

COVID-19-SCHUTZPLAN

Der AGAM-Herbsttagung, Samstag 05.09.2020

Starling Hotel Genf

Einführung

Die Gesundheit und Sicherheit unserer Teilnehmer, Referenten, Aussteller und Mitarbeiter ist unsere Priorität. Um sicherzustellen, dass sich die Teilnehmer während dieses gemeinsamen Treffens vollkommen wohl fühlen, hat Meeting.com Sàrl einen Schutzplan erstellt, der das Konzept des Starling Hotels in Genf berücksichtigt und den Vorschriften des Bundesamtes für Gesundheit (BAG) vom 18. Juni 2020 entspricht.

Grundregeln des Schutzplans

Der Schutzplan stellt sicher, dass die folgenden Anforderungen erfüllt werden. Für jede dieser Anforderungen sind mehrere geeignete Maßnahmen/Aktionen vorgesehen:

1. Schutzmasken und Handhygiene
2. Abstand halten
3. Reinigung
4. Allgemeine Informationen
 - 4.1 Anmeldung
 - 4.2 Kongressprogramm, Teilnehmermappen
 - 4.3 Garderobe und Gepäckaufbewahrung
5. Ausstellung: Anforderungen und Maßnahmen
6. Verpflegung
7. Konferenzräume, Technik, Referenten
8. Persönliche Daten

1. Schutzmaske und Handhygiene

Maßnahmen/Aktionen

- Das Tragen einer Maske ist im Hotel obligatorisch. Schutzmasken sind an der Rezeption des Kongresses erhältlich.
- Die Teilnehmer sind verpflichtet, vor dem Betreten des Veranstaltungsortes ihre Hände mit einer Desinfektionslösung zu desinfizieren. Im Hotel stehen Spender für Desinfektionslösungen zur Verfügung, die jederzeit benutzt werden können;
- Wir bitten alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, sich regelmäßig die Hände zu waschen;
- Mitarbeiter und Konferenzpersonal sind verpflichtet, die Berührung der persönlichen Gegenstände der Gäste zu vermeiden.

2. Abstand halten

Alle Kongressteilnehmer müssen den vom BAG vorgeschriebenen Mindestabstand (1,5 m) einhalten.

Maßnahmen/Aktionen

- Im Allgemeinen kein Körperkontakt (außer bei einem medizinischen Notfall). Händeschütteln ist unter allen Umständen zu vermeiden;
- Die Anzahl der am Veranstaltungsort anwesenden Personen entspricht den Vorschriften des BAG;
- Die Konferenzräume und der Cateringbereich sind so angeordnet, dass der notwendige Abstand in Übereinstimmung mit dem BAG eingehalten werden kann;
- Wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, muss die Kontaktzeit so kurz wie möglich gehalten werden (weniger als 15 Minuten) und eine Schutzmaske getragen werden.

3. Reinigung

Das Reinigungsteam des Hotels reinigt regelmäßig Oberflächen und Gegenstände nach der Benutzung, insbesondere bei Kontakt zwischen mehreren Personen. Es wird ausreichend Ausrüstung zur Verfügung stehen, um die Anwendung von Hygienemaßnahmen zu gewährleisten.

Maßnahmen/Aktionen

- Alle Flächen, mit denen die Teilnehmer in Kontakt gekommen sind, werden regelmäßig desinfiziert;
- Die Türen sollten nach Möglichkeit offengehalten werden;

- Für eine ausreichende und regelmäßige Belüftung der Räume wird gesorgt;
- Spender für Seife, Händedesinfektionsmittel, Einweghandtücher und Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) werden regelmäßig nachgefüllt;
- Das Hotel verfügt über eine ausreichende Anzahl von Toiletten und ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um die Abstände in den Toiletten einzuhalten, die regelmäßig gereinigt und desinfiziert werden. Ein Reinigungsplan wird eingehalten.

4. Allgemeine Informationen

Meeting.com Sàrl und das Starling Hotel de Genève lenken die Aufmerksamkeit der Teilnehmer und machen sie mit Plakaten, die an die Richtlinien für das Verhalten im Rahmen von COVID-19 erinnern, auf die Notwendigkeit aufmerksam, die Hygiene- und Schutzmassnahmen zu respektieren.

4.1 Anmeldung

Maßnahmen/Aktionen

- Wo immer möglich, erfolgt die Anmeldung und Bezahlung der Teilnehmer im Voraus online;
- Wenn die Anzahl der Plätze in den Räumen es zulässt, ist eine Registrierung vor Ort gemäß den geltenden Hygienemaßnahmen zulässig;
- Das Sekretariat ist mit Plexiglasschutzfenstern ausgestattet, um den Schutz von Teilnehmern und Mitarbeitern zu gewährleisten;
- Das Kongresspersonal trägt Masken und desinfiziert regelmäßig seine Hände;
- Wir empfehlen Teilnehmern, die vor Ort bezahlen müssen, dies per Kreditkarte zu tun;
- Die Teilnehmer erhalten ihre Ausweise bei ihrer Ankunft vor Ort. Den Teilnehmern wird empfohlen, frühzeitig anzureisen, um die Entfernungen und die Wartezeit, die dies mit sich bringen kann, zu respektieren.

4.2. Kongressprogramm / Kongressmappen

Maßnahmen/Aktionen

- Wir verteilen desinfizierte Kongressmappen mit Badge und Lanyard/Clip.
- Das Kongressprogramm wird vor Ort in Selbstbedienung erhältlich sein;
- Wir werden auch so weit wie möglich auf die Bereitstellung von Flyern verzichten, mit Ausnahme derjenigen Dokumente, die der Veranstaltung inhärent sind und den Teilnehmern dann in Selbstbedienung zur Verfügung stehen.

4.3. Garderobe und Gepäckaufbewahrung

Maßnahmen

- Garderobenständer werden auf Selbstbedienungsbasis zur Verfügung gestellt, es wird keine überwachte Garderobe geben. Es wird jedoch empfohlen, dass Sie Ihre persönlichen Gegenstände bei sich behalten.

5. Ausstellung: Verordnung/Maßnahmen

Der Ausstellungsplan wurde vom Hotel genehmigt.

Maßnahmen/Aktionen

- Die Abstände zwischen den Ausstellungsständen sind nach den geltenden Bestimmungen und in Absprache mit dem Hotel geplant und festgelegt worden;
- Jeder Aussteller muss darauf achten, dass die Mindestabstände auf seiner Ausstellungsfläche eingehalten werden und dass die Anzahl der Personen pro m² gemäss den Vorschriften des BAG respektiert wird;
- Die Aussteller sind verpflichtet, die Gegenstände an ihren Ständen regelmässig zu desinfizieren.
- Die Anzahl des zugelassenen Standpersonals wird den Ausstellern im Voraus mitgeteilt. Die maximal zulässige Anzahl von Standpersonal auf dem Stand ist wie folgt
gleichzeitig auf 2 Personen pro 6m² festgelegt ist und die Mitarbeiter Masken tragen;
- Die ausstellenden Unternehmen können frei über die Gesamtzahl der Mitarbeiter entscheiden, die vor Ort anwesend sein sollen, solange die maximale Anzahl pro Stand eingehalten wird. Die Beschäftigten können im Schichtbetrieb arbeiten und abwechselnd am Stand anwesend sein. Sobald sich Kunden in der Nähe des Standes befinden, muss der Mindestabstand (1,5 m) strikt eingehalten werden und das Standpersonal muss dies sicherstellen;
- Alle am Stand tätigen Mitarbeiter sind verpflichtet, der Organisation ihre persönliche Telefonnummer für den Fall einer Kontaktverfolgung mitzuteilen.

6. Verpflegung

Um dem Schutzplan zu entsprechen und die Hygienestandards zu gewährleisten, wurden folgende Maßnahmen ergriffen. Die Organisation folgt den Empfehlungen und dem Schutzkonzept des Caterers/Restaurants. Der Verzehr findet auf Sitzplätzen statt.

Kaffeepausen

- In den Kaffeepausen werden mehrere Kaffeemaschinen mit Catering-Service zur Verfügung stehen. Diese Kaffeemaschinen werden permanent gereinigt;

Mittagessen

- Das Mittagessen wird am Buffet serviert, wobei die geltenden Verpflegungsregelungen gelten;
- Neben der Ausstellung werden den Teilnehmern mehrere Tische zur Verfügung stehen;
- Mittagessen wird sitzend eingenommen
- Das Catering-Personal wird ständig geschult.

7. Konferenzräume, Technik und Referenten

Nach den zum Zeitpunkt der Verfassung dieses Dokuments geltenden Normen können sich maximal 300 Personen gleichzeitig im selben Raum aufhalten.

Maßnahmen/Aktionen

- Das Tragen einer Maske ist in Konferenzräumen obligatorisch, wenn der Abstand von 1m50 nicht eingehalten werden kann;
- Die Teilnehmer werden gebeten, beim Betreten und Verlassen der Räume sowie im Aufzug, falls dieser benutzt wird, die Abstände einzuhalten;
- Die Referenten bringen ihre Präsentationen auf USB-Sticks mit, die sie dem Techniker im Konferenzraum übergeben;
- Die Redner werden gebeten, die Mikrofone zu benutzen, die automatisch auf das Rednerpult gestellt werden, möglichst ohne sie zu berühren;
- Eine Hostess reicht das Mikrofon weiter, wenn es Fragen gibt;
- Die verwendeten Mikrofone werden regelmäßig desinfiziert;

8. Persönliche Daten

Die Organisation gibt die Kontaktdaten der Teilnehmer ein, so dass die Kontaminationskette gegebenenfalls zurückverfolgt werden kann.

Maßnahmen/Aktionen

- Nach der Registrierung auf der Kongress-Website verfügt Meeting.com über Kontaktinformationen (einschließlich Mobiltelefonnummern) für alle Teilnehmer. Dies ermöglicht es dem Kongress, eine mögliche Kontaminationskette nachzuvollziehen;
- Daten von Sponsoren/Aussteller-Delegierten müssen ebenfalls bereitgestellt werden;
- Die Daten der Organisation und des Hotelpersonals werden ebenfalls eingegeben;
- Alle Daten müssen für mindestens 14 Tage nach der Veranstaltung aufbewahrt werden. Alle Daten müssen nach der Veranstaltung mindestens 14 Tage lang aufbewahrt werden. Alle Daten werden streng vertraulich behandelt und nach Ablauf dieser Frist gelöscht;
- Sollte es trotz aller Vorsorge- und Schutzmassnahmen zu einer Kontamination kommen, ergreift der Kantonsarzt die notwendigen Massnahmen. Falls erforderlich, können gegen bestimmte Personen Quarantäne-/Isolationsmassnahmen verhängt werden.