

# COVID-19-Präventionskonzept für Veranstaltungen

1. Veranstalterin/Veranstalter	
Name	_____ Geb.-Dat. _____
Anschrift	PLZ _____ Ort _____
	Straße _____ Nr. _____
	Telefon _____ Fax _____
	E-Mail _____
Firmenwortlaut	_____

1a. COVID-19-Beauftragter	
Name	_____ Geb.-Dat. _____
Anschrift	PLZ _____ Ort _____
	Straße _____ Nr. _____
	Telefon _____ Fax _____
	E-Mail _____

2. Art, Zeit und Ort(e) der Veranstaltung(en)	
Art und Bezeichnung der Veranstaltung (Veranstaltungstyp bzw. -bezeichnung, z.B. Theater, Hochzeit, Rockkonzert, Klavierkonzert, Ball-veranstaltungen, Zeltfest, bezirksübergreifende Veranstaltung und dgl.)	
_____	
_____	
Datum: _____ Gesamtdauer der Veranstaltung: von _____ bis _____	
Beginn/Ende/Dauer der Veranstaltung (genaue Einlasszeit der Besucher, tatsächlicher Veranstaltungsbeginn und -ende, bei mehr- tägigen Veranstaltungen jeweils Beginn und Ende)	
_____	
Teilnehmer*innen werden Sitzplätze zugewiesen:	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Sitzplätze werden von den Teilnehmer*innen während der Veranstaltung grundsätzlich nicht verlassen:	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Im Rahmen der Veranstaltung werden Aktivitäten wie Singen, Tanzen, udgl. gesetzt:	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Das vorliegende Präventionskonzept wird auf Basis der derzeit bekannten Auflagen erstellt (Stand 28.09.2021). Bitte beachten Sie, dass sich das Dokument aufgrund der Rechtslage ändern kann. Eine aktuelle Version finden Sie unter: [www.wko.at/branchen/k/tourismus-freizeitwirtschaft/covid-19-praeventionskonzept.html](http://www.wko.at/branchen/k/tourismus-freizeitwirtschaft/covid-19-praeventionskonzept.html)

**Veranstaltungsablauf** (genauer Programmablauf – z.B. 18:00 Uhr Zaubershow, 18:30 Uhr Blasorchesterkonzert, 19:30 Uhr Landung von 14 Fallschirmspringern hinter der Bühne, 20:15 Uhr Eintreffen eines Stargasts, usw.)

### 3. Besucher / Teilnehmer

Erwartete Besucher- bzw. Teilnehmerzahl (errechnete oder geschätzte Zuschaueranzahl – z.B. aus Erfahrungen von früheren gleichartigen Veranstaltungen; Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf oder dgl.)

Anzahl der Darsteller und Darstellerinnen, sonstiger Mitwirkender und des Organisationspersonals

Ein System zur Kontaktdatenerfassung ist vorhanden

ja

nein

### 4. Veranstaltungsstätte

Genaue Bezeichnung und Beschreibung der Örtlichkeit oder des Veranstaltungsbereichs; genaue Adresse, Lage

Gesamtfassungsvermögen der Veranstaltungsstätte (maximal zulässige Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen unter Zugrundelegung von vorhandenen behördlichen Benützungsbewilligungen oder aufgrund der vorhandenen und ungehindert nutzbaren Fluchtwege)

Einlasssituation (Anzahl der Eingänge, Eingangskontrollen, Kartenverkauf)

## 5. Spezifische Hygienemaßnahmen (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Ein/e Mitarbeiter\*in, der/die die sich laufend über geltende rechtliche Auflagen der aktuellen COVID-19-Verordnungen informiert, ist bestimmt (bzw. wird dies vom Veranstalter selbst übernommen). Die fortlaufende Aktualisierung des Präventionskonzepts gemäß der geltenden Rechtslage ist gewährleistet.
- Teilnehmer\*innen werden durch organisatorische Maßnahmen auf sämtliche Hygieneauflagen hingewiesen (z.B. Aushänge, erforderlichenfalls Anrede durch geschulte Mitarbeiter\*innen).
- Organisatorische Maßnahmen, um den Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr (Impf- oder Testnachweis bzw. Genesenen-Status, kurz „3G-Nachweis“) von Teilnehmer\*innen zu kontrollieren, sind getroffen.
- Organisatorische Maßnahmen, um eine datenschutzkonforme Kontaktdatenerhebung (Teilnehmerregistrierung) zu gewährleisten, sind getroffen
- Schutzmasken für Teilnehmer\*innen und Mitarbeiter\*innen kann im Bedarfsfall zur Verfügung gestellt werden.
- Die regelmäßige Desinfektion von Gegenständen, die von mehreren Teilnehmer\*innen genutzt werden, ist gewährleistet (z.B. Stifte, Touchscreens, portable Bankomatkassa).
- Vorort-Tests für Teilnehmer\*innen (z.B. Selbsttests) können im Bedarfsfall zur Verfügung gestellt werden.
- Durchführung von (Vorort-)Tests von Teilnehmer\*innen kann unter Wahrung der Hygienemaßnahmen und ohne Gefährdung anderer Personen gewährleistet werden (insb. Festlegung klar abgegrenzter Testbereiche im Freien). Die Beaufsichtigung und Beurteilung von (Vorort-)Tests kann durch Personal sichergestellt werden.
- Es ist gewährleistet, dass die Lautstärke von Hintergrundmusik deutlich unter der üblichen Gesprächslautstärke liegt.
- Für Mitarbeiter\*innen mit unmittelbarem Kundenkontakt besteht eine Anweisung zum Tragen einer Schutzmaske (FFP2) in geschlossenen Räumen, sofern ein 3G-Nachweis nicht erbracht werden kann.
- Vorgaben zur regelmäßigen Testung von Mitarbeiter\*innen sind (im Einvernehmen mit den zu testenden Personen) erarbeitet.
- Testgelegenheiten für Mitarbeiter\*innen sind organisiert.
- Soweit möglich werden Mitarbeiter\*innen in festen Teams organisiert.
- Soweit möglich wird eine Trennung der Arbeitsbereiche von Mitarbeiter\*innen vorgesehen (z.B. keine Mithilfe von Servierkräften in der Küche).
- Maßnahmen zur räumlichen Trennung von Mitarbeiter\*innen ggü. Teilnehmer\*innen und/oder Kolleg\*innen sind gesetzt (z.B. Acrylglascheiben).
- Vorgaben zur Minimierung des Infektionsrisikos während Kassiervorgängen sind erteilt (z.B. unmittelbar anschließende Desinfektion, bargeldlose Bezahlung).
- Die regelmäßige Desinfektion von Gegenständen, die von mehreren Mitarbeiter\*innen genutzt werden (z.B. Touchscreens), ist gewährleistet.
- Regelmäßiges Reinigungskonzept für sämtliche Betriebsbereiche („Hygieneplan“) ist erstellt.
- Desinfektionsspender sind an zentralen Punkten aufgestellt. Diese befinden sich:  
\_\_\_\_\_.
- Für Hygienematerial ist in ausreichender Menge vorgesorgt.
- Maßnahmen zur Verbesserung der Luftzirkulation (z.B. Betrieb von Be- und Entlüftungsanlagen auf höchster Stufe) sind gesetzt.

- Vorgaben zum regelmäßigen Stoßlüften sämtlicher Betriebsbereiche sind erteilt.
- Anwesenheitszeiten und Sitzplätze von Teilnehmer\*innen werden im Rahmen der Kontaktdatenerhebung (Teilnehmerregistrierung) dokumentiert.
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) \_\_\_\_\_

**6. Maßnahmen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen** (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Hygieneplan sowie frequenzabhängiges und engmaschiges Reinigungskonzept für die Sanitarräume sind erstellt.
- Verwendung geeigneter Hygiene- und Reinigungsmittel ist festgelegt.
- Das Verhältnis zwischen verfügbaren Sanitäreinrichtungen und erwartetem Benutzeraufkommen lässt keine Wartezeiten erwarten.
- Der Mindestabstand wird im Zugangsbereich zu Sanitäreinrichtungen eingehalten; dies wird durch folgende Maßnahmen gewährleistet (z.B. Einbahnsysteme).  
Die Einhaltung eines Mindestabstandes ist gesetzlich nicht (mehr) vorgeschrieben, kann aber aus präventiver Sicht sinnvoll sein.
- Teilnehmer\*innen werden auch im Sanitärbereich auf Hygieneauflagen hingewiesen und für die Nutzung von Desinfektionsgelegenheit sensibilisiert (z.B. Aushänge).
- Ausreichende Bereitstellung von Seife und Desinfektionsmittel ist gewährleistet.
- Die Verwendung derselben Handtücher durch unterschiedliche Personen ist ausgeschlossen (z.B. durch Einmalhandtuchspender bzw. Handrocknersysteme).
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) \_\_\_\_\_

