

MEETING  
DESTINATION  
VIENNA

NOW ♦ TOGETHER

# Leitfaden

EMPFEHLUNGEN ZUM SCHUTZ  
VOR EINER COVID-19-ANSTECKUNG  
BEI BUSINESS EVENTS

Version 21.09.2020

# INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung und Präambel zu dem COVID-19-Leitfaden	3
2. Präventive Maßnahmen	5
2.1 Kontrolle	5
2.2 Information	5
2.3 Abstand und Besucherlenkung	6
2.4 Hygiene	7
2.5 Belüftung – Luftwechsel	7
2.6 Datenerfassung	7
2.7 Regelungen bei Auftreten bzw. Verdacht einer SARS-CoV-2-Infektion	8
2.8 Catering	8
2.9 Nachhaltigkeit	8
3. Fachärztliche Prüfung des Leitfadens durch die Medizinische Universität Wien	9
4. Kontakt und Impressum	13

# 1. EINLEITUNG UND PRÄAMBEL ZUM COVID-19-LEITFADEN

Das vorliegende Konzept wurde erstellt auf Basis der [COVID-19-Lockerungsverordnung \(10. COVID-19-LV-Novelle\) vom 14.9.2020](#), der [COVID-19-Lockerungsverordnungen](#) ( Fassungen vom 13.06.2020 und 21.09.2020) sowie der [Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung eines COVID-19-Präventionskonzeptes für Veranstaltungen im Bereich von Kunst und Kultur des BMSGPK in der Version 2 Stand: 3. Juni 2020](#).

Der Leitfaden richtet sich an VeranstalterInnen von Business-Events und soll medizinische Eckpunkte zur weiteren Orientierung festlegen, jedoch selbstverständlich mit Spielraum hinsichtlich der Form der Umsetzung und Kreativität auf Basis der Situation vor Ort und der Erfahrungen des jeweiligen Veranstaltenden bzw. seiner Dienstleistungspartner von Venue bis Agentur.

Die auf Bundes- und Landesebene aktuell [geltenden Vorschriften zur COVID-19-Prävention](#), insbesondere betreffend die Abhaltung von Veranstaltungen (Veranstaltungsgesetze), sind jedenfalls einzuhalten.

Der vorliegende Leitfaden beinhaltet auch Maßnahmen, die über die derzeitigen Vorgaben der gesetzlichen Verordnungen hinausgehen können, um aus infektiologischer Sicht bestmögliche Rahmenbedingungen zur sicheren Durchführung der angestrebten Veranstaltungsformen zu gewährleisten. Somit weist dieser Leitfaden für VeranstalterInnen alle wesentlichen (medizinischen) Eckpunkte auf, die bei Erstellung eines Präventionskonzeptes für den jeweiligen Event zu berücksichtigen sind.

Für alle Maßnahmenpakete gilt, dass sich VeranstalterInnen ihrer Verantwortung zur Umsetzung eines bestmöglichen Infektionsschutzes für TeilnehmerInnen und MitarbeiterInnen bewusst sind und diese auch wahrnehmen. Dennoch stößt man in gewissen Bereichen an Grenzen der eignen Verantwortung als VeranstalterIn. Daher ist auch immer auf die Übernahme der Verantwortung der TeilnehmerInnen für ihre eigene Gesundheit und die der anderen nachdrücklich hinzuweisen bzw. ist dies auch zu erwarten.

Ein COVID-19-Präventionskonzept hat basierend auf einer Risikoanalyse Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos zu beinhalten sowie u. a. auch Vorgaben zur Schulung der MitarbeiterInnen (siehe [Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung eines COVID-19-Präventionskonzeptes für Veranstaltungen im Bereich von Kunst und Kultur des BMSGPK](#)).

