

Merseburg  
*bezaubert*



## **Perspektive Job 4.0**

### **Hygienekonzept**

**Kulturamt der Stadt Merseburg**

Veranstaltungstag: 14.11.2020  
Veranstaltungsort: Ständehaus zu Merseburg  
Oberaltenburg 2  
06217 Merseburg  
Ansprechpartner: Martin Wolter, Amtsleiter Kulturamt

## Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung .....	3
2	Besucherkapazität .....	3
3	Besucherverkehr in den Gebäuden .....	3
3.1	Einlass.....	3
3.2	Hinweise für Besucher.....	3
3.3	Dokumentationspflichten .....	3
3.4	Einlasskontrolle .....	4
3.5	Desinfektionsmittel.....	4
3.6	Garderobe und Catering.....	4
3.7	Nutzung sanitärer Einrichtungen.....	4
3.8	Ausgang .....	4
3.9	Belüftung der Räume.....	4
4	Verstärktes Reinigungsregime .....	5
4.1	Ausstattung und Mobiliar .....	5
4.2	Handläufe, Türklinken etc. ....	5
4.3	Technische Geräte .....	5
5	Arbeitsschutzmaßnahmen .....	5

# 1 Vorbemerkung

Das vorliegende Hygienekonzept wurde anhand der 7. Eindämmungsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt verfasst und wurde durch die **8. SARS-CoV-2-EindV** des **Landes Sachsen-Anhalt** vom **15.09.2020** fortgeschrieben. Am 17.09.2020 trat die Verordnung in Kraft, sie ist bis zum **18.11.2020** gültig.

## 2 Besucherkapazität

Aufgrund des vorgeschriebenen Mindestabstandes von 1,5 m zwischen den Veranstaltungsteilnehmern sind die Kapazitäten der Räumlichkeiten im Ständehaus eingeschränkt. Es können daher **maximal 50 Ausstellerstände**, im gesamten Haus verteilt, angeboten werden.

Die zur Verfügung stehende Gesamtfläche beträgt 1.720 Quadratmeter. Für die Berechnung der zulässigen Besucherzahl, wird durch die geltende Verordnung vorgegeben, dass 10 Quadratmeter pro Besucher als Berechnungsgrundlage anzusetzen sind. Somit dürfen sich maximal **172 Besucher** gleichzeitig im Ständehaus aufhalten.

## 3 Besucherverkehr in den Gebäuden

### 3.1 Einlass

Menschenansammlungen und Warteschlangen am Einlass sind zu vermeiden. Die Türen des Eingangsbereichs und der Veranstaltungssäle werden während der Veranstaltung offen gehalten.

Der Rundgang durch das Haus wird als Einbahnstraßensystem geplant. Die Besucher der Veranstaltung nutzen den Haupteingang im Erdgeschoss und werden dann durch ein Wegweiser-System durch das Haus geführt. Als Ausgang wird im Obergeschoss die Tür zur Georgstraße bzw. der Aufzug zum Hof genutzt. Neben dem Aufzug befindet sich der Hinweis, dass dieser nur einzeln genutzt werden darf.

### 3.2 Hinweise für Besucher

Im jeweiligen Eingangsbereich sind die aktuellen Verhaltensregeln gut sichtbar und unter Verwendung von Piktogrammen aufgestellt.

Für die Besucher der Perspektive Job 4.0 besteht die Pflicht, eine Mund-Nasenbedeckung zu tragen. Diese kann für das Gespräch am jeweiligen Stand abgenommen werden.

Die Gesprächsdauer am jeweiligen Stand soll zeitlich eingeschränkt werden, um einen möglichst flüssigen Besucherdurchlauf zu ermöglichen. Vergleichbar mit einer „Speed-Dating“ Veranstaltung, stehen am jeweiligen Stand, fünf Minuten für ein Gespräch zur Verfügung. So sollen Warteschlangen und Menschenansammlungen vermieden werden.

### 3.3 Dokumentationspflichten

Die Daten der Teilnehmer der Veranstaltung sind zu dokumentieren, um Infektionsketten ggf. nachverfolgen zu können. Für das Ausfüllen der Teilnehmerlisten vor Ort, wird ein separater

Anmeldebereich mit Stehtischen im Abstand von zwei Metern zueinander eingerichtet, an dem die Besucher ihre Daten eintragen können.

Datum, Uhrzeit, Vor- und Zuname, Wohnanschrift sowie Telefonnummer sind zu einzutragen und mit Unterschrift zu bestätigen. Die Listen sind in einem verschließbaren Schrank zu lagern und vier Wochen nach der Veranstaltung zu vernichten, sofern kein Infektionsfall aktenkundig geworden ist.

