



**Vorarlberg**  
*unser Land*

# **Grundsätzliche Überlegungen und Checklisten für Veranstaltungen während der COVID-19-Pandemie**

Version 1, Stand: 01.07.2020

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Rechtsgrundlagen (auszugsweise)</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Veranstaltungsplanung</b> .....	<b>7</b>
3.1	Schulung der MitarbeiterInnen .....	7
3.2	COVID-19-Präventionskonzept .....	7
3.3	COVID-19-Beauftragte .....	8
<b>4</b>	<b>Checklisten</b> .....	<b>9</b>
4.1	COVID-19-Präventionskonzept .....	9
4.2	COVID-19-Beauftragte .....	11
<b>5</b>	<b>Beispiel COVID-19-Präventionskonzept</b> .....	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Exkurs: Vorgaben und Empfehlungen für BesucherInnen von Veranstaltungen</b> .....	<b>15</b>

## 1 Einleitung

Mit der 2. Novelle der COVID-19-Lockerungsverordnung BGBl II Nr. 231/2020, vom 27.05.2020 wurden Erleichterungen für die Durchführung von Veranstaltungen geschaffen.

Bei Veranstaltungen mit mehr als 100 Teilnehmern und ab 1. August 2020 mit mehr als 200 Teilnehmern ist verpflichtend

- ein COVID-19 Präventionskonzept zu erstellen und umzusetzen und
- ein COVID-19-Beauftragter zu bestellen.

Die in diesem Dokument enthaltenen Checklisten sollen Veranstaltern einen Überblick über die verpflichtenden Inhalte eines COVID-19-Präventionskonzeptes geben und diese dabei unterstützen, den an sie gestellten Anforderungen gerecht zu werden. Zudem wird ein Beispiel für ein COVID-19 Präventionskonzept zur Verfügung gestellt, welches als Orientierung für Veranstalter gelten soll. Die Letztverantwortung liegt immer beim Veranstalter.

Weitere Rechtsvorschriften (z.B. Veranstaltungsgesetz) sind zusätzlich zu beachten und werden in diesem Dokument nicht thematisiert.

## 2 Rechtsgrundlagen (auszugsweise)

Die COVID-19-Lockerungsverordnung, BGBl. II Nr. 197/2020, idF BGBl. II Nr. 287/2020, sieht für die Durchführung von Veranstaltungen folgende Bestimmungen vor:

### **„Veranstaltungen**

**§ 10.** (1) *Als Veranstaltungen im Sinne dieser Verordnung gelten insbesondere geplante Zusammenkünfte und Unternehmungen zur Unterhaltung, Belustigung, körperlichen und geistigen Ertüchtigung und Erbauung. Dazu zählen jedenfalls kulturelle Veranstaltungen, Sportveranstaltungen, Hochzeiten, Begräbnisse, Filmvorführungen, Ausstellungen, Vernissagen, Kongresse, Angebote der außerschulischen Jugenderziehung und Jugendarbeit, Schulungen und Aus- und Fortbildungen.*

(2) *Mit 1. Juli 2020 sind Veranstaltungen ohne zugewiesene und gekennzeichnete Sitzplätze mit mehr als 100 Personen untersagt. Mit 1. Juli 2020 sind Veranstaltungen mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen in geschlossenen Räumen mit bis zu 250 Personen und im*

*Freiluftbereich mit bis zu 500 Personen zulässig. Personen, die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind, sind in diese Höchstzahlen nicht einzurechnen. Für das Verabreichen von Speisen und den Ausschank von Getränken an Besucher sowie für die Sperrstundenregelung gilt § 6.*

*(3) Mit 1. August 2020 sind Veranstaltungen ohne zugewiesene und gekennzeichnete Sitzplätze mit mehr als 200 Personen untersagt. Mit 1. August 2020 sind Veranstaltungen mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen in geschlossenen Räumen mit bis zu 500 Personen und im Freiluftbereich mit bis zu 750 Personen zulässig. Personen, die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind, sind in diese Höchstzahlen nicht einzurechnen. Für das Verabreichen von Speisen und den Ausschank von Getränken an Besucher sowie für die Sperrstundenregelung gilt § 6.*

