

Hygiene- und Schutzmaßnahmen TSI Congress 2021

Stand: 17. September 2021

1. Allgemein	
1.1	Das Hygienekonzept des TSI Congress 2021 berücksichtigt die für Veranstaltungen geltenden Hygienevorschriften SARS-CoV-2 des BMAS (https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/AR-CoV-2/pdf/AR-CoV-2.pdf) sowie die SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung von Berlin (https://www.berlin.de/corona/massnahmen/verordnung/).
1.2	Personen mit einem höheren Risiko (www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html) für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf (Erkrankungen des Atmungssystems), empfehlen wir NICHT an dieser Veranstaltung teilzunehmen, insofern sie nicht über einen vollständigen Impfschutz verfügen.
1.3	Alle Besucher*innen und die jeweiligen Beschäftigten des Kongresses wurden vorab schriftlich über die getroffenen Schutzmaßnahmen, die, während der Aufbau-, der Durchführungs- und der Abbauphase der Veranstaltung eingehalten werden müssen, über die Kongress Homepage informiert: https://www.tsi-kongress.de/veranstaltungsart/hygienekonzept https://www.tsi-kongress.de/en/veranstaltungsart/hygiene-concept
1.4	Alle Besucher*innen und die jeweiligen Beschäftigten des Kongresses wurden vorab schriftlich über die Vorgaben und Verfahrensweisen bei Auftreten eines COVID-19-Falles informiert.
1.5	Unter Berücksichtigung der Sechsten Verordnung zur Änderung der Dritten SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung des Berliner Senats vom 14. September 2021 (gültig bis aktuell 15. Oktober 2021) liegt die Personenobergrenze für B2B Veranstaltungen bei 1.000 Personen in Innenräumen. Wir rechnen für den diesjährigen TSI Congress 2021 mit 350+ Besuchern vor Ort.
1.6	Zugangsvorraussetzung zur Teilnahme am Kongress ist der Nachweis eines negativen Testergebnis, eines Impfnachweises oder der Nachweis der Genesung. Das 2G-Optionsmodell wird nicht angewendet. Liegt als Zugangsvorraussetzung ein negatives Testergebnis vor, so darf dieses bei Einlass nicht länger als 24 Stunden zurückliegen. Die Testung ist unter anderem vor Ort „Teststelle Berlin Mitte 2“ möglich. Die Bescheinigung des negativen Testergebnis muss mindestens das Datum und die Uhrzeit der Durchführung des Tests, den Namen der getesteten Person und die Stelle erkennen lassen, welche den Test durchgeführt hat. Die Bescheinigung soll im Übrigen, dem von der für Gesundheit zuständigen Senatsverwaltung zur Verfügung gestellten Muster entsprechen (https://www.berlin.de/corona/media/downloads/). Für Besuchende, die alle für den vollständigen Impfschutz notwendigen Impfdosen erhalten haben, besteht ab dem 15. Tag nach Verabreichung der letzten Impfdosis keine Testpflicht mehr. Ein Nachweis hierüber ist mitzuführen. Genesene sind ebenfalls von der Nachweispflicht eines negativen Testergebnisses befreit. Als genesen gelten Personen, wenn der positive PCR-Test mind. 28 Tage bis max. 6 Monate zurückliegt.
1.7	Auf die für die Veranstaltung gemäß Hygienekonzept geltenden Verhaltensrichtlinien wird an allen neuralgischen Punkten des Veranstaltungsortes allgemeinverständlich und barrierefrei mittels Hinweistafeln hingewiesen (Ein- und Ausgänge, Sanitäranlagen, Veranstaltungsbereich).
2. Hygienemaßnahmen	
2.1	Der Reinigungsplan folgt dem Standard des Radisson Blu Hotels Berlin, dass die Bereitstellung einer sauberen und sicheren Umgebung gewährleistet: https://www.radissonhotels.com/de-de/soziale-verantwortung/gesundheit-sicherheit



