

COVID-19 SCHUTZKONZEPT für den Betrieb von Messen und Veranstaltungen auf dem Gelände der Olma Messen St.Gallen



Basis: Covid-19 Verordnung besondere Lage (SR 818.101.26) / Stand 29.06.2021 Version 11
(ersetzt Version 1-7 vom 15.07.2020, 13.08.2020, 14.09.2020, 22.10.2020, 02.11.2020, 10.05.2021, 01.06.2021)

Einleitung

Das vorliegende Schutzkonzept für die Durchführung von Veranstaltungen bei den Olma Messen St.Gallen (nachfolgend Olma genannt) beschreibt, welche Vorgaben Veranstalter und Olma erfüllen müssen, um die Sicherheit aller beteiligter Personen trotz weiterhin bestehender Covid-19-Pandemie im Aufbau, der Durchführung und im Abbau zu gewährleisten. Die Vorgaben richten sich an alle Mitarbeitenden, Kunden (Veranstalter und Besuchende), Partner, Lieferanten und Dienstleister, **die an der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen beteiligt sind**, welche von der Olma organisiert werden oder die in den Räumlichkeiten und auf dem Gelände der Olma stattfinden.

Ziel der Massnahmen

Das Ziel sämtlicher in diesem Konzept zusammengefassten Massnahmen ist es, alle Mitarbeitenden, Kunden (Veranstalter, Aussteller, Besuchende), Partner, Lieferanten und Dienstleistenden, welche an der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen beteiligt sind, vor einer Ansteckung mit dem Coronavirus zu schützen.

Gesetzliche Grundlagen

Das vorliegende Schutzkonzept wurde unter Einhaltung der COVID-19-Verordnung besondere Lage (SR 818.101.26) sowie des Arbeitsgesetzes (SR 822.11) und dessen Verordnungen verfasst.

Einsatz des Schutzkonzepts

Das vorliegende Schutzkonzept dient als Vorlage für individuelle, anlassspezifische Schutzkonzepte gegen COVID-19.

Für jeden Anlass ist zwingend ein spezifisches Schutzkonzept zu erstellen und zur Genehmigung frühzeitig einzureichen. Wird dies nicht in anderer Form gemacht, muss dieses Konzept als Checkliste resp. Vorlage für die Umsetzung verwendet werden

Verantwortlichkeiten

- Zuständig für die Genehmigung und Kontrolle des Schutzkonzepts zur Durchführung von Eigenveranstaltungen auf dem Gelände der Olma Messen ist der Sicherheitsbeauftragte der Olma (SIBE Olma).
- Für die Umsetzung des Schutzkonzepts und die Erteilung der daraus abgeleiteten Aufträge sind die zuständigen Messe- und Projektleiter/innen verantwortlich.
- Bei Gastveranstaltungen ist der Veranstalter hauptverantwortlich für die Erstellung und Umsetzung des Schutzkonzeptes sowie dessen Kommunikation an Besucher, Aussteller, Kunden, Partner und Lieferanten. Er kann das vorliegende Schutzkonzept übernehmen oder ein eigenes erstellen. Dieses darf aber die Forderungen im Olma-Schutzkonzept nicht unterschreiten. Das gültige Schutzkonzept legt er der Olma vor. Für die Umsetzung bestimmt der Veranstalter eine/en Sicherheitsverantwortliche/n (SIBE), welche/r als Ansprechpartner/in für die Funktionsträger der Olma und die Behörden zur Verfügung steht. Diese Person muss am Anlass anwesend sein.

Veranstaltungsarten

- Als **Veranstaltung** im Sinne der Bundesverordnung gilt ein zeitlich begrenzt, in einem definierten öffentlichen Raum oder Perimeter stattfindender und geplanter öffentlicher oder privater Anlass. Dieser hat in aller Regel einen definierten Zweck und eine Programmfolge mit thematischer, inhaltlicher Bindung.
- Bei **obligatorischen Firmenanlässen** wie Seminare etc. kommen die Präventionsmassnahmen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zum tragen: Art 10. V-19a1.
- Mit **Einkaufseinrichtungen und Märkten vergleichbare Anlässe, etwa Messen oder Gewerbeausstellungen oder Jahrmärkte**, sind nicht als Veranstaltungen zu qualifizieren.

Die Olma verfügt, dass auch für Privat- / Firmenveranstaltungen auf dem Gelände der Olma ein Schutzkonzept erstellt werden muss.

Vorgaben für Veranstaltungen und Messen

Veranstaltungen und Messen ab 1'000 Teilnehmende bedürfen einer Bewilligung der zuständigen kantonalen Behörden **und sind nur mit einer Zertifikats-Zugangsbeschränkung** zulässig.

Veranstaltungen bis 1'000 Teilnehmende benötigen keine kantonale Bewilligung. Der Veranstalter entscheidet, ob der Zugang auf Personen mit gültigem Zertifikat eingeschränkt werden soll oder nicht:

- Für **Veranstaltungen** mit Zugang **mit Covid-19 Zertifikat** (bis 16 Jahren keine Zertifikatspflicht) gilt: **Bis 1'000 Personen** keine Einschränkungen ausser die Pflicht zur Erarbeitung um Umsetzung eines Schutzkonzeptes mit Massnahmen zur Hygiene und zur Umsetzung der Zugangsbeschränkung.