*(4) Mit 1. August 2020 sind abweichend von Abs. 3 Veranstaltungen mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen in geschlossenen Räumen mit bis zu 1000 Personen und im Freiluftbereich mit bis zu 1250 Personen mit Bewilligung der für den Veranstaltungsort örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde zulässig. Mit 1. September 2020 sind abweichend von Abs. 3 Veranstaltungen mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen in geschlossenen Räumen mit bis zu 5000 Personen und im Freiluftbereich mit bis zu 10000 Personen mit Bewilligung der für den Veranstaltungsort örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde zulässig. Die Entscheidungsfrist für die Bewilligung beträgt vier Wochen ab vollständiger Vorlage der Unterlagen. Voraussetzung für die Bewilligung ist ein COVID-19-Präventionskonzept des Veranstalters. In diesem Verfahren sind auch folgende Umstände als Voraussetzung für die Bewilligung zu berücksichtigen:*

- 1. die epidemiologische Lage im Einzugsgebiet der Veranstaltung,  
die Kapazitäten der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde im Falle einer notwendigen*
- 2. Kontaktpersonennachverfolgung aufgrund eines Verdachts- oder Erkrankungsfalls bei der Veranstaltung.*

*(5) Jeder Veranstalter von Veranstaltungen mit über 100 Personen und ab 1. August mit über 200 Personen hat einen COVID-19-Beauftragten zu bestellen und ein COVID-19-Präventionskonzept auszuarbeiten und dieses umzusetzen. Die Bezirksverwaltungsbehörde hat die COVID-19-Präventionskonzepte stichprobenartig zu überprüfen. Das COVID-19-Präventionskonzept hat insbesondere Vorgaben zur Schulung der Mitarbeiter und basierend auf einer Risikoanalyse Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos zu beinhalten. Hierzu zählen insbesondere:*

- 1. Regelungen zur Steuerung der Besucherströme,*
- 2. spezifische Hygienevorgaben,*

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

(6) Bei Veranstaltungen mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen ist ein Abstand von mindestens einem Meter gegenüber anderen Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben oder nicht einer gemeinsamen Besuchergruppe angehören, einzuhalten. Kann dieser Abstand auf Grund der Anordnungen der Sitzplätze nicht eingehalten werden, sind die jeweils seitlich daneben befindlichen Sitzplätze freizuhalten, sofern nicht durch andere geeignete Schutzmaßnahmen das Infektionsrisiko minimiert werden kann.

(7) Beim Betreten von Veranstaltungsorten gemäß Abs. 6 in geschlossenen Räumen ist eine den Mund- und Nasenbereich abdeckende mechanische Schutzvorrichtung zu tragen. Dies gilt nicht, während sich die Besucher auf den ihnen zugewiesenen Sitzplätzen aufhalten. Wird der Abstand von einem Meter trotz Freilassen der seitlich daneben befindlichen Sitzplätze gemäß Abs. 6 seitlich unterschritten, ist jedoch auch auf den zugewiesenen Sitzplätzen eine den Mund- und Nasenbereich abdeckende mechanische Schutzvorrichtung zu tragen, sofern nicht durch andere geeignete Schutzmaßnahmen das Infektionsrisiko minimiert werden kann oder es sich um Personen handelt, die im gemeinsamen Haushalt leben oder derselben Besuchergruppe angehören.

(8) Bei Veranstaltungen ohne zugewiesene und gekennzeichnete Sitzplätze ist gegenüber Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben, ein Abstand von mindestens einem Meter einzuhalten. Weiters ist in geschlossenen Räumen eine den Mund- und Nasenbereich abdeckende mechanische Schutzvorrichtung zu tragen.

(9) Kann auf Grund der Eigenart einer Schulung, Aus- und Fortbildung

1. der Mindestabstand von einem Meter zwischen Personen und/oder
2. von Personen das Tragen von einer den Mund- und Nasenbereich abdeckenden mechanischen Schutzvorrichtung nicht eingehalten werden,

*ist durch sonstige geeignete Schutzmaßnahmen das Infektionsrisiko zu minimieren. Die Verpflichtung zum Tragen einer den Mund- und Nasenbereich abdeckenden mechanischen Schutzvorrichtung gilt nicht für Teilnehmer, während sie sich auf ihren Sitzplätzen aufhalten sowie für Vortragende.*

*(10) Für Teilnehmer an Proben und Mitwirkende an künstlerischen Darbietungen gilt § 3 sinngemäß. Für Zusammenkünfte zur beruflichen künstlerischen Darbietung in fixer Zusammensetzung gilt § 8 Abs. 3 letzter Satz sinngemäß.*

*...“*

## 3 Veranstaltungsplanung

### 3.1 Schulung der MitarbeiterInnen

Die Schulung der MitarbeiterInnen ist zentral für die erfolgreiche Durchführung der Veranstaltung. Sie kann zum Beispiel im Rahmen einer Teambesprechung vom COVID-19-Beauftragten abgehalten werden. Den MitarbeiterInnen ist das COVID-19-Präventionskonzept sowie ein Infoblatt zu Symptomen auszuhändigen. Es wird empfohlen, dass sich der Veranstalter die Teilnahme an der Schulung mit Unterschrift und Datum bestätigen lässt.

### 3.2 COVID-19-Präventionskonzept

**Ziel des COVID-19-Präventionskonzeptes ist die Minimierung des Infektionsrisikos bei der Veranstaltung!**

Bevor Sie ein COVID-19-Präventionskonzept erstellen, sind folgende Fragen zu beantworten:

- Wie hoch ist die Kontaktintensität bei der Durchführung der Veranstaltung?
- Wie viele Kontakte sind in den jeweiligen Prozessabläufen der jeweiligen Veranstaltung möglich?
- Sind bei der Durchführung der Veranstaltung die Abstands-/Hygieneregeln organisierbar?
- In welchen Abläufen kann die Durchführung der Veranstaltung Auswirkung auf Risikogruppen haben?

Die Antworten auf diese Fragen stellen die Grundlage des COVID-19-Präventionskonzeptes dar.

Das COVID-19-Präventionskonzept hat folgende infektionsrisikominimierenden Maßnahmen zu beinhalten:

1. Regelungen zur Steuerung der Besucherströme,
2. spezifische Hygienevorgaben,
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.

**Im COVID-19-Präventionskonzept ist auch ein datenschutzkonformes System zur Nachvollziehbarkeit von Kontakten wie beispielsweise ein System zur Erfassung von Anwesenheiten auf freiwilliger Basis vorzusehen.**

Das COVID-19-Präventionskonzept ist nur im Falle einer Bewilligungspflicht (ab 1. August 2020 bei Veranstaltungen mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen im Innenbereich mit mehr als 500 Besucher und im Freiluftbereich mit mehr als 750 Besucher und ab 1. September 2020 sind Veranstaltungen mit zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplätzen bis zu 5000 Personen und im Freiluftbereich mit bis zu 10000 Personen) der Behörde vorzulegen.

### **3.3 COVID-19-Beauftragte**

Bei Veranstaltungen mit mehr als 100 Teilnehmern und ab 1. August 2020 mit mehr als 200 Teilnehmern ist ein/e COVID-19-Beauftragte/r zu bestellen (zum Beispiel bietet das Rote Kreuz Online-Schulungen für Covid-19-Beauftragte an:

<https://www.rotekreuz.at/wien/katastrophenhilfe/veranstaltungssicherheit/covid-19-beauftragter/>).

Es wird empfohlen, die/den COVID-19-Beauftragte/n im Hinblick auf datenschutzrechtliche Fragestellungen entsprechend zu schulen.

Die/der COVID-19-Beauftragte hat den Veranstalter bei der Erfüllung seiner Pflichten zu unterstützen und ist für die Umsetzung des COVID-19-Präventionskonzeptes verantwortlich. Er/Sie dient als primäre Ansprechperson für die Behörde im Falle der Erhebungen der Kontaktpersonen im Rahmen eines COVID-19-Erkrankungsfalls.

Die/der COVID-19-Beauftragte fungiert auch als Ansprechperson innerhalb des Unternehmens und ist für die Umsetzung der Maßnahmen gegenüber den Akteurinnen und Akteuren, Künstlerinnen und Künstlern sowie sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wesentlich. Es steht dem Veranstalter frei, verschiedene Personen für einzelne Veranstaltungen zu benennen, oder diese Aufgabe entsprechend des veranstaltungsspezifischen Organisationskonzeptes bei einer Person zu konzentrieren. Die Letztverantwortung liegt, vorbehaltlich § 9 Abs. 2 VStG, jedoch immer beim Veranstalter.



## 4 Checklisten

### 4.1 COVID-19-Präventionskonzept

✓ CHECK	MASSNAHMEN	ZU ERREICHENDES ZIEL
<input type="checkbox"/>	Schulung der MitarbeiterInnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnis der infektionsminimierenden Maßnahmen laut COVID-19-Präventionskonzept</li> <li>• Kenntnis der Symptome einer COVID-19-Infektion</li> <li>• Kenntnis der erforderlichen Hygieneregeln</li> <li>• Richtiges Vorgehen beim Auftreten von Symptomen und im Verdachtsfall</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Regelungen zur Steuerung der Besucherströme wie z.B. Einbahnregelungen, Bodenmarkierungen, einweisendes Personal;	Es darf zu keinen Ansammlungen von größeren Personengruppen kommen, z.B. beim Eingangsbereich, Tages-/Abendkassen und Garderobebereich und Sanitäranlagen.
<input type="checkbox"/>	Spezifische Hygienevorgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distanz halten</li> </ul> <p>Verringerung der Tröpfcheninfektion - Tragen einer Hygienemaske bzw. Trennung zwischen Mitarbeitenden und Besucher mittels Plexiglasscheibe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Händehygiene</li> </ul> <p>Regelmäßige Reinigung und Desinfektion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigung</li> </ul> <p>Oberflächen und Gegenstände regelmäßig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen bzw. desinfizieren.</p>
<input type="checkbox"/>	Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion	<p>Die Zusammenarbeit mit der Behörde im Falle von behördlichen Erhebungen über das Auftreten einer COVID-19-Erkrankung gemäß § 5 Abs. 3 Epidemiegesetz 1950.</p> <p><b>Es wird ausdrücklich empfohlen, für den Fall des Auftretens eines Infektionsfalls bei einer</b></p>

		<p><b>Besucherin/einem Besucher die Namen und Kontaktdaten der möglichen Kontaktpersonen 5 Wochen nach der Veranstaltung zur Verfügung zu haben, um die Erhebungen der Behörde zu beschleunigen und damit einen wesentlichen Beitrag zur Verringerung des Ausbreitungsrisikos zu leisten.</b> Die Datenverarbeitung ist nach Art. 6 Abs. 1 lit f DSGVO im Sinne der dort erforderlichen Interessenabwägung gerechtfertigt, da der Gesundheitsschutz der Kontaktpersonen im Sinne einer raschen Erreichbarkeit den Eingriff, bei einer freiwillig besuchten Veranstaltung seine Kontaktdaten bekanntzugeben, überwiegt. Hinsichtlich der Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-19-Infektion wird auf die entsprechenden Informationen des BMSGPK Bezug genommen.</p>
<input type="checkbox"/>	Regelung betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• es wird ausreichend Seife bereitgestellt</li> <li>• es werden Handtuchspender (Papier oder Stoff) oder sonstige hygienegeprüfte Handtrockensysteme bereitgestellt</li> <li>• Bedienknöpfe, Armaturen und Türklinken werden frequenzabhängig gereinigt</li> <li>• Abstandsmarkierungen am Boden und bei Waschbecken zur Einhaltung des Mindestabstands sind angebracht</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Regelungen betreffend die Verabreichung von Speisen und Getränken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhaltensregeln sind gut sichtbar platziert</li> <li>• Spezielle Reinigungsmaßnahmen werden gesetzt</li> <li>• Tischsetting ist entsprechend gestaltet</li> </ul>

## 4.2 COVID-19-Beauftragte

✓ CHECK	
<input type="checkbox"/>	Auswahl einer geeigneten Person
<input type="checkbox"/>	Bestellung
<input type="checkbox"/>	Unterweisung und Aufklärung
<input type="checkbox"/>	Schulung der MitarbeiterInnen wurde durchgeführt

## 5 Beispiel COVID-19-Präventionskonzept

**Veranstalter:**

**Bezeichnung der Veranstaltung:**

**Kurzbeschreibung der Veranstaltung / Veranstaltungsablauf:**

**Ort der Veranstaltung:**

**Datum der Veranstaltung:**

**Ansprechpartner für das COVID-19-Präventionskonzept  
(Veranstalter oder COVID-19-Beauftragter):**

**Name:**

**Adresse:**

**Tel.Nr.:**

**E-Mail:**

### **1. Schulung der MitarbeiterInnen**

*(Datum und Dauer der Schulung?, Besprochene Inhalte?, ausgehändigte Materialien?)*

### **2. Regelungen zur Steuerung der Besucherströme**

*(Wie kann verhindert werden, dass viele Personen zusammentreffen? Bodenmarkierungen?  
Einbahnsystem möglich?)*

Beispiele:

*Zeitliche Staffelung Vorverkauf, Bodenmarkierungen, bargeldlose Zahlung;*

### **3. Spezifische Hygienemaßnahmen**

*(Wie kann das Infektionsrisiko bei der Veranstaltung minimiert werden? Wie oft werden Gegenstände, Räumlichkeiten gereinigt bzw. desinfiziert? Kann gelüftet werden?)*

Beispiele:

*Distanz halten, Händehygiene, regelmäßige Reinigung und Desinfektion, regelmäßige Frischluftzufuhr;*

### **4. Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion**

*(Wie kann eine rasche Kontaktpersonennachverfolgung durch die Behörden unterstützt werden?)*

Beispiel:

*Besucherdaten werden für den Fall einer Kontaktpersonennachverfolgung vom Veranstalter aufbewahrt;*

### **5. Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen**

*(Wie oft wird gereinigt/desinfiziert? Wie kann verhindert werden, dass es zu Schlangen oder langen Wartezeiten kommt?)*

## **6. Regelungen betreffend die Verabreichung von Speisen und Getränken**

*(Wie kann eine verordnungskonforme Verabreichung von Speisen und Getränken gewährleistet werden?)*

Beispiele:

*Verhaltensregeln sind gut sichtbar platziert, Spezielle Reinigungsmaßnahmen werden gesetzt, Tischsetting ist entsprechend gestaltet;*

## **7. Datenschutzkonformes System zur Nachvollziehbarkeit von Kontakten**

*(Wie kann beim Auftreten eines Infektionsfalls bei der Veranstaltung die Kontaktpersonenerhebung der Behörde beschleunigt werden?)*

Beispiel:

*System zur Erfassung von Anwesenheiten*

**Unterschrift, Ort, Datum**

## 6 Exkurs: Vorgaben und Empfehlungen für BesucherInnen von Veranstaltungen

BesucherInnen von Veranstaltungen haben einen Abstand von mindestens einem Meter gegenüber anderen Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben oder nicht einer gemeinsamen BesucherInnengruppe angehören, einzuhalten. Wenn das nicht möglich ist, müssen andere Schutzmaßnahmen gegeben sein, wie zB bei Veranstaltungen mit fixen Sitzplätzen das Auslassen der seitlichen Sitzplätze zwischen BesucherInnen. Die Abstandsregel gilt für alle Veranstaltungen, egal ob Indoor oder Outdoor, egal ob mit oder ohne fixen Sitzplätzen und ist immer anzuwenden, außer man lebt im gemeinsamen Haushalt oder man ist Teil der gleichen BesucherInnengruppe.

Ein Mund-Nasen-Schutz muss bei Indoor-Veranstaltungen mit fixen Sitzplätzen getragen werden, wenn man sich nicht auf dem Sitzplatz befindet sowie am Sitzplatz dann, wenn der Abstand von einem Meter unterschritten wird und es keine zusätzlichen Schutzmaßnahmen gibt.

Um beim Auftreten eines Infektionsfalls bei der Veranstaltung eine rasche Kontaktpersonennachverfolgung durch die Behörde gewährleisten zu können, ist die Angabe der abgefragten Daten unbedingt notwendig.

BesucherInnen haben ein risikobewusstes Verhalten in Eigenverantwortung wahrzunehmen. Generell sind folgende Schutzmaßnahmen zu setzen:

- **Waschen Sie Ihre Hände häufig!**  
Reinigen Sie Ihre Hände regelmäßig und gründlich mit einer Seife oder einem Desinfektionsmittel.
- **Halten Sie Distanz!**  
Halten Sie einen Abstand von mindestens einem Meter zwischen sich und allen anderen Personen ein.
- **Berühren Sie nicht Augen, Nase und Mund!**  
Hände können Viren aufnehmen und das Virus im Gesicht übertragen!
- **Achten Sie auf Atemhygiene!**  
Halten Sie beim Husten oder Niesen Mund und Nase mit gebeugtem Ellbogen oder einem Taschentuch bedeckt und entsorgen Sie dieses sofort.

- **Wenn Sie Symptome aufweisen oder befürchten erkrankt zu sein, bleiben Sie zu Hause und wählen Sie bitte 1450!**

**Besuchen Sie auf keinen Fall eine Veranstaltung, wenn Sie vermuten, dass Sie erkrankt sind!**



Amt der Vorarlberger Landesregierung  
Abteilung Gesundheit und Sport  
Mag. Maria Stich und Dr. Christian Bernhard  
T +43 5574 511 24205  
IVb@vorarlberg.at  
[www.vorarlberg.at](http://www.vorarlberg.at)