2.2	Sämtliche Handkontaktflächen werden vor Beginn der Veranstaltung gereinigt (insbesondere Türklinken, Handläufe, Tasten im Fahrstuhl, Tischoberflächen, etc.). Handkontaktflächen mit intensivem Handkontakt im Laufe eines Tages auch mehrfach. TSI spezifische Flächen (Check-In, Kongress-Büro) durch TSI Beschäftigte (inkl. Host*essen) alle sonstigen Hotelflächen seitens des Hotels (Bodenflächen inbegriffen).
2.3	Alle Beschäftigten reinigen sich vor Dienstbeginn die Hände. Alle Besucher*innen nutzen beim Eintreffen im Hotel das bereitgestellte Desinfektionsmittel, bevor sie sich akkreditieren.
2.4	An sämtlichen Ein- und Ausgängen und neuralgischen Stellen des Hotels sind während der gesamten Veranstaltungsdauer Spender mit Desinfektionsmittel gut sichtbar installiert.
2.5	Beim Veranstaltungspersonal besteht die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske.
2.6	Es gilt die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske für alle Besucher*innen, außer Sie sitzen während der Panels/ Workshops an Ihrem Platz oder zum Essen und Trinken. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss der Veranstaltung führen. Ausnahmen nach § 2 Absatz 2 SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung bleiben unberührt. Die TSI stellt den Besucher*innen ausreichend FFP2 Masken zur Verfügung, sollten Sie keine eigene mit sich führen.

3. Veranstaltungsort/Flächennutzung

3.1	Der Veranstaltungsort ist, sofern für den Ablaufprozess erforderlich, in Flächen/Zonen/Räume unterteilt, um eine kontrollierte Verteilung der Besucher*innen zu erreichen und um Flächenüberlastungen, Staus oder eine hohe Personendichte zu vermeiden. Für einige Veranstaltungen innerhalb des Kongresses gilt eine Anmeldepflicht (Rahmenprogramm).
3.2	Auf allen Veranstaltungs- und Sozialflächen sind folgende Punkte zu beachten: Der Mindestabstand von 1,5 m in Veranstaltungsbereichen, Cateringbereichen, Akkreditierung, Garderobenflächen, Wartebereiche und Sanitäreanlagen, sowie die Einhaltung der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenanzahl wird sichergestellt. In Veranstaltungsbereichen gibt es eine Bestuhlung mit Komfortabständen. In Bereichen, in denen es zu Schlangenbildung kommen kann, gewährleisten Bodenmarkierungen und Absperrungen, dass der Mindestabstand eingehalten werden kann. Die Anzahl der WC Kabinen, Urinale und Waschbecken ist so aufgeteilt, dass der Mindestabstand gewährleistet ist. Schilder kennzeichnen wie viele Personen zeitgleich den Sanitärbereich betreten können.
3.3	Bewegungsflächen, auf denen sich die Besucher*innen zu den unterschiedlichen Veranstaltungsbereichen bewegen, sollen nicht zum Verweilen genutzt werden. Die Besucher*innen werden vom Personal dazu angehalten die allgemein geltenden Abstands- und Hygieneempfehlungen zu beachten.
3.4	Auf allen Sonderflächen (= Zugang, Einlass, Akkreditierung, Garderobe, Wartebereiche, Raucherbereiche) sind zusätzliche Maßnahmen vorgesehen, um den Mindestabstand jederzeit zu gewährleisten. Zum einen erfolgt die Zugangsteuerung durch Sicherheits- und Ordnungspersonal, zum anderen durch Bodenmarkierungen und Raumtrenner.
3.5	Das Radisson Blu Hotel als Veranstaltungsort ist mit einer Komfort Klimaanlage ausgestattet, d. h. es findet ein kompletter Luftwechsel statt, mit Zu- und Abluft und kein Umwälzen der vorhandenen Luft. Die Raumtemperatur wird über die Zulufttemperatur geregelt, d. h. die Zuluft wird entweder gekühlt oder erhitzt.

4. Einladungsmanagement

4.1	Einladungen/Teilnahme-Bestätigungen erfolgen komplett digital/elektronisch.
-----	---



5. An-/ Abreise

- | | |
|-----|--|
| 5.1 | Alle Besucher*innen aus dem In- und Ausland wurden darauf hingewiesen, die aktuell gültigen Einreisebeschränkungen für Personen aus Hochrisiko- und Virusvariantengebieten zu berücksichtigen. |
| 5.2 | Generell soll eine größtmögliche Entzerrung der anreisenden Besucher*innen erzielt werden. Es sind Wartebereiche vor dem Veranstaltungsort eingerichtet und mehrere Check-in Points, um für die Einhaltung der geltenden Abstandsregeln Sorge zu tragen. |

6. Einlass/Auslass

- | | |
|------|--|
| 6.1 | Unbefugte bzw. nicht akkreditierte Personen, nicht getestete oder positiv getestete erhalten keinen Zutritt zur Veranstaltungsfläche. |
| 6.2 | Die Registrierung erfolgt vor Ort durch das Formular Anwesenheitsdokumentation, (dies erfasst die Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift und Telefonnummer und E-Mail-Adresse) sowie Check-In Zeit), die Überprüfung des 3G Status und die Aushändigung eines Teilnehmerschildes. |
| 6.3 | Alle Besucher*innen werden durch das Formular Anwesenheitsdokumentation erfasst, um mögliche Infektionsketten später nachverfolgen und eingrenzen zu können. Bei begründetem Bedarf werden die Daten ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung gestellt. Eine Einwilligung zur Datenspeicherung gemäß Vorgaben der DSGVO erteilen die Besucher*innen mit der Einwilligung in unsere Sonderkonditionen Veranstaltungen, die Ihnen mit der Teilnahmebestätigung zur Kenntnis gebracht werden. |
| 6.4 | Um größere Warteschlangen im Einlassbereich zu vermeiden, ist der Check-In auf mehrere Stationen aufgeteilt. |
| 6.5 | Ein- und Ausgänge zum Veranstaltungsort sind gekennzeichnet. |
| 6.6 | Es gibt, wo erforderlich, Bodenmarkierungen, Raumtrenner und andere Personenvereinzelungssysteme zur abstandsregelungskonformen Ein- und Auslasssteuerung. Die Laufwege sind definiert und gekennzeichnet, um den Personenfluss reibungslos zu steuern (Einbahnsystem, Abstandsmarkierungen, Abstandshalter). Gegenläufige Personenströme werden vermieden. |
| 6.7 | Bei den Veranstaltungsbereichen ist ausreichend Platz für Warteschlangen eingeplant sowie kontrollierte Zugangsbeschränkungen. In Warteschlangen ist eine medizinische Maske zu tragen. |
| 6.8 | In den Buffeträumen und an anderen Stellen des Hotels, an denen es zu größeren Ansammlungen kommen kann, wird ein Einbahnstraßen-Verfahren durch Bodenmarkierungen umgesetzt, dieses ist stets zu beachten. |
| 6.9 | Symptomatische Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. Bei Auftreten von Symptomen innerhalb des Veranstaltungsortes sind die betreffenden Personen angehalten den Veranstaltungsort zu verlassen. Dies gilt auch für negativ getestete, vollständig geimpfte oder genesene Personen. |
| 6.10 | Positiv getestete Personen dürfen den Veranstaltungsort nicht betreten. |



7. Check-In (Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe)

7.1	Die Ticket- bzw. Einlasskontrolle erfolgt weitestgehend kontaktlos und elektronisch. Bei Nachmeldungen vor Ort im Zuge der Akkreditierung werden diese Besucher*innen mit Kontaktdaten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) sowie Check-In Zeit erfasst.
7.2	Die Teilnehmer*innen haben die Möglichkeit, sich direkt an einer Teststelle an der Rückseite des Konferenzfoyers des Radisson Blu Hotels im Foodcourt des DomAquarees testen zu lassen.
7.3	Als Garderobenmarken werden Einweg-Papiernummern verwendet. Vom und für das Garderoben- und Akkreditierungspersonal werden Mindestabstände eingehalten und Schutzmaßnahmen werden gemäß 7.5 umgesetzt.
7.4	Die Garderobenbelegung erfolgt entsprechend der Flächengröße.
7.5	Für alle Beschäftigten im Bereich Akkreditierung/Ticketkontrolle/Garderobe sind folgende Schutzmaßnahmen vorgeschrieben: Medizinische Maske, regelmäßige und in erhöhter Frequenz stattfindende Handdesinfektion.

