

## Tagungen & Kongresse in der Historischen Stadthalle Wuppertal

unter Berücksichtigung der CoronaSchVO des Landes Nordrhein-  
Westfalen in der Fassung vom 15.07.2020

Version 1.0 – 24.07.2020 /LI

### Inhalt

1. **Einleitung**
2. **Allgemeine Hinweise**
3. **Veranstaltungsplanung**
  - 3.1 **Sicherheitsrelevante Voraussetzungen**
    - 3.1.1 Organisatorische Maßnahmen
    - 3.1.2 Hygiene
    - 3.1.3 Registrierung
    - 3.1.4 Wegeleitsystem
    - 3.1.5 Sanitäre Anlagen
    - 3.1.6 Gastronomisches Angebot
    - 3.1.7 Bühne
    - 3.1.8 Backstage
    - 3.1.9 Rückverfolgbarkeit
  - 3.2 **Bestuhlungspläne**
  - 3.3 **Technische Rahmenbedingungen**
4. **Ansprechpartner in der Historischen Stadthalle**
5. **Anhang**

## 1. Einleitung

Die Gesundheit unserer Gäste, Besucher und Veranstalter hat oberste Priorität. Um den Veranstaltungsbetrieb stufenweise wieder aufzunehmen, aber gleichzeitig dem Sicherheitsbedürfnis der Menschen Rechnung zu tragen, wurde das nachfolgende **Konzept für Tagungen und Kongresse** in der Historischen Stadthalle erstellt.

Grundlage dieses Konzeptes ist die CoronaSchVO vom 15.07.2020. Anpassungen an neuere Verordnungen können nach Rücksprache mit der zuständigen Gesundheitsbehörde jederzeit vorgenommen werden.

## 2. Allgemeine Hinweise

Die Historische Stadthalle Wuppertal GmbH ist Betreiberin des Veranstaltungshauses. In nahezu allen Fällen werden die Säle an einen Veranstalter vermietet. Die Verteilung der Verantwortlichkeiten, auch und insbesondere im Sinne der CoronaSchVO ist in einer Anlage zu den Veranstaltungsverträgen zwischen Veranstalter und Betreiberin separat geregelt.

Bestehende Sicherheitskonzepte für den Betrieb der Historischen Stadthalle und für die Durchführung von Veranstaltungen sowie bestehende Evakuierungs- und Brandschutzkonzepte bleiben von dem nachfolgenden Konzept unberührt.

Der Schutz aller Mitarbeiter hat neben dem aller Besucher der Historischen Stadthalle oberste Priorität.

## 3. Veranstaltungsplanung

### 3.1 Sicherheitsrelevante Voraussetzungen

#### 3.1.1 Organisatorische Maßnahmen

- Maßgeblich ist die Nutzung entsprechender Sonderbestuhlungspläne, die alle Bestimmungen der CoronaSchVO berücksichtigen, *siehe 3.2 Bestuhlungspläne*
- Die Planung erfolgt unter besonderer Beachtung aller Hygiene- und Infektionsschutzregeln.
- Die Garderoben bleiben bis auf weiteres geschlossen.
- Bewirtung findet unter besonderen Schutzmaßnahmen statt, *siehe 3.1.6 Gastronomisches Angebot*
- Bei Veranstaltungen im Großen Saal werden Einbahnstraßen-Regelungen geschaffen und mit Hilfe von Tensatoren und Hinweisschildern umgesetzt, um Begegnungsverkehr zu vermeiden
- In den kleineren Sälen, in denen Einbahnstraßen-Regelungen nicht möglich sind, werden die Gäste durch Sprachansagen und Hinweisschilder auf Abstandsregeln beim Ein- und Ausgang hingewiesen

- Cluster-Bildung der Gäste vor und nach den Veranstaltungen wird vermieden.
- Auf den Verkehrswegen wird auf die Einhaltung der Abstandsregelung von 1,5 m und die Maskenpflicht geachtet.
- Besucher/innen der Stadthalle werden mittels Aushängen und Bildschirmen im Eingangsbereich, in der Wandelhalle, in den Fluren und den Sanitäranlagen auf die aktuellen Regelungen hinsichtlich Abstand, Maskenpflicht, Händehygiene und Fernbleiben des Hauses bei Krankheitssymptomen hingewiesen

### **3.1.2 Hygiene**

Im ganzen Haus ist das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung Pflicht. Sobald der Sitzplatz eingenommen wurde, kann auf die Bedeckung verzichtet werden.

Im Eingangsbereich, in allen sanitären Anlagen und in den Mitarbeiterbereichen (Backstage, Sozialräume, Büros) befinden sich Handdesinfektionsspender.

Der Personaleinsatz ist deutlich erhöht, um die Reinigungszyklen zu steigern. Ein besonderes Augenmerk liegt auf der Reinigung von Türklinken und Armlehnen.

Rednerpulte, Rednerpultmikrofone und Handmikrofone werden zwischen der Nutzung zweier unterschiedlicher Personen durch Personal desinfiziert.

Statt mit herkömmlichen Reinigungsmitteln wird chemiefrei mit einem Ozonreinigungsgerät von Tersano gereinigt. Dabei wird Sauerstoff aus der Luft in Aktivsauerstoff umgewandelt und in Leitungswasser gelöst. Der Aktivsauerstoff reinigt die Böden zu 99,9 % von Schmutz, Keimen und Viren.

### **3.1.3 Registrierung**

Um einen zügigen Einlass zu gewährleisten, werden die Veranstalter gebeten den Großteil der Datenerfassung (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer) bereits vor der Veranstaltung telefonisch oder digital durchzuführen, sodass bei der Registrierung möglichst nur noch eine Unterschrift als Anwesenheitskontrolle erfolgen muss.

Um einen zügigen und entzerrten Einlass zu gewährleisten erfolgt nach Möglichkeit die Registrierung unabhängig vom Veranstaltungsraum in der Wandelhalle, da dort am meisten Platz ist.

Je nach Besucherzahl werden mindestens zwei Haupteingangstüren geöffnet, um eine schnelle Registrierung zu gewährleisten.

Nach der Registrierung werden die Teilnehmer/innen direkt in den jeweiligen Veranstaltungssaal geführt, sodass im Eingangsbereich Menschenansammlungen vermieden werden.

Sofern mehrere Veranstaltungen parallel stattfinden, wird darauf geachtet, dass die Teilnehmer/innen der verschiedenen Veranstaltungen unterschiedliche Eingänge zur Registrierung nutzen, damit im Bereich der Registrierung keine Begegnung unterschiedlicher Veranstaltungsgruppen erfolgt.

### **3.1.4 Wegeleitsystem**

Der Einlass für alle Veranstaltungen erfolgt primär über den Haupteingang. Sofern Veranstaltungen parallel stattfinden, werden im Vorhinein verschiedene Eingangstüren und Laufwege für die unterschiedlichen Veranstaltungen festgelegt, ausgeschildert und mit Tensatoren abgegrenzt, sodass es keinen Begegnungsverkehr zwischen den Veranstaltungsgruppen gibt.

Für den Ausgang werden, sofern nichts anders festgelegt, die gleichen Wege und Türen wie beim Einlass genutzt. Sollte ein anderer Ausgang genutzt werden müssen, ist dieser nochmal besonders auszuschildern.

Der Veranstalter bzw. die Veranstaltungsleitung teilt vor Beginn der Veranstaltung und erneut kurz vor Ende der Veranstaltung den Teilnehmer/innen mit, welcher Ausgang genutzt wird.

