



COVID-19 Auflagen für Veranstaltungen

Marketing und Unternehmenskommunikation / Koordination Coronabetrieb

Claudia Dirlinger, Marlene Hochreiter
Stand: 14. Oktober 2020

Inhalt	Seite
1 Allgem. Verhaltensregeln und Hygienemaßnahmen für den Aufenthalt an allen FH-Standorten	3
2 Auflagen und Verhaltensregeln bei Veranstaltungen	4
2.1 Anreise.....	4
2.2 Anmeldung/Registrierung	4
2.3 Zugang.....	5
2.4 MNS-Masken / Visiere.....	5
2.5 Veranstaltung	5
2.6 Aufbausetting.....	6
2.7 Pausen.....	6
2.8 Veranstaltungsende.....	6
2.9 Catering	7
2.10 Reinigung.....	7
2.11 Technik	7
3 Aufbaupläne der Veranstaltungsräume	8
3.1 Großer Festsaal.....	8
3.2 Kleiner Festsaal.....	8

1 Allgem. Verhaltensregeln und Hygienemaßnahmen für den Aufenthalt an allen FH-Standorten

Wir plädieren auf risikobewusstes Verhalten in Eigenverantwortung.

Die Grundregeln:

- Einhaltung eines Mindestabstands von 1 Meter
- Tragen von Mund-Nasen-Schutz-Masken (MNS)
- Einhaltung der Hygienemaßnahmen

[Die aktuellen Regelungen finden Sie hier.](#)

Kommen Sie nur an die FH, wenn Sie sich gesund fühlen und keinen Kontakt zu COVID-19-Infizierten hatten.

2 Auflagen und Verhaltensregeln bei Veranstaltungen

Um die Ausbreitung von COVID-19 einzudämmen und Ihre Gesundheit zu wahren bitten wir, die nachstehenden Verhaltensregeln bei Veranstaltungen an der FH St. Pölten zu beachten. Bitte kommunizieren Sie die Verhaltens- und Hygieneregeln an alle Teilnehmer*innen – vorab per E-Mail und vor Ort durch Plakate, Screens, Moderation etc. Die Verhaltens- und Hygieneregeln sind von allen Veranstaltungsteilnehmer*innen einzuhalten. Die Richtlinie wird laufend aktualisiert, bitte beachten Sie die aktuelle Fassung auf <https://www.fhstp.ac.at/de/mediathek/pdfs/infoblaetter/praeventionskonzept.pdf>

Für Veranstaltungen, die über das Team Eventmanagement organisiert werden, übernimmt das Team Eventmanagement die Einhaltung der Auflagen. Für alle anderen Veranstaltungen (Meetings, Schulungen bzw. Veranstaltungen im Rahmen der Lehre, eingemietete Veranstaltungen) tragen die jeweiligen Veranstalter*innen die Verantwortung für die Einhaltung der Richtlinien. Die für den korrekten Ablauf der Veranstaltung verantwortliche Ansprechperson ist dem Koordinationsteam Coronabetrieb (ko_co@fhstp.ac.at und raumvermietung@fhstp.ac.at) vorab bekanntzugeben.

Ampel-Regelung

Die Durchführbarkeit von Präsenz-Veranstaltungen richtet sich einerseits nach den aktuellen Behörden-Ampelschaltungen und andererseits nach betrieblich notwendigen Maßnahmen der FH St. Pölten. Die FH St. Pölten behält sich demnach vor, umfangreichere Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, als von der Behörde vorgesehen sind.

Die nachfolgenden Punkte sind gleichzeitig als Präventionskonzept zu werten.

2.1 Anreise

- Beachten Sie die aktuellen Sicherheitsrichtlinien bei der Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

2.2 Anmeldung/Registrierung

- Die Kontaktdaten (Name, Telefonnummer oder E-Mail) der Veranstaltungsteilnehmer*innen (ausgen. Jahrgangs-/ bzw. Gruppenverbände bei Veranstaltungen im Rahmen der Lehre) sind vor Ort mit möglichst wenig Kontaktpunkten zu erfassen.

- Bei Auftreten einer Infektion sind – im Fall einer Behördenanweisung – diese Daten dem Koordinationsteam Coronabetrieb (ko_co@fhstp.ac.at) zur Verfügung zu stellen. Die dafür notwendige Datenschutzbestimmung ist den Veranstaltungsteilnehmer*innen z. B. mittels Aushang zur Kenntnis zu bringen. Gemäß dieser Datenschutzbestimmung für den Besuch von Veranstaltungen müssen die Kontaktdaten nach spätestens 28 Tagen nach Besuch der Veranstaltung wieder gelöscht werden.
- Spuckschutz-Wände für das Registrierungspult können im Event-Büro entlehnt werden. Bitte geben Sie den Bedarf vorab bekannt.

2.3 Zugang

- Der Mindestabstand von 1 Meter ist einzuhalten.
- Beachten Sie die aktuellen Regelungen zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes.
- Am Eingang stehen Spender mit Handdesinfektionsmittel bereit (bitte vor dem Eintritt die Hände gründlich desinfizieren).
- Um die Besucherströme besser regeln zu können, wird empfohlen, Timeslots zu vergeben oder mehrere Registrierungsstationen anzubieten.
- In den Aufzügen ist immer nur eine Person pro Kabine zugelassen.

Hinweis: Der Zutritt zum Gebäude ist je nach aktuellen Maßnahmen frei oder nur mit Karte bzw. gegen Anmeldung möglich. [Informationen dazu finden Sie hier.](#)

2.4 MNS-Masken / Visiere

- Das Tragen von MNS-Masken und/oder Visieren ist grundsätzlich immer dann verpflichtend, wenn der Mindestabstand von einem Meter nicht eingehalten werden kann.
- Darüber hinaus ist das Tragen der Maske eine Maßnahme, die je nach aktueller Lage auf alle Bereiche und Veranstaltungsräume ausgeweitet werden kann.
- Bitte fordern Sie ihre Teilnehmer*innen auf, ihre eigene Maske mitzunehmen und stellen Sie sicher, dass bei der Registrierung notfalls Ersatzmasken zur Verfügung stehen.

[Die aktuellen Bestimmungen finden Sie hier.](#)

2.5 Veranstaltung

- Während der Veranstaltung ist grundsätzlich der Mindestabstand von einem Meter einzuhalten.
- Organisieren Sie den Ablauf und Aufbau der Veranstaltung so, dass teilnehmende Personen möglichst wenig Kontakt zueinander haben und genügend Abstand halten können. Schlangenbildungen vermeiden.
- Der Mindestabstand von einem Meter gilt auch für Fotos!

- Eingangstüren nach Möglichkeit geöffnet lassen.
- Sitzplätze sind je nach aktuellen Maßnahmen fix zu vergeben und zu dokumentieren.
- Beachten Sie die aktuellen Regelungen zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes.
Ausnahme für Vortagende auf der Bühne im großen Festsaal: am Rednerpult bzw. am Podium ist keine Maske notwendig, wenn der Abstand von mind. 2 Metern eingehalten wird.
- Isolieren Sie Personen, die während der Veranstaltung äußern, dass sie sich krank fühlen. Nehmen Sie Kontaktdaten auf und kontaktieren Sie 1450.

2.6 Aufbausetting

- Veranstaltungen dürfen nur unter Einhaltung der maximalen Raumbelegungszahlen stattfinden. Die aktuellen Raumbelegungszahlen sind im CIS zu finden.
- Standardsettings für die beiden Festsäle siehe Pläne, Kapitel 3.
- Abweichende Settings und das Setting im Foyer müssen vorab mit der Campusbetreuung bzw. dem Team Eventmanagement abgestimmt werden. Abweichende Settings haben ggf. eine reduzierte Maximal-Personenanzahl zur Folge.
- Zeitfenster für Auf- und Abbau für die Veranstaltung sind auf ein für den Aufwand realistisches Mindestmaß zu reduzieren.
- Umbauten durch die Campusbetreuung werden nur für im VA-Tool erfasste Einträge (inkl. Einmietungen) erledigt.