Für **Veranstaltungen** mit Zugang **ohne Covid-19 Zertifikat** gilt:

- mit Sitzplatzpflicht Obergrenze von 1'000 Personen.
 - stehend in Innenräumen max. 250, im Freien max. 500 Personen.
- Die oben genannten Personenobergrenzen umfassen sowohl die Veranstaltungsbesuchenden, teilnehmende Gäste, ebenso wie die auftretenden Personen (wie Künstler, Theatergruppen, Sportler, Podiumsteilnehmende etc.). Nicht mitgezählt werden die Mitarbeitenden des Organisators bzw. entsprechender Subunternehmer.

Tanzveranstaltungen sind bis zum 20. August verboten, davon ausgenommen sind Veranstaltungen im Freien mit kantonaler Bewilligung und mit Zugangsbeschränkung mit Zertifikat.

Folgende **Veranstaltungen von politischen Körperschaften** unterliegen keinen Beschränkungen der Personenzahl:

- Versammlungen der Legislativen auf eidgenössischer, kantonaler und kommunaler Ebene
- Unaufschiebbar Versammlungen öffentlich-rechtlicher Körperschaften
- Bewilligte politische und zivilgesellschaftliche Kundgebungen.

Distanz halten und Hygienemassnahmen befolgen

Infizierte Personen können vor, während und nach Auftreten von COVID-19-Symptomen ansteckend sein. Daher müssen sich auch Personen ohne Symptome so verhalten, als wären sie ansteckend (Distanz zu anderen Menschen wahren). Dafür sind die Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG unbedingt einzuhalten.

Schutzmassnahmen

Alle Schutzmassnahmen zielen darauf ab, die Übertragung des Virus zu verhindern. Bei den Massnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen.

Eine Übertragung kann primär **verhindert werden, indem nur geimpfte/ge-testete/gene Person mit Zertifikat an Anlässen/Messen zugelassen werden oder** durch

- die Vermeidung von engerem Kontakt d.h. die **Einhaltung eines Mindestabstands von 1.50 Metern**, insbesondere wenn der Kontakt länger als 15 Minuten dauert
- den Einsatz von **physischen Barrieren**. (z.B. Plexiglas),
- eine regelmässige und gründliche **Handhygiene** aller Personen sowie die Reinigung häufig berührter Oberflächen,
- **persönliche Schutzmassnahmen**: es gilt eine Maskentragpflicht an Veranstaltungen in den Gebäuden.

STOP Prinzip

Das STOP Prinzip erläutert die Reihenfolge der Ergreifung von Schutzmassnahmen:

| | |
|----------|---|
| S | S steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist (z. B. weniger Teilnehmende dafür Livestreaming). |
| T | T sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze). |
| O | O sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, zielgruppenspezifische Anlässe statt Grossveranstaltungen). |
| P | P steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken (chirurgische Masken /OP-Masken) |

Die folgenden Punkte sind die Grundsätze für den Schutz aller, die an der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen beteiligt sind:

1. Alle Personen im Unternehmen und an Anlässen reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Alle Personen halten 1.50 m Abstand zueinander.
3. Oberflächen und Gegenstände werden nach Gebrauch bedarfsgerecht und regelmässig gereinigt, insbesondere, wenn sie von mehreren Personen berührt werden.
4. Es gilt eine Maskentragpflicht in den Gebäuden. Davon ausgenommen sind Personen, die sich zur Konsumation von Essen/Getränken setzen.
5. Personen mit Krankheitssymptomen absolvieren einen Schnelltest oder werden nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation zu befolgen und einen PCR Test gemäss BAG zu absolvieren.
6. Spezifische Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen werden berücksichtigt, um den Schutz zu gewährleisten (durch Erstellung von anlassspezifischen Schutzkonzepten).
7. Die betroffenen Personen werden über die Vorgaben und Massnahmen informiert.

1 Rahmenbedingungen für Veranstaltungen & Messen

* Bei Eigenveranstaltungen übernehmen die Olma Messen St.Gallen die Rolle des Veranstalters mit all dessen Aufgaben. Veranstalter können den Olma Messen St.Gallen Aufträge für ihre Aufgaben erteilen.

