

Infektionsschutzkonzept Kultur- und Kongresszentrum und Comma Gera

Zum Schutz vor der Infizierung mit COVID-19 aller Personen (Besucher, Mitarbeiter, Mitwirkende, Dienstleister) die sich im Kultur- und Kongresszentrum Gera (KuK) aufhalten dienen die nachfolgenden Regelungen. Für das Clubzentrum Comma gilt dieses Konzept gleichermaßen. Es gelten grundsätzlich die aktuellen gültigen Verordnungen zum Infektionsschutz des Landes Thüringen und der Stadt Gera. Sowie die Hygienemaßnahmen, die im Rahmen mit COVID-19 seitens des RKI herausgegeben werden.

Wenn sichergestellt wird das während der gesamten Aufenthaltsdauer aller anwesenden Personen die Regelungen und Maßnahmen dieses Infektionsschutzkonzeptes einhalten und umgesetzt eingehalten werden, können Veranstaltungen stattfinden.

Die Räumlichkeiten für Veranstaltungen des KuK sind nachfolgend aufgeführt inkl. Angabe der dem Besucher zur Verfügung stehenden Veranstaltungsfläche (Nettoveranstaltungsfläche).

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

1.) Allgemeines zur Veranstaltungsvorbereitung

Das KuK verpflichtet sich alle Mitarbeiter, Partner und Personal über die Infektionsschutzmaßnahmen des KuK in Kenntnis zu setzen. Alle Veranstalter, Veranstaltungsagenturen, Mieter etc. sind angewiesen alle Personen (Künstler, Besucher/Gäste, etc.) rechtzeitig vor der Veranstaltung über das gültige Infektionsschutzkonzept des KuK in Kenntnis zu setzen. Das Infektionsschutzkonzept ist zur Vorlage und Einsicht aufzubewahren und für alle sichtbar im Gebäude auszuhängen. Abstandsregelungen sowie Hygienevorschriften während der gesamten Veranstaltungsdauer sind durch das zuständige 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. Während der gesamten Veranstaltungsdauer muss sichergestellt werden, dass keine unbefugten Personen das Gelände der Veranstaltung betreten können.

1.2. Handlungsanweisung bei Verdachtsfällen

1.2.1. Mitarbeiter

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

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:

- medizinischer Mund- und Nasenschutz 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. Grundsätzlich gelten die Thüringer optionsmodelle 3G plus und 2G zusätzlich zu der Abstandregel 1,5 m und Maskenpflicht. Die maximale Auslastung beträgt auch mit 3G plus und 2G Regelungen rechnerisch eine Person auf 4m². Erfassung aller anwesenden Personen (Gäste, Künstler, Personal) ist vorgeschrieben und muss digital erfasst werden. Alle Personen die an der Veranstaltung teilnehmen müssen einen negativen Corona PCR Test nachweisen oder sind Geimpft oder Genesen. Bei der 2G Option sind nur genesene oder geimpfte Personen zu gelassen. Die optionsmodelle kann jeder Veranstalter frei wählen.

2.1.1. Die Erfassung aller Mitwirkenden 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 gesamten Kontaktdaten (vollständiger Name, Telefonnummer oder E-Mail) aller anwesenden Personen müssen erfasst werden. Eine lückenlose und datenschutzkonforme Nachverfolgung muss sichergestellt und bei Bedarf den Behörden zur Verfügung gestellt werden.

2.1.3. 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.

2.1.4. Die Stadt Gera stellt kostenlos die „Darf ich Rein“ App jeden zur Verfügung. Der dazu gehörige QR-Code ist für jeden gut sichtbar bzw. erreichbar vor dem Eingangsbereich anzubringen.