2.7 Pausen

- Der Mindestabstand von einem Meter ist auch in den Umgebungsräumlichkeiten (auch an Stehtischen, im Foyer, auf Gängen und Toiletten usw.) jederzeit einzuhalten.
- In nicht belüfteten Räumen (speziell Seminarräumen) sind während der Pausen die Fenster zu öffnen, um die Räume zu lüften.
- Beachten Sie die aktuellen Regelungen zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes.

2.8 Veranstaltungsende

- Beim Verlassen des Gebäudes muss der Mindestabstand von einem Meter eingehalten werden.
- Beachten Sie die aktuellen Regelungen zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes.
- Halten Sie sich nicht länger als notwendig im Gebäude auf.

2.9 Catering

- Ist für die Veranstaltung eine Verpflegung geplant, kann dies nur nach den jeweils gültigen Richtlinien in Abstimmung mit SODEXO erfolgen. Der Konsum von Speisen und Getränken ist je nach aktuellen Regelungen beispielsweise nur im Vortragsraum möglich.
- Eine alternative Cateringfirma muss vorab vom Team Eventmanagement genehmigt werden. Für externe Cateringfirmen und bei Selbstverpflegung sind ebenso die Sicherheits- und Hygienemaßnahmen einzuhalten.
- Lunchpakete, verpackte/portionierte Lebensmittel und Getränke oder Tischservice sind möglich.
- Offene Buffets: Selbstbedienung ist nicht gestattet. Die Ausgabe bei Buffetstationen ist durch Catering-Mitarbeiter*innen zu erledigen.
- Die Masken-Pflicht gilt auch am Buffet, der Mindestabstand von einem Meter ist einzuhalten.

2.10 Reinigung

- Alle Räume und Flächen werden für jede Veranstaltung gründlich gereinigt und desinfiziert.

2.11 Technik

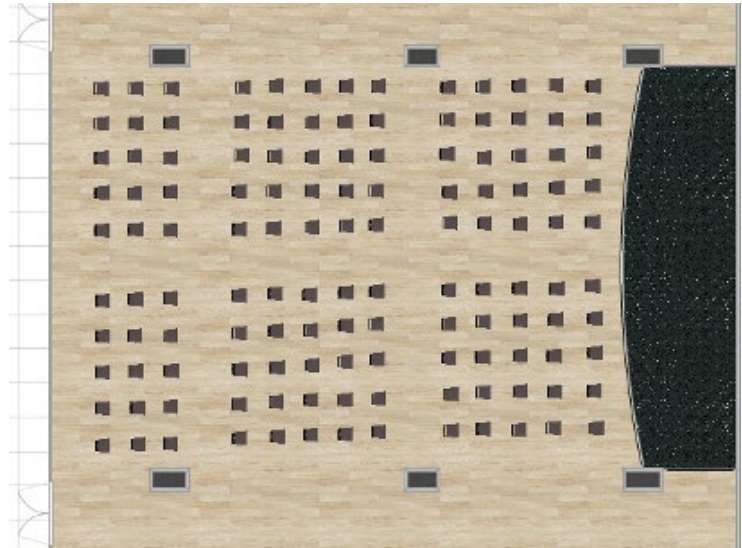
- Mikrofone und Headsets werden vor jedem Einsatz desinfiziert und dürfen nicht von mehreren Personen parallel genutzt werden. Der Technik-Bedarf ist über das VA-Tool einzutragen.

3 Aufbaupläne der Veranstaltungsräume

3.1 Großer Festsaal

Kinobestuhlung max. 130 Personen

Alternativ:
Klassenzimmer-Bestuhlung mit
Tischen und Sesseln in Reihen bis
max. 130 Personen.



3.2 Kleiner Festsaal

Kinobestuhlung max. 49 Personen

Alternativ:
Klassenzimmer-Bestuhlung max. 30 Personen