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig* |
|-----|---|---|---------|----------------------|----------------------|
| 1.1 | Veranstaltungen mit Zugangsbeschränkung für Personen ab 16 Jahren mit einem Zertifikat | <ul style="list-style-type: none"> keine Einschränkungen bis 1'000 Personen Schutzkonzept nur mit Massnahmen zur Zertifikatskontrolle an den Eingängen zur Veranstaltung (Art. 1.5), Hygienemassnahmen (Art. 5), Reinigungsmassnahmen (Art. 6). | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 1.2 | Grossveranstaltungen ab 1'000 Personen | <p>Grossveranstaltungen inklusive Messen ab 1'000 Personen sind bewilligungspflichtig. Gesuchsformulare sind beim Kanton digital abrufbar. Mit dem Gesuch einzureichen ist</p> <ul style="list-style-type: none"> ein Schutzkonzept ein Konzept über die Zugangskontrolle allenfalls ein Antrag für den Schutzschirm <p>Es gelten folgende Bestimmungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zugang zur Veranstaltung ab 16 Jahren nur mit Zertifikat | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 1.3 | Veranstaltungen / Messen ohne Zugangsbeschränkungen auf Personen mit Zertifikat | <ul style="list-style-type: none"> mit Sitzpflicht: bis max. 1'000 Personen mit Stehplätzen oder sich frei bewegend: <ul style="list-style-type: none"> in Innenräumen bis max. 250 Personen im Freien bis max. 500 Personen <p>Es sind dabei folgende Punkte zu beachten</p> <ul style="list-style-type: none"> max. 2/3 der Kapazitäten dürfen ausgeschöpft werden Abstandsregeln siehe Art. 2 und 3. Rückverfolgbarkeit gemäss Art. 4. Hygienemassnahmen gemäss Art. 5 und 6. Es gilt eine Maskenpflicht in den Gebäuden. Deren Einhaltung wird durch besondere Massnahmen gewährleistet. <p>Die Durchführung von Tanzveranstaltungen ist verboten</p> | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 1.4 | Besondere Bestimmungen für Fach- und Publikumsmessen | <ul style="list-style-type: none"> Sind pro Tag mehr als 1'000 Personen anwesend, ist eine Bewilligung der kantonalen Behörden erforderlich. Wird der Zugang von Personen über 16 Jahren auf Inhaber eines Zertifikats beschränkt, dann gelten keine weiteren Einschränkungen. Ein Schutzkonzept mit Massnahmen zur Zertifikatskontrolle an den Eingängen und Hygienemassnahmen gem. Art. 5 muss erarbeitet und umgesetzt werden. | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 1.5 | Zutrittskontrolle bei Veranstaltungen und Messen mit Zugangsbeschränkungen auf Personen mit Covid-Zertifikat | <p>Besuchende einer Messe oder einer Grossveranstaltung mit über 1'000 Personen müssen beim Zutritt ein gültiges Covid-Zertifikat vorweisen und ihre Identität mit einem amtlichen Ausweis bestätigen. Das Covid-Zertifikat bestätigt, dass sein Inhaber von einer Covid-19-Erkrankung genesen, geimpft oder negativ getestet ist. Als Test haben PCR-Tests bis 72 Std oder Antigen-Schnelltest bis 48 Std Gültigkeit. Selbsttest sind nicht zulässig. Kinder unter 16 J. benötigen kein Covid-19 Zertifikat.</p> <p>Die Zertifikatskontrolle ist vor dem Zutritt zur Veranstaltung mittels der Covid-Certificate Check App des Bundes einzuplanen.</p> | Ja | Veranstalter | Veranstalter Olma |
| 1.6 | Testmöglichkeit vor Ort bei Veranstaltungen und Messen mit Zugangsbeschränkung | <p>Angebot von Covid-19-Tests (PCR und/oder Antigen) durch geschultes Fachpersonal für Personen, die nicht geimpft oder genesen sind resp. kein Covid-Zertifikat vorweisen können.</p> <p>Das Testergebnis muss im Covid-Zertifikat eingetragen werden, welches am Veranstaltungseingang kontrolliert wird.</p> | Nein | Veranstalter | Veranstalter |

Schutzmassnahmen für Veranstaltungen/Messen ohne Zugangsbeschränkungen auf Personen mit Zertifikat

2 Konzeption und Planung

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig* |
|-----|--|--|---------|----------------------|--|
| 2.1 | In Bewegungs- und Aufenthaltsflächen sind Personenabstände von 1.5m zu berücksichtigen | In der Layoutplanung des Anlasses berücksichtigen: <ul style="list-style-type: none"> • Foyer / Empfang • Toiletten • Warteräume | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 2.2 | Bestuhlungspläne der Räume mit genügend Abstand vorsehen | Reihenbestuhlung: Jeder zweite Platz ist freizulassen und entsprechend zu markieren. Die Reihen sind mit 1.5m Abstand zu platzieren. Bestuhlungen mit Tischen: Ein Abstand von 1.5m von Tisch zu Tisch ist einzuhalten. | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 2.3 | Cateringkonzepte an Veranstaltungen | In Innenbereichen gilt: <ul style="list-style-type: none"> • Zwischen Gästegruppen (Grösse nicht beschränkt) erforderlichen Abstand (1.5m) einhalten oder wirksame Abschränkungen anbringen. • Speisen und Getränke dürfen nur sitzend eingenommen werden. Selbstbedienungsbuffets sind gestattet. • Gäste müssen immer dann eine Maske tragen, wenn sie nicht sitzen. • Caterer erfasst Kontaktdaten einer Person pro Gästegruppe In Aussenbereichen ist eine Konsumation im Stehen möglich. Zwischen den Gästegruppen muss der erforderlichen Abstand (1.5m) einhalten oder wirksame Abschränkungen angebracht werden. | Ja | Olma | Veranstalter Catering-Unternehmen |
| 2.4 | Laufwege müssen genügend breit sein, Kreuzungen von Personen und Personenstaus sind zu vermeiden. | <ul style="list-style-type: none"> • Ein- und Ausgänge kennzeichnen • Bei Bedarf Laufrichtung an neuralgischen Stellen festlegen • Gangbreiten sind dem erwarteten Personenfluss entsprechend zu planen | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 2.5 | Planung und Betrieb der Stände in Ausstellungen unter Berücksichtigung der Distanzregelungen | <ul style="list-style-type: none"> • Bei Bedarf anbringen von Markierungen oder Trennwänden innerhalb des Standes. • Auf Mehrfachbedienung von Kunden wenn möglich verzichten. • Vorabtermine mit Kunden vereinbaren. | Nein | Veranstalter | Veranstalter Aussteller |
| 2.6 | Abgabe von Lebensmittel oder Catering durch den Aussteller | Ist die Abgabe von Lebensmitteln oder Catering geplant, sind die spezifischen Hygienemassnahmen gemäss den aktuellen Vorgaben für die Gastronomiebranche zu befolgen. | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter Aussteller |
| 2.7 | Belüftung bei Temporärbauten einplanen | Der Einbau von Fenstern, die zur Belüftung zu öffnen sind, muss bei reinen Zelt-, Pavillon- und Temporärbauten berücksichtigt werden. | Ja | Veranstalter | Veranstalter Standbauer Zeltbaufirma |