**7. Maßnahmen zur Steuerung der Personenströme und Regelung der Anzahl der Personen sowie Entzerrungsmaßnahmen** (Zutreffendes bitte ankreuzen)

**7.1 Mitarbeiterbezogene Maßnahmen**

- Vorkehrungen für räumliche Engstellen in Arbeitsbereichen sind getroffen. Diese Vorkehrungen sind konkret: \_\_\_\_\_
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) \_\_\_\_\_

## 7.2 Teilnehmerbezogene Maßnahmen

- Organisatorische Maßnahmen, um die Einhaltung der gesetzlich bzw. behördlich festgelegten Kapazitätsgrenzen zu gewährleisten, sind getroffen.
- Systeme zur Vermeidung von Staubildung in Empfangs- bzw. Durchgangsbereichen sind umgesetzt (Einbahn-/Leitsysteme, Bodenmarkierungen). Die Systeme lauten konkret:  
\_\_\_\_\_
- Ungeordnete Warteschlangen in Empfangs- bzw. Durchgangsbereichen werden verhindert (z.B. Vergabe fester Zeitfenster, Ticketsysteme, persönlicher Empfang). Die konkreten Maßnahmen sind:  
\_\_\_\_\_
- Ein zeitversetztes Eintreffen unterschiedlicher Teilnehmer\*innen wird durch die Vergabe fester Zeitfenster gesteuert (z.B. gestaffelte Timeslots für Reservierungen).
- Spezifische Hygieneauflagen für den Zugang zu Teilnehmer-Garderoben sind festgelegt (insb. gestaffelter Zugang).  
\_\_\_\_\_
- Bei Räumen, die der Verabreichung von Speisen und Getränken an Teilnehmer\*innen dienen, wird ein geordnetes Betreten und Verlassen durch sonstige geeignete Maßnahmen gesteuert (Einbahn-/Leitsysteme, Bodenmarkierungen). Die Maßnahmen sind konkret:  
\_\_\_\_\_
- Begrenzung der Teilnehmer\*innen, die gleichzeitig einen Aufzug nutzen, ist vorgenommen; auf Hygieneauflagen wird angemessen hingewiesen (z.B. Aushang).
- Ein geordnetes Verlassen des Betriebs nach der Veranstaltung ist gewährleistet. Die Vorkehrungen sind konkret:  
\_\_\_\_\_
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 8. Maßnahmen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-19-Infektion (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Information an Mitarbeiter\*innen ist erfolgt, dass sie bei Krankheitssymptomen eine medizinische Abklärung benötigen und nicht ungetestet in den Betrieb kommen.
- Information an Mitarbeiter\*innen ist erfolgt, dass auch wenn im Falle von COVID-19-spezifischer Krankheitssymptomatik ein negatives Testergebnis vorliegt, jedenfalls erhöhte Achtsamkeit in der Umsetzung persönlicher Hygienemaßnahmen angezeigt ist.
- Information an Mitarbeiter\*innen ist erfolgt, dass Verdachtsfälle und Erkrankungen unverzüglich dem Arbeitgeber gemeldet werden müssen.
- Zentrale interne Ansprechstelle für Verdachtsfälle und Erkrankungen ist festgelegt und an Mitarbeiter\*innen kommuniziert.
- Ein\*e Mitarbeiter\*in, die Kontakte zwischen einem Erkrankungs-/Verdachtsfall und anderen Personen („Kontaktpersonen“) während der ansteckungsfähigen Zeit (i.d.R. 48 Stunden vor Erkrankungsbeginn bis 10 Tage danach) bestmöglich rekonstruiert, ist bestimmt.