2.2. Alle anwesenden Personen sind verpflichtet eine medizinische Mund und Nasenbedeckung (MND) zu tragen wenn sie das im Gebäude betreten. Am

Sitzplatz entfällt diese Verpflichtung, wenn der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann. Vorab sind alle anwesenden Personen durch den Arbeitgeber bzw. Veranstalter über die Notwendigkeit des persönlichen Mitführens und Tragens einer MNB zu informieren. Gästen, die keine geeignete MNB 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.
 - 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. Jeder ist verpflichtet sich über die zum Veranstaltungszeitpunkt gültigen Infektionsmaßnahmen 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, Sanitäreinrichtungen 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 gleichzeitige Aufenthalt von Besuchern in den Sanitäreinrichtungen ist zu reduzieren. Entsprechende Hinweisschilder sind anzubringen.
- 2.3.7. Die allgemein gültigen Abstandsempfehlungen und Hygieneempfehlungen sind vom zuständigen Ordnungspersonal zu kontrollieren. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von Personen führen.

3.) Allgemeine Infektionsmaßnahmen:

- 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: 4900m³/h und Abluft 83300 m³/h.
- 3.2. Sämtliche Handkontaktflächen und Oberflächen mit intensivem 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 Ausgängen, 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. Die Oberflächenreinigung und Oberflächendesinfizierung ist regelmäßig und nach Bedarf durch zuständiges Personal durchzuführen.

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. Es dürfen nur Mitarbeiter nach den 3G Regeln eingeteilt werden. Genesen, Geimpft oder getestet. Wenn der Veranstalter das 2G Modell auswählt sich die Mitarbeiter entsprechend einteilen.

- 4.2. Alle Mitarbeiter sind in die Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln (inkl. allg. Regeln des Infektionsschutzes wie „Niesetikette“, Einordnung von Erkältungssymptomen etc.) einzuweisen.
- 4.3. Die Bereitstellung von Desinfektionsmitteln, Mund- und Nasenschutz, Einweghandschuhen sowie alle weiteren zu Einhaltung des Infektionsschutzkonzeptes benötigten Utensilien sind dem Mitarbeiter durch den jeweiligen Arbeitgeber bereitzustellen.
- 4.4. Alle Mitarbeiter sind in die richtige Handhygiene und der korrekten Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen einzuweisen.
- 4.5. 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.
- 4.6. Ein- und Auslass muss möglichst kontaktlos ablaufen. Eintrittskarten und Garderobenmarken werden vom Personal nur mit Einweghandschuhen rausgegeben und entgegen genommen.

5.) Maßnahmen im Veranstaltungsbereich

- 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 Infektionsschutzkonzept 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 mit längeren Wartezeiten beim Einlass zu rechnen ist.
- 5.4. Sitzplatzanweiser helfen beim Ein - und Auslass um unnötige Wartezeiten zu vermeiden
- 5.5. Beispiele für einen Musterbestuhlungsplans mit einer Bestuhlungsvariante unter Berücksichtigung der Abstandsregeln von 1,50 m. Bestuhlung im Parkett siehe Anhang 2.

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

- 6.1. Das Bereitstellen von Speisen und Getränken ist vor jeder Veranstaltung entsprechend den aktuell gültigen Verfügungen des Freistaats Thüringen auf Umsetzung zu prüfen oder anzupassen.
- 6.2. Speisen und Getränke vor und zwischen dem Veranstaltungsprogramm, werden nur im Cateringbereich angeboten und vorportioniert ausgegeben.
- 6.3. 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.
- 6.4. Geschirr, Besteck, Gläser und weiteres Cateringequipment müssen in Hochtemperaturspülanlagen (> 70°C) aufbereitet werden.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 das einzuhaltende Infektionsschutzkonzept 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 Infektionsschutzkonzeptes 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.

Ansprechpartner Infektionsschutzkonzept KuK:

Name: René Keck

E-Mail: keck.rene@gera.de

1

Anhang 2 Bestuhlungsplan großer Saal

¹Quellen: 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/msagd/Gesundheit_und_Pflege/GP_Dokumente/Informationen_zum_Coronavirus/200910_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

7

Kultur - und Kongreßzentrum Gera

Konzertvariante
Großer Saal
1687 Plätze
Gesamt : 527
Parkett : 318
Rang : 209

Rot markierte
Plätze sind zu
vergeben

