



# Schutz- und Hygienekonzept Kultur- und Kongresszentrum Gera

Zum Schutz unserer Besucher, Kunden, Partner und Mitarbeiter/-innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutz und Hygieneregeln einzuhalten.

Veranstaltungen können grundsätzlich im Kultur- und Kongresszentrum Gera (KuK) durchgeführt werden wenn, sichergestellt werden kann das während der gesamten Dauer einer Veranstaltung (Aufbau, Durchführung, Abbau) alle involvierten und anwesenden Personen (Veranstaltungsbesucher sowie alle im Rahmen der Veranstaltung beschäftigten Dienstleister, Mitarbeiter, Künstler) die Regelungen und Maßnahmen des Schutz- und Hygienekonzeptes des KuK einhalten und umsetzen. Ergänzend dazu gelten weiterhin die zum Veranstaltungszeitpunkt gültigen und bekannten Hygienevorschriften, die im Rahmen mit COVID-19 seitens des RKI herausgegeben werden.

Alle involvierten und anwesenden Personen verpflichten sich mit der Beteiligung oder dem Besuch von Veranstaltungen (Konzerte, Tagungen, Messen etc.) die vorgeschriebenen Regelungen und Maßnahmen des Schutz- und Hygienekonzeptes des KuK zu befolgen.

Die Räumlichkeiten für Veranstaltungen des KuK sind nachfolgend aufgeführt inkl. Angabe der Fläche in genutzten Quadratmetern.

Saal/Raum	Fläche in m <sup>2</sup>
Großer Saal	800
Foyer 2	400
Foyer 1	356
Konferenzraum 1	80
Konferenzraum 2	98
Konferenzraum 3	136

Der Ansprechpartner/Infektionsschutzbeauftragte für das Schutz- und Hygienekonzept KuK:

Name: René Keck

Tel.: 0365 / 619 -270

E-Mail: keck.rene@gera.de

## 1.) Allgemeine Anweisungen

Alle Veranstalter, Veranstaltungsagenturen, Mieter etc. werden unmittelbar mit Terminanfrage über das Schutz- und Hygienekonzept des KuK informiert. Das KuK ist verpflichtet alle involvierten Mitarbeiter, Partner und Personal über die gültigen Schutz- und Hygienekonzepte des KuK in Kenntnis zu setzen. Alle Veranstalter, Veranstaltungsagenturen, Mieter etc. sind angewiesen alle involvierten Personen (Künstler, Besucher/Gäste, etc.) rechtzeitig vor der Veranstaltung über die gültigen Schutz- und Hygienekonzepte des KuK in Kenntnis zu setzen. Ausführliche Informationen zu getroffenen Schutzmaßnahmen am Veranstaltungsort sind zur persönlichen Risikoabschätzung einer möglichen Teilnahme im Vorfeld bereitzustellen.

Während der gesamten Veranstaltungsdauer muss sichergestellt werden, dass keine unbefugten Personen das Gelände der Veranstaltung betreten können. Das Schutz- und Hygienekonzept ist zur Vorlage und Einsicht aufzubewahren und für alle sichtbar im Gebäude aushängen. In sämtlichen Bereichen in denen sich Veranstaltungsbesucher zum Veranstaltungsinhalt hinbewegen, müssen die Abstands- und Hygieneempfehlungen eingehalten werden (Flure, Treppenhäuser, Flucht- und Rettungswege). Abstandsregelungen sowie Hygienevorschriften während der gesamten Veranstaltungsdauer sind durch zuständiges Personal zu gewährleisten und zu kontrollieren. Gästen, die nicht zur Einhaltung der nachfolgenden Regeln bereit sind, ist im Rahmen des Hausrechts der Zutritt zu verwehren.

## 1.2. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

### 1.2.1. Beschäftigte der Veranstaltungsstätte

Beschäftigtes Personal mit entsprechenden Symptomen ist angewiesen das Betriebsgelände zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Die Person ist zudem aufgefordert, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden. Bei bestätigten Infektionen sind Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

### 1.2.2. Gäste, Besucher und Mieter der Veranstaltungsstätte

Für Personen mit Atemwegssymptomen oder Fieber (sofern nicht vom Arzt eine z.B. abgeklärte Erkältung oder Heuschnupfen vorliegt), ist das Betreten und der Aufenthalt im Kultur- und Kongresszentrum untersagt.

Beim Auftreten von Erkrankungssymptome am Veranstaltungsort sind umgehend folgende Maßnahmen des Betroffenen durchzuführen:

- Mund-Nasen-Schutz aufsetzen
- Verlassen des Veranstaltungsort
- umgehende Isolierung veranlassen und ärztliche Abklärung hinzuziehen

### 1.2.3. Hinweisschilder Erkrankungssymptome

Hinweisschilder mit den häufigsten Erkrankungssymptomen für Covid-19 (z. B. Atemprobleme, Fieber, trockener Husten, Verlust des Geschmackssinnes, Übelkeit, Durchfall) sind an Ein- und Zugängen anzubringen.




## 2.) Allgemeine Maßnahmen zur Durchführung von Veranstaltungen

2.1. Erfassung der Anwesenheit und der Arbeitszeiten aller anwesenden Personen (Gäste, Künstler, Personal) müssen in entsprechenden elektronischen Listen erfasst und dokumentiert werden.

2.1.1. Die Erfassung aller Mitwirkenden und Künstler muss vorab vom Veranstalter an das KuK gemeldet und durch das Personal vor Ort am Veranstaltungstag kontrolliert, überprüft und dokumentiert werden.

2.1.2. Die Erfassung des eingesetzten Personals während der Veranstaltungszeit muss durch das KuK sichergestellt werden.

- 2.1.3. Die gesamten Kontaktdaten (vollständiger Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail) aller anwesenden Personen müssen erfasst werden. Eine lückenlose und datenschutzkonforme Nachverfolgung muss sichergestellt und bei Bedarf den Behörden zur Verfügung gestellt werden.
- 2.1.4. Kontaktdaten aller Personen sind für vier Wochen aufzubewahren (Kontakterfassung). Diese sind für den Zeitraum von 1 Monat beginnend mit dem Tag der Veranstaltung aufzubewahren und im Anschluss unter Beachtung der DSGVO von der zuständigen Abteilung zu vernichten. Eine Verarbeitung der Daten zu anderen Zwecken ist nicht zulässig.
- 2.2. Alle involvierten und anwesenden Personen sind verpflichtet eine Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) zu tragen wenn sie sich im Gebäude bewegen. Am Sitzplatz entfällt diese Verpflichtung, wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann. Vorab sind alle involvierten und anwesenden Personen durch den Arbeitgeber bzw. Veranstalter über die Notwendigkeit des persönlichen Mitführens und Tragens einer MNB zu informieren. Gästen, die keine geeignete Mund- und Nasenbedeckung mit sich führen, ist im Rahmen des Hausrechts der Zutritt zu verwehren.
- 2.2.1. Jeder Gast ist eigenständig verantwortlich eine geeignete MNB zur Veranstaltung mitzubringen, diese jederzeit bei sich zu führen und in allen Aufenthaltsflächen und Bewegungsflächen innerhalb des Veranstaltungsortes zu tragen.
- 2.2.2. Das eingesetzte Personal (Einlass, Service, Gastronomie etc.) ist angewiesen über den gesamten Veranstaltungszeitpunkt eine MNB zu tragen. Die MNB des eingesetzten Personals ist durch den jeweiligen Arbeitgeber bereitzustellen.
- 2.2.3. Entsprechende Hinweisschilder zum Tragen einer MNB sind an Ein- und Zugängen anzubringen.
- 
- 2.3. Zum Veranstaltungszeitpunkt sind von allen involvierten und anwesenden Personen die allgemein gültigen Abstandsempfehlungen und Hygieneempfehlungen des RKI anzuwenden. Jede involvierte und anwesende Person ist selbständig verpflichtet sich über die zum Veranstaltungszeitpunkt gültigen Empfehlungen zu informieren.
- 2.3.1. Ein- und Ausgänge zum Veranstaltungsort sind getrennt voneinander vorzusehen und ausreichend zu kennzeichnen.
- 2.3.2. Der allgemein gültige Mindestabstand von 1,50 m ist in allen Aufenthaltsflächen und Bewegungsflächen einzuhalten.
- 2.3.2.1. Aufenthaltsflächen sind alle Bereiche in denen sich Gäste/Besucher und Personal stationär und für eine gewisse Zeit aufhalten. Dazu zählen im KuK im speziellen der Cateringbereich (Bereich rund um die zwei Bars im Foyer II) sowie die Aufenthaltsbereiche im Foyer vor den Eingängen zum Veranstaltungsraum (großer Saal). In diesen Bereichen besteht ein höheres Risiko eines Personenkontaktes.
- 2.3.2.2. Bewegungsflächen sind Flächen in denen die Gäste/Besucher sich durchbewegen um zum

Veranstaltungsort oder in zu den Aufenthaltsflächen zu gelangen. Dazu zählen im KuK alle Treppenhäuser, Flure sowie Flucht- und Rettungswege.

- 2.3.3. Durch entsprechende Hinweisschilder sind die Abstandsempfehlungen und Hygieneempfehlungen in den Aufenthaltsflächen und Bewegungsflächen klar zu kennzeichnen.
- 2.3.4. An Sonderflächen sind zudem geeignete Bodenmarkierungen, Absperrbänder bzw. Raumtrenner zu installieren, um den Mindestabstand von 1,5m zu jeder Zeit zu gewährleisten.
  - 2.3.4.1. Als Sonderflächen gelten im KuK der Bereich der Akkreditierung (Einlass am Haupteingang), Garderobe, Sanitäranlagen wie auch der Cateringbereich.
- 2.3.5. Ein Konzept für das Besucherstrommanagement regelt Flächenüberlastungen, Staus oder eine hohe Personendichte. Weiter Informationen dazu siehe Anhang 1.
- 2.3.6. Der Zugang zu den Sanitäranlagen ist durch Bodenmarkierungen, gesteuert. Innerhalb der Sanitäranlagen sind WC-Kabinen, Urinale und Waschbecken derart zu reduzieren, dass der Mindestabstand ebenfalls gewährleistet werden kann.
- 2.3.7. Die allgemein gültigen Abstandsempfehlungen und Hygieneempfehlungen sind vom zuständigen Ordnungspersonal zu kontrollieren. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen.

### **3.) Allgemeine Hygienemaßnahmen:**

- 3.1. Belüftung der Veranstaltungsräume
  - 3.1.1. Türen und Fenster innerhalb des Veranstaltungsortes sind soweit möglich offen zu halten (ausgenommen Räume mit elektronischen Türen, wie Bandschutztüren).
  - 3.1.2. Eine dem Raum angemessene Lüftung des gesamten Veranstaltungsortes ist durch die Belüftungs-/ und Klimaanlage des Hauses während der gesamten Veranstaltungsdauer zu gewährleisten.
    - 3.1.2.1. Dem Saal wird nur Frischluft zugeführt. Zuluft: 4900m<sup>3</sup>/h und Abluft 83300 m<sup>3</sup>/h.
- 3.2. Sämtliche Handkontaktflächen und Oberflächen mit intensiven Kontakt wie Türklinken, Handläufe bei Treppenanlagen, Mobiliar, Tische, Tresen, Toiletten und Wasserhähne sind mehrfach am Tag zu reinigen und zu desinfizieren.
  - 3.2.1. Im Sanitärbereich sind die Seifenspender mit einer hautschonender Flüssigseife und Papierhandtücher oder Stoffhandtuchspender zur Einmalbenutzung bereitzustellen.
  - 3.2.2. Informationen zur empfohlenen Händewaschroutine müssen gut sichtbar in den Sanitärräumen angebracht sein.

- 3.3. An allen Zu- und Ausgänge, sowie den Sanitäreinrichtungen des Veranstaltungsgebäudes sind gut sichtbar Desinfektionsspender zu installieren.
- 3.4. Sämtliche Bodenflächen werden arbeitstäglich und bei großem Personenaufkommen zusätzlich nach optischem Verunreinigungsgrad gereinigt. Eine Desinfektion dieser Flächen ist nicht erforderlich.
- 3.5. Ein Reinigungs- und Desinfektionsplan wird erstellt, aus dem klar hervorgeht, welche Oberflächen von welchem zuständigen Personal wie häufig und womit gereinigt bzw. desinfiziert werden.

#### **4.) Maßnahmen für Mitwirkende und Personal**

Die Einteilung des eingesetzten Personals ist möglichst in festgelegten Teams zu organisieren. Ein erhöhter Personaleinsatz gerade für das Ordnungspersonal ist einzuplanen.

- 4.1. Alle Beschäftigten sind in die Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln (inkl. allg. Regeln des Infektionsschutzes wie „Niesetikette“, Einordnung von Erkältungssymptomen etc.) einzuweisen.
- 4.2. Die Bereitstellung von Desinfektionsmitteln, Mund- und Nasenschutz, Einweghandschuhen, Faceshields sowie alle weiteren zur Einhaltung der Schutz,- und Hygienevorschriften benötigten Utensilien sind dem Mitarbeiter durch den jeweiligen Arbeitgeber bereitzustellen.
- 4.3. Alle Mitarbeiter sind in die richtige Handhygiene und Schulung der korrekten Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen einzuweisen.
- 4.4. Die Bildung kleiner Arbeitsgruppen während der Auf- und Abbauarbeiten, mit festgelegten Zeiten und Arbeitsbereichen sind einzuhalten. Die Berücksichtigung der Hygienevorschriften, der Abstandsregelungen und der weiteren Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 (BMAS) muss jederzeit gewährleistet werden.
- 4.5. Ein- und Auslass muss möglichst kontaktlos ablaufen. Eintrittskarten werden vom Personal nur mit Einweghandschuhen entgegen genommen.
- 4.6. Garderobenmarken müssen kontaktlos übergeben werden und sind nach der Rückgabe vom zuständigen Personal zu desinfizieren.
- 4.7. Garderoben-, Gastronomie/Catering- und Akkreditierungspersonal wird aufgrund des engen Kontaktes zu Gästen und Besuchern ein Faceshield zur Verfügung gestellt.

#### **5.) Maßnahmen im Veranstaltungs-/Bestuhlungsbereich**

- 5.1. Der Veranstaltungsraum ist klar in Ein- und Ausgänge zu kennzeichnen um direkten, entgegenkommenden Kontakt zwischen den Gästen/Besuchern zu vermeiden. Der Eintritt und Austritt durch Gäste/Besucher muss durch das eingesetzte Personal koordiniert und kontrolliert werden.

- 5.2. In den Bestuhlungsplänen sind entsprechend dimensionierte Sitz- und Durchgangsbreiten einzuplanen. Zwischen den vordefinierten Plätzen sind jeweils zwei freie Plätze zum nächsten frei zu halten. Zwischen den vordefinierten Reihen ist ein Abstand von 1,50 m frei zu halten.
  - 5.2.1. Der Verkauf der Sitzplätze darf nur mit Platzbindung erfolgen.
  - 5.2.2. Für jede Veranstaltung müssen individuell nach den gültigen Abstandsregelungen entsprechende Bestuhlungspläne erstellt werden, in denen der Verkauf der Sitzplätze geregelt ist. Der Verkauf der Sitzplätze ist vorab durch den Veranstalter mit dem KuK abzustimmen und festzulegen. Vor Durchführung der Veranstaltung muss die Bestuhlung und Auslastung der Räume vom Ansprechpartner für das Schutz- und Hygienekonzept geprüft werden.
  - 5.2.3. Die Gäste/Besucher sollten wenn möglich direkt beim Kauf oder auch auf den Eintrittskarten direkt darauf hingewiesen werden, dass aufgrund der aktuellen Situation, hinsichtlich der allgemein gültigen Hygienevorschriften, mit längeren Wartezeiten beim Einlasse zu rechnen ist.
- 5.4. Sitzplatzanweiser helfen beim Befüllen und Entleeren der Sitzflächen.
- 5.5. Beispiele für einen Musterbestuhlungsplans mit einer Bestuhlungsvariante unter Berücksichtigung der Abstandsregeln von 1,50 m. Bestuhlung im Parkett siehe Anhang.

## **6.) Maßnahmen für Catering, Ausgabe von Getränken und Speisen**

- 6.1. Speisen und Getränke vor und zwischen dem Veranstaltungsprogramm, werden nur im Cateringbereich angeboten und vorportioniert ausgegeben.
- 6.2. Speisen und Getränke dürfen ausschließlich im dafür vorgesehen abgetrennten Cateringbereich an Stehtischen zu sich genommen werden. Das Abnehmen der Mund- und Nasenbedeckung ist in diesem Bereich gestattet.
- 6.3. Geschirr, Besteck, Gläser und weiteres Cateringequipment müssen in Hochtemperaturspülanlagen (> 70°C) aufbereitet werden.
- 6.4. Der Abgabeort für die Entsorgung von Getränkeflaschen oder Müll ist deutlich durch entsprechende Hinweisschilder zu kennzeichnen. Das Geschirr bzw. die Müllentsorgung ist direkt nach Abgabe bzw. Rückgabe durch den Gast/Besucher durchzuführen.
- 6.5. Das Catering-Personal muss das regelmäßige Händewaschen und -desinfizieren einplanen und koordinieren. Mitarbeiter, die offene Speisen oder Getränke zubereiten, anrichten oder ausgeben, müssen ihren Mund-Nasen-Schutz tragen.
- 6.6. Im Küchen,- und Cateringbereich ist eine Orientierung am Mindestabstand erforderlich

## **7.) Maßnahmen für Veranstaltungsprogramm und Veranstaltungsablauf**

- 7.1. Für die Programmgestaltung bzw. den Veranstaltungsablauf ist der jeweilige Veranstalter verantwortlich. Bereits in der Konzeptionsphase sind Raum- und Bühnenmaße auf ausreichende Sicherheitsabstände zu prüfen. Sicherheitsabstände sind hier auch jederzeit zu gewährleisten.
- 7.2. Vor und in der Pause der Veranstaltung werden durch einen Moderator oder über Lautsprecher immer wieder die Gäste/Besucher über die einzuhaltenden Sicherheits- und Hygienevorkehrungen informiert.
- 7.3. Allen Akteuren (Künstler, Moderatoren, Musiker etc.) werden getrennte und gekennzeichnete Garderobenräume zugewiesen. In den Garderoben und Bühnenräumlichkeiten sind die Akteure eigenständig zur Einhaltung des Schutz- und Hygienekonzept verpflichtet. Der jeweilige Veranstalter ist für die Unterweisung zuständig.
- 7.4. Mitmach- und Interaktion sind nur unter sehr strengen Auflagen möglich, die in einem individuellen durch den jeweiligen Veranstalter erstellten Hygienekonzept darzulegenden sind.
- 7.5. Werbematerialien wie Flyer, Broschüren sind nur auf den jeweiligen Sitzplätzen der Gäste/Besucher zulässig und nach Beendigung der Veranstaltung durch den Veranstalter zu entsorgen.

## **Anhang 1**

### Konzept zum Besucherstrommanagement

Die Einlasssituation ist so zu planen, dass sie möglichst zeitversetzt erfolgt, damit die Personendichte nach Vorgaben nicht überschritten wird. Getrennte Ein- und Ausgänge sind anzustreben. Die Ein- und Ausgänge sind ausreichend zu kennzeichnen. Eine Kapazitätsplanung im Vorfeld soll hierbei unterstützen um den Einlass und den Besucherstrom zu planen. Sollte in einer Situation die Gefahr drohen, dass die Abstandsregeln nicht eingehalten werden können, ist von allen anwesenden Personen umgehend der mitgeführte Mund-Nasen-Schutz anzulegen. Zusätzlich zu geeigneten Bestuhlungsplänen ist in Bereichen, in denen es zu Schlangenbildungen kommen kann (z.B. Zugang zum Veranstaltungsraum, Eingänge etc.) durch Personal und Einrichtungen (z.B. Bodenmarkierungen, Absperrbänder) der Mindestabstand zu gewährleisten und zu kontrollieren. Sitzplatzanweiser unterstützen das kontrollierte Befüllen und Entleeren von Sitzbereichen.

1

---

<sup>1</sup>Quellen: Veranstaltungssicherheit im Kontext von COVID-19 Version 2.0 vom 28.04.2020, Handlungsempfehlung des R.I.F.E.L  
[https://corona.rlp.de/fileadmin/rlp-stk/pdf-Dateien/Corona/9\\_bekaempfungsverordnung/Hygienekonzept\\_Veranstaltungen\\_im\\_Innenbereich.pdf](https://corona.rlp.de/fileadmin/rlp-stk/pdf-Dateien/Corona/9_bekaempfungsverordnung/Hygienekonzept_Veranstaltungen_im_Innenbereich.pdf)  
<https://www.ihk-nuernberg.de/de/media/PDF/corona-virus/vorlage-schutz-und-hygienekonzept-mit-beispielen2.pdf>  
[https://www.famab.de/fileadmin/aktuelles/COVID-19/RIFEL\\_Veranstaltungssicherheit\\_im\\_Kontext\\_von\\_COVID-19\\_V2.0.pdf](https://www.famab.de/fileadmin/aktuelles/COVID-19/RIFEL_Veranstaltungssicherheit_im_Kontext_von_COVID-19_V2.0.pdf)

# Anhang Bestuhlungsplan große Saal

