

Vorlage mit Stand: 1. Juli 2021

**COVID-19-Präventionskonzept gem. §10b**

**gültig für Veranstaltungen ab 1. Juli 2021**

**Ab 100 Personen muss/müssen ...**

* die Zusammenkunft spätestens eine Woche zuvor bei der örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde **angezeigt** werden.
* der **3-G-Nachweis** kontrolliert werden. Kann kein Nachweis vorgezeigt werden, darf kein Einlass zur Zusammenkunft erfolgen. Der Nachweis muss für die Dauer des Aufenthalts bereitgehalten werden.
* die **Kontaktdaten** erfasst werden.
* ein **Präventionskonzept** erstellt werden.
* ein/e **COVID-19-Beauftragte/r** bestellt werden.

**Ab 500 Personen** ist die Zusammenkunft zusätzlich **genehmigungspflichtig**. Die Entscheidungsfrist der örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde beträgt nach dem vollständigen Einreichen der Unterlagen (Anmeldung der Veranstaltung + Einreichen des Präventionskonzepts) zwei Wochen.

*Wir empfehlen ausdrücklich die Absprache mit der regionalen Bezirkshauptmannschaft für die Erstellung des Präventionskonzepts!*

Organisation/Verein:

Bezeichnung der Veranstaltung bzw. Aktivität:

Durchführungszeitraum:

**AnsprechpartnerIn für das Präventionskonzept (COVID-19-Ansprechperson):**

Name:

Adresse:

Telefonnummer:

E-Mail:

**Vorlage:**

**COVID-19-Präventionskonzept**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Es wird eine COVID-19-Ansprechperson des Vereins für die Veranstaltung festgelegt. |  |  |  | Offizielle Info an alle, wer die Ansprechperson ist! (Aussendung per Mail, WhatsApp, Kundmachung am Veranstaltungsgelände) |
| Es gibt Zutrittskontrollen (3-G- Regelung) |  |  |  | Die Personen sind getestet, geimpft oder genesen.Getestet: Gültigkeit eines Antigen- Tests/ Testraßentest 48 Stunden, PCR-Test 72 Stunden und Antigen Selbsttest, der behördlich erfasst ist, 24 Stunden.Genesen: Bestätigung eines Arztes bis 6 Monate nach der Infektion oder Absonderungsbescheid.Geimpft: ab 22. Tag nach der Impfung; nach vollständiger Impfung 9 Monate nach erster Impfdosis. |
| Es wird eine TeilnehmerInnen-Liste geführt. |  |  |  | Für die Kontaktdatenerhebung notwendig!Name; (Adresse); Telefonnummer; Mailadresse; Unterschrift |
| **Name der zuständigen** **COVID-19-Ansprechperson:**  |  |

**1. Schulung der Mitglieder und Mitwirkenden**

Alle MitarbeiterInnen, HelferInnen und zuständigen Personen werden zu den geltenden Maßnahmen eingeschult.

**COVID-19-Präventionskonzept unbedingt im Vorfeld erstellen, ausfüllen und unterschreiben!**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **Wer** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Die Mitglieder werden in den Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen unterwiesen. |  |  |  |  |  |
| Informationen, die besprochen werden, werden an die Mitwirkenden der Veranstaltung ausgehändigt.  |  |  |  |  |  |

**2. Organisatorische Maßnahmen:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **Wer** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Die gesetzlichen geltenden Vorgaben zur maximalen Besucheranzahl werden eingehalten.  |  |  |  |  |  |
| Die maximale Besucheranzahl kann kontrolliert werden (zB durch zugewiesene Sitzplätze, Eingangskontrolle). |  |  |  |  |  |
| Bei der Ausschreibung/Einladung wird auf die Corona-Regelungen hingewiesen. |  |  |  |  |  |
| Es wird beim Betreten des Veranstaltungsortes kontrolliert, ob die 3-G-Regel mit der entsprechenden Gültigkeitsdauer erfüllt wird. |  |  |  |  |  |
| Es werden sicherheitshalber Corona-Schnelltests als Reserve besorgt.  |  |  |  |  |  |
| Ausreichend Desinfektionsmittel wird besorgt. (Flächen- & Handdesinfektion!) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **Wer** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Es wird ein stufenweises Eintreffen und Verlassen der Personen veranlasst. |  |  |  |  |  |
| Der Umgang mit vereinsfremden Personen wird festgelegt. |  |  |  |  |  |
| Regelmäßige Reinigung von Transportmöglichkeiten (sofern eigene vorhanden) festlegen. |  |  |  |  |  |
| Der Umgang mit persönlicher Schutzausrüstung (soweit treffend) wird festgelegt. |  |  |  |  |  |
| Überwachung der Vorräte und die rechtzeitige Nachbeschaffung ist geklärt. (Desinfektionsmittel, Einweghandtücher, Seife, Einweghandschuhe, Tests) |  |  |  |  |  |
| Liste für Contact Tracing (Teilnahmeliste) zur Nachvollziehbarkeit der anwesenden Personen wird vorbereitet.  |  |  |  |  |  |
| Diverse Hinweis- und Infomationsschilder werden aufgehängt (3-G-Kontrolle, Contact Tracing Liste etc.) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**3. Grundsätzliche Hygienemaßnahmen:**

Welche Aktivitäten gibt es bei meiner Veranstaltung und was kann getan werden um das Infektionsrisiko zu minimieren? Gegenstände, Räumlichkeiten, Flächen werden wie oft gereinigt? Wie oft desinfiziert?

Kann gelüftet werden?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **Wer** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Große Ansammlungen (zB im Eingangsbereich) weiterhin versuchen zu vermeiden.  |  |  |  |  |  |
| Es erfolgt eine entsprechende Lenkung der Besucherströme, damit weiterhin Abstand eingehalten werden kann.  |  |  |  |  |  |
| Das Hygienehandbuch liegt auf bzw. wird zur Verfügung gestellt. |  |  |  |  |  |
| Plakate zu den Hygienemaßnahmen werden aufgehängt. |  |  |  |  |  |
| Hygieneregelungen sind zu beachten: Hände waschen, Niesen in die Armbeuge, kein Händeschütteln, nicht ins Gesicht greifen, …. |  |  |  |  |  |
| Die Möglichkeit zum Lüften der Räume ist gegeben. |  |  |  |  |  |
| Es wird regelmäßig und mehrmalig vor, während und nach jeder Veranstaltung gelüftet.  |  |  |  |  |  |
| Unterweisung für „richtiges Desinfizieren von kontaminierten Flächen/Gegenständen“ ist erfolgt. |  |  |  |  |  |
| Flächen/Gegenstände werden nach der Veranstaltung ausnahmslos desinfiziert. |  |  |  |  |  |
| Putzcheckliste wird geführt und eingehalten. (siehe auch „Spezifische Hygienemaßnahmen) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4. Weitere Hygienemaßnahmen:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **Wer** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Waschgelegenheiten, Seifenspender, Einweghandtücher, Desinfektions- und Hautpflegemittel sind vorhanden. |  |  |  |  |  |
| In wichtigen Begegnungsbereichen (Eingangsbereich…) stehen Spender mit Händedesinfektionsmittel bereit. |  |  |  |  |  |
| Regelmäßige Desinfektion aller benutzen Gegenstände. (z.B. Türklinken, Lichtschalter, Fenstergriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Tastaturen, Computermäuse, Kopiergeräte, Kaffeemaschine, Kühlschränke, Waschbecken etc.) |  |  |  |  |  |
| Hygienemaßnahmen werden während der Veranstaltung laufend kontrolliert. (Nachfüllen von Desinfektionsmitteln…) |  |  |  |  |  |
| Schutzmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos werden festgelegt. (zB Waschhygiene) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5. Speisen & Getränke:**

Mit dem Sommer wird es auch für die Gastronomie einfacher und auch die Nachtgastronomie darf endlich wieder einigermaßen normal öffnen!

* Ab 1. Juli 2021 ist in Gastronomiebetrieben, in denen überwiegend stehend konsumiert wird, eine Auslastung von **75% der maximalen Auslastung** erlaubt.
* Es ist **geplant**, dass es ab 22. Juli 2021 keine Kapazitätsbeschränkungen mehr gibt
(100% Auslastung statt 75 %).
* Ein **3-G-Nachweis** muss vorgelegt und kontrolliert werden.
* Der/die Gastro-BetreiberIn muss eine/n COVID-19-Beauftragte/n bestellen und ein Präventionskonzept ausarbeiten.
* Selbstbedienung ist zulässig, sofern geeignete Hygienemaßnahmen gesetzt werden.
* Die Gruppengrößen werden nicht mehr eingeschränkt.
* Die Maskenpflicht wird aufgehoben.
* Auch die Corona-Sperrstunden-Regelung gilt nicht mehr.