Falls zu erwarten ist, dass es beim Auslass der Veranstaltung durch eine Menschenansammlung am Ausgang zu einer Unterschreitung des Mindestabstandes kommt, hat der Veranstalter bzw. die Veranstaltungsleitung zu veranlassen und zu verantworten, dass ein strukturiertes Auslass erfolgt. Der Veranstalter oder die Veranstaltungsleitung muss dann nacheinander Personen aus den gleichen Sitzreihen oder Sitzbereichen auffordern den Saal zu verlassen.

Den einzelnen Veranstaltungen werden feste Toilettenanlagen zugewiesen. Der Weg vom Veranstaltungssaal zu den Toilettenanlagen wird ausgeschildert und mittels Tensatoren abgegrenzt. Somit wird vermieden, dass unterschiedliche Veranstaltungsgruppen die gleichen Toilettenanlage benutzen.

Eine pauschale Planung von Laufwegen ist aufgrund der Diversität von Tagungen und Kongressen nicht möglich. Für jede Veranstaltung wird die Planung der Laufwege individuell unter Berücksichtigung der Teilnehmerzahl, der Bestuhlungsform, der Nutzung anderer Räumlichkeiten (für Pausen, Workshops, etc.) und der parallelen Nutzung der Stadthalle vorgenommen. Die, in diesem Konzept festgehaltenen Grundsätze, finden dabei Anwendung. Die Planung der Laufwege werden vorab mit dem Veranstalter kommuniziert, sodass dieser sein Personal und ggf. seine Veranstaltungsteilnehmer/innen entsprechend vorbereiten kann.

### **3.1.5 Sanitäre Anlagen**

Die Reinigungsintervalle der sanitären Anlagen werden deutlich erhöht. Für jede Veranstaltung werden sanitäre Anlagen fest zugeordnet, damit bei Parallelveranstaltungen Begegnungen unterschiedlicher Veranstaltungsgruppen ausgeschlossen werden. In den sanitären Anlagen stehen Handdesinfektionsspender bereit.

### **3.1.6 Gastronomisches Angebot**

Die Culinaria Gastronomiebetriebsgesellschaft mbH (nachfolgend: Caterer) ist für die Bewirtung der Teilnehmer/innen im Rahmen von Tagungen und Kongressen in der Historischen Stadthalle Wuppertal zuständig.

Der Caterer arbeitet gemäß den Hygiene- und Infektionsschutzstandards, die in der Anlage zur CoronaSchVO beschrieben sind.

Nach Möglichkeit werden Getränke und abgepackte Speisen und/oder Snacks direkt an den Tischen der Teilnehmer/innen eingedeckt. Wenn eine Bewirtung auf Selbstzahlerbasis mit dem Veranstalter vereinbart ist, werden dafür Theken genutzt, die mit entsprechenden Plexiglasscheiben und Abstandsmarkierungen ausgestattet sind. Der Veranstalter wird angewiesen seine Gäste zu Beginn und während der Veranstaltung darauf hinzuweisen, dass Ansammlungen vor den Theken zu vermeiden sind. Die erworbenen Getränke und abgepackten Speisen/Snacks dürfen durch die Teilnehmer/innen nur an den Sitzplätzen eingenommen werden.

Es werden keine Stehtische aufgestellt, damit die Abstandsregelungen eingehalten werden können.

Wenn es im Rahmen der Veranstaltung ein Mittag- oder Abendessen gibt, wird dies in einem separaten Raum eingenommen. Die Teilnehmer/innen sitzen an fest zugewiesenen Plätzen mit maximal 10 Personen an einem Tisch. Die Tische werden mit einem Abstand von 1,5 Metern zueinander aufgestellt. Es ist darauf zu achten, dass möglichst die gleichen Personen zusammen an einem Tisch sitzen, die auch im Veranstaltungsraum beieinander sitzen.

Am Tisch werden die Speisen ausschließlich als Tellergerichte serviert. Bei Selbstbedienungsbuffets müssen sich die Gäste vor jeder Nutzung an einem bereitgestellten Desinfektionsmittelpender die Hände desinfizieren. Während der Nutzung ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

### **3.1.7 Bühne**

Für den Bühnenbetrieb unter Pandemiebedingungen und die Einhaltung aller damit verbundenen Vorschriften ist der Veranstalter verantwortlich. Die Abgrenzung der Verantwortlichkeiten ist in der Anlage „Abgrenzung der Verantwortlichkeiten für Schutz- und Hygienemaßnahmen gegen SARS-CoV-2“ zum Veranstaltungsvertrag genau geregelt.

Die Bühnensituation wird mit dem Veranstalter vorab besprochen und im Bestuhlungsplan festgehalten.

Das von der Historischen Stadthalle bereitgestellte Inventar sowie technisches Equipment werden vor und nach jeder Nutzung gereinigt und desinfiziert.

### **3.1.8 Backstage**

Im Backstage-Bereich sind ausreichend Handdesinfektionsspender aufgestellt; das gilt für die Garderobenräume, die sanitären Anlagen sowie das Inspizienten-Pult.

Türklinken und Oberflächen werden in einem erhöhten Intervall gereinigt.

Alle Mitarbeiter der Produktion tragen im gesamten Backstage-Bereich eine Mund-Nase-Bedeckung.

Für die Einhaltung aller Vorschriften der CoronaSchVO im Backstage-Bereich ist der Veranstalter verantwortlich. Dies gilt ebenfalls die Rückverfolgbarkeit der anwesenden Personen.

### 3.1.9 Rückverfolgbarkeit

Gemäß der Anlage „Abgrenzung der Verantwortlichkeiten für Schutz- und Hygienemaßnahmen gegen SARS-CoV-2“ zum Veranstaltungsvertrag zwischen Betreiberin und Veranstalter erstellt der Veranstalter Listen zur Rückverfolgbarkeit der Besucher und legt diese im Falle einer Infektion der zuständigen Gesundheitsbehörde vor.

Die Daten für die Rückverfolgbarkeit der Anwesenden Mitarbeiter und Dienstleister werden von der Betreiberin, vom Veranstalter der jeweiligen Tagung/Kongress und von der Culinaria Gastronomie GmbH jeweils für ihren Verantwortungsbereich lt. geltender behördlicher Verordnung erhoben und verwaltet.

### 3.2 Bestuhlungspläne

Aufgrund der Diversität von Tagungen und Kongresse hinsichtlich Teilnehmerzahl, Bestuhlungsform, Ablauf etc. und den unterschiedlichen Größen sowie Nutzungsformen der Veranstaltungssäle in der Historischen Stadthalle ist es nicht möglich pauschale Bestuhlungspläne für Tagungen und Kongresse zu erstellen.

Für jede Veranstaltung wird im Vorfeld ein **individueller Bestuhlungsplan** durch die Meister/in für Veranstaltungstechnik der Historischen Stadthalle Wuppertal erstellt. Dabei werden die aktuell geltenden Bestimmungen aus der CoronaSchVO hinsichtlich Abstände von Sitzplätzen, Gangbreiten, maximal zulässiger Personenzahlen etc. berücksichtigt.

Gemäß Paragraph 13 Abs. 1 der CoronaSchVO kann für die Sitzplätze die Erfordernis eines Mindestabstandes von 1,5 Metern durch die Sicherstellung der besonderen Rückverfolgbarkeit nach § 2a der CoronaSchVO ersetzt werden. In diesem Fall müssen die Veranstalter einen Sitzplan mit fest zugewiesenen Sitzplätzen für die Teilnehmer/innen erstellen und diesen im Nachgang zur Veranstaltung vier Wochen verwahren.

Diese Möglichkeit wird während der Veranstaltungsplanung vom Betreiber mit dem Veranstalter abgesprochen. Sollte der Veranstalter die besondere Rückverfolgbarkeit gewährleisten können, werden die Bestuhlungspläne entsprechend angepasst.