8. Produktion

8.1	Um eine Rückverfolgung möglicher Infektionsketten zu ermöglichen, wird eine Registrierung auch aller beteiligten Dienstleister bzw. deren Beschäftigten durchgeführt. Alle relevanten Daten (Vor- und Familienname, vollständige Anschrift und Telefonnummer) sowie Anwesenheitszeit und -dauer (§ 2 Abs. 2 der VO) werden erfasst/dokumentiert und werden im Nachgang bei begründetem Bedarf (unter Einhaltung des Datenschutzes) ausschließlich den Gesundheitsbehörden zur Verfügung gestellt.
8.2	Die Anzahl der gleichzeitig tätigen Personen innerhalb des Veranstaltungsortes wird durch eine Entzerrung bereits während der Auf- und Abbauarbeiten sowie durch Bildung kleinerer Arbeitsgruppen mit zeitlich fest definierten Arbeitsbereichen reduziert.
8.3	Für jeden Beschäftigten (organisatorisch in Kleinstgruppen) erfolgt eine Einweisung – schriftlich via Info-E-Mail + visuell (barrierefrei) – in die am Veranstaltungsort vorgesehenen Hygieneschutzmaßnahmen, Verhaltensregeln, Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner*innen.

9. Technik

9.1	Der Auf-/Abbau der technischen Ausstattung und insbesondere die Anordnung der Arbeitsplätze (Regieplatz, Verfolger etc.) erfolgt unter Beachtung der geltenden Abstandsregeln.
-----	--

10. Veranstaltungsablauf/Programm

10.1	Interaktionen der Aussteller mit Besucher*innen sind nur unter Einhaltung des Hygienekonzeptes möglich. Hier steht „Vormachen statt Ausprobieren“ im Vordergrund. Displays und Geräte, die für das Ausprobieren notwendig sind, werden nach jeder Nutzung gereinigt. An (Merchandise-, Sponsoren-, etc.) Ständen werden die geltenden Abstandsregeln eingehalten.
------	---



10.2	Bei Veranstaltungsablauf und Programmgestaltung wird berücksichtigt, dass Nahbegegnungen so weit möglich reduziert werden müssen (Podium, Bühnenkünstler*innen etc.). Auf Showbühnen und sonstigen Präsentationsbereichen sind Stellplätze und Laufwege etc. mit ausreichenden Abständen geplant. Auf das Tragen einer medizinischen Maske kann auf der Bühne/dem Podium verzichtet werden, wenn der Mindestabstand von 1,50 m zwischen den Personen zu jeder Zeit gewährleistet ist.
10.3	Es wird dafür Sorge getragen, dass Teilnehmer*innen auch während der Veranstaltung über die vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen informiert werden.
10.4	Das Ende der Abendveranstaltungen am Mittwoch und Donnerstag (29./30.09.) ist für 24:00 Uhr geplant. Der letzte Ausschank findet 23:45 Uhr statt.

11. Catering

11.1	Selbstbedienungsbuffets sind zulässig, da gewährleistet wird, dass Teilnehmer*innen den Mindestabstand zueinander einhalten und eine medizinische Maske tragen, solange sie sich nicht am Tisch aufhalten. Gruppenbildung bei der Anbietung von Speisen und Getränken wird vermieden (Einbahnstraßen-Regelung). Darüber hinaus werden die geltenden Abstandsregeln eingehalten (Markierungen am Boden).
11.2	Alle Speisen und Getränke sind gut lesbar beschriftet, um die Essensausgabe zu beschleunigen.

11. Sicherheits- und Ordnungspersonal (SOP)

12.1	Weisungen des Personals vor Ort, ist Folge zu leisten.
12.2	Der Zugang zu den Veranstaltungsräumen und die Maximalbelegung je Raum wird von TSI Beschäftigten (inkl. Host*essen) kontrolliert.
12.3	Während der gesamten Veranstaltungsdauer achten alle Beschäftigten der TSI darauf, dass keine unbefugten Personen das Veranstaltungsgelände betreten.

12. Kontakt

	<p>Jan-Peter Hülbert Geschäftsführer Telefon: +49 (0)151 51709184 E-Mail: jan-peter.huelbert@tsi-gmbh.de</p>
	<p>Monika Beye Direktorin Key Account Management, Marketing und PR Telefon: +49 (0)173 2135878 E-Mail: monika.beye@tsi-gmbh.de</p>