**Somit werden auch LJ Fest unter Einhaltung aller Regelungen wieder möglich.**

* Bestellt eine/n COVID-19-Beauftrage/n, der sich auskennt.
* Arbeitet ein genaues Präventionskonzept aus und haltet euch daran.
Vorlagen findet ihr auf unserer Homepage im Corona-Infopoint!
* Schult eure mitarbeitenden Mitglieder in die Corona-Vorgaben genau ein.
* Achtet genau auf die Anzeige bzw. –Bewilligungspflicht bei euren Veranstaltungen.
* Meldet eure Veranstaltung früh genug bei der Bezirkshauptmannschaft an!
* Haltet alle Hygienevorgabe ein.
* Kontrolliert die 3-G-Nachweise
* Führt das Contact Tracing für die Nachvollziehbarkeit der BesucherInnen durch.
* Hängt Corona-Hinweisschilder auf.
* Stellt vorsichtshalber Desinfektionsmittel bereit.
* Haltet das Präventionskonzept bereit, falls es zu Kontrollen kommt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **Wer** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Desinfektionsmittel wird bereitgestellt. |  |  |  |  |  |
| Corona-Hinweisschilder wurden aufgehängt! |  |  |  |  |  |
| Geschirr, Besteck, Becher und Trinkflaschen werden nicht geteilt! |  |  |  |  |  |
| Arbeitsflächen und Barflächen werden regelmäßig desinfiziert |  |  |  |  |  |
| Gastronom / Catering wird beauftragt.  |  |  |  |  |  |
| Kellner sind ausreichend vorhanden. |  |  |  |  |  |

**6. Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer**

**SARS-CoV-2-Infektion**

Infos siehe auch <https://www.bmbwf.gv.at/Ministerium/Informationspflicht/corona/corona_schutz.html>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **Ja** | **Nein** | **Wer** | **bis Wann** | **Anmerkungen** |
| Maßnahmen für COVID-19-Risikogruppe sind erforderlich und werden getroffen. |  |  |  |  |  |
| Es wird eine Handlungsanleitung, wie vorzugehen ist, wenn ein Mitglied an COVID-19 erkrankt ist oder krankheitsverdächtig\* ist, erstellt. |  |  |  |  |  |
| Es ist vereinbart, wer im Team für die Umsetzung der nötigen Schritte beim Auftreten einer Infektion oder einem Verdacht zuständig ist. |  |  |  |  |  |
| Die TeilnehmerInnen werden informiert, bei Krankheitssymptomen fernzubleiben. |  |  |  |  |  |
| Zu Beginn der Veranstaltung/Seminars wird der allgemeine Gesundheitszustand der TeilnehmerInnen abgefragt. Zutrittskontrolle durch die 3-Gs. |  |  |  |  |  |

**Sollte es zu einem Verdachtsfall kommen**

* Die erkrankte Person sofort in einen eigenen Raum bringen.
* Umgehend die Gesundheitsbehörde unter der Nummer 1450 kontaktieren.
* Zur Risikominimierung verlässt bis zum Eintreffen des Gesundheitspersonals niemand das Gelände.
* Zu jeder Zeit sind die Anweisungen der Gesundheitsbehörde zu befolgen.
* Unterstützung der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörden bei ihren weiteren Schritten, bei Testungen und ähnliche Maßnahmen, die auf deren Anweisung hin erfolgen.
* Dokumentation, welche Personen Kontakt zur betroffenen Person haben bzw. hatten sowie die Art des Kontaktes.
* Es liegen Trackinglisten auf, um die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten.
* Sollte ein Erkrankungsfall bestätigt werden, erfolgen weitere Maßnahmen entsprechend den Anweisungen der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde.

**Symptome von COVID-19**

* Häufige Anzeichen einer Infektion mit dem neuartigen Corona-Virus sind u. a. Fieber, Husten, Kurzatmigkeit, Atembeschwerden und Müdigkeit. Es kann auch zu Durchfall und Erbrechen kommen.
* Andere Symptome, die weniger häufig sind und einige Patienten betreffen können, sind Schmerzen, verstopfte Nase, Kopfschmerzen, Bindehautentzündung, Halsschmerzen, Geschmacks- oder Geruchsverlust, Hautausschlag und Verfärbung von Fingern oder Zehen. Diese Symptome sind normalerweise mild und beginnen allmählich. Einige Menschen infizieren sich, haben aber nur sehr milde Symptome, können das Virus aber trotzdem weitergeben!
* Aber nicht jedes Krankheitssymptom muss gleich eine Corona-Infektion sein!
Wenn gesundheitliche Probleme auftreten, bitte Ruhe bewahren und keine Panik auslösen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name der verantwortlichen **Bezirks-/Ortsgruppenleitung**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name der **COVID-19-Ansprechperson**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum