

BACK TOGETHER!



RICHTLINIEN VON LUXEXPO THE BOX ZUM GESUNDHEITSSCHUTZ

Maßnahmen im Rahmen der Austragung und Organisation von Veranstaltungen in unserer Veranstaltungsstätte

Juli 2020



ÜBERSICHT

4	EINLEITUNG
5	WOZU DIENT DIESES DOKUMENT?
6	1. DER PLAN ZUR FORTFÜHRUNG UNSERER AKTIVITÄTEN IN BILDERN
7	2. PROTOKOLL „RISIKOMANAGEMENT UND STEUERUNG“
7	1. Durchführung einer kontinuierlichen Risikoanalyse.
8	2. Bestimmung eines „Hygiene“-Verantwortlichen der Veranstaltung zur Festlegung und Umsetzung der Verfahren und zur Kommunikation der Verfahren betreffend den Gesundheitsschutz.
9	3. Erstellung und Aktualisierung des Dossiers, in dem die Verfahren festgelegt sind.
9	4. Anpassung der vertraglichen Grundlage durch die Aktualisierung der Rechte und Verantwortlichkeiten der einzelnen Akteure.
10	3. PROTOKOLL „GESTALTUNG DER RÄUMLICHKEITEN UND GEWÄHRLEISTUNG DER SICHERHEITSABSTÄNDE“
10	5. Allgemeine Nutzung materieller Absperrungen und Markierungen auf dem Boden zur Steuerung der Bewegungsströme.
12	6. Sicherstellung eines gröSSeren Abstands zwischen den Ausstellungselementen (Stände, Bereiche, Theken usw.) und den Wegen, die eine vollkommen sichere Zirkulation ermöglichen müssen.
13	7. ORGANISATION DER RAUMGESTALTUNG FÜR KONFERENZVERANSTALTUNGEN zur Sicherstellung eines räumlichen Abstands.
15	4. PROTOKOLL „MASSNAHMEN ZUR STEUERUNG DER FREQUENTIERUNG“
16	8. Einrichtung eines Prozesses zur Steuerung der Teilnehmerströme im gesamten Veranstaltungsbereich.
17	9. Anpassung der Verfahren der Anmeldung und Registrierung zur Reduzierung der Kontakte vor Ort.
18	10. Optimierung der Anzahl der Beteiligten am Veranstaltungsort (vor, während und nach der Veranstaltung).
19	11. Anpassung der Anzahl der Beteiligten auf der Veranstaltungsfläche.
19	12. Organisation des gastronomischen Angebots unter Berücksichtigung des Erfordernisses des räumlichen Abstands und unter Einbeziehung zusätzlicher HygienemaSSnahmen.
21	5. PROTOKOLL „MASSNAHMEN DES GESUNDHEITLICHEN SCHUTZES & DER SICHERHEIT DER PERSONEN“
21	13. Regelungen hinsichtlich der Häufigkeit der Reinigung, Herrichtung und Desinfektion der genutzten Bereiche.
22	14. Bereitstellung von persönlicher Schutzausrüstung.
23	15. Einrichtung von Stationen zum Waschen und Desinfizieren der Hände.
23	16. Reduzierung der Kontaktpunkte und Berührungsflächen.
24	17. MaSSnahmen zum Erhalt einer optimalen Qualität der Raumluft.
25	18. Anpassung des Systems der Müllbeseitigung und Erhöhung der Häufigkeit der Beseitigung.
25	19. Bereitstellung von Hilfsmitteln zum Reinigen und Desinfizieren der Stände und Ausstellungsgegenstände für die Aussteller.
26	6. PROTOKOLL „INFORMATION – SCHULUNG – ANWENDUNG DER MASSNAHMEN“
26	20. Für alle zugängliche Aushänge bzw. Anzeigen mit den Hygienemaßnahmen sowie Anzeige der Frequenz der Reinigungen.
27	21. Einrichtung einer kontinuierlichen und direkten Kommunikation mit den nationalen Behörden.
27	22. Sicherstellung, dass die Schutzausrüstungen genutzt werden.
28	23. Erstellung eines Plans betreffend die Fortbildung im Bereich Epidemieprävention und -management.
29	24. Einrichtung eines Informationsdienstes und Festlegung eines Verfahrens, das eine eventuelle Anpassung der Abläufe ermöglicht.
29	25. Einrichtung eines Verfahrens zur Reaktion auf Anliegen vor Ort und zur Beantwortung von Fragen aller Beteiligter.
30	26. Überwachung der Bewegungen der Besucher in Echtzeit und Einrichtung von Verfahren, die bei Bedarf ein angemessenes Reagieren ermöglichen.
31	7. ZUSAMMENFASSENDE AUFSTELLUNG DER MASSNAHMEN, DIE UMZUSETZEN SIND
34	8. INFORMATIONSBLETT FÜR AUSSTELLER UND SPONSOREN EINER VERANSTALTUNG
35	9. INFORMATIONQUELLEN

Luxemburg, 15. Juni 2020



Gemeinsam wieder beginnen, um noch besser zu werden!

Die Coronavirus-Pandemie hat zu einem wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Umbruch geführt. In den letzten Monaten musste sich die Hälfte der Weltbevölkerung an spezielle Quarantäne- und Lockdown-Maßnahmen halten. Aufgrund der COVID-19-Pandemie konnten keine Veranstaltungen mehr durchgeführt werden. Den Veranstaltungssektor hat es mit voller Wucht getroffen.

Nachdem der erste Schock überwunden war, haben wir die Wiederaufnahme der Veranstaltungen in Angriff genommen und das Dokument, das Sie in den Händen halten, ausgearbeitet. Es ist das Ergebnis einer eingehenden Untersuchung der besten Vorgehensweisen, die von maßgeblichen Organisationen der Markt-, Messe- und Kongressbranche ermittelt wurden. Es handelt sich insbesondere um den Leitfaden des Verbands internationaler Messen „Union des Foires Internationales“ (UFI) und des Internationalen Verbands für Kongresse und Tagungen „International Congress and Convention Association“ (ICCA), dem wir als Mitglied angehören, aber auch um die Empfehlungen des deutschen RIFEL-Instituts und des nationalen Labels CLEAN SINGAPORE, dessen Nutzen bereits weitgehend bewiesen ist. Außerdem haben wir andere Orte und Veranstaltungen mit den gleichen Bedingungen und Beschränkungen besucht, um unsere Hypothesen den realen Gegebenheiten vor Ort gegenüberzustellen. Das vorliegende Dokument basiert auf sehr soliden Grundlagen und umfasst alle Maßnahmen, die zu treffen sind, um für alle Beteiligten einer Veranstaltung einwandfreie Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen sicherzustellen.

Wir danken diesen Stellen dafür, dass sie ihre Kenntnisse mit möglichst vielen anderen und im Interesse aller geteilt und so die Wiederaufnahme von Veranstaltungen unterstützt haben. Wir haben diese enorme Arbeit in aller Bescheidenheit an den luxemburgischen Kontext angepasst und unsere eigenen Lösungen ergänzt und wir freuen uns, Ihnen heute das Ergebnis vorlegen zu können. Die Sicherheit aller ist nicht nur eine Zusammenstellung von Regeln. Sie ist ein ständiges Gebot, zu dem wir uns verpflichten, eine Haltung und eine Kultur. Und vor allem ist sie für Veranstaltungsfachleute, die wir – Sie und wir – sind, keine Neuheit: Sie ist fester Bestandteil unseres Berufs.

Während einige unsere Tätigkeit vollständig digitalisieren wollen, haben wir eine ganz andere Vision. Wir haben den Stillstand während des Lockdowns umfassend genutzt, um über unsere Vorgehensweisen nachzudenken und uns Gedanken über neue Wege zu machen. Wir haben die größten Räumlichkeiten des Landes, die es ermöglichen, die Veranstaltungen unter Einhaltung der Gesundheitsschutzmaßnahmen auszurichten. Die Flächen müssen notwendigerweise weiter vergrößert werden und wir werden die Beschränkung in eine Chance umwandeln, indem wir allen den größten Komfort bieten. Sie müssen sich nur einmal unsere neuen Einrichtungen anschauen, um sich davon zu überzeugen! Wir werden besser sein als vorher.

Mit anderen zusammenzukommen, gehört zu den Grundbedürfnissen des Menschen und wir als Luxexpo The Box sind einer der vielen Orte und Stätten der Begegnung. Die Menschen zusammenbringen – das ist unser Beruf. Wir werden dies etwas anders tun, aber wir werden es weiterhin tun, mit aller Zuversicht, gemeinsam mit allen unseren Kunden und unter Einhaltung der Regeln.

Morgan Gromy, CEO von Luxexpo The Box



WOZU DIENT DIESES DOKUMENT?

Dieses Dokument ist ein Plan zur Fortführung unserer Aktivitäten, welches uns ermöglichen wird, Personal, Kunden, Lieferanten und die Öffentlichkeit wieder bei uns zu empfangen. Es umfasst fünf Protokolle mit insgesamt 26 Maßnahmen.

In diesem Dokument werden die Maßnahmen vorgestellt, die Luxexpo The Box als Veranstaltungsstätte einführt, um unter optimalen Sicherheits- und Komfortbedingungen wieder öffnen zu können.

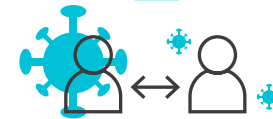
Es werden außerdem die Maßnahmen dargelegt, die Luxexpo The Box als Eventveranstalter ergreift.

Wir erwarten von unseren Kunden, die Veranstaltungen in unseren Räumlichkeiten organisieren, dass sie dieselben Maßnahmen übernehmen, anwenden und einhalten und sie allen Akteuren vermitteln, die, wie etwa Aussteller und Sponsoren, an ihren Veranstaltungen beteiligt sind.

1

DER PLAN ZUR FORTFÜHRUNG UNSERER AKTIVITÄTEN IN BILDERN

1



RÄUMLICHE DISTANZ UND BESCHRÄNKUNGEN DER ANZAHL VON TEILNEHMERN

Zutrittskontrolle und Zählverfahren
Umgestaltung der Räumlichkeiten
Nutzung digitaler Lösungen

2



HYGIENEMAßNAHMEN

Bereitstellung von Händedesinfektionsmittel
Kontinuierliche Desinfektion
Hochleistungsstandards bei der Luftfilterung
Angepasstes gastronomisches Angebot

3



AUSBAU UND SCHULUNG DES TEAMS

Hotline und FAQ-Bereiche
Einstellung von zusätzlichem Personal
Schulung der Mitarbeiter

PROTOKOLL „RISIKOMANAGEMENT UND STEUERUNG“

Im Protokoll „**Risikomanagement und Steuerung**“ sind alle Regeln dargelegt, die hinsichtlich des Risikomanagements und der Steuerung der Abläufe im Zusammenhang mit der Pandemiesituation eingeführt werden. Um das Risiko kontrollieren zu können, müssen wir klare Verfahren anwenden und Zuständigkeiten klar zuweisen. Dieses Protokoll dient dazu, eine Risikokultur innerhalb jeder Organisation zu vermitteln, die Präventions- und Schutzmaßnahmen festzulegen und – insbesondere über eine Anpassung des rechtlichen und vertraglichen Rahmens – die Rollen und Aufgaben aller Beteiligten zu klären.

1. DURCHFÜHRUNG EINER KONTINUIERLICHEN RISIKOANALYSE

Um die Sicherheit aller Beteiligter zu gewährleisten, führt der Veranstalter eine kontinuierliche Analyse der Risiken, denen die an seiner Veranstaltung Beteiligten ausgesetzt sein könnten, durch.

Bei dem Veranstalter kann es sich um Luxexpo The Box oder auch einen externen Kunden, der die gesamten oder einen Teil der Infrastrukturen von Luxexpo The Box nutzt, handeln.

Beteiligte bzw. beteiligte Parteien sind alle Personen, die in den Phasen der Planung, Durchführung und Nachbereitung vor, während und nach dem Stattfinden einer Veranstaltung am Veranstaltungsort anwesend sein werden. Es kann sich also um das Personal des Veranstaltungsortes, des Veranstalters, der Dienstleister und der Behörden oder auch um die breite Öffentlichkeit, die den Ort besucht, handeln.

Der Veranstalter betrachtet bei seiner Analyse die folgenden Elemente:

- Gesundheitssituation im Land und in den angrenzenden Regionen

- Art der Veranstaltung (Messe, Kongress, Mitarbeiterfeier, Konferenz usw.)
- Art der Interaktionen zwischen den Beteiligten (Diskussion, Networking, Tanz usw.)
- Anzahl der Beteiligten im Verhältnis zu den genutzten Flächen
- Herkunft der Beteiligten im Hinblick auf Risikogebiete
- Anfälligkeit der Beteiligten hinsichtlich der Pandemie (Alter, Vorliegen von Begleiterkrankungen usw.)

Das Ministerium für Gesundheit verfügt über ein Raster zur Bewertung der Risiken. Es wird empfohlen, dieses auszufüllen und zur Stellungnahme vorzulegen.

Da es möglich ist, dass die Parameter weiterentwickelt werden müssen, ist die Risikoanalyse per se dynamisch und sie muss es ermöglichen, dass die Situation zu jeder Zeit unter Kontrolle ist. Außerdem muss sie kontinuierlich aktualisiert werden. Die Maßnahme 24 des vorliegenden Dokuments bietet Anhaltspunkte zur Orientierung

hinsichtlich der Beobachtung und Einholung von Informationen. Im Zusammenhang mit der gegenwärtigen Situation werden die Veranstalter gebeten, täglich die Webseite der luxemburgischen Regierung zur COVID-19-Pandemie zu besuchen.

Die Risikoanalyse wird schriftlich niedergelegt und vom Veranstalter unterzeichnet und ihre verschiedenen aktualisierten Versionen werden im Dossier der Veranstaltung hinterlegt und dem „Hygiene“-Komitee von Luxexpo The Box übermittelt.

Der Veranstalter verpflichtet sich, entsprechend den Ergebnissen der Analyse unverzüglich alle Maßnahmen zu ergreifen, um das Risiko so zu reduzieren, dass es eine zulässige Obergrenze nicht überschreitet. Er ist verpflichtet, eine Veranstaltung zu verschieben oder abzusagen, wenn für diese nicht die erforderlichen Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen gewährleistet werden können. Die endgültige Entscheidung darüber, ob eine Veranstaltung stattfindet oder nicht, liegt bei Luxexpo The Box, wobei entscheidend ist, ob die Sicherheit für alle garantiert ist.

¹ <https://coronavirus.gouvernement.lu/de-html>



2. ERNENNUNG EINES „HYGIENE“-BEAUFTRAGTEN, UM NEUE VERFAHREN EINZUFÜHREN, UMZUSETZEN UND ÜBER GESUNDHEITSVERFAHREN ZU KOMMUNIZIEREN

Der Veranstalter des Events wird gebeten, einen „Hygiene“-Verantwortlichen zu bestimmen, dessen Kontaktdaten dem Beauftragten des „Hygiene“-Komitees von Luxexpo The Box übermittelt werden.

Der vom Veranstalter genannte „Hygiene“-Verantwortliche ist später die bevorzugte Kontaktperson der Teams von Luxexpo The Box zur Übermittlung von Informationen im Zusammenhang mit der Pandemiesituation.

Er ist zuständig für alle Aspekte betreffend den Gesundheitsschutz während der Veranstaltung, vor allem auch hinsichtlich des Catering-Services. Zu seinen Aufgaben zählen insbesondere:

- Festlegung der Verfahren betreffend den Gesundheitsschutz
- Überwachung ihrer konsequenten Umsetzung
- Einleitung geeigneter Korrektur- und Präventivmaßnahmen
- Anpassung der Verfahren und Maßnahmen entsprechend der Entwicklung der Situation
- Übermittlung der Verfahren und Maßnahmen an die Beteiligten

Es wird empfohlen, bei der Festlegung der Verfahren betreffend den Gesundheitsschutz die in den Abschnitten II, III, IV und V dargelegten Maßnahmen aufzunehmen

3. ERSTELLUNG UND AKTUALISIERUNG DES DOSSIERS, IN DEM DIE VERFAHREN FESTGELEGT SIND

Der „Hygiene“-Verantwortliche erfasst die Verfahren bzw. Vorgehensweisen in einem Dossier, das regelmäßig aktualisiert wird.

DIESES DOSSIER UMFASST MINDESTENS:

- die unter der Maßnahme 1 beschriebene Risikoanalyse
- sämtliche Verfahren, die vom Veranstalter festgelegt wurden, sowie ihre Beschreibungen

- einen kommentierten Plan zur Veranstaltung
- die Informationen zu den vom Veranstalter vorgesehenen und von Luxexpo The Box bestätigten Maximalkapazitäten
- die Beschreibung der geplanten Schulungen
- die mit den Teams durchgeführten Briefings

Es wird empfohlen, dieses Dossier dem luxemburgischen Gewerbe- und Grubenaufsichtsamt (ITM) zu übermitteln. Alle Parteien, die vertraglich an der Planung und Durchführung der Veranstaltung beteiligt sind, darunter in erster Linie auch Luxexpo The Box, müssen im Besitz des Dossiers sein.

4. ANPASSUNG DER VERTRAGLICHEN GRUNDLAGE DURCH DIE AKTUALISIERUNG DER RECHTE UND VERANTWORTLICHKEITEN DER EINZELNEN AKTEURE



Es wird dringend empfohlen, die Hilfe eines Juristen in Anspruch zu nehmen, nicht nur für die Prüfung der geltenden Bestimmungen und Verträge, sondern auch für die Schaffung neuer vertraglicher Grundlagen entsprechend den Erfordernissen der aktuell erklärten Pandemiesituation.



Es ist ganz wichtig, dass die Texte angepasst werden und sichergestellt wird, dass die Rechte und Verantwortlichkeiten jedes Einzelnen klar formuliert und entlang der gesamten Ablaufkette beachtet werden. Alle Beteiligte sollten auf die vorgenommenen Anpassungen speziell aufmerksam gemacht werden.



Die durchgeführten Maßnahmen müssen mit den im Großherzogtum Luxemburg geltenden Gesetzen und Vorschriften im Einklang stehen, einschließlich, aber nicht ausschließlich mit den Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre und zum Datenschutz sowie mit den Vorschriften des Arbeitsgesetzbuchs (Code du travail).

3

PROTOKOLL „GESTALTUNG DER RÄUMLICHKEITEN UND GEWÄHRLEISTUNG DER SICHERHEITSABSTÄNDE“

Das Protokoll „Gestaltung der Räumlichkeiten und Gewährleistung der Sicherheitsabstände“ beinhaltet Hinweise zur Gestaltung der Veranstaltungsräumlichkeiten in ihrer Gesamtheit. Es herrscht zunehmend Konsens hinsichtlich der Wirksamkeit der Maßnahmen zur Einhaltung von Abständen zwischen den Beteiligten einer Veranstaltung. Dieses Protokoll bezieht sich auf diesen Konsens und beinhaltet eine Reihe von Mitteln und Prinzipien zur Sicherstellung des Abstands: materielle Absperrungen, Markierungen, Beschilderung, zeitliche Aufteilung der Veranstaltung und räumliche Aufteilung der Veranstaltungsorte.

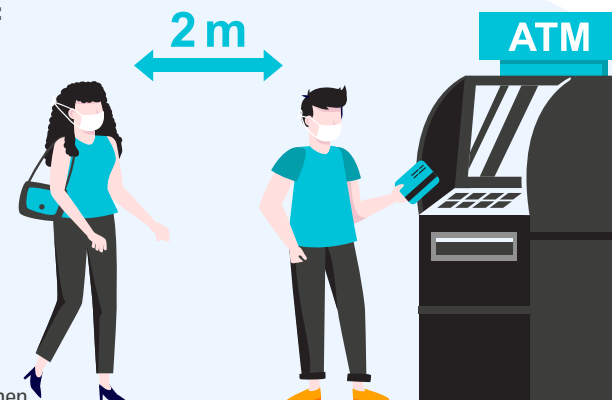
5. ALLGEMEINE NUTZUNG MATERIELLER ABSPERRUNGEN UND MARKIERUNGEN AUF DEM BODEN ZUR STEUERUNG DER BEWEGUNGSSTRÖME

Absperrungen und Markierungen auf dem Boden ermöglichen es, die Bewegungsströme der Menschen und den Abstand zwischen ihnen zu steuern.

Derzeit ist zwischen zwei Beteiligten ein Abstand von zwei Metern einzuhalten und Personen, die sich innerhalb eines Veranstaltungsraumes bewegen müssen, haben eine Maske zu tragen.

Die folgenden Bereiche sind in diesem Sinne besonders zu berücksichtigen:

- Eingangs- und Ausgangsbereiche
- Bereiche, die für Warteschlangen vorgesehen sind
- Empfangs-, Verkaufs- und Informationstresen
- Gänge
- Toiletten
- Eventuelle Garderoben
- Zahlautomaten der Parkplätze
- Ticketautomaten
- Zugänge zu den gastronomischen Bereichen



Die Markierungen auf dem Boden können Zutrittsverbote oder vorgeschriebene Laufrichtungen anzeigen. Da die Markierungen nicht versperren und einfach überschritten werden können, empfiehlt es sich, materielle, „feste“ Absperrungen zu nutzen, die als effizienter gelten. Sie erleichtern außerdem die Tätigkeiten zur Steuerung und Überwachung der Personenströme.

Absperrungen können sein: durchsichtige oder undurchsichtige Abtrennungen oder Trennwände, Hecken, Bänder und Poller, ein Ausstellungsstück. Es ist ratsam, feuerfeste Materialien zu verwenden, die durch häufiges Reinigen und Desinfizieren nicht beschädigt werden. Den Bemühungen, einen gelungenen ästhetischen Gesamteindruck zu erreichen, sind hingegen keine Grenzen gesetzt!

Für die Empfangs- und Informationstresen werden Plexiglas®-Vorrichtungen dringend empfohlen, da sie den doppelten Vorteil haben, dass sie das Personal vor eventuell virusbelasteten Tröpfchen schützen und es gleichzeitig erlauben, die verschiedenen Beteiligten mit einem Lächeln zu empfangen.

Die Abtrennungen und Trennwände sind überall dort aufzustellen, wo der erforderliche minimale Abstand zwischen zwei Beteiligten nicht eingehalten werden kann. Die Abtrennungen und Trennwände ermöglichen darüber hinaus eine Optimierung des Raums.

Das „Hygiene“-Komitee von Luxexpo The Box steht dem Veranstalter für die Planung und Anbringung geeigneter Abgrenzungen und Markierungen zur Verfügung.



6. SICHERSTELLUNG EINES GRÖßEREN ABSTANDS ZWISCHEN DEN AUSSTELLUNGSELEMENTEN (STÄNDE, BEREICHE, THEKEN USW.) UND DEN WEGEN, DIE EINE VOLLKOMMEN SICHERE ZIRKULATION ERMÖGLICHEN MÜSSEN

Der Veranstalter und die Aussteller sind dazu aufgefordert, den allgemeinen Aufbau der Veranstaltungsfläche oder des Stands so zu gestalten, dass die Beteiligten sich mit dem geforderten räumlichen Abstand zueinander bewegen können.

Die Ausstellungselemente – ob es sich um Ausstellungsstücke oder um Mobiliar und Dekoration des Stands handelt – sind unbedingt so aufzustellen bzw. anzubringen, dass sie die Zirkulation und die vorgeschriebene Ausrichtung zwischen den Beteiligten nicht behindern.

Die Wege müssen:

- **ausreichend breit sein, damit zwei Gruppen von je zwei Personen aneinander vorbeigehen und dabei einen Abstand von zwei Metern zueinander einhalten können,**
- **oder dürfen nur eine Bewegungsrichtung zulassen, wenn eine entsprechende Breite nicht möglich ist.**

In diesem Zusammenhang wird empfohlen, seine Veranstaltung oder seinen Stand auf einer größeren Fläche zu organisieren bzw. einzurichten und eventuell zusätzlich auch die Außenbereiche zu nutzen.

Der maßstabsgetreue Plan der Veranstaltung ist im Dossier gemäß Abschnitt II, Maßnahme 3 zu hinterlegen.



7. ORGANISATION DER RAUMGESTALTUNG FÜR KONFERENZVERANSTALTUNGEN ZUR SICHERSTELLUNG EINES RÄUMLICHEN ABSTANDS

Die Kapazitäten der Konferenz- und Versammlungsräume werden vor dem Hintergrund der Pandemiesituation angepasst.

In der folgenden Tabelle sind die von Luxexpo The Box bereitgestellten Räume aufgeführt, sowie ihre jeweiligen maximalen Kapazitäten, wenn zwischen zwei Personen ein Abstand von zwei Metern eingehalten werden muss.

NAME DES BETREFFENDEN RAUMS	MAXIMALE ANZAHL DER PERSONEN ENTSPRECHEND KONFIGURATION					
	Theater	Run- dbühne	Unterrichts- raum	U-Form	Bankett	Empfang
ECC	253	420	252	-	840	300
ECC - links	96	210	110	-	420	150
ECC - rechts	96	210	110	-	420	150
Konferenzraum	56	170	64	-	340	75
Konferenzraum - links	28	80	31	30	160	40
Konferenzraum - rechts	28	90	31	30	180	40
Versamlungsraum 0.1	28	45	20	19	90	25
Versamlungsraum 0.1 links	12	20	10	16	40	11,25
Versamlungsraum 0.1 rechts	12	25	10	16	50	15
Versamlungsraum 1.1	72	150	72	30	300	70
Versamlungsraum 2.1	11	-	6	8	-	8,75
Versamlungsraum 2.2	12	-	6	10	-	8,75
Versamlungsraum 2.3	12	-	6	10	-	10
Versamlungsraum 2.2 & 2.3	24	-	15	15	-	18,75
Hall 2	621	1190	456		2700	750
Hall 3	810	1740	624		3800	1000
Hall 7	529	1170	432		2660	740
Hall 8	810	1740	624		3800	1000
Hall 9	621	1190	456		2700	750

Die Anzahl der in den Räumen maximal zugelassenen Personen ist am Eingang der Räume angegeben. Diese Zahl ist natürlich vom Format der Einrichtung des Raumes abhängig und muss dementsprechend an dieses angepasst sein.

Wenn an den Konferenzen und Versammlungen Personen eines selben Haushalts teilnehmen, können die Aufnahmekapazitäten nach oben angepasst werden, vorbehaltlich einer vorherigen Anmeldung der Teilnehmer, deren Modalitäten mit Luxexpo The Box zu vereinbaren sind.

Einrichtungsbeispiele:

Derzeit bietet Luxexpo The Box zwei neue besondere Einrichtungen, die schlüsselfertig sind und dem Erfordernis des Abstandhaltens entsprechen:

Die Option zur Personalisierung besteht bei beiden Räumen.





4. PROTOKOLL „MASSNAHMEN ZUR STEUERUNG DER FREQUENTIERUNG“

In dem „Protokoll Maßnahmen zur Steuerung der Frequentierung“ sind alle Maßnahmen zusammengestellt, die umzusetzen sind, um die Besucherströme im Zusammenhang mit einer Veranstaltung nachzuverfolgen und zu optimieren. Die Aufnahmekapazität eines Veranstaltungsortes und seiner Bestandteile wird entsprechend der Entwicklung der Pandemiesituation angepasst, so, dass die Sicherheitsabstände eingehalten werden: Dieses Protokoll ermöglicht es, ein genaues Bild von der Anzahl der anwesenden Personen zu bekommen, um die räumliche und zeitliche Frequentierung zu steuern und anzupassen. Das Protokoll dient der Neugestaltung des Besuchsverlaufs ab der digital zu erfolgenden Registrierung der Beteiligten und es verstärkt die Zutrittskontrolle, mit dem Ziel, die Personendichte zu begrenzen und die Ströme zu steuern.

8. EINRICHTUNG EINES PROZESSES ZUR STEUERUNG DER TEILNEHMERSTRÖME IM GESAMTEN VERANSTALTUNGSBEREICH

Die Teilnehmer, Helfer und Akteure einer Veranstaltung, das heißt alle Beteiligte dieser Veranstaltung (Personal, Lieferanten, Öffentlichkeit), müssen sich innerhalb des gesamten Veranstaltungsraumes, seiner Umgebungen und seiner Kulissen bewegen.

Der Veranstalter muss dafür sorgen, dass im gesamten Bereich der Veranstaltungsstätte zu jedem Zeitpunkt die reibungslose Zirkulation der Beteiligten sichergestellt ist und es zu keiner Überlastungssituation kommt. Die Steuerung der Ströme erfolgt zeitlich und räumlich zugleich.

Die Organisation der Ströme der Beteiligten (Frequentierung) muss auf einem kommentierten Plan der Veranstaltung dokumentiert und durch eine Beschreibung ergänzt werden. Dieser Plan ist vom Veranstalter beim Betreiber der Veranstaltungsstätte einzureichen und dem gesamten Personal, das am Veranstaltungsort tätig sein wird, zukommen zu lassen und er kann auf Anfrage den zuständigen Behörden übermittelt werden.

In den Plan ist Folgendes aufzunehmen:

- Ermittelte eventuelle Engpässe, wenn die Anzahl der anwesenden Personen einen Höhepunkt erreicht
- Bereiche mit starker Frequentierung und erhöhter Attraktivität/ mit starkem Andrang durch die Öffentlichkeit/die Besucher
- Eventuell zu umgehende Hindernisse
- Schema der Achsen und Bewegungsrichtungen
- Alternative Zirkulationswege
- Maximale Kapazitäten der einzelnen Bereiche und ihre Begrenzungen

In einer Ergänzung zum Plan wird Folgendes genauer angegeben:

- Personelle und technische Mittel, die zur kontinuierlichen Überwachung eingesetzt werden

Die Steuerung der Ströme muss dynamisch erfolgen und auf den Informationen des Geländes basieren, die mittels eines oder mehrerer personeller und technischer Mittel erfasst werden, zum Beispiel:

- Visuell durch dafür vorgesehene Mitarbeiter oder Kameras
- Über den Scan von Badges/Zutrittsdokumenten
- Über Instrumente zur Nachverfolgung der Personen

Die Erfassung von Informationen und ihre Verarbeitung erfolgen unter Einhaltung der im Großherzogtum Luxemburg geltenden Gesetze und Vorschriften.



9. ANPASSUNG DER VERFAHREN DER ANMELDUNG UND REGISTRIERUNG ZUR REDUZIERUNG DER KONTAKTE VOR ORT

Im Rahmen der hier beschriebenen Vorgehensweise ist die Anmeldung so zu verstehen, dass ein Teilnehmer dem Veranstalter damit seine Absicht bekundet, zu der Veranstaltung zu kommen. Die Registrierung ist die Bestätigung der Anwesenheit und erfolgt über eine Zutrittskontrolle am Veranstaltungsort.

Der Veranstalter des Events wird aufgefordert, allen Personen, die die Räumlichkeiten/ Gelände betreten müssen, eine Online-Anmeldung anzubieten. Diese kann über folgende Wege stattfinden:



Online-Ticketsystem



Anmeldesystem



E-Mail

Die Form der Anmeldung muss in einer Beschreibung, die Luxexpo The Box vorzulegen ist, schriftlich festgehalten werden. Luxexpo The Box kann bei der Analyse des Anmeldeverfahrens und seiner Dokumentation seine Unterstützung anbieten.

Der Veranstalter kann die Online-Anmeldung fördern, indem er Preisnachlässe oder andere attraktive Vorteile anbietet.

Die Zustellung eines elektronischen Zutrittsdokuments ist zu bevorzugen, damit der Teilnehmer oder Akteur dieses bei sich ausdrucken oder es bei der Registrierung auf dem Bildschirm seines Handys oder Tablets vorzeigen kann.

Entscheidet der Veranstalter sich für Automaten zum Ausdrucken der Tickets, etwa solche mit Gesichtserkennung, sollte sich dort Personal befinden, das die Funktionsweise erklärt, da sonst die Gefahr besteht, dass sich zusätzliche Warteschlangen bilden.

Der Veranstalter muss an die Einrichtung angemessener Wartebereiche und Pufferzonen denken, die auch Schutz vor schlechtem Wetter bieten. Für Personen mit eingeschränkter Mobilität ist ein vorrangiger Zugang sicherzustellen.

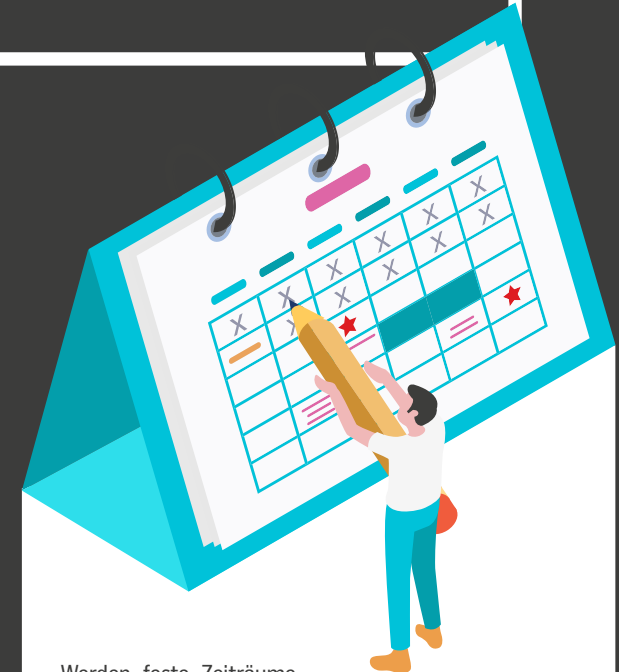
Um die reibungslose Registrierung vor Ort zu ermöglichen und das Risiko eines Menschaufbaus zu reduzieren, hat der Veranstalter Ersatzlösungen einzuplanen, zum Beispiel für den Fall, dass eine für die Zutrittskontrolle verantwortliche Person krank wird, ein Gerät zur Zutrittskontrolle ausfällt, ein Gegenstand einen Weg blockiert oder es in der Warteschlange zu einer Auseinandersetzung kommt.

Die genauen Anweisungen für jeden einzelnen dieser Fälle müssen dem für die Zutrittskontrolle verantwortlichen Personal mitgeteilt werden.

10. OPTIMIERUNG DER ANZAHL DER BETEILIGTEN AM VERANSTALTUNGSORT (VOR, WÄHREND UND NACH DER VERANSTALTUNG)

Der Veranstalter hat folgende Optionen in Betracht zu ziehen, um die Anzahl der Beteiligten am Veranstaltungsort zu optimieren:

- Planung eines größeren zeitlichen Umfangs der Austragung der Veranstaltung, aber auch Einplanung von mehr Zeit für den Auf- und Abbau
- Systematisierung der Anmeldung aller Beteiligten vor der Veranstaltung und Schließung der Anmeldungen bei einem Überschreiten der maximalen Anzahl der zugelassenen Beteiligten
- Zuweisung von Zeiträumen für den berechtigten Aufenthalt auf dem Gelände oder in einem bestimmten Bereich für jeden Einzelnen der Beteiligten oder für eine Gruppe von Beteiligten
- Planung von Einrichtungen (zum Beispiel Stände), die einfacher gestaltet sind und sich daher vor und nach der Veranstaltung leichter auf- bzw. abbauen lassen



Werden feste Zeiträume festgelegt, ist durch eine Zutrittskontrolle die Einhaltung der Maßnahme sicherzustellen, und gegebenenfalls muss Personal bereitgestellt werden, um sich eventuell daraus ergebende Fragen und Konflikte zu regeln.

Die Personen, die kein gültiges Zutrittsdokument vorzeigen können, werden zu einer speziellen Theke geleitet, wo ihre Situation geklärt wird, um den Bewegungsfluss am Eintritt

nicht zu verlangsamen.

Luxexpo The Box rät den Veranstaltern, die Möglichkeit der Organisation hybrider Veranstaltungen zu prüfen, bei denen ein Teil des Programms aus der Ferne verfolgt werden kann, wenn es nicht möglich ist, dass alle interessierte Beteiligte zu einem bestimmten Zeitpunkt die Veranstaltungen besuchen.

11. ANPASSUNG DER ANZAHL DER BETEILIGTEN AUF DER VERANSTALTUNGSFLÄCHE

Bei der Festlegung der Anzahl der Personen, die gleichzeitig auf einer bestimmten Fläche anwesend sein können, wird den Abstandserfordernissen Rechnung getragen.

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, eine maximale Anzahl von Personen pro Quadratmeter festzulegen und dafür zu sorgen, dass diese eingehalten wird.

Die Anpassung der Anzahl der Beteiligten auf der Veranstaltungsfläche muss dynamisch erfolgen. Hierfür sind gleichzeitig technische und personelle Mittel erforderlich.

Der Veranstalter überprüft, ob die maximalen Kapazitäten der Bereiche bzw. Räume, die in dem kommentierten Plan gemäß Abschnitt 4, Punkt 8 festgelegt sind, konsequent eingehalten werden. In diesem Sinne greift er vorbeugend ein, indem:

- Ein Bereich vorübergehend geschlossen wird
- Zusätzliche Ein- oder Ausgänge geöffnet werden
- Die Personen gebeten werden, in einen anderen Bereich zu gehen
- Die Teilnehmer an die Abstandsregelungen erinnert werden

Als Überlastung sind alle Fälle zu betrachten, in denen die Obergrenze der Anzahl von Personen pro Quadratmeter nicht eingehalten wird. Der Veranstalter muss in der Lage sein:

- Die Überlastung in Echtzeit zu überwachen und festzustellen
- Die Bewegungen in Richtung des Ortes der Überlastung zu verlangsamen oder in eine andere Richtung umzuleiten
- In sehr kurzer Zeit nach einem Verstoß wieder eine sichere Lage herzustellen

12. ORGANISATION DES GASTRONOMISCHEN ANGEBOTS UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DES ERFORDERNISSSES DES RÄUMLICHEN ABSTANDS UND UNTER EINBEZIEHUNG ZUSÄTZLICHER HYGIENEMASSNAHMEN

Im Rahmen des gastronomischen Angebots sind die für die entsprechenden Tätigkeiten geltenden Regeln einzuhalten, wozu insbesondere zählen:

- Gestaltung eines Bereichs, der den vorgeschriebenen Abstand garantiert
- Tragen einer Maske, wenn der Gast nicht sitzt
- Verpflichtung des Service-Personals, eine Maske zu tragen
- Aufnahme der Daten jedes Gastes, mit den Informationen, die erforderlich sind, um die Gäste über jeden möglichen Kontakt zu einer infizierten Person und über die Schritte, die unternommen werden sollten, zu informieren (dringend empfohlen)
- Bereitstellung von Händedesinfektionsmittel



Die gastronomische Versorgung in Form eines Büfetts ist zu verbieten und eine Bedienung am Tisch oder der Verkauf zum Mitnehmen sind vorzuziehen. Die Ausgabe von Geschirr, Besteck, Servietten und Tablett nach dem Selbstbedienungssystem ist ebenfalls zu untersagen. Dies kann geduldet werden, wenn die Elemente einzeln eingepackt sind, was jedoch sicher eine Verschmutzung verursacht, die weitestgehend vermeidbar ist.

Trinkwasserspender dürfen in einer Pandemiesituation nicht verwendet werden, es sei denn, es besteht kein Risiko des Kontakts zwischen dem Trinkgefäß und dem Wasserhahn.

Die Gäste sollten dazu ermuntert werden, einen Tisch zu reservieren, wenn sie vor Ort etwas essen oder trinken möchten.

Die Speisekarte des Restaurants kann in elektronischer Form vorgelegt werden, zum Beispiel mit dem Scan eines QR-Codes am Tisch (die meisten Handys können als Lesegerät genutzt werden). Werden gedruckte Speisekarten verwendet, müssen sie laminiert sein und desinfiziert werden, bevor sie einem Gast gegeben werden.

Das gastronomische Angebot während der Veranstaltungen muss den Anforderungen der klassischen Gastronomie entsprechen, wie sie zum Beispiel im Rahmen des luxemburgischen „Safe to Serve“-Labels unterstützt wird. Somit müssen die Gäste eine Maske tragen, wenn sie nicht sitzen, und die Tische müssen einen Abstand von 1,50 m zueinander haben.

Die der Gastronomie und den Banketts zugewiesenen Räumlichkeiten sowie die Küchen müssen zweimal täglich gründlich gereinigt werden. Dem Personal, das für die Reinigung und das Desinfizieren der Bereiche oder für die Vorbereitung, Ausgabe usw. der Lebensmittel zuständig ist, ist eine persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen.

Mehrweggeschirr und -besteck sowie Gläser und andere gastronomische Ausstattungsgegenstände müssen immer in Maschinen bei hoher Temperatur (> 70 °C/158 °F) gereinigt werden. Das Abwaschen von Geschirr per Hand ist untersagt.

PROTOKOLL „MASSNAHMEN DES GESUNDHEITLICHEN SCHUTZES & DER SICHERHEIT DER PERSONEN“

Das Protokoll „**Maßnahmen des gesundheitlichen Schutzes & der Sicherheit der Personen**“ enthält die Zugangs- und Hygieneregeln, die dazu dienen, die Risiken der Ausbreitung eines Virus während einer Veranstaltung einzudämmen. Das Abstandhalten zwischen Personen, die potenziell mit dem Virus infiziert oder gefährdet sind, und die Verstärkung der Hygienemaßnahmen haben sich als nützlich erwiesen, um die Entstehung neuer Infektionsherde zu verhindern und zur Sicherheit der Interaktionen beizutragen. Dieses Protokoll umfasst Folgendes: die Kriterien, die für den Zutritt bzw. die Verweigerung des Zutritts von Beteiligten ausschlaggebend sind, die Anforderung bezüglich eines häufigeren Desinfizierens der Oberflächen und der Hände, die Regelung betreffend die Müllbeseitigung, die Reduktion einer großen Anzahl von Kontaktflächen und die Anforderung des vollständigen Austauschs der Raumluft.

13. REGELUNGEN HINSICHTLICH DER HÄUFIGKEIT DER REINIGUNG, HERRICHTUNG UND DESINFEKTION DER GENUTZTEN BEREICHE

Der Veranstalter erstellt einen Hygieneplan, der den für die Reinigung zuständigen Teams vorgelegt wird. Er führt die Bereiche und Flächen auf, die zu reinigen, herzurichten und zu desinfizieren sind, sowie die Häufigkeit dieser Maßnahmen.

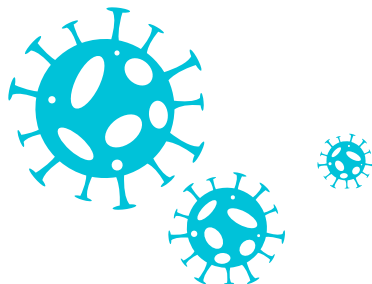
Die Bereiche mit Flächen, die häufig berührt werden, beispielsweise die sanitären Anlagen oder die Aufzüge, sind ganz besonders zu berücksichtigen.

Die Tätigkeiten zur Reinigung, Herrichtung und Desinfektion

der genutzten Bereiche müssen auf einem kleinen Aushang dokumentiert werden, der für alle sichtbar ist und bei jedem Vorgang von der Reinigungskraft unterzeichnet wird.

Bei einer Raumkonfiguration des Typs „Konferenz“ und wenn den einzelnen Teilnehmern keine festen Plätze zugewiesen werden können, müssen die Sitzplätze und Tische zwischen zwei Nutzungen gereinigt werden.

Der Veranstalter achtet darauf, Möbel und Ausstattungen zu wählen, die durch intensives



Desinfizieren nicht beschädigt werden, sowie Möbel und Ausstattungen mit einer antimikrobiellen Beschichtung.

Der Veranstalter achtet auf die Einhaltung der geltenden Gesetze, Vorschriften und Empfehlungen.

14. BEREITSTELLUNG VON PERSÖNLICHER SCHUTZAUSRÜSTUNG

Der Veranstalter stellt dem Personal, das am Veranstaltungsort tätig sein wird, persönliche Schutzausrüstung bereit und/oder stellt sicher, dass auch das Personal seines Dienstleisters bzw. seiner Dienstleister entsprechend ausgestattet ist.

Folgende persönliche Schutzausrüstungen können bereitgestellt werden:



Masken



Einweghandschuhe



Gesichtsschutz



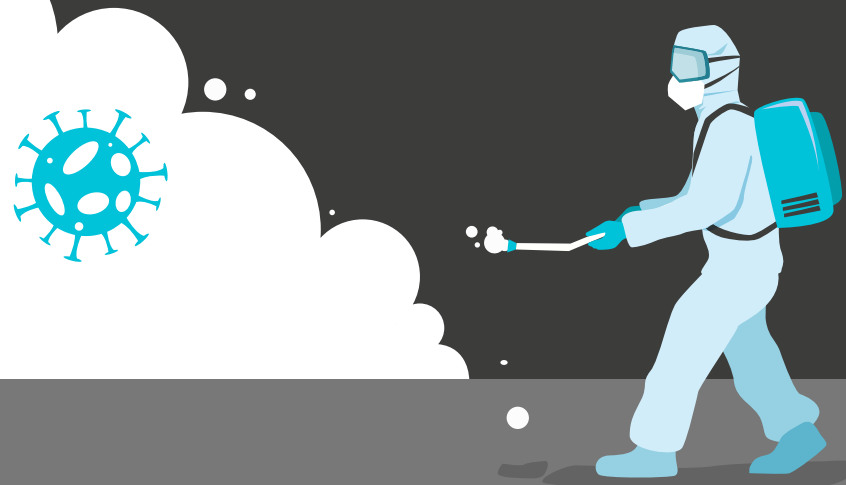
Desinfektionstücher



Desinfektionsmittel

Masken sind obligatorisch zu tragen, wenn der Mindestabstand zwischen zwei Personen nicht sichergestellt werden kann.

Dem Veranstalter wird nachdrücklich empfohlen, einen Vorrat an persönlicher Schutzausrüstung zu lagern, die er kostenfrei oder gegen Bezahlung bereitstellen kann. Der Veranstalter muss sicherstellen, dass er über persönliche Schutzausrüstung verfügt, die den Normen entspricht und deren Verfallsdatum nicht überschritten ist.



15. EINRICHTUNG VON STATIONEN ZUM WASCHEN UND DESINFIZIEREN DER HÄNDE

Der Veranstalter hat an einer bestimmten Anzahl von Stellen Stationen zum Waschen und Desinfizieren der Hände einzurichten. Er stellt dabei sicher, dass diese Stationen einfach zu finden und mit Erklärungen zu ihrer ordnungsgemäßen Nutzung versehen sind.

Hierbei sind folgende Bereiche besonders zu berücksichtigen:

- Eingänge der Veranstaltungsstätte
- Ausgänge der Veranstaltungsstätte
- Pufferzonen zwischen den verschiedenen Bereichen, in denen sich die Besucher aufhalten
- Bereich der Aufzüge
- Empfangstresen
- Gastronomische Bereiche
- Zahlautomaten der Parkplätze
- Geldautomaten



16. REDUZIERUNG DER KONTAKTPUNKTE UND BERÜHRUNGSFLÄCHEN

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Interaktionen, die mit körperlichem Kontakt verbunden sind, drastisch eingeschränkt werden. Auf Händeschütteln, Umarmungen und Begrüßungsküsschen ist unbedingt zu verzichten.

In diesem Sinne ist den Abläufen in Verbindung mit Anmeldungen, Registrierungen, Lieferungen und Zahlungen besondere Beachtung zu schenken und die Möglichkeiten, die sich durch die Dematerialisierung und Digitalisierung bieten, sind zu prüfen.

Der Veranstalter prüft die Möglichkeiten, die

bestehen, um den Beteiligten vor der Veranstaltung so viele Informationen wie möglich zukommen zu lassen. Dies kann mittels der Website, per E-Mail und postalisch erfolgen, oder auch durch die Einrichtung eines Telefondienstes, um Fragen zu beantworten und auf Unsicherheiten und eventuelle Sorgen zu reagieren.

Bei den Empfangs- und Informationstresen sind Plexiglas®- oder Sprechschutz-Vorrichtungen anzubringen, wenn ein ausreichender Abstand nicht möglich oder praktikabel ist. Die Türen sind wann immer möglich offen zu halten, insbesondere die Innentüren. In die-

sem Zusammenhang ist es wichtig, sicherzustellen, dass diese Maßnahmen mit den Brandschutzmaßnahmen vereinbar sind.

Es wird empfohlen, auf die Einrichtung eines Garderobenservices zu verzichten und die Personen, die den Veranstaltungsort betreten,

aufzufordern, ihre persönlichen Gegenstände im Auto zu lassen.

Es wird geraten, auf eine persönliche Verteilung von Katalogen, Mustern und kleinen Give-aways durch den Veranstalter und seine Beteiligten zu verzichten.

17. MAßNAHMEN ZUM ERHALT EINER OPTIMALEN QUALITÄT DER RAUMLUFT

Mit Luxexpo The Box entscheidet sich der Veranstalter für eine Veranstaltungsstätte, die mit Hochleistungssystemen zur Lüftererneuerung und -filterung ausgestattet ist. Die Systeme von Luxexpo The Box ermöglichen eine vollständige und konstante Reinigung und Erneuerung der Raumluft in den meisten der Bereiche. Luxexpo The Box bemüht sich darum, die Räume mit Vorrichtungen und Geräten auszustatten, die dem höchstmöglichen Standard entsprechen. Derzeit werden in der gesamten Veranstaltungsstätte F9-Filter installiert, die F5- und F7-Filter ersetzen.

Luxexpo The Box betreibt die Heizungs-, Lüftungs- & Klimatisierungsanlagen zu 100 % mit Frischluft, um den Austausch der verbrauchten Luft maximal zu beschleunigen.

Je nach den Sälen und Räumen, die innerhalb von Luxexpo The Box genutzt werden, kann der Veranstalter zum Erhalt der Qualität der Raumluft beitragen, indem er die Türen und Fenster geöffnet hält.

Bestimmte Außenbereiche eignen sich auch dafür, eine Veranstaltung teilweise oder vollständig dort auszutragen.



18. ANPASSUNG DES SYSTEMS DER MÜLLBESEITIGUNG UND ERHÖHUNG DER HÄUFIGKEIT DER BESEITIGUNG

Müll ist als ein Risiko zu betrachten und der Veranstalter muss eine Müllbeseitigung sicherstellen, die vollständige Sicherheit gewährleistet und den Gesetzen und Vorschriften des Großherzogtums Luxemburg entspricht.

Die Mülltonnen und Abfallbehälter sind regelmäßig vom Reinigungspersonal zu leeren. Dieses muss mit einer Maske, Einweghandschuhen und einer speziellen Arbeitskleidung wie zum Beispiel einem Kittel ausgestattet sein.



19. BEREITSTELLUNG VON HILFSMITTELN ZUM REINIGEN UND DESINFIZIEREN DER STÄNDE UND AUSSTELLUNGSGEGENSTÄNDE FÜR DIE AUSSTELLER

Beinhaltet eine Veranstaltung einen Messe- oder Ausstellungsteil, setzt der Veranstalter alle Mittel, die möglich sind, ein, um die Abläufe in Verbindung mit der Reinigung und Desinfektion der Stände und Ausstellungsgegenstände zu erleichtern.

So kann er beispielsweise Desinfektionskits oder auch einen zusätzlichen und häufigeren

Der Müll ist in geschlossenen Säcken zu transportieren und in Müllcontainern mit einem Deckel zu lagern, bevor er von den kommunalen Diensten abgeholt wird.

Der Veranstalter wird gebeten, die Anzahl der Mülltonnen und Abfallbehälter am Veranstaltungsort erheblich zu erhöhen.

Reinigungsservice anbieten.

Der Veranstalter stimmt seine Maßnahmen und den Rhythmus der Reinigung auf die der Aussteller ab. Er bittet außerdem die Aussteller, die Anzahl der Ausstellungsgegenstände sowie die Ausgabe von Mustern oder Geschenken an die Kunden zu begrenzen.

6

PROTOKOLL „INFORMATION – SCHULUNG – ANWENDUNG DER MASSNAHMEN“

Das Protokoll „**Information – Schulung – Anwendung der Maßnahmen**“ konzentriert sich auf die Vermittlung von Informationen und die Schulung der verschiedenen Beteiligten sowie auf die Echtzeitüberwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der Maßnahmen. Die wirksame Eindämmung des Virus erfordert die Verantwortung jedes Einzelnen: Die aufgrund der Pandemiesituation vorgegebenen Maßnahmen müssen Angelegenheit aller sein. In dem Protokoll wird Folgendes vorgesehen: die umfassende Information über die beschlossenen Hygienemaßnahmen, die Schulung aller Beteiligten und die Beantwortung der Fragen dieser, die Einrichtung eines Informationsdienstes sowie einer engen und ständigen Kommunikation mit den Behörden.

20. FÜR ALLE ZUGÄNGLICHE AUSHÄNGE BZW. ANZEIGEN MIT DEN HYGIENEMAßNAHMEN SOWIE ANZEIGEN DER FREQUENZ DER REINIGUNGEN

Der Veranstalter wird gebeten, die Hygienemaßnahmen und die Informationen betreffend die Frequenz der Reinigung der einzelnen Räume durch Aushänge bzw. Anzeigen bekannt zu geben. Ein Verzeichnis der durchgeführten Reinigungs- und Desinfektionsaktivitäten kann ebenfalls geführt und ausgehängt bzw. angezeigt werden.

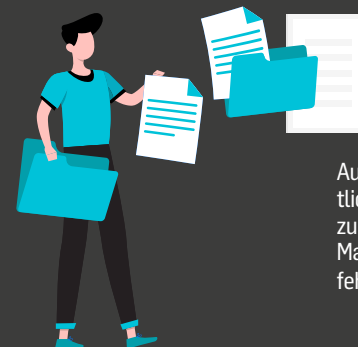
Die Wände, Türen, Toilettenspiegel, elektronischen Tafeln und Anzeigetafeln sind geeignete Flächen zur Anbringung und Verbreitung der Informationen zu den speziell

für die jeweilige Veranstaltung vorgesehenen Hygienemaßnahmen.

Angebots der ausgeprägten kulturellen Vielfalt im

Großherzogtum Luxemburg ist es ratsam, Darstellungen in Form von Infografiken zu wählen, die unabhängig von den sprachlichen Präferenzen von den meisten gelesen und verstanden werden können.

Luxexpo The Box sorgt darüber hinaus für die Anbringung von Aushängen bzw. die Veröffentlichung von Informationen zu den vor Ort geltenden Maßnahmen sowie den Empfehlungen der Regierung.



21. EINRICHTUNG EINER KONTINUIERLICHEN UND DIREKTEN KOMMUNIKATION MIT DEN NATIONALEN BEHÖRDEN

Der Veranstalter eines Events wird nachdrücklich gebeten, gemeinsam mit Luxexpo The Box einen dauerhaften Kommunikationskanal mit den nationalen Behörden einzurichten. Die Art des zu verwendenden Kanals und die gewünschte Frequenz der Kontakte und Übermittlungen von Informationen sind im Vorfeld zu klären.

Er wird angeregt, die Risikoanalyse und das Dossier der Verfahren und Abläufe bei jeder Aktualisierung den zuständigen nationalen Behörden zukommen zu lassen und unbedingt jeden Verdachtsfall und bestätigten Fall von COVID-19 zu melden.



22. SICHERSTELLUNG, DASS DIE SCHUTZAUSRÜSTUNGEN GENUTZT WERDEN

Die Hygienemaßnahmen sowie die Schutzausrüstungen tragen zum Schutz der Beteiligten vor einer Infektion und vor der Ausbreitung eines Virus bei.

Um ihre Anwendung und Nutzung zu unterstützen, bieten sich dem Veranstalter mehrere Lösungen, die auf dem Gelände von Luxexpo The Box einfach umzusetzen sind. Dazu zählen unter anderem:

- Aushänge/Anzeigen zur Erinnerung
- Lautsprecherdurchsagen zur Erinnerung an die Regeln
- Einsatz von geschultem und speziell vorgesehenem Personal, das aufmerksam und freundlich an die Regeln erinnert
- Nutzung von Instant-Messaging-Diensten, die alle entscheidenden Personen umfassen

Luxexpo The Box empfiehlt dem Veranstalter, unter Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) die E-Mail-Adressen von so vielen Teilnehmern wie möglich zu erfassen und/oder eine App bereitzustellen, über die alle in Echtzeit an die Regeln hinsichtlich der Schutzausrüstungen erinnert werden können.

23. ERSTELLUNG EINES PLANS BETREFFEND DER FORTBILDUNG IM BEREICH EPIDEMIEPRÄVENTION UND -MANAGEMENT

Luxexpo The Box fordert die Veranstalter auf, sicherzustellen, dass alle ihre Beteiligten an einer Fortbildung im Bereich Epidemieprävention und -management teilnehmen.

Schulungen, bei denen ein Zertifikat und/oder eine Bescheinigung über die Anwesenheit der Teilnehmer ausgestellt wird, sind zu bevorzugen. Die entsprechenden Bescheinigungen können in dem allgemeinen Dossier gemäß Abschnitt II, Maßnahme 3 hinterlegt werden.

In dem Schulungsplan müssen die zu schulenden Personen und die zu behandelnden Themen angegeben sein. Zu den wichtigen zu behandelnden Themen gehören:

- Die ordnungsgemäße Nutzung der Schutzausrüstungen
- Die Nutzung des Desinfektionsmaterials
- Die Reinigung und Desinfektion in einer Pandemiesituation
- Die Entsorgung des Mülls, vor allem des Sondermülls

In Bezug auf externe Unternehmen, die im Auftrag des Veranstalters vor Ort tätig sind, verlangt Luxexpo The Box, dass sichergestellt wird, dass nur ordnungsgemäß geschultes Personal am Veranstaltungsort eingesetzt wird.

Luxexpo The Box empfiehlt die Durchführung regelmäßiger Übungen mit den Beteiligten der Veranstaltung sowie – im Rahmen ihrer Verfügbarkeit – auch mit den Notdiensten.



24. EINRICHTUNG EINES INFORMATIONSDIENSTES UND FESTLEGUNG EINES VERFAHRENS, DAS EINE EVENTUELLE ANPASSUNG DER ABLÄUFE ERMÖGLICHT

Luxexpo The Box hat einen Informationsdienst zur täglichen Überwachung der besten Verfahren, der geltenden Gesetze und Vorschriften und der laufenden Gesundheitsschutzmaßnahmen eingerichtet und verpflichtet sich, dem Veranstalter des Events und allen Beteiligten die Ergebnisse der Recherchen mitzuteilen. Das „Hygiene“-Komitee von Luxexpo The Box ist die Anlaufstelle des Veranstalters zur Einholung der aktuellsten Informationen, die der Gesellschaft vorliegen.

Die Empfehlungen und Informationen von Luxexpo The Box ersetzen nicht die Beratung durch einen Juristen und befreien den Veranstalter eines Events nicht von seiner Verantwortung, seinen eigenen Informationsdienst einzurichten. Darüber hinaus muss der Veranstalter sich regelmäßig über die letzten juristischen Entwicklungen und Gesundheitsschutzmaßnahmen in Verbindung mit seiner Tätigkeit und der Pandemiesituation informieren.

25. EINRICHTUNG EINES VERFAHRENS ZUR REAKTION AUF ANLIEGEN VOR ORT UND ZUR BEANTWORTUNG VON FRAGEN ALLER BETEILIGTEN

Die Pandemiesituation ist mit einer Reihe von Befürchtungen und Ungewissheiten verbunden. Diese Situation bietet leider auch einen idealen Nährboden für Gerüchte und falsche Informationen.

Der Veranstalter muss dementsprechend darauf vorbereitet sein, vor Ort sowie über die sozialen Netzwerke viele Fragen zu erhalten und diese bearbeiten zu müssen. Fragen über die sozialen Netzwerke können über private Mitteilungen gestellt werden, aber auch über Veröffentlichungen und verschiedene gepostete Kommentare, deren Inhalt und Umfang sehr weit reichen können.



Luxexpo The Box empfiehlt daher folgende Maßnahmen:

- Einrichtung einer Telefon- und E-Mail-Hotline
- Planung eines Fragen-Bereichs auf der Veranstaltungswebsite, in dem häufig gestellte Fragen (FAQ/Frequently Asked Questions) beantwortet werden
- Übermittlung von Informationen per E-Mail
- Einrichtung eines oder mehrerer Informationspunkte auf dem Veranstaltungsgelände, unter anderem einen vor der Zutrittskontrolle
- Anbringung von QR-Codes, die zu verlässlichen Quellen führen, das heißt, zu den offiziellen Regierungsseiten des Großherzogtums Luxemburg

Die übermittelten Informationen sind auf die Maßnahmen zu beschränken, die von Luxexpo The Box und dem Veranstalter geplant sind, sowie auf die vom Ministerium für Gesundheit kommunizierten Informationen. Das Personal, dem die Bearbeitung der Anliegen und Fragen übertragen wird, muss dementsprechend geschult und informiert werden. Die Schulung und Information können über ein zusammenfassendes Dokument oder ein Informationskit erfolgen, wie es beispielsweise von den zuständigen Behörden bereitgestellt werden kann.

Die Telefonnummer der „Gesundheits“-Hotline von Luxexpo The Box ist die +352 43 99 – 499

26. ÜBERWACHUNG DER BEWEGUNGEN DER BESUCHER IN ECHTZEIT UND EINRICHTUNG VON VERFAHREN, DIE BEI BEDARF EIN ANGEMESSENES REAGIEREN ERMÖGLICHEN

Es gibt viele verschiedene Informationsquellen und der Veranstalter sorgt für die Einrichtung eines Systems zur kontinuierlichen Erfassung und Übermittlung von Informationen und zur Analyse, vor der Ankunft der Besucher wie auch bei deren Verlassen des Veranstaltungsortes.

Diese Erfassung und Übermittlung von Informationen erfolgt über verschiedene Kanäle und basiert auf folgenden Elementen:

- Die Beobachtung der sozialen Netzwerke, insbesondere der Aufrufe, sich zu versammeln oder zu demonstrieren
- Die Beobachtung der ankommenden Besucher über die öffentlichen Verkehrsmittel: Bus- und Straßenbahnhaltestellen
- Das Besuchermanagement in Bezug auf die Besucher, die ankommen bzw. die Veranstaltung verlassen – entsprechend den externen Bewegungen und den Informationen, die das für das Parkmanagement verantwortliche Personal übermittelt, sowie entsprechend den elektronischen

Daten zur Belegungsquote der Parkbereiche

- Das Sicherheitspersonal, das an festen Punkten an den verschiedenen Eingängen zur Veranstaltung bereitsteht
- Das mobile Sicherheitspersonal, das sich unter den Besuchern innerhalb des Veranstaltungsraums bewegt
- Die Notrufnummer, die am Veranstaltungsort aushängt/angezeigt wird

Diese kontinuierliche Beobachtung ermöglicht es, ad hoc zu handeln, indem die ankommenden Besucher angemessen verteilt werden, der Zutritt beschränkt wird und die Personen entsprechend den geplanten oder vor Ort beobachteten Ereignissen zu geeigneten Eingängen oder Ausgängen geleitet werden.

