

# COVID-19 Schutzkonzept 50. Davoser-Kongress

Verantwortlich für die Umsetzung der Massnahmen  
ist der SVA und Davos Congress



Schweizerischer Verband  
Medizinischer Praxis-Fachpersonen

## A. Einleitung

Nachfolgendes Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben die Veranstaltung des Schweizerischen Verbands Medizinischer Praxis-Fachpersonen SVA erfüllen muss. Der Kongress findet vom 5. – 8. November 2020 im Kongresshaus Davos statt. Die Organisatoren rechnen mit insgesamt 800 – 1000 Teilnehmerinnen und Teilnehmern (Medizinische Praxisassistentinnen, Ärztinnen und Ärzte, andere Gesundheits-Fachpersonen). Die rund 80 Industrieaussteller aus Pharmaindustrie, Praxiszubehör, Ärztedienstleistungen und Labor werden zusätzlich gegen 400 Personen für die Betreuung der Ausstellungstände vor Ort haben (Aussendienstpersonen für die Betreuung der Arztpraxen). Rund 100 Personen werden für das Organisationsteam, die Referentencrew, das Catering, die Security und die Haustechnik im Haus sein. Die nachstehenden Vorgaben richten sich an alle vor Ort befindlichen Personen. Sie dienen der Festlegung von Schutzmassnahmen, die umgesetzt werden müssen.

## B. Ziel dieser Massnahmen

Das Ziel der Massnahmen ist es, einerseits Mitarbeitende und Organisatoren sowie andererseits die Gäste des Kongresses vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen bestmöglich zu schützen, sowohl im Kongressablauf Beschäftigte wie auch Gäste, Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

## C. Gesetzliche Grundlagen

COVID-19-Verordnung 2 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen.

## D. Grundlagen des Schutzkonzepts

Das Schutzkonzept von SVA und Davos Congress stellt sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der SVA und Davos Congress sind für die Auswahl und Umsetzung der Massnahmen verantwortlich:

1. Alle Personen, die in der Veranstaltungsorganisation und -durchführung involviert sind, reinigen sich regelmässig die Hände. Es besteht allgemeine und ausnahmslose Maskentragpflicht.
2. Der Organisator stellt sicher, dass im allgemein zugänglichen Bereich des Kongresshauses maximal 1000 Personen (Gäste und Teilnehmende, Mitarbeitende) gleichzeitig präsent sind.
3. Präsenzlisten (Name, Vorname, Telefonnummer, E-Mail, Adresse) der Teilnehmenden, Gäste, Ausstellerpersonal und Hauspersonal sind zu führen. Die Veranstalter müssen eine entsprechende Datenbank während 14 Tagen aufbewahren.
4. Der Personenfluss (z.B. Eintritt und Betreten der Säle, in den Pausen) ist so zu lenken, dass die Distanz von 1.5 m zwischen den Besuchenden eingehalten werden kann.
5. An Veranstaltungen, bei denen die Gäste bzw. Zuschauerinnen und Zuschauer sitzen (z.B. Vorträge und Workshops), sind die Sitzreihen so zu belegen, dass jeweils mindestens ein Sitz zwischen Einzelpersonen leer bleibt. Die Stühle sollen, wenn möglich immer in Reihen mit einem Mindestabstand von 1.5 m zwischen den Stühlen und Reihen aufgestellt werden.
6. Bei stehenden Veranstaltungen berechnet sich die maximale Anzahl Teilnehmer aus der zugänglichen Fläche des Veranstaltungsraums und der benötigten persönlichen Fläche von 2.5 m<sup>2</sup> pro Person.
7. Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Abstand zueinander.
8. Die bedarfsgerechte Reinigung von Oberflächen ist vorzunehmen.
9. Ein angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen ist umzusetzen.

## F. Massnahmen im Einzelnen

### 1. Hygiene-Schutzmasken und Händehygiene

- Für alle im Kongresshaus anwesenden Personen, Teilnehmende, Besuchende, Gäste, Standpersonal sowie technisches und Catering-Personal besteht eine allgemeine und ausnahmslose Maskentragepflicht. Die im Auftrag des Veranstalters in jedem Gebäudeteil anwesenden und patrouillierenden uniformierten Security-Personen sorgen für die Durchsetzung und weisen nötigenfalls Fehlbare aus dem Haus.
- Der Veranstalter verfügt über genügend Schutzmasken, um alle Personen an den drei Kongresstagen damit kostenlos zu versorgen.
- Aufstellen von Händehygiestationen: Die Teilnehmenden und Gäste müssen sich beim Betreten des Gebäudes die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können. Für die Händedesinfektion im Tagesverlauf erhalten sie beim Check-In kostenlos eine Kleinflasche mit Desinfektionsmittel.
- Alle Mitwirkenden einer Veranstaltung waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife, dies insbesondere vor der Ankunft sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.
- Vor folgenden Arbeiten im Bereich Veranstaltungsgastronomie sind die Hände immer zu waschen oder zu desinfizieren: Tische eindecken, Servietten falten und Besteck polieren.

### 2. Abstand einhalten

- Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Abstand zueinander.
- Der Veranstalter orientiert sich an den vom BAG empfohlenen Schutzmassnahmen. Der Personenabstand muss gemäss den aktuellen BAG-Vorgaben eingehalten werden. Siehe FAQ BAG.
- Raum- und Bühnenmasse sind auf ausreichende Sicherheitsabstände zu planen und zu prüfen. Stell- und Fluchtpläne sowie Laufwege sind mit ausreichenden Abständen zu konzipieren.
- Das Bestuhlungs- und Raumkonzept muss so eingerichtet werden, dass der aktuell gültige Abstand gemäss BAG eingehalten wird.
- Bodenmarkierungen, die dabei helfen, die Einhaltung des Abstands von mindestens 1.5 m zwischen den Gästegruppen zu gewährleisten und, wo nötig, die Personenflüsse zu lenken, sind vorzusehen.
- Es ist sicherzustellen, dass der Mindestabstand auch in WC-Anlagen, Aufenthalts- und Umkleieräumen sowie anderen Personalräumen eingehalten werden kann.

### 3. Anmeldesystem und Check-In

- Die Kongressanmeldung erfolgt ausschliesslich webbasiert. Der am ganzen Kongress zu tragende personalisierte Badge wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, Gästen nach dem System Print at Home per automatisches Mail zugestellt. Diese Personen behändigen sich an den Eingängen im Kongresshaus eine Plastikhülle und stecken den selbst ausgedruckten Badge hinein. Damit kommen nur noch diejenigen Personen beim bedienten Check-In vorbei, die eine Änderung an ihrer Kongressbuchung vornehmen müssen. Alle via Web angemeldeten Teilnehmenden haben ihre Teilnahme im Voraus per Kreditkarte bezahlt.
- Ebenfalls mit Print at Home-Badges ausgerüstet sind alle Personen der Standbetreuung der Ausstellung, des Organisatoren-Teams, der Security sowie alle Referentinnen und Referenten.
- Damit bestehen von allen diesen Personen verifizierte Personendaten (Name, Vorname, Privatadresse, Handy-Nr., Mail-Adresse), die Daten des Haus- und Cateringpersonals sind über die Arbeitgeber Davos Congress und Kongresshotel nachvollziehbar.

### 4. Kongresseinlass

- Der Zugang zum Kongresshaus wird über drei Eingänge gewährleistet. Die Haupteingänge Promenadenstrasse und Talstrasse sind mit einem Check-In bedient, der Südeingang ist unbedient für den Einlass von Personen mit gültigem Badge. Die Eingangskontrolle erfolgt an allen Eingängen via mobile webbasierte Handscanner unter Einhaltung der Abstandsvorschriften.