Hierzu zählen insbesondere:

1. Regelungen zur Steuerung der Besucherströme
2. Spezifische Hygiene- und Verhaltensvorgaben
3. Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion
4. Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen
5. Regelungen betreffend die Verabreichung von Speisen und Getränken

VeranstalterInnen sind angehalten vor Durchführung einer Veranstaltung vor allem eine Übersicht zu folgenden Punkten maßgeschneidert für die jeweilige Veranstaltungsform bzw. die jeweiligen Veranstaltungsräumlichkeiten zu schaffen:

- Eine Risikoanalyse der jeweiligen Veranstaltung inkl. folgender Fragestellungen:
  - Wie hoch ist die Kontaktintensität bei der Durchführung der Veranstaltung? Wie viele Kontakte sind in den jeweiligen Prozessabläufen der Veranstaltung möglich?
  - Sind bei der Durchführung der Veranstaltung die Abstands-/Hygieneregeln organisierbar?
  - In welchen Abläufen kann die Durchführung der Veranstaltung Auswirkung auf Risikogruppen haben?
- Ein Programm und ein Plan des Veranstaltungs-Settings sind dem Präventionskonzept gesondert beizufügen.

Ein COVID-19-Präventionskonzept kann auch ein datenschutzkonformes System zur Nachvollziehbarkeit von Kontakten wie beispielsweise ein System zur Erfassung von Anwesenheiten auf freiwilliger Basis beinhalten.

Der Begriff „Business Events“ wird auch im internationalen Bereich als Sammelbegriff für Meetings und Events unterschiedlicher Art verwendet und lässt sich in zwei Segmente unterteilen:

- Firmenveranstaltungen → Corporate Meetings sowie Events & Incentives
- (Verbands-) Kongresse → Association Meetings

Die Gestaltung und Bezeichnungen der Veranstaltungen sind vielfältig, prinzipiell jedoch handelt es sich bei Business Events immer um Veranstaltungen mit geschäftlichem oder Fortbildungshintergrund.

Keine Business Events sind private oder öffentliche Veranstaltungen, Kultur- und Sportveranstaltungen sowie Publikumsmessen (i. e. Events als verkäufliche Produkte) und sind von diesem Leitfaden- und Kriterien-Katalog ausgenommen.

## 2. PRÄVENTIVE MASSNAHMEN

Zur Minimierung des Infektionsrisikos im Rahmen der Veranstaltungsabwicklung sind folgende grundlegende Präventionsregeln sicherzustellen:

- Einhalten eines Abstands von mindestens einem Meter zu jedem Zeitpunkt der jeweiligen Veranstaltung.
- Tragen eines Mund-Nasenschutzes: In den Eingangs- und Ausgangsbereichen, sonstigen Anstellsituationen, auf allen Verkehrswegen von und bis zum Sitzplatz.
- Entsprechende andere Schutzmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos, falls aufgrund der Eigenart der Tätigkeit bzw. der Situation die Abstandsregeln bzw. der Mund- und Nasenschutz nicht eingehalten werden kann.
- Regelmäßige, gründliche Händehygiene (bevorzugt mit Wasser und Seife, bzw. wenn nicht leicht zugänglich, muss an neuralgischen Punkten die Möglichkeit zur Händedesinfektion gegeben sein).

### 2.1 KONTROLLE

- Installation einer/s sachkundigen Sicherheitsbeauftragten bzw. eines COVID-19-Beauftragten.
- Überwachung und Dokumentation der Umsetzung aller relevanten Maßnahmen zur Covid-19-Prävention.

### 2.2 INFORMATION

- Transparente Risikokommunikation an alle TeilnehmerInnen (allgemeine Sicherheitslage, Hinweis zu den durch den Veranstalter getroffenen Vorsichtsmaßnahmen etc.) im Vorfeld und vor Ort.
- Personen mit typischer COVID-19-Symptomatik (wie insbesondere Fieber, Husten, Kurzatmigkeit, Geruch- und Geschmacksstörungen, Myalgien, unklare, neu aufgetretene Hautveränderungen) sind nicht berechtigt, an der Veranstaltung teilzunehmen und/oder die betreffenden Räumlichkeiten zu betreten (dies gilt selbstverständlich auch für MitarbeiterInnen).
- Personen, die sich gemäß den behördlich getroffenen COVID-19-Schutzmaßnahmen in (Heim-) Quarantäne befinden müssen, sind von der Teilnahme an der Veranstaltung ausgeschlossen.
- Im Vorfeld der Veranstaltung wird darauf hingewiesen, dass es Personen, die einer Risikogruppe angehören, primär nicht empfohlen wird, an der Veranstaltung teilzunehmen.
- Alle TeilnehmerInnen und Mitwirkenden sind vorab über die Notwendigkeit des persönlichen Mitführens und Tragens eines MNS gemäß Vorgaben des Veranstalters zu informieren.
- Alle MitarbeiterInnen, intern und extern sind gemäß Sicherheitsmaßnahmen vorzeitig zu informieren und entsprechend auszurüsten.
- Information der BesucherInnen vor Ort: gut sichtbare Platzierung von Hinweisschildern und/oder Aushängen zu vorgesehenen Hygiene- und Schutzmaßnahmen bzw. Verhaltensregeln; auch an Möglichkeiten denken wie etwa Infos via An-/Durchsagen.

## 2.3 ABSTAND UND BESUCHERLENKUNG

- Für alle Arten von Events und Räumlichkeiten muss sichergestellt sein, dass alle Personen zu jedem Zeitpunkt ausreichend Platz haben bzw. dass ausreichend Fläche vorhanden ist, um den Mindestabstand von 1 m einzuhalten.
- Bei Bedarf Abstandsmarkierungen bzw. technische Personenleitsysteme (Absperrbänder, Stellgitter) zur Einhaltung des Mindestabstands (z. B. Eingangs- und Ausgangsbereiche, Sanitäranlagen, etc.).
- Trennung von Ein- und Ausgängen soweit möglich
- An potenziellen Engstellen (z. B. Wartezonen, vor Garderoben und Sanitärbereichen) ist durch geeignete Maßnahmen (z. B. Absperrbänder, Sicherheitspersonal, Hinweisschilder) dafür zu sorgen, dass Personenansammlungen vermieden werden können.
- Räumliche Trennung der Bereiche Meeting → Catering → Ausstellung
- Empfehlung für Sitzordnungen: Bei festen Sitzreihen kann jeder 2. Sitzplatz versetzt belegt werden (Schachbrettmuster), wenn der Zugang zu den Plätzen unter Einhaltung der Abstandsregel möglich ist. Bei mobilen Sitzgelegenheiten ist darauf zu achten, dass durchgängig ein Abstand von 1 m seitlich sowie nach vorne und hinten eingehalten wird.
- Programmgestaltung und Veranstaltungsablauf unter Berücksichtigung der Einhaltung der 1 m Mindestabstand-Regel. Im Falle von Präsentationen (SprecherIn, BühnenkünstlerIn), Podiumsdiskussionen und dgl. auf einer Bühne ist ein größerer Abstand zum Publikumsbereich erforderlich, nämlich 3 m zwischen Bühne und Publikumsbereich.
- Rasche Registratur, Bezahlung bzw. Einlassmanagement, idealerweise kontaktlos.
- Lenkungsmaßnahmen: Personenströme sollen vor, während und nach der Veranstaltung umfassend gesteuert und kontrolliert werden. Dies kann z. B. erreicht werden durch Maßnahmen zur Entdichtung bzw. Vermeidung von Ansammlungen je nach situativer Situation und Räumlichkeiten möglich durch Leitsysteme, Absperrungen, Bodenmarkierungen, Einbahnsysteme, Raumtrenner, getrennte Ein- und Ausgänge, gestaffelte Einlasszeiten, Öffnung zusätzlicher Ein- und Ausgänge etc.
- Bei Bedarf Staffelung der Einlasszeiten; Information über Räumlichkeiten; Information bereits mit der Einladung und der gesamten Vorabkommunikation; sequenzierter bzw. gestaffelter Abstrom.
- Bei Bedarf gestaffelte Endzeiten; geordneter Abstrom analog zur Ankunft.
- Steuerung der Abläufe, Reduktion der Bewegung innerhalb der Veranstaltungsstätte, Besucherströme lenken: Einbahnsystem, wo möglich, nicht mehr als 10 Minuten Aufenthalt in Wartezonen.
- Zutrittskontrolle/Aufzüge generell: Einschränkung des Aufzugsbetriebes wegen räumlicher Enge (Reduktion der zulässigen Personenzahl); weiters sollten auf allen Etagen Beschilderungen angebracht werden, um die TeilnehmerInnen daran zu erinnern, im Aufzug einen MNS zu tragen.
- Treppen sollten gegenüber Aufzügen bevorzugt verwendet werden. Einbahnsysteme für Treppen in Betracht ziehen.
- Minimierung von Promotion-Material und Broschüren, Fokus auf digitale Kommunikationsmittel.
- (Automatische) Personenzählung und laufendes Monitoring der Personenzahl. Es ist sicherzustellen, dass die jeweils mögliche Personenzahl pro Raum unter Einhaltung der Abstandsregel nicht überschritten wird.

## 2.4 HYGIENE

- Allgemeine Hygiene- und Reinigungsmaßnahmen gemäß aktuellen Vorschriften der Bundesregierung sind sicherzustellen (siehe Kapitel 1). Weiters ist zu beachten:
  - Stark genutzte Handkontaktflächen (Geländer, Handläufe, Türgriffe, WC-Sitze etc.) sind regelmäßig zu reinigen, Reinigungs- und Hygienepläne sind entsprechend anzupassen.
  - An den Waschbecken sind Seifenspender für BesucherInnen anzubringen (sofern nicht ohnehin bereits vorhanden) und regelmäßig aufzufüllen. Spezielle Mittel zur Händedesinfektion sind nur notwendig, wenn es keine alternativen Möglichkeiten zum Waschen der Hände gibt.
- Beim Anstellen vor dem Eingang und Betreten der Räumlichkeiten, im Bereich der Sanitäreinrichtungen sowie auf allen Verkehrswegen vom und zum Sitzplatz ist von den BesucherInnen verpflichtend ein MNS zu tragen (entsprechend §10 Abs 7 Empfehlungen des BMSGPK). Ein gewisses Kontingent an MNS sollte am Veranstaltungsort vorrätig sein, um bei Fehlen der Maske diese an TeilnehmerInnen aushändigen zu können.
- Es ist medizinisch ratsam, dass alle MitarbeiterInnen, die nicht durch Trennwände geschützt sind, MNS und/oder Shield tragen.
- Trennwände (z.B. Plexiglas) bei Registrierung, Garderobe, Infostellen, Kassa.
- Laufende Reinigungs-Frequenz aller Kontaktflächen und Sanitärbereiche.
- Seifenspender sind regelmäßig aufzufüllen.

## 2.5 BELÜFTUNG – LUFTWECHSEL

- Maßnahmen bei mechanischer Lüftung
  - Anpassung der automatischen Regeltechnik durch manuelle Erhöhung der Lüftungsfrequenz bzw. des Lüftungsvolumens (Luftwechselrate) – mindestens 35 m<sup>3</sup> Luftwechsel pro Person und Stunde unter Annahme eines sitzenden Publikums.
  - Nachweis der tatsächlichen Zu- und Abluftvolumina für die Zuschauerräume durch Prüfzeugnis einer befugten Messstelle, nicht älter als zwei Jahre.
- Maßnahmen bei natürlicher Lüftung
  - Vermehrte Durchlüftung der Veranstaltungsräume (Stoßlüften) zur Gewährleistung eines entsprechenden Luftwechsels. Z.B. in einem Meetingraum: im Falle einer natürlichen Belüftung am besten mittels Stoßlüftung über Fenster, definierte regelmäßige Pausen zum Lüften (mindestens: 5 Min. Lüftungspause je 60 Min. Meeting).

## 2.6 DATENERFASSUNG

- DSGVO-konforme Erfassung und Archivierung der Daten für mind. 28 Tage von TeilnehmerInnen, MitarbeiterInnen und externen DienstleisterInnen durch den Veranstalter.
- Sitzplätze sind – wenn möglich (jedoch ab 50 Personen verpflichtend) – personalisiert zu vergeben, um das aktive Ermitteln von Personen, die zu infektiösem Verdachtsfall oder Erkrankten Kontakt hatten (Contact-Tracing) schnellstens zu unterstützen. Selbstverständlich ist dies in Abhängigkeit des jeweiligen Settings (z.B. Workshops) derart anzupassen bzw. darzustellen, sodass ein nachträgliches Contact-Tracing nicht erschwert wird.

## 2.7 REGELUNGEN BEI AUFTRETEN BZW. VERDACHT EINER SARS-COV-2-INFEKTION

- Bei einem Verdachtsfall während oder nach der Konferenz/Veranstaltung sind die zuständigen Gesundheitsbehörden, in Wien also die Magistratsabteilung 15, umgehend zu informieren und eine Meldung zu erstatten. Um das nachfolgende Contact-Tracing zu unterstützen, sind die erforderlichen Daten seitens des Veranstalters zur Verfügung zu stellen. Der Veranstalter sollte daher eine Dokumentation der Kontaktdaten aller Personen im Umfeld der Verdachtsperson (= Kontaktdaten der involvierten MitarbeiterInnen und der TeilnehmerInnen der Veranstaltung) und soweit möglich deren Aufenthaltsorte innerhalb des Veranstaltungsbereiches erstellen.
- Für den Fall eines offensichtlichen Krankheitsfalles während der Veranstaltung muss es ein klares Prozedere geben, das auch an die MitarbeiterInnen kommuniziert wird (Abklärung z.B. in Kooperation mit Rotem Kreuz oder Samariterbund).
- Ganz grundsätzlich gilt, dass ein Hygiene- bzw. COVID-19-Beauftragter ([siehe Punkt 2.1](#)) den Kontakt mit der betreffenden Verdachtsperson übernehmen kann, idealerweise kann dies auch eine MitarbeiterIn des anwesenden Sanitätsdienstes sein. Diese Sicherheitspersonen haben ein entsprechendes Abfrageprotokoll (Kontaktdaten / Symptome / Aufenthaltsort bei der Veranstaltung / Kontaktpersonen derzeit in unmittelbarer Nähe unter 2 m und über 2 m zur Verfügung).

## 2.8 CATERING

- Die aktuellen behördlichen Bestimmungen für die Gastronomie sind umzusetzen. Die Regelungen für die Gastronomie & Hotellerie sind zu finden unter [sichere-gastfreundschaft.at](http://sichere-gastfreundschaft.at).
- Folgende Maßnahmen für Mittagessen, Abendessen etc. werden empfohlen:
  - Es sollte ein Setting mit Tischen und Sesseln gewählt werden, dadurch können Abstände zwischen den Tischen und maximale Personenzahlen je Tisch sichergestellt werden, sowie „Gedränge“ von Personen reduziert werden.
  - Bei Settings mit Stehtischen und Barhockern wird empfohlen, diese großzügig im Raum zu platzieren, damit sich TeilnehmerInnen und Personal ungehindert bewegen können, jedenfalls muss ein Abstand von mindestens 1,5 m zwischen den Tischen eingehalten werden. Darüber hinaus sollten TeilnehmerInnen der Veranstaltung mittels Hinweisschildern über die max. zulässige Personenzahl pro Tisch informiert werden.
- Ausnahme: Buffets grundsätzlich möglich – mit stärkeren hygienischen Auflagen ([siehe Ankündigung COVID-19-Lockerungsverordnung in Bezug auf Beherbergungsbetriebe 27.05.2020](#)).
- Cateringbetreiber sind im Vorfeld über die jeweiligen speziellen Vorgaben des Veranstalters zu informieren.

## 2.9 NACHHALTIGKEIT

Im Sinne eines ganzheitlichen Gesundheitsschutzes wird für die Veranstaltungsplanung empfohlen, auch umweltmedizinische Gesichtspunkte bzw. Aspekte der Nachhaltigkeit zu berücksichtigen. Insbesondere sollte darauf geachtet werden, dass notwendige Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos nicht andere Anstrengungen – etwa zu Klimaschutz, Ressourcenschonung, Umweltverträglichkeit etc. – konterkarieren.

Es wird daher ausdrücklich empfohlen, von einem übermäßigen Einsatz von Desinfektionsmitteln, Plastikverpackungen, Plastikflaschen, anderen Einwegartikeln etc. abzusehen. Desinfektionsmittel sollten generell nur sparsam, überlegt und gezielt eingesetzt werden, da ihre ungezielte Anwendung zahlreiche Risiken für Umwelt und Gesundheit birgt (Eintrag in die Umwelt mit negativen Auswirkungen auf natürliche Ökosysteme, Resistenzbildung und Selektion von Mikroorganismen, etc.).

Sollten Sie Interesse haben, Ihr Meeting als zertifiziertes [Green Meeting](#) durchzuführen, steht Ihnen das [Vienna Convention Bureau](#) gerne beratend zur Seite.



### 3. FACHÄRZTLICHE PRÜFUNG DES LEITFADENS DURCH DIE MEDIZINISCHE UNIVERSITÄT WIEN



An den  
Wiener Tourismusverband  
Invalidenstrasse 6  
1030 Wien

Medizinische Universität Wien  
Zentrum für Public Health

**Abteilung für Umwelthygiene  
und Umweltmedizin**

Kinderspitalgasse 15, 1090 Wien  
T: +43 (0)1 40160-34930  
hans-peter.hutter@meduniwien.ac.at  
www.meduniwien.ac.at/umwelthygiene

Wien, August 2020

#### **COVID-19 Leitfaden für Veranstaltungspartner des Tourismusverbandes Wien Fachärztliche Prüfung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben uns ersucht, bei der Entwicklung Ihres Leitfadens für Ihre Veranstaltungspartner zur Erstellung eines COVID-19 Präventionskonzeptes mitzuwirken bzw. die vorgelegten Maßnahmenpakete aus hygienisch-infektiologischer Sicht zu prüfen.

#### **1 Hintergrund und Ziel**

Die massiven Anstrengungen auf allen Ebenen des Öffentlichen Gesundheitsdienstes verfolgen weiterhin das Ziel, die Zahl der SARS-CoV-2-Infektionen bzw. COVID-19 Neuerkrankungen in Österreich so weit wie möglich einzudämmen. Dazu sind gesamtgesellschaftliche Anstrengungen auf allen Ebenen und Sektoren mit dem Ziel der Vermeidung von Infektionen notwendig.

Die Durchführung von Business Events, also von Veranstaltungen mit geschäftlichem oder Fortbildungshintergrund soll auch in Zeiten der COVID-19 Pandemie möglich sein.

Die Durchführung der angestrebten Veranstaltungen in den entsprechenden Räumlichkeiten darf aber nur unter der Voraussetzung geschehen, dass das Ansteckungsrisiko minimiert wird. Eine 100-prozentige Sicherheit vor Ansteckung mit einem krankmachenden Mikroorganismus oder einem Virus gab es jedoch nie und gibt es auch bzgl. SARS-CoV-2 nicht.