- Ein\*e Mitarbeiter\*in, die Kontaktpersonen im Personalstand verständigt, ist bestimmt (wobei das Contact Tracing bei Teilnehmer\*innen den Behörden vorbehalten bleibt).
- Vorgangsweise an die Mitarbeiter\*innen für den Umgang mit Verdachtsfällen sowie positiven Fällen sind ausgegeben.
- Information an Mitarbeiter\*innen ist erfolgt, dass Verdachtsfälle und Erkrankungen unverzüglich dem Arbeitgeber gemeldet werden müssen.
- (Aktuelle) Kontaktdaten von Mitarbeiter\*innen zur raschen Kontaktaufnahme im Fall des Auftretens einer Infektion liegen auf.
- Vorgaben für Kontaktpersonen sind erteilt (insb. FFP2-Maskenpflicht und unverzügliche Absonderung, nach erforderlicher Datenerfassung auf direktem Weg nach Hause; achtsame Beobachtung des eigenen Gesundheitszustands; ehestmöglicher PCR-Test).
- Anwesenheitszeiten und örtliche Arbeitsbereiche von Mitarbeiter\*innen werden dokumentiert.
- Besondere Hygienemaßnahmen nach Auftreten eines Erkrankungs-/Verdachtsfall sind festgelegt (z.B. kurzfristige großflächige Desinfektion verwendeter Gegenstände/Räumlichkeiten).
- Ein Isolierbereich für Erkrankungs-/Verdachtsfälle ist definiert.
- Die Verständigung der Gesundheitsbehörde (insb. über die Gesundheitsnummer 1450) und die geordnete Weitergabe behördlicher Verhaltensanordnungen ist gewährleistet.
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) \_\_\_\_\_

## 9. Verabreichung von Speisen und Getränken (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Speisen und Getränke werden verabreicht

- Ja   
Nein

Speisen und Getränke werden im

- Innenbereich   
Außenbereich   
Gemischt

Die Verabreichung der Speisen und Getränke erfolgt

- Während der gesamten Veranstaltung   
Nur in den Pausen

Speisen und Getränke werden in Form eines Buffets verabreicht

- Ja   
Nein

- Räumliche Maßnahmen zur Einhaltung der Hygieneauflagen sind gesetzt (z.B. weitläufige Platzierung von Tischen).
- Die Durchmischung von Teilnehmer\*innen wird durch die Zuweisung fixer Verabreichungsplätze minimiert. (Eine fixe Sitzplatzzuweisung wird gesetzlich nicht (mehr) vorgeschrieben, kann jedoch aus präventiver Sicht sinnvoll sein.)
- Die genauen Sitzplätze von Teilnehmer\*innen werden in datenschutzkonformer Weise vermerkt (im Rahmen der verpflichtenden Teilnehmerregistrierung).
- Die regelmäßige Desinfektion von Gegenständen, die zum Gebrauch durch mehrere Personen bestimmt sind, ist gewährleistet (z.B. Speisekarten, Menage).
- Vor dem bzw. im Gastraum bestehen Desinfektionsgelegenheiten für Teilnehmer\*innen.

- An (Selbstbedienungs-)Buffets werden besondere hygienische Vorkehrungen getroffen (z.B. Ausgabe durch Mitarbeiter; ausschließlich abgedeckte Speisen; Desinfektionsspender unmittelbar vor der Station). Diese sind konkret: \_\_\_\_\_
- Die laufende Desinfektion an den Verabreichungsplätzen ist gewährleistet (insb. Reinigung des Tisches und der Armlehnen von Stühlen nach jeder Besuchergruppe).
- Hygieneplan und frequenzabhängiges Reinigungskonzept für Gastraum und Küche liegen vor (verkürzte Reinigungsintervalle).
- Auf die bevorzugte Nutzung von Gastgärten wird durch organisatorische Maßnahmen hingewirkt.
- Dienstplan und Kontaktdaten von Mitarbeiter\*innen, die an der Verabreichung mitgewirkt haben, werden vermerkt.
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) \_\_\_\_\_

**10. Schulungsmaßnahmen für Mitarbeiter\*innen in Bezug auf Hygienevorgaben und 3G-Nachweise**  
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

**Mitarbeiter\*innen wurden in folgenden Bereichen unterwiesen/geschult:**

- Gesetzlich vorgeschriebene Hygieneauflagen in ihren Arbeitsbereichen.
- Umsetzung des Präventionskonzepts in ihren Arbeitsbereichen.
- Verhaltensregeln für Mitarbeiter\*innen untereinander.
- Verhaltensregeln für den Umgang mit Teilnehmer\*innen.
- Verhaltensregeln für die Kontrolle von Nachweisen einer geringen epidemiologischen Gefahr (Nachweise über Status „getestet, genesen, geimpft“), z.B. Organisation der Kontrolle der Nachweise, Einweisungen über zulässige Nachweise einer geringen epidemiologischen Gefahr.
- Verhaltensregeln für Selbsttests und andere Testvorgänge (inkl. Erkennen der korrekten Durchführung eines SARS-COV2-Antigen Tests und Überprüfung des Test-Ergebnisses).
- Korrekte Verwendung von Schutzmasken und persönliche Hygienemaßnahmen.
- Vorgangsweise in einem Verdachtsfall.
- Sonstige Schulungen (sofern vorhanden) \_\_\_\_\_
- Die Schulungsmaßnahmen werden schriftlich dokumentiert.

