



MUSTERCHECKLISTE FÜR ZUSTÄNDIGE BEHÖRDEN

# ZUR ANALYSE EINES VORLIEGENDEN COVID-19- PRÄVENTIONSKONZEPTS



ÖSTERREICHISCHES ROTES KREUZ

*Aus Liebe zum Menschen.*

## **IMPRESSUM**

### **Herausgeber:**

Österreichisches Rotes Kreuz, Generalsekretariat, Wiedner Hauptstraße 32, 1041 Wien,  
ZVR-Zahl: 432857691, Tel.: +43 1 589 00-190, E-Mail: [service@roteskreuz.at](mailto:service@roteskreuz.at), [www.roteskreuz.at](http://www.roteskreuz.at),  
Redaktion: DI(FH) Bernhard Kraxberger, MBA, Martin Bardy MA, BEd, BA, MBA, Georg Geczek  
MBA, Katharina Rudas-Zehender; Satz & Layout: [markushechenberger.net](http://markushechenberger.net). Auflage Juli 2020

Version, Stand: v1.3, 02.07.2020

# INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung .....	4
2. Allgemeine Angaben .....	5
3. Verantwortlichkeiten.....	5
4. Die Veranstaltung .....	6
5. Darstellung der infrastrukturellen IST-Situation .....	7
6. Risikoanalyse.....	8
7. Maßnahmenplanung.....	8
8. Szenarienplanung.....	13
9. Anhänge.....	14

# 1. Einleitung

Die Verordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz (BMSGPK) betreffend Lockerungen der Maßnahmen, die zur Bekämpfung der Verbreitung von COVID-19 ergriffen wurden (Kurztitel: COVID-19-LV) legt fest, ab welcher Personenanzahl eine\*n COVID-19-Beauftragte/n zu bestellen und ein COVID-19-Präventionskonzept auszuarbeiten ist.

Durch das BMSGPK wurden Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung eines COVID-19-Präventionskonzeptes für den Bereich Kunst und Kultur (Version 2 Stand: 3 Juni 2020) aufgelegt.

Die vorliegende Mustercheckliste wurde auf dem, zum Zeitpunkt der Erstellung der Mustercheckliste (siehe Impressum), aktuellen Wissensstand entwickelt und soll zuständige Behörden in der Feststellung unterstützen, ob erforderliche Inhalte vorhanden sind. Die Beurteilung der inhaltlichen Detailqualität kann mit Hilfe dieser Checkliste nur begrenzt durchgeführt werden, da zusätzliches Fachwissen (z.B.: Risikomanagement im Kontext von Veranstaltungen) erforderlich ist.

Folglich bedarf die Entscheidung pro/contra Veranstaltungsbewilligung grundsätzlich immer einer wohlüberlegten Einzelfallentscheidung durch die zuständigen Behörden.

Die Checkliste referenziert in Spalte 1 auf das COVID-19-Muster-Präventionskonzept. Eine andere Struktur ist zulässig, jedoch sollten die darzulegenden Informationen gesamthaft auch in der abweichenden Struktur zu finden sein.

Ein COVID-19-Präventionskonzept kann als alleinstehendes Dokument oder im Zusammenhang mit anderen Veranstaltungsdokumenten (Sicherheitskonzept, Räumungskonzept, ...) ausgeführt sein.

Die in dieser Mustercheckliste in grau ausgeführten Textpassagen dienen zur näheren Erläuterung der entsprechenden Abschnitte.

## 2. Allgemeine Angaben

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
--	---------------	-----------------	-----------	------------------------------------

Allgemeine Angaben zur Veranstaltung				
2.1.1.	Veranstaltungsbezeichnung:	○	○	○
2.1.2.	Datum der Veranstaltung:	○	○	○
2.1.3.	Ort der Veranstaltung:	○	○	○
Allgemeine Angaben zum COVID-19-Präventionskonzept				
2.2.1.	Konzeptersteller*in inkl. Kontaktmöglichkeiten für Rückfragen:	○	○	○
2.2.2.	Vorliegende Konzeptversion:	○	○	○
2.2.3.	Erstellungsdatum:	○	○	○

## 3. Verantwortlichkeiten

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
--	---------------	-----------------	-----------	------------------------------------

COVID-19-Beauftragte/r				
3.1.1.	Name der*s COVID-19-Beauftragten:	○	○	○
3.1.2.	Anschrift der*s COVID-19-Beauftragten:	○	○	○
3.1.3.	Erreichbarkeit (Tel, E-Mail):	○	○	○
<p>Ein*e COVID-19-Beauftragte hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umsetzung, Kontrolle und Dokumentation der Maßnahmen des COVID-19-Präventionskonzeptes</li> <li>▪ Ansprechpartner*in für die Umsetzung der Maßnahmen innerhalb des Unternehmens gegenüber Akteur*innen, Künstler*innen sowie sonstigen Mitarbeiter*innen</li> <li>▪ Ansprechpartner für Behörden im Kontaktpersonenmanagement</li> <li>▪ Schulung gemäß Kapitel 7.6. dieses Präventionskonzeptes</li> </ul> <p>Ein*e COVID-19-Beauftragte*r benötigt keine besonderen Ausbildungen. Eine Empfehlung zur Schulung der*s COVID-19-Beauftragten im Hinblick auf datenschutzrelevante Fragestellungen wird im Rahmen der „Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung eines COVID-19-Präventionskonzeptes für Veranstaltungen im Bereich von Kunst und Kultur“ ausgesprochen.</p>				
Veranstalter*in				
3.2.1.	Name der*s Veranstalter*in:	○	○	○
3.2.2.	Anschrift der*s Veranstalter*in:	○	○	○
3.2.3.	Erreichbarkeit (Tel, E-Mail):	○	○	○
3.2.4.	Verantwortlicher vor Ort (Handy, E-Mail):	○	○	○

Betreiber eines Veranstaltungsortes				
3.3.1.	Name der*s Veranstalter*in:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.2.	Anschrift der*s Veranstalter*in:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.3.	Erreichbarkeit (Tel, E-Mail):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.4.	Verantwortlicher vor Ort (Handy, E-Mail):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sofern es sich beim vorliegenden Dokument um ein COVID-19-Präventionskonzept für einen Veranstaltungsort (Veranstaltungsstätte) handelt, können die relevanten Kontaktdaten hier angeführt werden.				
Zuständige Behörde(n)				
3.3.1.	Bezeichnung der zuständigen Behörde(n)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.2.	Anschrift der zuständigen Behörde(n)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3.3.	Erreichbarkeit (Tel, E-Mail)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 4. Die Veranstaltung

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
--	---------------	-----------------	-----------	------------------------------------

Beschreibung der Veranstaltung				
4.1.	Kurzbeschreibung der Veranstaltung, Veranstaltungsart/-typ, ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Veranstaltungsablauf/-phasen				
4.2.	Beschreibung der unterschiedlichen Veranstaltungsphasen (Aufbau, Anreise/Anfahrt, Einlass, Durchführung, Abstrom, Abreise/Abfahrt, Abbau) empfohlener Weise mit Datum, Zeit und Was zu jeder der genannten Phasen passiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Personenanzahl				
4.3.1.	Anzahl mitwirkender Personen (z.B.: Mitarbeiter*innen, Künstler*innen, Akteure*innen, Techniker*innen, ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.3.2.1.	Anzahl erwarteter Besucher*innen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Personenanzahl				
4.4.1.1.	Beschreibung der Zusammensetzung des Publikums (z.B.: Alter, besondere COVID-19-Risikogruppen, ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.3.2.1.	AnzBeschreibung des erwarteten Besucher*innenverhaltens anhand bestehender Vorerfahrungen und damit einhergehender potenzieller COVID-19 Risiken (z.B.: Besondere Tanz- oder Bewegungsformen, Gruppenphänomene, ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 5. Darstellung der infrastrukturellen IST-Situation

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
<b>Veranstaltungsflächen, Flächennutzung und -gestaltung</b>				
5.1	<p>Beschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ des definierten Veranstaltungsbereiches (inkl. Parkflächen, ...)</li> <li>▪ der Größe des Veranstaltungsgeländes</li> <li>▪ der Größe der nutzbaren Nettofläche für Besucher*innen</li> <li>▪ der Einlass-/Auslassbereiche</li> <li>▪ der Stauflächen</li> <li>▪ etwaig bereits vorhandener Wegführungs-/Anstellsysteme</li> <li>▪ Bei Veranstaltungsstätten:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Geschäftszahl/Nummer/Identifikation der Veranstaltungsstättenbewilligung/ des Bescheides für die Veranstaltungsstätte</li> <li>o Bescheidgemäß festgesetztes Fassungsvermögen (ohne SARS-Cov-2)</li> <li>o Fassungsvermögen gemäß aktuell gültiger COVID-Gesetzgebung</li> <li>o Wenn erforderliche der Verweis auf Anhang 9.1. (Pläne) hinsichtlich Nutzung von Räumen und Nebenräumen, Personenströme</li> </ul> </li> </ul> <p>Die Beschreibungen können im COVID-19-Präventionskonzept entfallen, sofern diese in einem anderen, der verantwortlichen Behörde vorliegenden Dokument (z.B.: Sicherheitskonzept) enthalten sind.</p>	○	○	○
<b>Gastronomie</b>				
5.2.	<p>Beschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ des definierten Gastronomiebereiches</li> <li>▪ der Größe des Gastronomiebereiches</li> <li>▪ der Gastronomie-Art (Catering-Art)</li> <li>▪ der Ausgabe- und Konsumationsstellen</li> <li>▪ etc..</li> </ul>	○	○	○
<b>Sanitäranlagen</b>				
5.3.	<p>Beschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ der vorhandenen Sanitäranlagen</li> <li>▪ der verwendeten Hygienemittel</li> <li>▪ der vorhandenen Sanitäranlagen und sanitären Infrastruktur (Handwaschbecken, Seifenspender, ...)</li> </ul>	○	○	○
<b>Abfallbehältnisse</b>				
5.4.	<p>Beschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ der vorhandenen Anzahl an Abfallbehältnissen</li> <li>▪ der Standorte der Abfallbehältnissen</li> </ul>	○	○	○

## 6. Risikoanalyse

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
6.	<p>Beschreibung der im Hinblick auf COVID-19 analysierten Infektionsrisiken unter Berücksichtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ der Abläufe und Bereiche einer Veranstaltung</li> <li>▪ der besonderen Personengruppen (Risikogruppen, Personen mit erhöhter Kontaktintensität wie: Kartenkontrolleur*innen, Ordnerpersonal, Gastronomie, ...)</li> <li>▪ der Infrastruktur der Veranstaltung</li> <li>▪ etc.</li> </ul> <p>Zur detaillierten Risikobeurteilung und Darstellung der Maßnahmen zur Risikobewältigung steht Anhang 9.4. zur Verfügung.</p>	○	○	○

## 7. Maßnahmenplanung

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
<b>Personenlenkung und -steuerung</b>				
7.1.	Allgemeine Beschreibung der Maßnahmen die dazu dienen den anwesenden Personen die Einhaltung des erforderlichen Mindestabstandes durch Planung von Abläufen sowie Lenkungsmaßnahmen zu ermöglichen.	○	○	○
<b>Anfahrt/Anreise</b>				
7.1.1.	Konkrete Beschreibung der Maßnahmen in der Phase Anfahrt/Anreise (z.B.: mit öffentlichen Verkehrsmitteln) um Personenfrequenzen- und dichten zu begegnen, die im Regelfall ohne dieser Veranstaltung nicht stattfinden würden.	○	○	○
<b>Einlass</b>				
7.1.2.	<p>Beschreibung der COVID-19-infektionsrelevanten Gegebenheiten. Beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Berechnung des Zustromes</li> <li>▪ Berechnung der Durchflussrate bei den Eingängen unter Berücksichtigung von Ticket-, Personen- und Behältniskontrollen</li> <li>▪ Berechnung der benötigten Stauflächen inkl. Anstellsysteme</li> <li>▪ Festlegung eventueller Abstandsmarkierungen unter Berücksichtigung der benötigten Fläche je Person</li> </ul>	○	○	○

<b>Anwesenheit</b>				
7.1.3.	Beschreibung der COVID-19-infektionsrelevanten Gegebenheiten. Beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Flächenplanung</li> <li>▪ die notwendige Dimensionierung der Hauptverkehrswege</li> <li>▪ von Bereichen in denen Anstellsysteme zur Abstandshaltung notwendig werden könnten (z.B. Garderoben, Kassen, Shops, Gastronomiebereiche, Sanitärbereiche, etc.).</li> </ul>	○	○	○
<b>Auslass/Abstrom</b>				
7.1.4.	Beschreibung der COVID-19-infektionsrelevanten Gegebenheiten. Beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Dimensionierung der Abstromwege</li> <li>▪ die organisatorischen Maßnahmen zur Entzerrung des Besucher*innenabstroms</li> <li>▪ von Bereichen, in denen Anstellsysteme zur Abstandshaltung notwendig werden könnten</li> <li>▪ die Darlegung, dass die geplanten COVID-spezifischen Maßnahmen die Durchlasskapazität im notfallbedingten Abstrom nicht beeinträchtigen.</li> </ul>	○	○	○
<b>Abfahrt/Abreise</b>				
7.1.5.	Konkrete Beschreibung der Maßnahmen in der Phase Abfahrt/Abreise (z.B.: mit öffentlichen Verkehrsmitteln) um Personenfrequenzen- und dichten zu begegnen, die im Regelfall ohne dieser Veranstaltung nicht stattfinden würden.	○	○	○
<b>Hygienemaßnahmen am Veranstaltungsgelände</b>				
7.2.1.	Beschreibung der allgemeinen Hygienemaßnahmen, die zur COVID-19-Prävention beitragen und folgende Vorgaben abdecken. Beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einhaltung der geltenden Abstandsregelungen zwischen Personen</li> <li>▪ Hinweis auf allgemeine Verhaltensmaßnahmen (keine Umarmungen, Berührungen des Gesichtes vermeiden, Nies- und Hustenetikette, ...)</li> </ul>	○	○	○

7.2.2	<p>Beschreibung spezifischer Hygienevorgaben die zur COVID-19-Prävention beitragen. Beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hinsichtlich der Art der Tätigkeit (z.B.: Mitarbeiter*innen mit erhöhtem Personenkontakt)</li> <li>▪ Hinsichtlich der Art der Veranstaltung</li> <li>▪ Hinsichtlich Bereiche einer Veranstaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>o Sanitäreinrichtungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Darstellung der erforderlichen Anzahl sowie Positionierung, in Abhängigkeit zu Veranstaltungsphasen sowie Personenanzahl.</li> <li>- Verweis auf Maßnahmen zur Personenlenkung und -steuerung (Abschnitt 7.1.) möglich</li> </ul> </li> <li>o Kantinen-/Gastronomiebereich <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einhaltung der geltenden Vorgaben gemäß COVID-19-Gesetzgebung</li> </ul> </li> <li>o Bühnenbereich, Backstagebereich, Werkstätten</li> <li>o In Aufenthaltsbereichen für Mitarbeiter*innen</li> <li>o usw.</li> </ul> </li> <li>▪ Hygienepläne <ul style="list-style-type: none"> <li>o Festlegung der zu reinigenden Flächen</li> <li>o Festlegung der Reinigungsintervalle</li> <li>o Festlegung der zu verwendenden Hygienemittel</li> <li>o Dokumentation der getätigten Maßnahmen</li> </ul> </li> <li>▪ Veranstaltungsstättenassoziierte Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> <li>o Lüftungsmaßnahmen</li> <li>o Nutzung von Liftanlagen</li> </ul> </li> </ul>	○	○	○
7.2.3.	<p>Hygienemaßnahmen bei Proben und Darbietungen (sofern erforderlich)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Darlegung besonderer Hygienemaßnahmen bei Proben und Darbietungen gemäß aktuell gültiger COVID-19-Gesetzgebung</li> </ul>	○	○	○
7.2.4.1.	<p>Darlegung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ der Auswahlkriterien</li> <li>▪ der erforderlichen Standorte</li> <li>▪ der erforderlichen sowie zu bevorratenden Mengen</li> <li>▪ der Nachfüllplanung</li> <li>▪ Nachfüllplanung im Hinblick auf Desinfektionsmittel</li> </ul>	○	○	○

7.2.4.2.	<p>Darlegung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ der Auswahlkriterien</li> <li>▪ der erforderlichen Standorte</li> <li>▪ der erforderlichen sowie zu bevorratenden Mengen (Handwaschmittel sowie Einmal-Papiertrockentücher)</li> <li>▪ der Nachfüll- und Entleerungsplanung</li> </ul> <p>im Hinblick auf Handwaschgelegenheiten</p>	○	○	○
7.2.4.2.	<p>Darlegung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ der erforderlichen Standorte</li> <li>▪ der Entleerungsplanung</li> </ul> <p>im Hinblick auf Abfallbehältnisse</p>	○	○	○
<b>Schulung</b>				
7.3.	<p>Darstellung der Maßnahmen zur Schulung von Mitarbeiter*innen, Künstlern, Akteuren und anderen Mitwirkenden (Bühnenmitarbeiter*innen, Techniker*innen, Requisiteur*innen, ...) zu folgenden, beispielhaften COVID-19-relevanten Fragestellungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erkennen von möglichen COVID-19-Symptomen</li> <li>▪ Anleitung zum selbstständigen Gesundheitscheck mit Hilfe von Tagesprotokollen</li> <li>▪ Besonderheiten hinsichtlich der notwendigen Eigenschutz- und Fremdschutzmaßnahmen</li> <li>▪ erforderlichen Hygieneregeln</li> <li>▪ Vorgehen beim Auftreten von Symptomen und im Verdachtsfall</li> <li>▪ Vorgehen bei Auftreten besonderer Veranstaltungssituationen (siehe 8.2.)</li> </ul> <p>Darlegung wie diese konzipiert sind (online, vor Betreten des Veranstaltungsgeländes, persönlich, ...).</p> <p>Darlegung wie sichergestellt wird, dass alle mitwirkenden Personen diese Schulungen durchlaufen haben.</p> <p>Hinweis: Diese Schulung ersetzt nicht die individuelle Unterweisungspflicht des Arbeitgebers gemäß ArbeitnehmerInnenschutzgesetz §14.</p>	○	○	○

7.4.	<p>Darstellung der Maßnahmen zur Kommunikation mit und Information von Besucher*innen. Beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ COVID-19-relevante Informationen vor der Veranstaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>o Im Rahmen des Ticketverkaufes</li> <li>o Über die Veranstaltungshomepage, Social Media-Seiten, ...</li> <li>o Im Rahmen des Einladungsmanagements</li> </ul> </li> <li>▪ COVID-19-relevante Aushänge <ul style="list-style-type: none"> <li>o An Ein- bzw. Ausgängen</li> <li>o Im Veranstaltungsgelände (allgemein) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Verhaltensregeln</li> <li>- Hinweis auf Eigenverantwortung aller Anwesenden</li> </ul> </li> <li>o In Gastronomie-Bereichen</li> <li>o In Bühnenbereichen</li> <li>o In Backstagebereichen</li> <li>o In Aufenthaltsbereichen für Mitarbeiter*innen</li> <li>o In Sanitäranlagen</li> </ul> </li> <li>▪ COVID-19-relevante Sprachdurchsagen <ul style="list-style-type: none"> <li>o Allgemeine Sprachdurchsagen</li> <li>o Im Falle besonderer Veranstaltungssituationen (siehe 8.)</li> </ul> </li> </ul>	○	○	○
<b>Personendatenverarbeitung</b>				
7.5.	<p>Darstellung des*r Verantwortlichen und ggf. von Auftragsverarbeiter*innen gemäß Datenschutzgesetz mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Name</li> <li>▪ Anschrift</li> <li>▪ Erreichbarkeit</li> </ul>	○	○	○
7.5.3	<p>Darlegung aller Modalitäten in Bezug auf die Erhebung von Personendaten (für Besucher*innen, sowie mitwirkende Personen wie Mitarbeiter*innen, Künstler*innen, Akteur*innen, Lieferanten, ...).</p>	○	○	○
7.5.4.	<p>Darlegung aller Modalitäten in Bezug auf die Aufbewahrung und Löschung von erhobenen Personendaten.</p>	○	○	○

Dokumentation				
7.6.	Darstellung der erforderlichen Dokumentationsmaßnahmen und deren Art (Checklisten, Tagesprotokollen, Fotodokumentation, ...). Beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selbstständige Gesundheitschecks anhand von Tagesprotokollen</li> <li>▪ Hygienemaßnahmen</li> <li>▪ Informationsmaßnahmen</li> <li>▪ Schulungsmaßnahmen</li> <li>▪ Maßnahmen im COVID-19-Verdachts- oder Erkrankungsfall</li> <li>▪ Bestuhlungsvorgaben</li> <li>▪ Personendatenverarbeitung (sofern nicht unter 7.5. angeführt)</li> </ul>	○	○	○
Weitere Maßnahmen basierend auf den Erkenntnissen der Risikoanalyse				
7.7.	Darstellung der weiteren Maßnahmen basierend auf den Erkenntnissen der Risikoanalyse	○	○	○

## 8. Szenarienplanung

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
--	---------------	-----------------	-----------	------------------------------------

Auftreten einer COVID-19-Infektion/eines COVID-19-Verdachtsfalls				
8.1.	Darstellung der Maßnahmen bei Auftreten einer COVID-19-Infektion/eines COVID-19-Verdachtsfalls unter Beschreibung ... <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ... der Abläufe</li> <li>▪ ... der Kommunikations- und Informationswege</li> <li>▪ ... der Schnittstellen</li> <li>▪ ... der Verantwortlichkeiten</li> <li>▪ ... der Dokumentationsanfordernisse</li> </ul> für den Fall des Auftretens einer COVID-19-Infektion bzw. eines COVID-19-Verdachtsfalls.	○	○	○
Maßnahmen bei besonderen Veranstaltungssituationen				
8.2.1.	Unterbrechung der Veranstaltung	○	○	○
8.2.2.	Abbruch der Veranstaltung	○	○	○
8.2.3.	Räumung	○	○	○
8.2.4.	Drohende Stauungs- oder Überfüllungssituationen	○	○	○
8.2.5.	Personen halten sich offensichtlich nicht an Hygienemaßnahmen	○	○	○

## 9. Anhänge

Abschnitt im Muster-Präventionskonzept	FRAGESTELLUNG	Nicht vorhanden	Vorhanden	Weitere Erläuterungen erforderlich
<b>Pläne</b>				
9.1.1.	Zurverfügungstellung von Geländeplänen inkl. COVID-19-relevanter Einzeichnungen (z.B.: wo welche Beschilderung auszuhängen ist)	○	○	○
9.1.2.	Zurverfügungstellung von Kommunikationsplänen so diese COVID-19-Präventionsrelevanz aufweisen	○	○	○
9.1.3.	Zurverfügungstellung von Bestuhlungsplänen so diese COVID-19-Präventionsrelevanz aufweisen	○	○	○
9.1.4.	Zurverfügungstellung von Ablaufplänen so diese COVID-19-Präventionsrelevanz aufweisen	○	○	○
<b>Aushänge</b>				
9.2.	Darstellung der eingesetzten Aushänge so diese COVID-19-Präventionsrelevanz aufweisen. Beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hinweisplakate für allgemeine Verhaltensregeln</li> <li>▪ Anleitung zur Händehygiene</li> <li>▪ Verhaltensweisen in Gastronomiebereichen</li> <li>▪ etc.</li> </ul>	○	○	○
<b>Checklisten, sonstige Listen</b>				
9.3.	Darstellung der eingesetzten Checklisten mit COVID-19-Bezug. Beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Checkliste zum selbstständigen Gesundheitscheck</li> <li>▪ Liste zur Personenerfassung im Anlassfall (zur Unterstützung des behördlichen Kontaktpersonenmanagements)</li> </ul>	○	○	○
<b>Risikobeurteilung und -bewältigung</b>				
9.3.	Detaillierte Risikobeurteilung und Darstellung der Maßnahmen zur Bewältigung der unter 6. analysierten Risiken im Hinblick auf COVID-19.  Nähere Informationen können dem öffentlich zugänglichen „Leitfaden Risikomanagement im Katastrophenmanagement“ des Bundesministerium für Inneres, Staatliches Krisen und Katastrophenmanagement entnommen werden.	○	○	○