3 Umsetzungsmassnahmen Distanz halten

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|------|---|--|---------|----------------------|---|
| 3.1 | Auf- und Abbau: Sicherstellung der 1.50 m Distanzregeln | <ul style="list-style-type: none"> Koordination der Teams (Techniker, Betriebsdienst, Handwerker etc.). Auf möglichst geringe Durchmischung der Teams achten. | Ja | Olma Veranstalter | Olma Veranstalter |
| 3.2 | Alle Personen halten nach Möglichkeit 1.50 m Distanz zueinander | <p>Bei Veranstaltungen mit Sitzpflicht sollte die Einhaltung des Abstandes auf Grund der 2/3 Kapazitätsregel kein Problem darstellen. Kompromisse sind möglich, wenn die Kapazitätsregel eingehalten ist.</p> <p>Anbringen von Markierungen in Wartezonen (Bodenmarkierungen, Teppiche etc.): am Check Point, im Registrationsbereich, im Eingangsbereich, vor Infodesks, vor WC-Anlagen, vor Garderoben, vor Cateringstationen Bei Bedarf zusätzlicher Einsatz von Personenleitsystemen.</p> | Ja | Olma Veranstalter | Olma Veranstalter |
| 3.3 | Raumteilung und Schutzwände an Berührungspunkten, bei denen die 1.50 m Abstand nicht eingehalten werden können, vorsehen. | <ul style="list-style-type: none"> Ausrüstung von Helpdesks, Infopoints und Ausstellungsständen mit Plexiglaswänden. Einbau von Trennwänden oder Plexiglaswänden in Regie- und Dolmetscherkabinen. | Ja | Veranstalter | Veranstalter/ Aussteller |
| 3.4 | Schutzmaterial für Garderobieren, Hostessen, Sicherheitspersonal, Veranstaltungstechniker, Betriebsdienstmitarbeiter, Reinigungspersonal und alle weiteren Lieferanten zur Verfügung stellen | <p>Bei Arbeiten im Aufbau, Abbau, bei denen der Abstand von 1.50 m nicht eingehalten werden kann, muss eine Schutzmaske zur Verfügung gestellt und getragen werden. Bei Anlässen muss im Vorfeld (z.B. Proben) eine FFP2-Maske getragen werden.</p> <p>Bei Arbeiten, bei denen Kontakt mit belastetem Material bestehen kann (Abfallentsorgung, Garderoben), müssen Einweghandschuhe zur Verfügung gestellt und getragen werden.</p> | Ja | Veranstalter | Veranstalter Olma Partner Dienstleister Lieferanten |
| 3.5 | Anzahl Personen auf der Bühne festlegen | Sofern der Abstand von 1.5m zwischen Personen nicht gewährleistet werden kann, sind räumliche Trennwände (Plexiglas) einzusetzen. | Ja | Veranstalter | Veranstalter |
| 3.6 | Garderoben- und Aufenthaltsraum | <ul style="list-style-type: none"> Künstlern, Moderatoren etc. müssen Einzelgarderoben zur Verfügung gestellt werden. Bei Gemeinschaftsräumen sind die Abstandsregeln von 1.5m zwischen Personen einzuhalten. Es gilt eine Maskentragpflicht. | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter |
| 3.7 | In WC-Anlagen 1.50 m Distanz sicherstellen | <p>Absperrung von Lavabos und Pissoirs, um Abstände von 1.50m zu wahren, oder Installation von Zwischenwänden.</p> <p>Falls möglich Laufrichtungen in Korridoren definieren, um das Kreuzen der Personen zu reduzieren.</p> | Ja | Olma | Olma |
| 3.8 | Maximale Personenkapazität signalisieren | <p>Signalisation der Maximalkapazität:</p> <ul style="list-style-type: none"> vor WC Anlagen vor Aufenthaltsräumen in Liften bei Bedarf in weiteren Zonen | Ja | Olma | Olma |
| 3.9 | Catering an Veranstaltungen | <p>Siehe auch Punkt 2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> Caterer erfasst Kontaktdaten einer Person pro Gästegruppe In Innenräumen, sofern nicht am Tisch sitzend, ist eine Gesichtsmaske zu tragen. Sowohl in Innenräumen wie auch Aussen sind durch geeignete Massnahmen das Mischen von Gästegruppen (z.B. mittels Tisch-/Bereichszuordnung) zu vermeiden. <p>Detaillierte Regelung im Gastronomie-Schutzkonzept des jeweiligen Anbieters (Minimalstandard: Gastroschutzkonzept).</p> | Ja | Olma | Veranstalter Catering-Unternehmen |
| 3.10 | Mitarbeiterverpflegung / Betriebskantine | <ul style="list-style-type: none"> Während der Konsumation gilt eine Sitzpflicht, in Verpflegungspausen gilt eine Maskentragpflicht In Innenbereichen ist der erforderliche Abstand (1 Platz frei) zwischen den Gästen einzuhalten. Es dürfen ausschliesslich im Betrieb arbeitende Personen verköstigt werden. | Ja | Olma Veranstalter | Veranstalter Caterer |

