen für den ÖPNV einhergeht. Ist dies doch der Fall, sollte eine mögliche Überlastung des ÖPNV durch den Einsatz von zusätzlichen Zügen, Straßenbahnen und/oder Bussen verhindert werden.

**WESHALB:** Je mehr Vermischung mit mehreren Menschen(gruppen) auch außerhalb des/der geprüften Eventgelände/s möglich ist (Besucher mit Nicht-Besuchern), desto höher die Wahrscheinlichkeit für eine erhöhte Virusübertragung.

**WO:** Die Leitlinie bezieht sich ausschließlich auf den ÖPNV, sollte idealerweise aber auch auf andere Bereiche des öffentlichen Raums angewendet werden, wo Besucher und/oder Teilnehmer auf dem Weg zu dem/den geprüften Eventgelände/n aufeinandertreffen können und wo die Abstands- und/oder Hygienemaßnahmen nicht hinreichend eingehalten und kontrolliert werden können, weil diese Bereiche außerhalb des Eventgeländes/der Eventgelände liegen.

**WIE:** Die verschiedenen Gruppen sollten möglichst getrennt voneinander gehalten werden, solange die zulässige Höchstkapazität auf dem Eventgelände (und darum herum) nicht eingehalten werden kann. Durch den Einsatz zusätzlicher Verkehrsmittel bei Überlastung des ÖPNV kann das Infektionsrisiko für Nicht-Besucher des Events besser vermieden werden. Auch für zusätzliche Verkehrsmittel gilt, dass verschiedene Gruppen möglichst getrennt voneinander gehalten werden sollten, falls die zulässige Höchstkapazität nicht eingehalten werden kann.

## 8. MEHRTÄGIGE EVENTS

**WAS:** Ein Event, das nur einen Tag dauert, ist COVID-sicherer als ein mehrtägiges Event, auch wenn der eine Eventtag über Mitternacht hinausgeht. Nimmt an einem mehrtägigen Event an jedem Eventtag dieselbe Personengruppe teil (z. B. auf einem Kongress), ist es COVID-sicherer, wenn die Teilnehmer auf dem Eventgelände übernachten. COVID-sicherer sind mehrtägige Veranstaltungen auch, wenn sich jeder Eventtag an eine andere Gruppe von Personen richtet (z. B. wenn ein Konzert an mehreren Tagen jeweils für ein anderes Publikum wiederholt wird). „Anderes Publikum“ meint, dass das Publikum zu mindestens 90 % aus anderen Besuchern und/oder Teilnehmern besteht. Nicht zu empfehlen ist, dass die auf dem Eventgelände Anwesenden das Gelände während der Dauer des Events regelmäßig und/oder für längere Zeit verlassen dürfen und ihnen dann wieder Zutritt gewährt wird.

**WESHALB:** Bei einem mehrtägigen Event, bei dem an jedem Eventtag überwiegend dieselbe Gruppe an Personen anwesend ist, sinkt das Risiko, dass diese Personen Dritte außerhalb des Eventgeländes infizieren, wenn die Personen das/die Eventgelände für die Dauer des Events nicht verlassen. Umgekehrt gilt, dass je mehr Personen, die einem Event anwesend sind, das/die Eventgelände aber während des Events verlassen (z. B. zwecks Übernachtung an einem anderen Ort), desto höher das Risiko es zu externen Infektionen oder zur Übertragung des Virus kommt.

**WO:** Falls (z. B. im Rahmen eines Kongresses) die Besucher und/oder Teilnehmer in einem extra dafür angemieteten Hotel untergebracht sind, gehört dieses Hotel zum geprüften Eventgelände und gelten auch dort die an den anderen geprüften Eventgeländen einzuhaltenden Maßnahmen.