**11. Ordner-/Sicherheitsdienst**

Ordner- und Sicherheitsdienst vorhanden	<input type="checkbox"/> Ja (Aufgaben, Stärke, Art, Kennzeichnung) _____ <input type="checkbox"/> Nein
Erreichbarkeit des Leiters / der Leiterin	_____
Veranstalterpersonal    Stärke _____	<input type="checkbox"/> Security _____ Stärke _____

## 12. Kommunikation mit Behörden und Einrichtungen

Zufahrtswege und Standplätze von Fahrzeugen der Feuerwehr, Exekutive, Rettung; Helikopterlandeplatz (Ort und Anzahl der Stellflächen für Einsatzfahrzeuge; Leitstelle für Exekutive, Feuerwehr und Rettung)

Vorhandene und für die Veranstaltung speziell eingerichtete Erste-Hilfe-Stellen, wie Erste-Hilfe-Raum, Notarzt, Sanitätspersonal, usw. (vom Veranstalter / von der Veranstalterin vorgesehene eigene Organisationen)

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| Die zuständigen Gesundheitsbehörden sind in die Planung eingebunden                 | <input type="checkbox"/> |
| Es ist eine Rund-um-die-Uhr Verbindung zur zuständigen Gesundheitsbehörde vorhanden | <input type="checkbox"/> |
| Notwendige Hygienemaßnahmen sind mit der zuständigen Gesundheitsbehörde abgestimmt  | <input type="checkbox"/> |

Die Umsetzung und Einhaltung der oben beschriebenen Präventionsmaßnahmen wird durch geeignete Maßnahmen sichergestellt:

- Es ist sichergestellt, dass der/die COVID-19-Beauftragte/r die Einhaltung des Präventionskonzepts überwacht, wobei er/sie über die hierzu erforderlichen detaillierten Kenntnisse zu den einzelnen Maßnahmen verfügt.
- Es ist sichergestellt, dass die übrigen Mitarbeiter\*innen zumindest über jene Inhalte des Präventionskonzepts informiert werden, die ihre Arbeitsbereiche betreffen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Name, Unterschrift des Veranstalters

\_\_\_\_\_  
Name, Unterschrift des COVID-19-Präventionsbeauftragten

**Das vorliegende Präventionskonzept wird auf Basis der derzeit bekannten Auflagen erstellt (Stand 28.09.2021). Bitte beachten Sie, dass sich das Dokument aufgrund der Rechtslage ändern kann. Eine aktuelle Version finden Sie unter: [www.wko.at/branchen/k/tourismus-freizeitwirtschaft/covid-19-praeventionskonzept.html](http://www.wko.at/branchen/k/tourismus-freizeitwirtschaft/covid-19-praeventionskonzept.html)**

### Haftungsausschluss:

Das COVID-19-Präventionskonzept (Modul 1 und 2) stellt lediglich eine Handlungsempfehlung dar. Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie der Wirtschaftskammer Kärnten übernehmen daher keinerlei Gewähr für die Aktualität, Richtigkeit, Vollständigkeit und Gültigkeit der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche gegen die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter oder unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens der Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Alle dargebotenen Inhalte sind unverbindlich. Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie behalten es sich ausdrücklich vor, Teile oder ganze Kapitel der dargebotenen Inhalte ohne vorhergehende Ankündigung zu löschen, zu verändern, zu ergänzen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie der Wirtschaftskammer Kärnten erklären hiermit ausdrücklich, dass zum Zeitpunkt der Linksetzung keine illegalen Inhalte auf den zu verlinkten Seiten erkennbar waren. Auf die aktuelle und zukünftige Gestaltung, die Inhalte oder die Urheberschaft der zu verlinkten Seiten haben die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie keinen Einfluss. Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie distanzieren sich hiermit ausdrücklich von allen Inhalten aller verlinkten Seiten, die nach der Linksetzung verändert wurden. Für illegale, fehlerhafte oder unvollständige Inhalte und insbesondere für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung solcherart dargebotener Informationen entstehen, haftet allein der Anbieter der Seite, auf welche verwiesen wurde, nicht derjenige, der über Links auf die jeweilige Veröffentlichung lediglich verweist.

Stand: 28.09.2021/08:00 Uhr