ZUSAMMENFASSENDE AUFSTELLUNG DER MAßNAHMEN, DIE UMZUSETZEN SIND

MASSNAHME	ZUSTÄNDIGKEIT			ERLEDIGT?	KOMMENTARE
	LUXEXPO THE BOX	VERANSTALTER	AUSSTELLER/ SPONSOR		
Risikoanalyse		X			
Übermittlung der Risikoanalyse an das Ministerium für Gesundheit		X			
Übermittlung der Risikoanalyse an das Hygiene-Komitee von Luxexpo The Box		X			
Bestimmung eines Hygiene-Verantwortlichen		X			
Übermittlung der Kontaktdaten des Hygiene-Verantwortlichen an das Hygiene-Komitee von Luxexpo The Box		X			
Erstellung und Aktualisierung des Dossiers, in dem die Verfahren festgelegt sind		X			
Übermittlung des Dossiers mit den Verfahren an das luxemburgische Gewerbe- und Grubenaufsichtsamt (ITM)		X			
Übermittlung des Dossiers mit den Verfahren an Luxexpo The Box		X			
Übermittlung des Dossiers mit den Verfahren an alle Beteiligte					
Prüfung und Anpassung der Verträge und Bestimmungen im Hinblick auf eine Pandemiesituation	X	X	X		
Inkenntnissetzung aller Beteiligter über Änderungen des rechtlichen und vertraglichen Rahmens	X	X	X		
Prüfung der Konformität der Verträge und Bestimmungen mit den luxemburgischen Gesetzen und Vorschriften	X	X	X		

MASSNAHME	ZUSTÄNDIGKEIT			ERLEDIGT?	KOMMENTARE
	LUXEXPO THE BOX	VERANSTALTER	AUSSTELLER/ SPONSOR		
Planung und Anbringung von Absperrungen/Abgrenzungsmarkierungen (Pfeile, Wände, Poller, Pflanzen usw.) zwecks der Einhaltung der Sicherheitsabstände	X	X	X		
Ausarbeitung eines Veranstaltungsplans	Unterstützung möglich	X			
Ausarbeitung eines Plans der einzelnen Bereiche/Stände			X		
Ermittlung der Anzahl der maximal in den Bereichen zugelassenen Personen		X	X		
Ausarbeitung eines Plans betreffend die Organisation und Steuerung der Bewegungsströme, ergänzt durch erforderliche Erklärungen	Unterstützung möglich	X			
Verteilung des Plans betreffend die Organisation und Steuerung der Bewegungsströme an alle Beteiligte		X			
Einsatz von Technologien zur Steuerung der Personenströme		X			
Einsatz von Personal zur Steuerung der Personenströme		X			
Einrichtung eines Online-Anmeldeverfahrens für alle Beteiligte	Unterstützung möglich	X			
Ausarbeitung der Regeln für die Zutrittskontrolle	Unterstützung möglich	X			
Anpassung der Zeitpläne der Veranstaltung		X			
Zuweisung von Zeitfenstern für die Anwesenheit an alle Beteiligte		X			
Vorschlag eines Konzepts mit einfachen, schnell aufzubauenden und leicht zu reinigenden Ständen	Unterstützung möglich	X	X		
Überlegungen betreffend eine Mischform der Veranstaltung mit Online- und Offline-Programmpunkten	Unterstützung möglich	X			
Festlegung der maximalen Anzahl von Personen pro m² Veranstaltungsfläche gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen		X			

MASSNAHME	ZUSTÄNDIGKEIT			ERLEDIGT?	KOMMENTARE
	LUXEXPO THE BOX	VERANSTALTER	AUSSTELLER/ SPONSOR		
Ausarbeitung eines gastronomischen Konzepts gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen		X			
Überprüfung der vom Catering-Dienstleister vorgesehenen Verfahren		X			
Dematerialisierung der Speisekarten der Restaurants	Unterstützung möglich	X			
Ausarbeitung eines Plans betreffend Hygienemaßnahmen, den Rhythmus der Reinigungen, das Entleeren der Müllbehälter - Koordination aller Beteiligten	X	X	X		
Anschaffung von persönlichen Schutzausrüstungen und Bereitstellung dieser für das gesamte Personal	X	X	X		
Einrichtung von Stationen zum Waschen und Desinfizieren der Hände	X	X	X		
Bereitstellung von Desinfektionskits	Unterstützung möglich	X			
Schaffung eines FAQ-Bereichs auf der Internetseite und/oder eines Telefondienstes und/oder eines Informationspunktes	X	X			
Überlegungen betreffend die Beseitigung unnötiger Kontaktpunkte/-flächen	X	X			
Erhaltung der Luftqualität	X	Unterstützung möglich			
Konzeption von Aushängen/Anzeigen für alle Beteiligte über die einzuhaltenden Maßnahmen und Regelungen	Unterstützung möglich	X			
Kontaktaufnahme zu den Behörden und Einrichtung eines geeigneten Kanals und Rhythmus der Kommunikation	Unterstützung möglich	X			
Erstellung eines Plans über Fortbildungen/Schulungen mit Bescheinigung, die an die Pandemiesituation angepasst sind	X	X	X		
Einrichtung eines Informationsdienstes und Weiterleitung der Ergebnisse	X	X	X		

8

INFORMATIONSBLETT FÜR AUSSTELLER UND SPONSOREN EINER VERANSTALTUNG

Dieses Infoblatt ist den Ausstellern und Sponsoren Ihrer Veranstaltung zu übermitteln. Es informiert über alle Elemente, bei denen ihre Aufmerksamkeit und Mitwirkung gefragt sind.

Infoblatt für die Aussteller der Veranstaltung XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Liebe Aussteller,

es wird alles in die Wege geleitet, um Sie, Ihre Kunden und Ihr Personal unter optimalen Hygiene- und Komfortbedingungen begrüßen zu können. Damit für alle ein bestmögliches Erlebnis und die größtmögliche Sicherheit garantiert werden kann, ist Ihre Hilfe ergänzend zu den Bemühungen der anderen Beteiligten sehr wichtig und unverzichtbar.

Außerdem bitten wir Sie, Folgendes sicherzustellen:

Vor der Veranstaltung

Prüfung der neuen Bestimmungen und Verträge in Verbindung mit der Pandemiesituation
Beobachtung der rechtlichen und gesundheitlichen Entwicklungen
Schulung Ihres Personals in Bezug auf die Nutzung der Schutzausrüstungen und die bei Messen und Ausstellungen geltenden Hygienemaßnahmen
Planung Ihres Bereichs unter Berücksichtigung der geltenden Sicherheitsabstände (Anbringung von Begrenzungen, Rationalisierung des Raums und/oder Vergrößerung Ihrer Bereiche, Einrichtung von vorgegebenen Wegen)
Gestaltung eines einfachen, schlichten und einfach aufzubauenden Stands

Während der Veranstaltung

Bereitstellung von persönlichen Schutzausrüstungen für Ihr Personal
Ermittlung der Anzahl der maximal in Ihrem Bereich zugelassenen Personen und Sicherstellung, dass diese Zahl zu jedem Zeitpunkt eingehalten wird

Nach der Veranstaltung

Weitere Beachtung der Informationen, die der Veranstalter Ihnen übermitteln könnte
Wir freuen uns darauf, Sie wiederzusehen und mit Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltung auf die Beine zu stellen!

INFORMATIONSQUELLEN

Website der luxemburgischen Regierung

<https://gouvernement.lu>

Informationen auf dem Twitter-Account der Regierung

https://twitter.com/gouv_lu

Anmeldung für den Newsletter der Regierung

<https://gouvernement.lu/fr/support/newsletter.html>

Seite des luxemburgischen Ministeriums für Gesundheit zum Coronavirus:

<https://msan.gouvernement.lu/fr/dossiers/2020/corona-virus.html>

Hinweise des Ministeriums für Gesundheit zum Coronavirus

<https://msan.gouvernement.lu/dam-assets/covid-19/documents/fr/GUIMA-FR.pdf>

Seite des luxemburgischen Ministeriums für Wirtschaft zum Coronavirus:

<https://meco.gouvernement.lu/fr/dossiers/2020/coronoavirus-entreprises.html>

Seite der Weltgesundheitsorganisation

<https://www.who.int/fr>

Seite des Verbands internationaler Messen „Union des Foires Internationales“ (UFI)

<https://www.ufi.org/>

Seite des luxemburgischen Kongressbüros (Luxembourg Convention Bureau)

<https://www.business-events.lu/>

Website von Luxexpo The Box

<https://thebox.lu/>

Seiten der meistkonsultierten Medien des Großherzogtums Luxemburg:

<https://5minutes.rtl.lu/>

<https://www.wort.lu/fr>



CRÉATION GRAPHIQUE - TAKANEO

10, Circuit de la Foire Internationale
L-1347 Luxembourg-Kirchberg
Tel: +352 43 99-1 - Fax: +352 43 99 315