**WIE:** Empfohlen wird, diese „Unterbringung auf dem Eventgelände“ (z. B. Campingplatz neben einem Festivalgelände) als Teilevent zu betrachten und eine gesonderte Analyse für dieses Teilevent durchzuführen. Ziel ist dabei immer eine möglichst COVID-sichere Veranstaltung.

## 9. AUFENTHALTSZEIT

**WAS:** Je kürzer die Anwesenheitszeit auf der Veranstaltung, desto COVID-sicherer ist die Veranstaltung. Idealerweise ist die Dauer der Veranstaltung auf höchstens zwei Stunden begrenzt.

**WESHALB:** Je länger die Anwesenheitszeit, desto höher die Wahrscheinlichkeit, dass Interaktionen von 15 Minuten oder mehr (d. h. lange Interaktionen) stattfinden. Dadurch steigt das Infektionsrisiko.

**WO:** Zum einen gilt, dass die Anwesenden das Eventgelände während der Dauer des Events möglichst wenig

verlassen sollten. Zum anderen sollte ein Event für dieselbe Gruppe von Personen von möglichst kurzer Dauer sein.

## 10. INTERAKTION

**WAS:** Je kürzer die Interaktion zwischen Personen, desto COVID-sicherer ist die Veranstaltung. Eine Interaktion gilt als kurz, wenn sie weniger als 15 Minuten dauert und die ganze Zeit über mit einer einzelnen/einer gleichbleibenden Gruppe von Menschen stattfindet. Je weniger Interaktion zwischen verschiedenen Personen stattfindet, desto COVID-sicherer ist die Veranstaltung. Als verschiedene Personen gelten zehn oder mehr Personen. Idealerweise findet zwischen den verschiedenen Anwesenden während des Events kaum Interaktion statt, wie etwa bei einer Vorstellung, während der das Publikum sitzt und nicht davon auszugehen ist, dass die Anwesenden miteinander kommunizieren.

**WESHALB:** Je länger Interaktionen dauern und/oder je mehr Interaktionen stattfinden, desto höher das Infektionsrisiko.

**WER:** Interaktionen können sowohl zwischen Besuchern, aber auch anderen Teilnehmern, wie etwa Personal, stattfinden.

**WIE:** Unter Interaktion werden alle Formen des Kontakts verstanden, die weiter gehen als das einfache/zufällige Aneinandervorbeigehen (z. B. Sprechen, Tanzen, Händeschütteln, Berühren). Dabei wird nicht zwischen geplanten und ungeplanten Interaktionen unterschieden. Für geplante Interaktionen können vorab steuernde Maßnahmen getroffen werden, die auf die Einhaltung des Mindestabstands und der Hygienemaßnahmen zielen.

## 11. LAUTSTÄRKE

**WAS:** Je weniger laut es auf einer Veranstaltung ist, desto weniger wahrscheinlich ist, dass die Anwesenden ihre Stimme heben müssen, und desto geringer das Risiko für eine Infektion mit COVID-19.

**WESHALB:** Wenn Menschen laut reden (müssen), rufen, singen oder in anderer Weise ihre Stimme heben (müssen) (z. B. weil es um sie herum laut ist), müssen sie tiefer Atem holen und wird die Lunge in anderer Weise genutzt, wodurch das Risiko für eine Tröpfcheninfektion steigt. Dies hat den gleichen Effekt wie Husten.

**WIE:** Leitlinie ist, dass die Geräuschkulisse (bzw. die Lautstärke) 70 dB nicht überschreiten sollte. Ist dies aufgrund der Eigenschaft des Events (z. B. eine Aufführung mit hoher Wahrscheinlichkeit für Interaktion) nicht möglich, sollte das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen Pflicht sein, und zwar auch dann, wenn ausreichend Fläche pro Besucher sichergestellt werden kann. Außerdem sollten Personen für das Risiko mindestens sensibilisiert werden.

## 12. GETRÄNKE

**WAS:** COVID-sicherer sind Events, bei denen während des Events keine Getränke verzehrt werden dürfen. Wenn doch Getränke verzehrt werden dürfen, sollte auf alkoholische Getränke verzichtet werden. Die Getränkeausgabe sollte möglichst kontrolliert erfolgen und Selbstbedienung sollte möglichst ausgeschlossen werden.

**WESHALB:** Alle Aktivitäten, die interaktionsfördernd wirken, sollten auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Je mehr (Möglichkeiten für) Interaktion – zum Beispiel beim Holen/bei der Ausgabe von Getränken –, desto höher das Infektionsrisiko. Bei einer kontrollierten Bedienung wird das Risiko für Schmierinfektionen zudem auf ein Mindestmaß beschränkt. Je mehr Alkohol konsumiert wird, desto höher die Wahrscheinlichkeit, dass die Maßnahmen nicht oder nicht ausreichend eingehalten werden. Dies erschwert (und behindert) die Kontrolle (bzw. Kontrollbemühungen).

**WO:** Mit „Verzehr“ von Getränken ist nicht nur die Möglichkeit zum Erwerb von Getränken auf dem Eventgelände selbst gemeint, sondern auch die Möglichkeit des Mitbringens von Getränken von außerhalb auf das Eventgelände.

**WIE:** Die Leitlinie bezieht sich ausschließlich auf die Art der Ausgabe von Getränken. Je weniger Getränke in Selbstbedienung geholt werden können, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit, dass das Getränk (Gläser, Flaschen usw.) von (vielen) anderen berührt wird. Dadurch sinkt das Risiko für Schmierinfektionen. Je kontrollierter die Getränkeausgabe erfolgt, etwa über einen Kellner oder einen Getränkestand, desto weniger Kontaktpunkte und desto mehr Sicherheit. Diese Leitlinie gilt natürlich nicht für den Verkauf/Erwerb von Getränken über Verkaufsautomaten. Getränkeautomaten senken das Risiko für eine Virusübertragung sogar noch (Handdesinfektion vor und nach dem Gebrauch bzw. Desinfektion der Kontaktflächen nach jeder Nutzung vorausgesetzt) und sind deshalb besonders zu empfehlen, falls bei/während der Veranstaltung doch Getränke ausgegeben werden sollen. Für diesbezügliche Leitlinien sowie hier nicht aufgeführte Leitlinien zum Verzehr von Getränken wird auf die COVID-Leitlinien im „Leitfaden für die sichere Wiederöffnung des Gastgewerbes in Belgien“ (*Gids voor een veilige heropstart van de horeca*) verwiesen.

### 13. ESSEN

**WAS:** COVID-sicherer sind Veranstaltungen, bei denen kein Essen angeboten wird. Soll doch Essen angeboten werden, sollte dies durch kontrollierte Essensausgabe erfolgen, wobei Selbstbedienung möglichst zu vermeiden ist.

**WESHALB:** Alle Aktivitäten, die interaktionsfördernd wirken, sollten auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Je mehr (Möglichkeiten für) Interaktion – zum Beispiel beim Holen/bei der Ausgabe von Essen –, desto höher das Infektionsrisiko. Bei einer Bedienung wird das Risiko für Schmierinfektionen zudem auf ein Mindestmaß beschränkt.

**WO:** Das „Angebot“ von Essen bezieht sich hier mehr auf die Ausgabe als auf den Verzehr an sich. Für diesbezügliche und weitere Leitlinien wird auf die COVID-Leitlinien im „Leitfaden für die sichere Wiederöffnung des Gastgewerbes in Belgien“ (*Gids voor een veilige heropstart van de horeca*) verwiesen.

**WIE:** Die Leitlinie bezieht sich ausschließlich auf die Art der Ausgabe von Essen. Je weniger Essen in Selbstbedienung geholt werden können, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit, dass das Essen (Buffet, Knabbereien auf dem Tisch usw.) von (vielen) anderen berührt wird. Dadurch sinkt das Risiko für Schmierinfektionen. Je kontrollierter die Essensausgabe erfolgt, etwa über einen Kellner oder einen Essensstand, desto weniger Kontaktpunkte und desto mehr Sicherheit. Diese Leitlinie gilt natürlich nicht für den Verkauf/Erwerb von Essen über Verkaufsautomaten. Essensautomaten senken das Risiko für eine Schmierinfektion sogar noch (Handdesinfektion vor und nach dem Gebrauch bzw. Desinfektion der Kontaktflächen nach jeder Nutzung vorausgesetzt) und sind deshalb besonders zu empfehlen, falls bei/während der Veranstaltung doch Essen ausgegeben werden sollen. Als Essen gilt alles, was gegessen werden kann, ungeachtet der Größe.

### 14. REGISTRIERUNG

**WAS:** Die Vorabregistrierung der Besucher (und ggf. auch der Teilnehmer) des Events macht das Event COVID-sicherer als Veranstaltungen, bei denen keinerlei Registrierung erfolgt. Noch sicherer ist das Event, wenn eine Zugangskontrolle organisiert werden kann, bei der sich jede Person, die das/die geprüfte/n Eventgelände betritt, ausweisen muss. Ist eine Vorabregistrierung nicht möglich, sollten die Besucher zu Beginn des Events vor Ort registriert werden.

**WESHALB:** Die Registrierung erlaubt im Bedarfsfall, Besucher und/oder Teilnehmer nach dem Event zu ermitteln und zu kontaktieren. Zudem ermöglicht die Registrierung die gezielte Kommunikation mit den Besuchern und Teilnehmern bezüglich der einzuhaltenden COVID-Maßnahmen sowohl während des Events

als auch danach und idealerweise sogar vorab. Bei Registrierung zu Eventbeginn ist vor dem Event keine Sicherheitskommunikation mit dieser/dieser Zielgruppe/n möglich. Durch Nachverfolgung und Sicherheitskommunikation kann schneller eingegriffen werden, falls Infektionsrisiken auf dem/den geprüften Eventgelände/n festgestellt werden, und können solche Infektionsrisiken vor Ort sogar vermieden werden, indem sie schon vorab erkannt werden.

**WIE:** Die Registrierung erlaubt das Anlegen einer Datenbank, über die unmittelbare Sicherheitskommunikation möglich ist, zum Beispiel über SMS, WhatsApp oder E-Mail. Bei der Ausgabe von Eintrittskarten kann eine solche Datenbank automatisch angelegt werden. Werden keine Eintrittskarten ausgegeben, kann zur Registrierung ein Registrierungstool verwendet werden oder können Sie Ihr eigenes Registrierungsmodul erstellen. Dabei sind selbstverständlich die geltenden Vorschriften der DSGVO einzuhalten. Veranstaltungsbezogene Datensammlungen sind spätestens nach 30 Tagen zu vernichten.

## 15. BESUCHERZÄHLUNG

**WAS:** Um eine Veranstaltung möglichst COVID-sicher zu machen, wird empfohlen, zu jeder Zeit im Blick zu behalten, wie viele Besucher sich auf dem Eventgelände aufhalten.

**WESHALB:** Nur wenn man eine möglichst echtzeitgenaue Übersicht über die bei dem Event anwesenden Besucher hat, kann die zulässige Höchstkapazität eingehalten werden, auf der der Crowd-Management-Plan gründet.

**WIE:** Falls keine Registrierung (vorab oder bei Eventbeginn) vorgesehen ist oder der Zugang nur mit Eintrittskarte gestattet ist, kann die Besucherzahl auf verschiedenen Wegen ermittelt werden. Zum Beispiel manuell, etwa durch den Einsatz von Handzählern (am Ein- und Ausgang), Quadrantenzählung oder Zählung von Give-aways (z. B. Armbändchen). Oder durch mechanische Zählmethoden, wie etwa durch Zugangstore oder optische Kameras. Darüber hinaus kann auf die digitale Zählmethode der WLAN-Zählung zurückgegriffen werden, vorausgesetzt, die Besucher führen ein Mobiltelefon mit eingeschaltetem WLAN mit sich.

## 16. HYGIENEPROTOKOLL

**WAS:** Je mehr Materialien, die oft angefasst werden, auf dem/den geprüften Eventgelände/n desinfiziert werden, und je mehr Oberflächen gründlich gereinigt werden können, desto COVID-sicherer ist die Veranstaltung. Empfohlen wird, das/die Eventgelände vor Beginn/Öffnung (und bei mehrtägigen Veranstaltungen vor Beginn/Öffnung an jedem Eventtag) zu desinfizieren, und zwar mindestens Türklinken, Türen, Geländer, Schalter und andere Materialien, die oft angefasst werden. Mindestens genauso wichtig ist, diese Oberflächen und Materialien auch während der Veranstaltung häufig zu desinfizieren.

**WESHALB:** Je öfter desinfiziert und gereinigt wird, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit für eine Virusübertragung über Materialien. Dadurch sinkt das Infektionsrisiko.

**WIE:** Idealerweise wird ein Desinfektionsprotokoll erstellt, aus dem klar hervorgeht, wer was wann und wie desinfiziert. Dazu müssen nicht unbedingt besondere Produkte zum Einsatz kommen. Es reicht aus, Oberflächen mit Wasser und Seife zu reinigen. Dabei wird an dieser Stelle nicht definiert, was „häufig“ bedeutet. Wie oft desinfiziert werden sollte, ist stark abhängig von Art der Veranstaltung und den Desinfektionsmöglichkeiten vor Ort. Allgemein wird empfohlen: Je öfter, desto besser.

## 17. CROWD-MANAGEMENT-PLAN

**WAS:** Events sollten (vorerst) nicht organisiert werden, falls auf dem/den geprüften Eventgelände/n keine Maßnahmen zur Steuerung der Besucherströme getroffen werden. Mehr noch: Es ist dringend zu empfehlen, vorab gut zu prüfen, welche Maßnahmen getroffen werden können, um möglichst überall Laufwege



auszuweisen, einen Überblick über Bereiche mit höherer Dichte sowie mögliche Wartebereiche zu erhalten, einheitliche COVID-Beschilderung anzubringen, das/die geprüfte/n Eventgelände in Zonen einzuteilen und dies alles dynamisch im Hinblick auf Raum und Zeit zu prüfen. Während des Events sollten unbedingt Maßnahmen zur korrekten Umsetzung und Steuerung dieses Crowd-Management-Plans getroffen werden. Idealerweise wird/werden dafür (eine) anerkannte Organisation/en eingesetzt.

**WESHALB:** Durch gut geplantes, gut organisiertes Management der verschiedenen Besucheraufkommen und -ströme kann der empfohlener physischer Abstand zwischen den einzelnen Besuchern möglichst eingehalten werden. Durch Steuerung und Kontrolle dieser Maßnahmen wird sichergestellt, dass die Maßnahmen möglichst umfassend eingehalten werden und dass das Infektionsrisiko möglichst gering bleibt.

**WER:** Obwohl sich diese Leitlinien ausschließlich auf Besucher beziehen, ist zu empfehlen, sie auch für alle anderen bei dem Event Anwesenden anzuwenden (z. B. Teilnehmer, Darsteller, Personal).

**WIE:** Die Steuerung der Besucherströme wird idealerweise von den lokalen Behörden (z. B. Polizei, Feuerwehr) selbst kontrolliert, oder aber von einem behördlich anerkannten Sicherheitsberater oder Sicherheitsdienst. Je mehr kontrollierende (und zuständige ausführende) Instanzen hinzugezogen werden können, desto besser lässt sich die Umsetzung der jeweiligen Maßnahmen steuern.

## 18. SENSIBILISIERUNG FÜR COVID-MASSNAHMEN

**WAS/WESHALB:** Neben Kontrollen kommt es zur Infektionsvermeidung auch (und vor allem) auf die Sensibilisierung der Besucher für die Einhaltung der COVID-Maßnahmen an.

**WER:** Übernommen werden kann diese Sensibilisierungsaufgabe von lokalen Instanzen wie der Polizei oder Feuerwehr, aber auch von Personal des Eventorganitors und/oder von Hosts/Hostessen, die, im Rahmen eines freiwilligen oder bezahlten Einsatzes, die Besucher (und idealerweise auch alle anderen Anwesenden) auf die einzuhaltenden Maßnahmen und deren Notwendigkeit hinweisen und darüber informieren.

**WIE:** Unter der Maßgabe, dass man voraussetzen darf, dass die lokalen Behörden und die Eventorganisatoren (bzw. deren Personal) die auf dem/den geprüften Eventgelände/n einzuhaltenden COVID-Maßnahmen kennen, sollten zumindest die Sensibilisierungshosts/-hostessen vorab gut über die Maßnahmen, über die sie sensibilisieren sollen, unterwiesen werden. Dies erfolgt am besten über ein schriftliches Briefing, eventuell mit zusätzlicher mündlicher Erläuterung der Maßnahmen vorab.

## 19. HYGIENEVORRICHTUNGEN

**WAS/WESHALB:** Je mehr Hygiene(schutz)material auf dem/den geprüften Eventgelände/n für alle Anwesenden vorgehalten werden kann, desto geringer ist das Risiko für Tröpfchen- oder Schmierinfektionen.

**WAS:** Mund-Nasen-Bedeckungen, Desinfektionshandgels und Waschbecken gelten als die wichtigsten Hygienevorrichtungen.

**WIE:** Wenn auf dem/den geprüften Eventgelände/n Mund-Nasen-Bedeckungen und Desinfektionshandgels erworben werden können, ist dies ein Pluspunkt, und zwar ungeachtet der Tatsache, ob die Anwesenden selbst Mund-Nasen-Bedeckungen mitbringen dürfen/können/möchten oder nicht.

**WIE VIEL:** Diese Leitlinie definiert nicht, wie viele der genannten Hygienemaßnahmen vor Ort vorzuhalten sind. Das Wieviel ist stark abhängig von Art und Größe der Veranstaltung. Allgemein wird empfohlen: Je mehr Hygienevorrichtungen pro Person, desto besser. Empfohlen wird zudem, sich nicht (nur) auf die drei hier genannten Hygienematerialien zu beschränken. Zusätzlich bereitgestellt werden können, sofern zweckdienlich, Einmalhandschuhe, Schürzen, Gesichtsschutz (z. B. Brillen und Visiere).

## 20. SICHERHEITSKOMMUNIKATION

**WAS:** Falls eine Datenbank mit den Kontaktdaten aller auf dem/den geprüften Eventgelände/n Anwesenden angelegt wurde, kann mit jedem der Anwesenden nicht nur auf mittelbarem, sondern auch auf unmittelbarem Weg kommuniziert werden.

**WESHALB:** Je mehr und gezielter mit allen Anwesenden kommuniziert werden kann, desto besser können die Anwesenden über die einzuhaltenden Maßnahmen informiert werden.

**WIE:** Unmittelbar ist Kommunikation dann, wenn die Botschaften auf direktem Weg, persönlich an den Empfänger gesendet werden („one-to-one“), zum Beispiel über WhatsApp, SMS oder E-Mail. Mittelbar ist Kommunikation, wenn sie nicht auf direktem, persönlichem Wege an den Empfänger gerichtet ist, sondern an eine (bestimmte Ziel-)Gruppe (one-to-many), beispielsweise mit Hilfe eines Plakats, eines Fernsehbildschirms, einer Sprechanlage oder eines Flyers.