4 Besuchermanagement / Rückverfolgung von Kontakten

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|-----|---|--|---|------------------------------|--|
| 4.1 | <p>Registrierung Besucher an Veranstaltungen mit Namen, Vornamen, Wohnort und Telefonnummer, Sitzplatz- resp. Tischnummer, mit Aufbewahrungspflicht 14 Tage</p> <p>Information über Erhebung der Kontaktdaten bei betroffenen Personen.</p> | <p>Wenn möglich Online Registrierung/Ticketkauf im Vorfeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> über Olma Ticketshop über Registrierungssystem oder Tischordnung des Veranstalters oder Caterers oder ein beliebiges Online-Ticketssystem <p>Registrierung der Spontanbesucher vor Ort:</p> <ul style="list-style-type: none"> über jeweiliges Registrierungssystem falls kein Registrierungssystem zur Verfügung steht, Erfassung händisch vor Ort (elektronisch oder in Papierform, Formular, Visitenkarte) <p>Sofern die Daten ausschliesslich für das Contract Tracing erhoben wurden, sind diese unmittelbar nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht von 14 Tagen zu vernichten.</p> <p>Bei Veranstaltungen vor Publikum kann von einer Zuordnung des Sitzplatzes abgesehen werden, sofern keine Abgabe von Speisen und Getränken am Platz erfolgt.</p> <p>Bei Caterings sitzend gilt die Registrierungspflicht pro Tisch.</p> | <p>Nein</p> <p>Nein</p> <p>Ja</p> <p>Ja</p> <p>Ja</p> | <p>Olma Veranstalter</p> | <p>Veranstalter</p> |
| 4.2 | <p>Rückverfolgbarkeit aller an der Veranstaltung beteiligten Personen ermöglichen</p> | <p>Rückverfolgbarkeit gewährleisten mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elektronischen Registrierungssystemen Erfassung in Listen Erfassung in Einsatzplänen bei Ansteckung muss das Kantonsarztamt resp. das Contact Tracing Team unverzüglich auf die Kontaktdaten Zugriff haben. | <p>Nein</p> | <p>Olma Veranstalter</p> | <p>Veranstalter Aussteller Dienstleister Standbauer Olma</p> |

5 Hygienemassnahmen

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|-----|---|---|-------------|------------------------------|--|
| 5.1 | <p>Hand-Hygiene Gäste</p> <p>Die Kunden, Besucher, Partner, Aussteller, Lieferanten werden angehalten sich die Hände beim Betreten der Räumlichkeiten und während des Aufenthaltes regelmässig zu waschen oder zu desinfizieren.</p> | <p>Aufstellen von Händedesinfektionsstationen und zur Verfügung stellen von Handwaschgelegenheiten.</p> <p>in den Eingangsbereichen</p> <p>bei den Toilettenanlagen</p> <p>an zentralen, gut zugänglichen Stellen je nach Raum und Hallennutzung</p> | <p>Ja</p> | <p>Veranstalter Olma</p> | <p>Veranstalter Olma</p> |
| 5.2 | <p>Maskentragpflicht Gäste (Veranstaltungen mit Zugangsbeschränkungen für Personen mit Zertifikat ausgenommen)</p> | <p>Es gilt Maskenpflicht in den Hallen und im Bürogebäude, ausser wenn sitzend Getränke und Speisen konsumiert werden.</p> | <p>Ja</p> | <p>Olma</p> | <p>Olma</p> |
| 5.3 | <p>Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden</p> | <p>Zurückhaltende Abgabe von Infomaterial in Papierform (Prospekte, Flyer etc.)</p> <p>Beim Einsatz von Exponaten und Touchscreens sind diese regelmässig zu reinigen oder desinfizieren.</p> | <p>Ja</p> | <p>Veranstalter</p> | <p>Veranstalter Aussteller</p> |
| 5.4 | <p>Trennung von technischem Material in rein und unrein</p> | <p>Sämtliches technisches Material, welches mit dem Körper oder potenziell mit Tröpfchen in Kontakt gekommen ist, wird in einem verschliessbaren Behältnis verpackt.</p> <p>(Hand-)Mikrofone werden nach jedem Gebrauch desinfiziert oder mit einer Einmalschutzhüllen foliert.</p> | <p>Ja</p> | <p>Olma Veranstalter</p> | <p>Olma Technische Dienstleister</p> |
| 5.5 | <p>Barrierefreies Fortbewegen</p> | <p>Türen wo zulässig und möglich offenlassen, auch zu Lagerräumen.</p> | <p>Nein</p> | <p>Olma</p> | <p>Olma</p> |