- Beim erstmaligen Einlass zum Kongresszentrum haben sämtliche Personen vor dem Eingang einen Meldezettel handschriftlich auszufüllen mit Angabe ihrer Teilnehmer-Nr., die Fragen nach allfälligen typischen Krankheitssymptomen oder einem Aufenthalt in einem Risikoland gemäss aktueller BAG-Liste in den letzten 10 Tagen vor Kongressbeginn zu beantworten und an der Eingangskontrolle abzugeben. Der Badge wird beim erstmaligen Einlass mit einem Prüfvermerk markiert. Personen mit Krankheitssymptomen oder Aufenthalt in einem Risikoland werden abgewiesen und auf die Isolations- bzw. Quarantänevorschriften des BAG aufmerksam gemacht.

## 5. Industrieausstellung

- Für die rund 80 Industrieaussteller wird gegenüber früheren Jahren rund die doppelte Ausstellungsfläche eingeplant (Räume Foyer A1, A2, Wandelhalle, Foyers Sanada und Aspen), was bei der Standplangestaltung Abstände von 2 m zwischen den Ausstellungsständen erlaubt. Den Ausstellern wird empfohlen, zwischen den Ständen und an der Besucherfront Plexiglasscheiben zu installieren. Die Aufnahme der Besucherdaten an den Ausstellungsständen über eine vom Organisator zur Verfügung gestellte App (ohne Personenkontakt, via Scan ab Badge) ermöglicht.
- Die Aussteller sowie der Organisator für die Check-In-Stationen und den Info-Point sind verpflichtet, ihre Tresen und Oberflächen der Standmöbel alle 2 Stunden mit Flächendesinfektion zu reinigen.
- Die Ziehung/Verlosung von Teilnehmer-Wettbewerben am Ausstellungsstand wird – wie bereits in den letzten Jahren – untersagt und auf den Weg der schriftlichen Mitteilung verwiesen.

## 6. Gastronomie

- In allen Teilen der Ausstellung werden je eines bis mehrere Pausenbuffets aufgestellt, die mit einem geregelten Zugangssystem unter Einhaltung der Abstandsregeln bedient werden.
- An den Abend-Bankettveranstaltungen werden die Tischabstände und Sitzabstände an den Tischen (Anzahl Sitzplätze pro Tisch) nach den Regeln der Schutzkonzepte von Gastrosuisse eingehalten.
- Beim Eindecken von Geschirr, Besteck und Gläsern sind Handschuhe zu tragen. Offene Besteckkästen sind nicht erlaubt.
- Apéros werden am Tisch serviert, keine Steh-Apéros. Bei Büffetbetrieb werden die Speisen vom Servicepersonal geschöpft, keine Selbstbedienung.

## 7. Reinigung

- Sämtliche Flächen mit welchen Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gäste, Dienstleister und Mitarbeiter in Kontakt kommen, sind regelmässig mit geeigneten Mitteln zu desinfizieren. Dies beinhaltet u.a.:
- WC-Anlagen, Türgriffe/Handläufe, Tasten (Lift/Kassen), häufig genutzte Oberflächen (Möbiliar, Tische, Tresen).
- Für die Reinigungsarbeit werden vorzugsweise Einweg-Tücher verwendet. Sind Stofflappen im Einsatz, müssen diese regelmässig, aber mindestens 2 x täglich ausgewechselt werden.
- Rednerpulte werden regelmässig desinfiziert. Handmikrofone werden nur auf Stative zur Verfügung gestellt.
- Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Kleiderbügel) werden regelmässig mit einem fachgerechten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung.
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Armlehnen der Stühle, Kaffeemaschinen, verwendete Küchengeräte, und anderes Arbeitsmaterial, das von mehreren Personen benutzt wird, werden regelmässig – je nach Gebrauch, aber mindestens 1 x täglich – fachgerecht gereinigt oder desinfiziert.
- WC-Anlagen werden regelmässig gereinigt und desinfiziert (aber mindestens 2 x täglich). Es ist ein Reinigungsprotokoll zu führen.
- Besteck und Geschirr (auch bei Nichtbenutzung) wird vor dem Einsatz möglichst im Geschirrspüler gereinigt (nicht von Hand). Die Spülvorgänge werden bei Temperaturen von über 60° C durchgeführt.