Für ein Mittags- oder Abendessen wird ein Bestuhlungsplan für einen separaten Raum erstellt. Hierbei werden die Hygiene- und Infektionsstandards für die Gastronomie aus der Anlage zur CoronaSchVO angewendet.

In der Anlage finden sich beispielhaft Pläne des Großen Saals, des Mendelssohn Saals und des Offenbach Saals für Veranstaltungen mit einfacher und besonderer Rückverfolgbarkeit sowie parlamentarischer Bestuhlung mit einfacher Rückverfolgbarkeit.

Des Weiteren sind Pläne für eine gastronomische Nutzung des Rossinis und des Offenbach Saals beigelegt.

#### **Hinweis für die Pläne mit einfacher Rückverfolgbarkeit:**

Hier wird dem Kunden die Option gelassen, dass er zwei Personen aus einem Haushalt nebeneinander setzen kann. Zwischen Einzelpersonen oder Personen aus einem Haushalt müssen drei Stühle freigelassen werden, um den Abstand von 1,5 Metern einzuhalten. Der Kunde kann innerhalb der Reihen die Verteilung der Einzel- und Doppelplätze frei wählen unter Berücksichtigung der Abstandsregelungen. Der Kunde schickt den Plan eine Woche vor

der Veranstaltung an die Technikabteilung, damit dieser abschließend kontrolliert und angepasst werden kann. Daher sind in den Beispielplänen keine Plätze markiert.

### 3.3 Technische Rahmenbedingungen

#### → Lüftungsanlage

Die Lüftungsanlage läuft auf reinem Frischluft-Betrieb mit einer Leistung von 40.000 m<sup>3</sup>/Std. Zur Belüftung der Säle wird frische Luft aus dem Park hinter der Stadthalle angesaugt, durch drei Filter gereinigt und nach Bedarf erwärmt, gekühlt, be- oder entfeuchtet. Die so aufbereitete Luft wird durch in der Holzvertäfelung versteckte Auslässe nochmals gefiltert und in die Säle befördert. Da diese Zuluft prinzipiell kühler als die aufgewärmte Luft in den Sälen ist, entsteht in den Räumen eine nach oben gerichtete Luftströmung, die auch evtl. kontaminierte Aerosole nach oben zu den Saaldecken führt. In den Saaldecken befinden sich Abluftöffnungen, verborgen in den vergoldeten Stuckarbeiten. Durch diese Öffnungen wird die Luft von einer Abluftanlage angesaugt und nach draußen befördert.

#### → Aufzug

Die Nutzung der Aufzüge ist auf Personen aus einem Haushalt begrenzt. Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist verpflichtend.

#### → Handdesinfektionsspender

Im Eingangsbereich sowie in allen sanitären Anlagen stehen Handdesinfektionsspender zur Verfügung. Der Backstage-Bereich ist ebenfalls mit Desinfektionsspendern ausgestattet.

#### → Spuckschutzwände

Im Bereich der Theken ist das Personal von den Besuchern durch Spuckschutzwände getrennt.

## 4. Ansprechpartner

#### Projektleitung Business:

Lars Iven  
iven(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458977

Nina Plath  
plath(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458936

Lea Bast  
bast(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458967

**Projektleitung Kultur:**

Patricia Cahn  
cahn(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458938

Heike Janssen  
janssen(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458914

Ann Kathrin Heinz  
heinz(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458911

**Projektleitung Private Feiern:**

Lea Bast  
bast(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458967

Hannah Zimmermann  
zimmermann(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458978

**Projektleitung Technik:**

Martin Mörtl  
moertl(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458915

Mailin Weber  
weber(at)stadthalle.de  
Tel. +49 202 2458921

**Geschäftsführung:**

Silke Asbeck  
asbeck(at)stadthalle.de

Christian Kontowski  
kontowski(at)stadthalle.de

## **5. Anhang**

Anlage 1: Bestuhlungspläne