6 Reinigung

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|-----|---|--|---------|----------------------|---|
| 6.1 | Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen/ desinfizieren | Oberflächen und Gegenstände (z.B. Sitzgruppen, Boden, Tische, Stühle, Infotheken) werden regelmässig mit einem fachgerechten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung. Regelmässig genutzte Oberflächen (Handläufe, Tasten, Tischflächen etc.) bedürfen während des Anlasses regelmässiger Reinigung/Desinfektion. Dabei sind auch Arbeitsbereiche zu berücksichtigen. | Ja | Olma | Olma Reinigungsunternehmen |
| 6.2 | Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen | Technisches Equipment wie Fernbedienungen, Handmikrofone, Headsets, Rednerpulte, Bedienungspanels, Moderatorenkoffer etc. werden nach jedem Gebrauch fachgerecht gereinigt oder desinfiziert. | Ja | Olma Veranstalter | Olma Reinigungsunternehmen Technische Dienstleister |
| 6.3 | Regelmässige Reinigung planen | WC-Anlagen werden regelmässig und der Nutzungsintensität angepasst gereinigt und desinfiziert. Es ist ein Einsatzplan zu führen. | Ja | Olma | Olma Reinigungsunternehmen |
| 6.4 | Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden und sicheren Umgang mit Abfall gewährleisten | Es sind genügend Abfallstationen aufzustellen und diese müssen frei zugänglich sein. Die Abfallstationen werden regelmässig geleert. Die Abfallsäcke müssen vollständig entnommen und entsorgt werden (kein Umleeren!). Das Personal trägt Handschuhe im Umgang mit Abfall. Die Handschuhe werden sofort nach Gebrauch entsorgt, und das Personal wäscht sich im Anschluss gründlich die Hände. | Ja | Olma | Olma Reinigungsunternehmen |
| 6.5 | Reinigung von Aufenthaltsräumen planen | Pausen- und Personalaufenthaltsräume werden mindestens 1x täglich fachgerecht gereinigt oder desinfiziert. Es werden Desinfektionstücher deponiert, damit das Personal bei Bedarf Oberflächen und Gegenstände desinfizieren kann. | Ja | Olma | Olma Reinigungsunternehmen |
| 6.6 | Der Betrieb sorgt für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch der genutzten Räumlichkeiten | Alle 2 Stunden ist eine Querlüftung/Durchzug von 2-5 Minuten vorzusehen. Bei Messe- und Kongresshallen mit laufenden Klima- und Lüftungsanlagen ist ein 5 facher Luftaustausch pro Stunde sicherzustellen. | Ja | Olma | Olma |
| 6.7 | Cateringpartner setzen Reinigungsmaßnahmen im Hygienekonzept um | Es kommt das Schutzkonzept der Sántis Gastronomie AG zur Anwendung Andere Verpflegungsanbieter haben ein eigenes Schutzkonzept umzusetzen und die Anforderungen des Lebensmittelinspektorats zu erfüllen. | Ja | Olma | Catering-Unternehmen |

7 Weitere Schutzmassnahmen

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|-----|---|---|---------|----------------------|--|
| 7.1 | Kontaktloses Bezahlen einsetzen | Kontaktloses Bezahlen ermöglichen: <ul style="list-style-type: none"> • im Registrationsbereich • an Ausstellungsständen • an Cateringstationen | Nein | Veranstalter | Veranstalter Aussteller Catering |
| 7.2 | Richtlinien für Zutrittsverweigerung festlegen | Wenn offensichtlich erkrankte oder stark erkältete Personen auffallen oder sich beim Personal melden, so erhalten diese eine Maske und müssen den Anlass verlassen. Sie müssen sich isolieren und beim Arzt oder in einem Testzentrum einen Corona-Test vornehmen lassen. | Ja | Olma Veranstalter | Olma Veranstalter |

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|-----|--|--|---------|---------------|--------------|
| 7.3 | Temperaturmessungen durchführen | Es ist denkbar, bei besonders heiklen Veranstaltungen (vulnerable Zielgruppe, systemkritische Gruppe von Teilnehmern) Temperaturkontrollen vor dem Registrationsbereich vorzunehmen. Personen mit Fieber (über 37.9°C) wird der Zutritt verweigert. Werte bis und mit 37.9°C gelten als „Temperatur“. Diese Personen müssen zugelassen werden. | Nein | Veranstalter | Veranstalter |
| 7.3 | Schutzmaske für Besucher | Auf Wunsch kann an Teilnehmende eine Schutzmaske abgegeben werden: <ul style="list-style-type: none"> Abgabestellen in den Hallen einplanen | Nein | Veranstalter | Veranstalter |
| 7.4 | Einreisebeschränkungen | Bei internationalen Veranstaltungen sind die vom Bundesrat getroffenen Massnahmen zur Einschränkung der Einreise von Personen aus dem Ausland schon im Einladungsmanagement zu berücksichtigen. | Ja | Veranstalter | Veranstalter |
| 7.5 | Reisebestimmungen (ÖV) | Der Veranstalter weist vorgängig ausreichend auf die geltenden Reisebestimmungen (Bahn, Flugverkehr, ÖV) des Bundes hin. Bei Einsatz von Taxi- und Shuttlebussen sind maximale Kapazitäten und Mindestabstände basierend auf den Schutzkonzepten der Transportgesellschaften einzuhalten. | Ja | Veranstalter | Veranstalter |