## 8. Besondere Arbeitssituationen

- Helpdesks und Infopoints, an denen mit Gästekontakt zu rechnen ist, sind mit geeigneten Schutzwänden (Plexiglas) zu versehen.

- Künstlern, Moderatoren, Musikern, Talkgästen, Referenten etc. werden separate und gekennzeichnete Garderobenräume zugewiesen.
- Mehrweg-Garderobenmarken sind zu desinfizieren oder Einweg-Papiernummern zu verwenden.
- Falls in der Regie durch Platzmangel der erforderliche Abstand von 1.5 m nicht eingehalten werden kann, müssen Abtrennungen eingebaut werden.

## 9. Informationen

- Der Organisator weist vorgängig ausreichend auf die geltenden Reisebestimmungen (Bahn, Flugverkehr, ÖV) des Bundes hin. Bei Einsatz von Taxi- und Shuttlebussen sind maximale Kapazitäten und Mindestabstände basierend auf den Schutzkonzepten der Transportgesellschaften zwingend einzuhalten.
- Das Anbringen von Plakaten mit Verhaltensrichtlinien zu Covid-19 mittels Hinweisschilder zur Sensibilisierung der Teilnehmer ist vorzusehen.
- Der Organisator macht im Voraus alle Teilnehmenden, Mitarbeitenden, Ausstellerfirmen und über diese die Standbauer auf das Schutzkonzept aufmerksam und orientiert spezifisch über die geltenden Vorschriften, welche von allen Beteiligten während der Aufbau-, der Durchführungs- und der Abbauphase der Veranstaltung eingehalten werden müssen.

## 10. Weitere Massnahmen

- Eine dem Raum angemessene Lüftung des gesamten Veranstaltungsorts ist zu gewährleisten. Besonders bei niedrigeren und kleinen Räumen ist für eine ausreichende und regelmässige Durchlüftung zu sorgen.
- Die vom Bundesrat getroffenen Massnahmen zur Einschränkung der Einreise von Personen aus dem Ausland sind zu berücksichtigen.
- Auf die aktive Förderung von Gruppenreisen ist zu verzichten.
- Ausreichend dimensionierte Aufenthalts-, Bewegungs- und Sonderflächen (inkl. Raucherbereiche) sind anzudenken. Auf diesen Flächen sowie auf den Freiflächen vor den Eingangstüren ins Kongresshaus ist auf die Abstands- und Hygieneregeln des BAG hinzuweisen.
- Türen sollen, soweit zulässig, in allen Bereichen offengelassen werden (Eingangstüren, Durchgangstüren, WC-Haupttüren, etc.). Ausnahmen: Räume mit elektronisch gesteuerten Türen.
- Nahbegegnungen sind auf das Minimum zu reduzieren (Podium, Bühnenkünstler, Moderatoren, Technikpersonal).
- Mitmach- und Interaktionen sind nur unter Berücksichtigung der BAG-Schutzrichtlinien umzusetzen. Menschenansammlungen um Stände, Showcases, Attraktionen sind zu unterbinden.
- Die Veranstaltungsgastronomie orientiert sich und setzt wo möglich das bestehende Hygiene- und Schutzmassnahmenkonzept der GastroSuisse um.
- Wartezonen mit Abstandsmarkierungen vor dem Ausgabebereich müssen den aktuell gültigen Abstand gemäss BAG sicherstellen.
- Der Zutritt zu den Lagerräumlichkeiten ist nach Möglichkeit berührungslos zu gestalten.
- Körper-Temperaturmessung am Eingang wird empfohlen, um zu gewährleisten, dass alle Teilnehmer fieberfrei sind. Davos Congress kann Fiebermesser zur Verfügung stellen.
- Den Teilnehmern wird empfohlen, die COVID-19-Tracing App zu installieren für eine sichere Rückverfolgung, Covid-App-Anleitung BAG.