### **3.4 Einlasskontrolle**

Der Einlassdienst achtet darauf, dass der Mindestabstand zwischen den Besuchern eingehalten wird. Besuchern mit Erkältungssymptomen ist der Zugang zu verwehren. Der Einlassdienst legt die Teilnehmerlisten aus, überprüft, dass sich die Besucher eingetragen haben und nimmt diese ausgefüllt entgegen. Während der Veranstaltung stellt der Einlassdienst sicher, dass die zulässige Besucherzahl nicht überschritten wird. Daher wird auch am Ausgang Georgstraße gezählt, wieviel Besucher das Gebäude verlassen und dies dem Einlassdienst gemeldet.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unmittelbarem Kontakt zum Publikum, tragen eine Mund-Nasen-Bedeckung. Der Empfangstisch wird mit einem Spukschutz versehen, mit einer Höhe von 1,80 m.

### **3.5 Desinfektionsmittel**

Für die Besucher stehen im Eingangsbereich und vor den Räumen Desinfektionsspender zur Handdesinfektion zur Verfügung. Im Veranstaltungsraum wird Flächendesinfektionsmittel vorgehalten, um ggf. Mobiliar oder technische Geräte desinfizieren zu können.

### **3.6 Garderobe und Catering**

Unter den gegebenen Umständen wird von den Angeboten Garderobe und Catering abgesehen.

### **3.7 Nutzung sanitärer Einrichtungen**

Bei der Nutzung sanitärer Einrichtungen ist der Mindestabstand einzuhalten. Es stehen ausreichend Flüssigseife sowie Einweghandtücher im jeweiligen Spender zur Verfügung. Die Sanitäreinrichtungen werden während der Veranstaltung regelmäßig gereinigt.

### **3.8 Ausgang**

Einlass und Ausgang sind räumlich getrennt. Die Besucher verlassen die Veranstaltung über den Zugang Georgstraße. Für körperlich eingeschränkte Teilnehmer steht der Fahrstuhl zur Verfügung.

### **3.9 Belüftung der Räume**

Die Veranstaltungsräume sind an ein zentrales Belüftungssystem angeschlossen und klimatisiert. Während der Veranstaltung ist die Belüftung zu aktivieren. Die Seminarräume, die nicht an das System angeschlossen sind, werden während der Veranstaltung regelmäßig durch Öffnung der Fenster durchlüftet.

## 4 Verstärktes Reinigungsregime

Es besteht die Verpflichtung der verstärkten Reinigung aller Räumlichkeiten, insbesondere der Türklinken, Handläufe, des Mobiliars und der sanitären Anlagen. Weiterhin müssen technische Geräte nach der Nutzung desinfiziert werden.

### 4.1 Ausstattung und Mobiliar

Bei der Möblierung der Veranstaltung tragen alle Beteiligten Handschuhe. Nach Fertigstellung der Einrichtung werden die Stühle und Tische zusätzlich gereinigt.

### 4.2 Handläufe, Türklinken etc.

Die Benutzung der Türklinken durch Besucher soll auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Die Türen sind bis zum Beginn der Veranstaltung offen zu halten und mit Ende der Veranstaltung durch das Personal zu öffnen. Handläufe und Türklinken werden nach jeder Veranstaltung gereinigt bzw. desinfiziert.

### 4.3 Technische Geräte

Von der Verwendung von Handmikrofonen ist abzusehen. Die Bedienung aller weiteren technischen Geräte obliegt dem technischen Personal des Ständehauses bzw. dem Personal des jeweiligen Ausstellungsstandes. Die Geräte (Mischpulte, Lautsprecher, Beamer, usw.) werden nach der Benutzung mit Desinfektionstüchern gereinigt, sofern dies möglich ist, ohne die Geräte zu beschädigen. Bei der Einrichtung werden Handschuhe verwendet.

## 5 Arbeitsschutzmaßnahmen

Die Mitarbeiter und das Standpersonal halten den Mindestabstand ein. Beim unmittelbaren Kontakt mit dem Publikum ist ein Mundschutz zu tragen.

Für den Einlass zur Veranstaltung steht ein mit Infektionsschutz ausgestatteter Tisch zur Verfügung.

Die Arbeitsmittel werden nach Möglichkeit nicht gemeinsam genutzt. Dies betrifft insbesondere Computer, Schreibgeräte und Schlüssel. Sollte eine gemeinschaftliche Nutzung notwendig sein (Werkzeuge), sind Handschuhe zu tragen und anschließend Desinfektionsmittel zu verwenden.

Die Mitarbeiter vermeiden direkten Körperkontakt und halten die Husten- und Nießetikette ein.

Im Falle des Auftretens von Erkältungssymptomen, insbesondere Husten und Fieber, informiert der Mitarbeiter den Vorgesetzten und meldet sich ggf. krank.

Die Arbeitsräume werden regelmäßig alle zwei Stunden gelüftet.

Die Mitarbeiter waschen oder desinfizieren ihre Hände beim Betreten des Hauses und vor der Benutzung des Arbeitsplatzes.