8 Information

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|-----|---|--|---------|----------------------|----------------------|
| 8.1 | Die Information der an einer Veranstaltung involvierten Parteien ist sicherzustellen | Spezifische Information für Kunden, Partner und Lieferanten erstellen, um die Kenntnis der geltenden Vorgaben, welche von allen Beteiligten während der Aufbau-, der Durchführungs- und der Abbauphase von Veranstaltungen eingehalten werden müssen, sicherzustellen. | Ja | Olma Veranstalter | Olma Veranstalter |
| 8.2 | Information über Schutzmassnahmen | Anbringen von BAG-Infotafeln, Plakaten etc. um die Massnahmen an die Besucher und Mitarbeiter zu kommunizieren. | Ja | Olma | Olma |
| 8.3 | Infos für Besucher | Nutzung der zur Verfügung stehenden Plattformen, um Fragen der Besucher schon im Vorfeld von Veranstaltungen klären zu können. In Informationsmitteln, Links und Verweise auf das Schutzkonzept und FAQ einfügen. | Ja | Veranstalter | Veranstalter |
| 8.4 | Infodurchsagen während der Veranstaltung | Infodurchsagen COVID-19 spezifisch einplanen und regelmässig durchsagen (v.a. Erinnerung, Abstand einzuhalten). | Nein | Veranstalter Olma | Veranstalter |

9 Aufgaben des Managements

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|-----|--|---|---------|----------------------|----------------------|
| 9.1 | Kommunikation der umzusetzenden Massnahmen an Mitarbeiter | Bereichsspezifische Information an Mitarbeiter: <ul style="list-style-type: none"> Messeleiter/Projektleiter Messe-Mitarbeiter Veranstaltungstechniker Betriebsdienst-Mitarbeiter Reinigungspersonal etc. | Ja | Olma | Olma |
| 9.2 | Schulungen | Schulung der getroffenen Massnahmen bei Bedarf: <ul style="list-style-type: none"> Richtiger Umgang mit Desinfektionsmitteln Umgang mit Schutzausrüstung (Masken, Einweghandschuhen) | Ja | Olma Veranstalter | Olma Veranstalter |
| 9.3 | Informationsaustausch mit Behörden sicherstellen | Regelmässiger Austausch mit den kantonalen Behörden aufrechterhalten, um Änderungen im Schutzkonzept adaptieren zu können. | Ja | Olma | Olma |
| 9.4 | Durchsetzung | Personen, welche sich nicht an die öffentlich kommunizierten Regeln oder die Anweisungen des Veranstaltungspersonals halten, können nach erfolgloser Ermahnung vom Gelände verwiesen und mit einem Hausverbot belegt werden. Aussteller, die sich nicht an die für sie geltenden Regeln halten, werden durch das Veranstaltungspersonal verwahrt. Sofern keine Besserung veranlasst wird, kann von der Messeleitung die Schliessung des Stands verfügt werden. | Nein | Olma Veranstalter | Olma Veranstalter |
| 9.5 | Vorrat sicherstellen | Seifenspender, Händedesinfektionsmittel, Einweghandtücher sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) werden regelmäßig nachgefüllt. Das Management achtet auf genügenden Vorrat. Das Management stellt Hygieneartikel wie Seife und Desinfektionsmittel zur Verfügung. Es kontrolliert den Bestand regelmässig und sorgt für Nachschub. Bei Bedarf bietet es Schutzmasken und Handschuhe an. | Ja | Olma | Olma |
| 9.6 | Verantwortliche Person Olma | Die Olma bezeichnet eine verantwortliche Person, die am Event zur Verfügung steht und die Aufsicht hat über das Einhalten des Olma-Schutzkonzeptes. | Ja | Olma | Olma |
| 9.7 | Verantwortliche Person Veranstalter | Die Führung des Veranstalters bezeichnet eine dafür verantwortliche Person, die am Event anwesend ist, die Aufsicht hat über die Umsetzung des Schutzkonzeptes, allenfalls bei Bedarf korrigierend einwirkt und als Ansprechperson für die Olma zur Verfügung steht. | Ja | Olma | Veranstalter |

10 Richtlinien für Mitarbeitende Olma Messen St.Gallen

| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|------|--|---|---------|----------------------|----------------------|
| 10.1 | Massnahmen zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (Art. 10, V-19bL) | Die Empfehlungen des BAG betreffend Hygiene und Abstand sind einzuhalten. Kann der empfohlene Abstand nicht eingehalten werden, dann sind Massnahmen gemäss dem STOP-Prinzip zu treffen (Art. 10, V-19bL). Mitarbeitende, welche Ihre Aufgaben nicht vor Ort erfüllen müssen, sind verpflichtet, im Home Office zu arbeiten. | Ja | Olma Veranstalter | Olma Veranstalter |
| 10.2 | Hand-Hygiene Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife: <ul style="list-style-type: none"> bei Ankunft am Arbeitsplatz vor und nach dem persönlichen Kontakt mit Kunden vor und nach Pausen regelmässig dazwischen | Waschgelegenheiten mit Wasser und Seife sind vorhanden. Fehlen diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Kein Händeschütteln! | Ja | Olma | Olma |


| ## | Thema/Vorgabe | Massnahme/Umsetzung | Pflicht | Kommunikation | Zuständig |
|------|--|---|---------|---------------|-----------|
| 10.3 | Maskentragpflicht Mitarbeitende | <p>Es gilt Maskentragpflicht in den Hallen und im Bürogebäude, ausser</p> <ul style="list-style-type: none"> in Räumen, in denen alle Personen getestet, geimpft oder genesen sind. im Aufenthaltsraum, wenn sitzend gepflegt wird. <p>Mitarbeitende, die in nahen Kontakt mit Gästen, Referenten, externen Technikern etc. kommen, tragen an Veranstaltungen eine FFP2-Maske ausser es gilt die Zugangsbeschränkung mit Zertifikat:</p> <p>Bei Veranstaltungen mit Zugangsbeschränkung auf Personen mit Zertifikat können sich Mitarbeitende mit Zertifikat genauso befreit von Schutzmassnahmen bewegen wie die restlichen Gäste. Wenn in Gruppen/Kategorien von Mitarbeitenden/Helfern einzelne Personen über kein Zertifikat verfügen und keinen Test zu Erlangung des Zertifikates durchführen können oder wollen, müssen alle Mitglieder dieser Gruppe/Kategorie im Innenbereich eine Maske tragen.</p> | Ja | Olma | Olma |
| 10.4 | Garderoben- und Aufenthaltsraum | <ul style="list-style-type: none"> Bei Gemeinschaftsräumen sind die Abstandsregeln von 1.5m zwischen Personen einzuhalten. Es gilt ohne Zugangsbeschränkung mit Zertifikat eine Maskentragpflicht. | Ja | Olma | Olma |
| 10.5 | Mitarbeiterverpflegung / Pausen | <p>Pausen und Essensunterbrüche der Mitarbeitenden sind je nach Platzverhältnissen gestaffelt zu planen.</p> <p>Während Verpflegungspausen gilt eine Maskentragpflicht, ausgenommen während der Einnahme der Verpflegung.</p> | Ja | Olma | Olma |
| 10.6 | Erkrankte Mitarbeiter | <p>Erkrankte Mitarbeitende dürfen nicht arbeiten und werden sofort nach Hause geschickt.</p> | Ja | Olma | Olma |
| 10.7 | Wöchentliche Betriebstestung | <p>Das Unternehmen bietet allen symptomlosen Mitarbeitenden die Möglichkeit an, sich im Rahmen des Kantonalen Testprogramms in der Firma einem freiwilligen Covid-19-Test zu unterziehen.</p> <p>Mitarbeitende, die nicht an diesem Programm teilnehmen, und die nicht seit mindestens 14 Tagen vollständig geimpft oder von einer Covid-19-Infektion genesen sind, dürfen sich nicht im Olma-Gebäude oder in den Hallen aufhalten oder mit anderen Mitarbeitenden in Kontakt kommen, ausser wenn sie unmittelbar vorher einen Selbst-Test absolviert haben.</p> | Nein | Olma | Olma |
| 10.8 | Testpflicht bei Meetings mit Gästen | <p>Externe Personen dürfen in den Räumlichkeiten der Olma nur dann mit deren Mitarbeitenden zu Sitzungen oder anderen nichtöffentlichen Treffen zusammenkommen, wenn sie seit mindestens 14 Tagen vollständig geimpft, von einer Covid-19-Infektion genesen oder Teilnehmer an einem Corona-Testprogramm mit mindestens wöchentlichen Tests sind. Wenn dies nicht der Fall ist, müssen sie sich vorher, nach Möglichkeit ausser Haus, einem Selbsttest unterziehen.</p> <p>Die Gäste sind auf die „ggg“ (getestet, geimpft, genesen) Regel hinzuweisen – bei einer Weigerung ist das Treffen digital durchzuführen. Die Olma stellt bei Bedarf die nötigen Selbsttests zur Verfügung. Wenn keine andere Möglichkeit besteht, kann der Selbsttest 15 Minuten vor Sitzungsbeginn vor Ort in einem separaten Raum durchgeführt werden. Sollte der Test ein positives oder nicht interpretierbares Resultat ergeben, muss das Treffen abgebrochen werden und die betroffene Person sich beim Arzt oder in einem Testzentrum zum Test begeben.</p> | Ja | Olma | Olma |

Dieses Konzept wurde auf der Grundlage einer Branchenlösung und der COVID-Verordnung besondere Lage erstellt.

Dieses Konzept wurde allen erwähnten Parteien zugänglich gemacht und wo nötig erläutert und gilt für alle in der Verantwortung der Olma Messen St.Gallen stehenden Veranstaltungen.

Christine Bolt
Direktorin Olma Messen St.Gallen

Adi Stuber
Stv. Direktor Olma Messen St.Gallen
Sicherheitsbeauftragter



Anerkennung

Der Veranstalter bestätigt mit seiner Unterschrift,

- dass er über das vorliegende Schutzkonzept informiert worden ist
- dass er seine Aufgaben und Pflichten verstanden hat
- dass er mit der Umsetzung aller vorgesehenen Massnahmen sein Einverständnis erklärt
- dass er für die ihm zugeordneten Massnahmen die ausführende Verantwortung und allfällige Kostenfolgen übernimmt
- dass er die Olma Messen St.Gallen sofort informiert, wenn Abweichungen von diesem Schutzkonzept auftreten.

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift: _____

Name in Blockschrift: _____

Firma/Organisation: _____

Veranstaltung: _____ Durchführungsdatum: _____