Eine 100% Sicherheit kann man daher weder fordern noch garantieren. Aber man kann erwarten, dass man bei der Teilnahme an Veranstaltungen keinem höheren Risiko ausgesetzt ist, als bei sonstigem Kontakt mit anderen Menschen im öffentlichen Raum.

Gerade bei Veranstaltungen mit größeren Menschenansammlungen ist darüber hinaus zu gewährleisten, dass allfällige Kontakte bei nachträglicher positiver Testung eines Teilnehmers/einer Teilnehmerin leicht nachverfolgt werden können oder zumindest, unter möglicher Wahrung des Datenschutzes, über ihren Kontaktstatus informiert werden können. Nur so kann eine unkontrollierte Wieder-Ausbreitung der Epidemie hintangehalten werden.

Ziel der Zusammenarbeit ist es, unter fachärztlicher, beratender Begleitung in einem iterativen, gemeinsamen Prozess einen fundierten und zugleich praktikablen Leitfaden für diverse Veranstaltungsformen im Rahmen von Business Events umzusetzen.

## **2 Vorgehen**

Nach telefonischer Besprechung am 27.06.20 und Darstellung des Anliegens durch den Tourismusverband Wien wurden uns diverse Unterlagen zur Information sowie zur Prüfung übermittelt.

Nach Durchsicht dieser Unterlagen fand am 08.07.20 eine persönliche Besprechung statt; im Zuge dessen wurden das weitere Vorgehen sowie erste Fragen bzw. folgende Aspekte hinsichtlich der COVID-19 Prävention diskutiert und fachärztlich erörtert:

- Grundlagen zur Erarbeitung des Leitfadens auf Basis des übermittelten Kriterienkatalogs, der medizinische Eckpunkte hinsichtlich der COVID-19 Prävention zur Orientierung verschiedenster VeranstalterInnen in Wien vorgeben soll.
- Zuständigkeiten in Bezug auf potenzielle Fragen zur Umsetzung des Leitfadens seitens der VeranstalterInnen.
- Mitwirkung an einer Informationsveranstaltung zur Präsentation des Leitfadens nach Fertigstellung für Interessensgruppen.

Besprochen wurden weiters Fragen rund um:

- das aus medizinischer Sicht notwendige Prozedere bei Auftreten eines COVID-19-Infektionsfalles
- die notwendige medizinische „Infrastruktur“ bei Veranstaltungen und dafür zu überlegende Rahmenbedingungen
- Datenerfassung bei Veranstaltungen in unterschiedlichen Settings zur Nachverfolgung von Kontakten
- Struktur des Leitfadens

In weiterer Folge wurden die übermittelten Entwürfe insbesondere die skizzierten Maßnahmenvorschläge geprüft, konkretisiert, strukturiert und im Sinne hoher Praktikabilität weiterentwickelt.

### **3 Fachärztliche Beurteilung**

Der nun vorliegende Leitfaden enthält umfangreiche Maßnahmenpakete, die nun in der finalen Version (18.08.2020) detailliert dargestellt werden.

Der Leitfaden umfasst neben allgemeinen und spezifischen Hygiene- und Verhaltensvorgaben u.a. Empfehlungen rund um die Steuerung der Besucherströme, Vorgaben zur Lüftungsstrategie (mechanisch, natürliche Lüftung), Vorgaben bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion sowie die Datenerfassung sowie umweltmedizinische Gesichtspunkte bzw. Aspekte der Nachhaltigkeit zur einer nachhaltigeren Ausrichtung von Business Events.

Die angeführten Einzelmaßnahmen wurden geprüft, teils gemeinsam erörtert und entsprechend in einzelnen Schritten den derzeitigen infektiologischen Erfordernissen angepasst.

Eine Herausforderung stellen die zahlreichen unterschiedlichen Veranstaltungsformen (Vorträge, Workshops etc.) dar, die unterschiedliche Rahmenbedingungen hinsichtlich des Infektionsschutzes erfordern. Auch auf diese „Heterogenität“ wird eingegangen.

Selbstverständlich wurden im Konzept alle behördlichen Empfehlungen berücksichtigt. Zudem wurden aus ärztlicher Sicht Empfehlungen eingebracht, die sich daran orientieren eher auf der sicheren Seite zu bleiben, da die epidemiologische Situation sich rasch verschlechtern kann und es zu Verschärfungen der Maßnahmen kommen kann.

Weiters wurde insbesondere darauf geachtet, dass die entwickelten Begleitmaßnahmen eine möglichst hohe Konsistenz zu Maßnahmen in anderen Sektoren aufweisen, um die praktische Umsetzung für alle Seiten zu erleichtern und generell die Bereitschaft der BesucherInnen zur Mitwirkung zu erhöhen.

Konsens besteht darüber, dass im Zuge der fachärztlichen Begleitung medizinische Eckpunkte zur weiteren Orientierung festgelegt wurden, jedoch selbstverständlich auf Basis der situativen Situation vor Ort und der jeweiligen Erfahrung des Wiener Tourismusverbandes und der jeweiligen VeranstalterInnen, an die sich der Leitfaden richtet, Spielraum hinsichtlich der Form der Umsetzung geeigneter Maßnahmen und Kreativität gegeben ist.

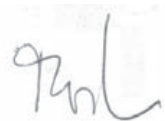
Abschließend ist anzumerken, dass obwohl der Tourismusverband Wien sich Verantwortung bewusst ist und diese auch wahrnehmen möchte/muss, man – wie in

anderen Sektoren - in bestimmten Bereichen an Grenzen stößt. Daher ist auch immer auf die Übernahme der Verantwortung der VeranstalterInnen bzw. deren TeilnehmerInnen für ihre eigene Gesundheit und die der anderen hinzuweisen bzw. ist dies auch zu erwarten.

**Zusammenfassend kann aus fachärztlicher Sicht festgehalten werden, dass der nun finalisierte Leitfaden als Rahmen für die Erstellung von Präventionskonzepten einen fundierten, umfassend durchdachten und praxisorientierten Weg darstellt, wie Veranstaltungen in Kooperation mit dem Wiener Tourismusverband unter Einhaltung medizinisch mitgestalteter begleitender Schutzmaßnahmen wieder stattfinden können.**



OA Assoz.-Prof. PD DI Dr. med. H-P Hutter  
Facharzt für Hygiene und Mikrobiologie  
Physikatsarzt



Doz. Dr. H Moshammer  
Facharzt für Hygiene und Mikrobiologie  
Physikatsarzt

## 4. KONTAKT UND IMPRESSUM

### 4.1 KONTAKT

Vienna Convention Bureau

WienTourismus

Invalidenstraße 6

1030 Wien

Österreich

Tel. +43-1-211 14-555

[convention@vienna.info](mailto:convention@vienna.info)

[www.vienna.convention.at](http://www.vienna.convention.at)

[www.linkedin.com/company/vienna-convention-bureau](https://www.linkedin.com/company/vienna-convention-bureau)

**VIENNA**  
CONVENTION BUREAU

### 4.2 IMPRESSUM

Herausgeber:

Wiener Tourismusverband

Invalidenstraße 6

1030 Wien

Das Vienna Convention Bureau ist eine Abteilung des WienTourismus und wird unterstützt von:



Das Vienna Convention Bureau des WienTourismus hat diesen Leitfaden unter Beteiligung von Stakeholdern der Wiener Meeting Industry erstellt.

MEETING  
DESTINATION  
VIENNA

NOW ♦ TOGETHER

[www.vienna.convention.at](http://www.vienna.convention.at)