Regierung
der Deutschsprachigen
Gemeinschaft Belgiens

Ostbelgien

COVID Infrastructure Risk Model
(CIRM 2021)

VERSION 26/05/2021

Regierung
der Deutschsprachigen
Gemeinschaft Belgiens

Ostbelgien

INHALT

EINLEITUNG 3

A. ALLGEMEINE ANGABEN 4

B. EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG 7

C. CIRM-SCAN 9

D. STELLUNGNAHMEN 20

E. ÜBERSICHT ÜBER DIE ANLAGEN 23

EINLEITUNG

ÜBER DAS COVID INFRASTRUKTUR-RISIKOMODELL (CIRM 2021)

Das CIRM wurde im Jahr 2021 aktualisiert und unter anderem an die 10 Gebote des Corona-Protokolls angepasst, das vom Corona-Kommissariat herausgegeben wurde. Es wurden einige Parameter hinzugefügt und einige Parameter wurden abgeändert (z, B. Belüftung).

Das CIRM wurde in erster Linie für Betreiber einer permanenten Sport-, Kultur- oder Veranstaltungsinfrastruktur wie beispielsweise, Sporthallen, Theater, Konzertsäle, Veranstaltungssäle und Kongressstandorte etc. entwickelt. Das CIRM 2021 ist eine Checkliste, die den Betreibern ermöglicht, ihre permanenten Infrastrukturen mittels eines Fragebogens und anhand einiger Sicherheitsparameter im Hinblick auf COVID-19-Sicherheitsrisiken zu screenen. Das CIRM 2021 beruft sich teilweise auf dieselben Parameter wie das COVID Event-Risikomodell (CERM), konzentriert sich jedoch darauf, wie die Infrastruktur für eine COVID-sichere Organisation von Veranstaltungen geeignet ist.

Füllen Sie den CIRM-Scan aus und senden Sie ihn unterzeichnet und mit den erforderlichen Anlagen an Ihre lokale Behörde.

Das CIRM wurde im Rahmen der Zusammenarbeit mit den beteiligten wissenschaftlichen Experten und dem Sektor entwickelt und ist Bestandteil der allgemeinen Risikoanalyse, die für jede permanente Infrastruktur ausgeführt werden muss.

Es kann auch ein CIRM 2021 für zeitlich befristete Infrastrukturen beantragt werden. Dann muss die befristete Infrastruktur einige spezifische Bedingungen erfüllen. Diese PDF-Datei ist lediglich für einen CIRM-Scan permanenter Infrastrukturen bestimmt.

Basierend auf dem Ergebnis des CIRM-Scans und den zusätzlichen Informationen des Betreibers trifft der Bürgermeister eine endgültige Entscheidung über den Antrag.

Regierung
der Deutschsprachigen
Gemeinschaft Belgiens

Ostbelgien

A. ALLGEMEINE ANGABEN

1. ANGABEN PERMANENTE INFRASTRUKTUR:

Name der permanenten Infrastruktur:

Postleitzahl:

Straße + Hausnummer:

Gemeinde:

2. GESELLSCHAFTSSITZ:

Rechtsform + Name:

Postleitzahl:

Straße + Hausnummer:

Gemeinde:

Unternehmensnummer:

3. ANGABEN KONTAKTPERSON PERMANENTE BETREIBER:

Name:

E-Mail-Adresse:

Vorname:

Telefonnummer:

Regierung
der Deutschsprachigen
Gemeinschaft Belgiens

Ostbelgien

4. ANGABEN PRÄVENTIONSBERATER:*

Name:

E-Mail-Adresse:

Vorname:

Telefonnummer:

Grad des Präventionsberaters:

5. ANGABEN COVID-KOORDINATOR:*

Name:

E-Mail-Adresse:

Vorname:

Telefonnummer:

* Eine Person darf mehrere Funktionen ausüben unter der Voraussetzung, dass er die entsprechenden Qualifikationen aufweist.

6. PERMANENTE INFRASTRUKTUR, WEIL:

- ☐ Kulturzentrum
- ☐ Immobilie
- ☐ NACE-Code 90042.

Sonstiges (bitte angeben):

Mehrere Optionen sind möglich.

7. CIRM-ANTRAG PERMANENTE INFRASTRUKTUR FÜR DIE AUSRICHTUNG VON VERANSTALTUNGEN INNERHALB DES BEREICHS:

☐ Kultur.

☐ Sport.

☐ Mice (meetings, incentives, conferences, exhibitions).

☐ Corporate Events.

☐ Sonstige Bereiche (bitte angeben):

Gegebenenfalls bitte Art der Aktivität(en) beschreiben:

Mehrere Optionen sind möglich. Wenn die max. Besucherzahl pro Veranstaltungstyp unterschiedlich ist, muss ein gesonderter Antrag eingereicht werden. Wenn für verschiedene Bereiche gleichzeitig ein Antrag eingereicht wird, muss deutlich angegeben werden, wie die verschiedenen Parameter in Angriff genommen werden. Wenn beispielsweise ein anderes Sitzarrangement, eine andere Unterteilung oder ein anderer Crowd-Management-Plan für einen bestimmten Bereich vorliegt, muss dies deutlich pro Bereich angegeben und ausgearbeitet werden.

Regierung
der Deutschsprachigen
Gemeinschaft Belgiens

Ostbelgien

=

B. EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

1. **DIESE PERMANENTE INFRASTRUKTUR ERFÜLLT DIE ANFORDERUNGEN DES CIRM-SCANS UND IST DEN UNTERZEICHNERN ZUFOLGE GEEIGNET, UM FOLGENDE BESUCHERZAHLEN COVID-SICHER ZU BEGRÜSSEN (BEGRIFFSBESTIMMUNG SIEHE NÄCHSTE SEITE):**

Nur sitzend Nur stehend Kombiniert sitzend/stehend

Nur sich kontrolliert bewegend (mit sozialer Distanz)

FÜR VERANSTALTUNGEN IM BEREICH:

Kultur.

Sport.

Mice (meetings, incentives, conferences, exhibitions).

Corporate Events:

Sonstiger Bereich:

DIESE AKTE WURDE UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DER FOLGENDEN COVID-19-PROTOKOLLE ERSTELLT:

Für wahr und echt erklärt am von

Name + Vorname:

in der Eigenschaft als Betreiber.

Name + Vorname:

Präventionsberater.

Name + Vorname:

Covid-Koordinator.

BEGRIFFSBESTIMMUNG

Ob neben einem sitzenden auch ein stehendes oder sich kontrolliert bewegendes Publikum (unter Beachtung der Sozialen Distanz) zulässig ist, hängt von den geltenden gesetzlichen Bestimmungen für permanente Infrastrukturen und die Organisation von Veranstaltungen ab. Nachstehend erläutern wir die Begriffe ‚nur sitzend', ‚nur stehend' und ‚nur sich kontrolliert' bewegend.

‚NUR SITZEND'

Die Richtlinie betrachtet eine Veranstaltung als nur sitzend, wenn:

- *mehr als 70 % der Besucher während der Hauptaktivität der Veranstaltung tatsächlich sitzen, wie z. B. bei Musicals, Theatervorstellungen, Kongressen …*
- *die Besucher selbst auch 70 % der Zeit sitzen.*

Wenn Besucher 70 % der Zeit sitzen, können sie maximal 30 % nicht sitzend verbringen. Diese 30 % können sich auf die Zeit beziehen, in der sich Besucher von ihrem Sitzplatz weg und zu ihm hinbewegen müssen, auf die Toilette gehen können oder sich (vorher/zwischendurch/nachher) unter Einhaltung des Mindestabstands treffen können, beispielsweise um etwas zu trinken. Diese Bewegungen müssen kontrolliert sein, d. h. konkret, dass die Bewegungen der Anwesenden in einer Weise gleitet bzw. begleitet werden, dass der Mindestabstand stets beachtet werden kann.

‚NUR STEHEND'

Hier gilt dieselbe 70%-Regel.
Die Richtlinie betrachtet eine Veranstaltung als nur stehend, wenn:

- *mehr als 70 % der Besucher während der Hauptaktivität der Veranstaltung tatsächlich stillstehen, wie z. B. bei Musicals, Theatervorstellungen, Kongressen …*
- *die Besucher selbst auch 70 % der anwesenden Zeit stillstehen. Wenn Besucher 70 % der Zeit stillstehen, können sie maximal 30 % nicht stillstehend und folglich bewegend verbringen. Diese 30 % können sich auf die Zeit beziehen, in der sich Besucher von und zu ihrem Sitzplatz bewegen müssen, auf die Toilette gehen können oder sich (vorher/zwischenzeitlich/nachher) treffen können, beispielsweise um etwas zu trinken.*

Diese ‚Bewegung' muss kontrolliert sein, d. h. konkret, dass die Bewegungen der Anwesenden solcherart geleitet bzw. begleitet werden, dass der Mindestabstand stets eingehalten werden kann.

‚NUR KONTROLLIERT BEWEGEND'

Kontrolliert bewegend bedeutet konkret, dass die ‚Bewegung' der Anwesenden solcherart begleitet bzw. geleitet werden, dass der Mindestabstand stets eingehalten werden kann.

Es darf keine nicht kontrollierte Bewegung des Publikums stattfinden. Folglich darf das Publikum nicht einfach durcheinanderlaufen.

C. CIRM-SCAN

1. OUTDOOR / INDOOR / LÜFTUNG

☐ Wird die Veranstaltung ausschließlich im Freien organisiert?
Falls ja: In diesem Fall ist CIRM für Außeninfrastrukturen nicht mehr erforderlich

☐ Wird die Veranstaltung nicht ausschließlich im Freien organisiert?
Also vollständig oder auch teilweise in Innenräumen.

1) RISIKOPRÜFUNG LÜFTUNG

☐ Ist eine ausreichende Lüftung in allen öffentlich zugänglichen Räumen vorhanden?

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

Die Lüftung erfüllt die geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie folgende Bedingungen.

☐ Mechanische Anlage.

☐ Keine Rezirkulation der raumluft.

☐ 100 % Frischluftzufuhr.

☐ CO2-Messgerät vorhanden oder regelmäßige Messung in allen Bereichen.

☐ Permanente Überwachung und Durchführung zusätzlicher Kontrollmaßnahmen bei 900 ppm, niemals eine Überschreitung von 1200 ppm.

☐ Gebäudemanagementsystem vorhanden. Wenn alle anderen Bedingungen erfüllt sind, ist dies nicht nötig.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Die Lüftung wird von einer externen Firma jährlich kontrolliert.

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN ÜBER DIE LÜFTUNG

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) ANLAGEN

☐ Wartungsbescheinigung Lüftungssystem.

☐ Beschreibung Gebäudeverwaltungssystem.

☐ Beschreibung Steuerungsmaßnahmen Belüftung.

2. VERANSTALTUNGSDYNAMIK: SITZEND, STEHEND, KOMBINIERT

Die permanente Infrastruktur kann unter normalen Umständen und mit Genehmigung maximal folgende Personenzahl als Publikum bei der beantragten Veranstaltungsart begrüßen.

Nur sitzend ☐ Nur stehend ☐ sitzend und stehend ☐

Kontrolliert bewegend ☐ Nicht kontrolliert bewegend ☐

1) RISIKOPRÜFUNG

Die permanente Infrastruktur kann COVID-sicher (gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den in den geltenden ministeriellen Erlässen festgelegten Corona-Maßnahmen) die folgende Personenzahl als Publikum begrüßen::

Nur sitzend ☐ Nur stehend ☐ sitzend und stehend ☐
Derzeit noch nicht zulässig

Kontrolliert bewegend ☐ Nicht kontrolliert bewegend ☐
Derzeit noch nicht zulässig
Derzeit noch nicht zulässig

☐ Ich erkläre hiermit, dass die angegebenen Personenzahlen stets an die gesetzlichen Normen angepasst werden.

Verwendung aufeinanderfolgender Stuhlreihen? Ja Nein

Falls ‚Ja': Abstand zwischen den Stuhlreihen cm

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Sitzarrangement / Saaleinteilung. Mit möglichen COVID-sicheren Ergänzungen für sitzendes und/oder stehendes Publikum. Erstellt pro Unterteilung.

☐ Ticketing, das das festgelegte Sitzarrangement garantiert (online).

☐ Wird ein Schachbrettmuster verwendet und/oder eine gleichmäßige Verteilung gewährleistet?

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Sensibilisieren. ☐ Crowd Management.

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN BEZÜGLICH VERANSTALTUNGSDYNAMIK

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) **ANLAGEN** Sitzarrangement / Saaleinteilung. Ticketingsystem (Erläuterung).

3. KAPAZITÄTSNUTZUNG - UNTERTEILUNG

Die Zahlen innerhalb eines Abschnittes können ausnahmsweise die maximal zulässigen Zahlen eines "Ereignisses" überschreiten, aber dann muss dem Antrag eine eindeutige Begründung für diesen Abschnitt (diese Abteilung) übermittelt werden.

1)RISIKOPRÜFUNG VERMENGUNG

☐ Bei der Verwendung von mehr als 1 Unterteilung wird die Nicht-Vermengung des Publikums zwischen den verschiedenen Abschnitten garantiert.

☐ Bei Verwendung von mehr als 1 Unterteilung werden für jeden Abschnitt stets die COVID-sicheren Leistungen garantiert.

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Ticketingsystem mit Angabe von Zeitfenstern, um eine Vermengung von Unterteilungen auszuschließen.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Crowd Management.

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN ÜBER KAPAZITÄTSNUTZUNG - UNTERTEILUNG

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater::

5) ANLAGEN

☐ Sitzarrangement / Saaleinteilung.

☐ Crowd Management-Plan.

4. MOBILITÄT

Kann die permanente Infrastruktur jederzeit eine COVID-sichere Mobilität garantieren? (Auto, Parkplatz, öffentliche Verkehrsmittel, Fahrrad, …)

1)RISIKOPRÜFUNG

☐ Kann das Publikum auf COVID-sicher zur Veranstaltung kommen? Kann das

☐ Publikum auf COVID-sicher die Veranstaltung verlassen?

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Nötigenfalls werden die öffentlichen Verkehrsmittel an die Ankunft und Abfahrt des Publikums angepasst.

☐ Nötigenfalls werden Zeitfenster vorgesehen, die für eine verpflichtete Verteilung bei Ankunft und Abfahrt sorgen.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Sensibilisierung hinsichtlich der Nutzung von Verkehrsmitteln.

☐ Crowd Management.

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN ÜBER DIE MOBILITÄT

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) ANLAGEN

☐ COVID-Mobilitätsplan.

5. GETRÄNKE & SPEISEN

Der Betreiber bleibt jederzeit für die COVID-Sicherheit ALLER angebotenen Leistungen verantwortlich! Also auch, wenn Getränke und Speisen vom Veranstaltungsorganisator angeboten werden.

1)RISIKOPRÜFUNG

☐ Werden alle Getränke und Speisen COVID-sicher angeboten?

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Getränke und Speisen werden gemäß dem HoReCa-Protokoll* angeboten.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Sensibilisierung.

☐ Crowd Management, um Wartereihen und eine Konzentration des Publikums zu vermeiden.

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN ÜBER GETRÄNKE UND SPEISEN

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

** Für weitere diesbezügliche Erläuterungen verweisen wir auf das HoReCa-Protokoll.*

6. ZÄHLUNG

Die Zählung unterliegt der Verantwortung des Betreibers.

1)RISIKOPRÜFUNG

☐ Ist die permanente Infrastruktur für eine Zählung und ein konstantes Monitoring der Anzahl der Besucher, die in der permanenten Struktur anwesend sind, ausgerüstet, sowie auch in allen Abschnitten?

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Eigenes Zählsystem (eventuell mittels Ticketing).

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Crowd Management.

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN ÜBER DIE ZÄHLUNG

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

7. REINIGUNGS- UND DESINFEKTIONSPROTOKOLL

Dieser Punkt bezieht sich auf die Reinigung und Desinfektion der Infrastruktur. Der Veranstaltungsorganisator sorgt selbst für die Desinfektion seines Veranstaltungsmaterials, selbstverständlich im Einvernehmen mit dem Betreiber, und ausgearbeitet im Hygieneplan.

1)RISIKOPRÜFUNG

☐ Werden alle Infrastrukturelemente im Verhältnis zur Nutzung gereinigt oder desinfiziert?

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Hygieneplan, der alle Reinigungs- und Desinfektionsverfahren umfasst.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN IN BEZUG AUF DAS DESINFEKTIONSPROTOKOLL

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) ANLAGEN

☐ Hygieneplan.

8. HYGIENEMASSNAHMEN

Der Hygieneplan, der bereits das ‚Reinigungs- und Desinfektionsprotokoll' umfasst, wird mit dem Angebot an Hygienemaßnahmen für alle Anwesenden einer Veranstaltung ergänzt.

1) RISIKOPRÜFUNG

☐ Stellt der Veranstalter eine ausreichende Stückzahl Mund-Nasen-Schutz zur Verfügung? *(bei jeder Veranstaltung und für die vorgesehene maximale Kapazität)*

☐ Ist das Angebot einer ausreichenden Menge Handgel jederzeit garantiert?

☐ Ist das Angebot von genügend Waschtischen jederzeit garantiert?

☐ Wird maximal auf bargeldlose Zahlung gesetzt?

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Der Hygieneplan konkretisiert alle Hygienemaßnahmen (auch planmäßig).

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN IN BEZUG AUF HYGIENEMASSNAHMEN

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) ANLAGEN

☐ Hygieneplan.

9. CROWD-MANAGEMENT-PLAN

Der Crowd-Management-Plan bürgt für COVID-SICHERHEIT für alle bei der Veranstaltung anwesenden Personen.

1) RISIKOPRÜFUNG

☐ Garantie, dass alle Anwesenden einer Veranstaltung jederzeit COVID-sicher alle angebotenen Leistungen in Anspruch nehmen können.

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

☐ Crowd-Management-Plan, der alle Publikumsströme COVID-sicher erfasst.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN IN BEZUG AUF DEN CROWD-MANAGEMENT-PLAN

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) ANLAGEN

☐ Crowd-Management-Plan.

10. SENSIBILISIEREN / INFORMIEREN ÜBER COVID-MASSNAHMEN

Der Betreiber der permanenten Infrastruktur trägt die letztendliche Verantwortung für die Sensibilisierung.

1) RISIKOPRÜFUNG

- ☐ Maximal auf die Wichtigkeit der Einhaltung aller COVID-Maßnahmen hinweisen.
- ☐ Maximale Information aller Anwesenden, und insbesondere der Mitarbeiter.

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

- ☐ Sensibilisierungs-/Informationsplan optimiert und sorgt für eine eindeutige Sensibilisierung durch den Betreiber und den Organisator.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN IN BEZUG AUF SENSIBILISIERUNG / INFORMATION

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) ANLAGEN

- ☐ Sensibilisierungs-/Informationsplan.

11. UMGANG MIT INFIZIERTEN PERSONEN

Der Umgang mit infizierten Personen unterliegt der Verantwortung des Veranstaltungsorganisators und ist folglich im CERM 2021 aufgenommen.

1) RISIKOPRÜFUNG

- Vermeiden, dass infizierte/infektiöse Personen zur Veranstaltung kommen.
- Möglichst rasche Lokalisierung und Hilfe für möglicherweise kranke und/oder infizierte Personen bei einer Veranstaltung.
- Lokalisierung und Hilfe für mögliche Kontakte der infizierten Personen bei der Veranstaltung.
- Nachträgliche Nachverfolgung von Besuchern und anderen Anwesenden, um mögliche weitere Infektionen zu verhindern.

2) KONKRETE LÖSUNGEN (DIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

- Bei jeder zulässigen Veranstaltung wird geprüft, ob vom Organisator ein hinreichender Plan erstellt wurde, der in einem internen Verfahren für den Umgang mit infizierten Personen umgesetzt wurde.

3) KONTROLLE UND DURCHSETZUNG (INDIREKTE VERWALTUNGSMASSNAHMEN)

4) ANMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN IN BEZUG AUF SENSIBILISIERUNG

Eingabefeld für Betreiber/Präventionsberater:

5) ANLAGE

D. STELLUNGNAHMEN

1. RAT VOM PRÄVENTIONSBERATER:

☐ Einverstanden ☐ Nicht einverstanden ☐ Einverstanden unter Vorbehalt

Anmerkungen:

Name:

Datum:

Vorname:

2. STELLUNGNAHME DER LOKALEN BEHÖRDE

☐ Einverstanden ☐ Nicht einverstanden ☐ Einverstanden unter Vorbehalt

Anmerkungen:

Gemeinde/Stadt:	Unterschrift:
Datum:	

KONTAKTANGABEN FÜR EINE WEITERE ABSTIMMUNG

Name:	Postleitzahl + Gemeinde:
Vorname:	E-Mail:
Straße + Hausnummer:	Tel:

ANLAGEN

☐ Falls ein Protokoll der lokalen Beratung, die zu dieser Stellungnahme geführt hat, verfügbar ist, kann dies als Anlage beigelegt werden.

3. AUF ANFRAGE DES BÜRGERMEISTERS: ZUSÄTZLICHE STELLUNGNAHME EINES VIROLOGEN

Falls erforderlich, kann der Bürgermeister einen Virologen um zusätzliche Beratung bezüglich der Nutzung der permanenten Infrastruktur bitten.

Vorname:	Funktion:
E-Mail:	Datum:

E. ÜBERSICHT ANLAGEN

DEM CIRM ODER DREHBUCH DES DOSSIERS BEILIEGENDE ANLAGEN

Wenn sich Anlagen bereits in der Akte/im Drehbuch befinden, müssen diese nicht nochmals beigelegt werden.

VERPFLICHTET	*CIRM*	*Drehbuch*
Sitzarrangement/Saaleinteilung (mit Grundriss).		
Ticketingsystem (Beschreibung oder Erläuterung des verwendeten		
Systems). COVID-Mobilitätsplan.		
Hygieneplan.		
Crowd-Management-Plan.		
Sensibilisierungs-Informationsplan.		
Durchsetzungsplan/Verfahren.		

VERPFLICHTET, WENN (TEILWEISE) INDOOR

Wartungsbescheinigung Lüftungssystem.

Steuerungsmaßnahmen Belüftung

OPTIONNEL

Beschreibung Gebäudemanagementsystem.
Positiver lokaler Bescheid.

Anmerkungen zu den Anlagen: