

Sicherheits- und Gesundheitsdokumentation	Ablauf für Veranstaltungen im Rahmen von COVID19
Organisationseinheit: BfÖ (Büro für Öffentlichkeitsarbeit) Verteiler: SharePoint SiGe, Homepage Sicherheit und Gesundheit und BfÖ: online Zielgruppe: MitarbeiterInnen der Organisationseinheit und Teilnehmer/innen der Veranstaltungen	

Anfragen für Veranstaltungen

Sämtliche Veranstaltungsanfragen sind ausschließlich schriftlich per E-Mail an corona@uibk.ac.at, dabei sind Informationen über den Veranstalter bzw. die Veranstaltung vollständig anzuführen. Nach Genehmigung der Veranstaltung stellen Sie Ihre Veranstaltungsanfrage bitte über unser [Anfrageformular](#)

Nach Prüfung und Fixierung der gewünschten Räumlichkeiten erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung vom Veranstaltungs- und Kongressmanagement des BfÖ.

Weitere Informationen zu den derzeitigen Sonderbestimmungen auf Grund der Covid19-Maßnahmen finden Sie auf unserer [Homepage](#).

Informationen

Grundlagen für die Veranstalter:

- [Richtlinien zur Raumvergabe](#) für Veranstaltungen an der LFUI, wobei die [COVID-19-Verschärfungen](#) zu berücksichtigen sind.
- Ort: siehe Veranstaltungsorte (COVID19). Für die Veranstaltungen in den angegebenen Räumlichkeiten gelten spezielle Sicherheitsauflagen, die die maximale Personenanzahl, die Zu-/Abgänge, die Organisation von Desinfektion/Reinigung vorgeben und regeln. Die Veranstaltungsorganisation ist für die Umsetzung und die Einhaltung der Vorkehrungen verantwortlich.
- Buffets (weder Speisen noch Getränke) können derzeit nicht angeboten werden
- Alle Veranstaltungsteilnehmer/innen müssen sich vorab anmelden und nachweislich die [COVID19 Unterweisung](#) erhalten haben. Die Teilnehmer/innenliste muss 21 Tage lang archiviert werden.
- In allen Universitätsgebäuden muss ein Mund-Nasen-Schutz getragen werden. Dies gilt insbesondere für die allgemeinen Verkehrsflächen, in den Gängen, Treppenhäusern und Liften.
- Desinfektionsspender sind bei den Haupteingängen angebracht.
- Entsprechender Sicherheitsabstand von 1 m ist einzuhalten. Außer die betreffenden Personen gehören demselben Haushalt an.

- Wenn sich jemand am Veranstaltungstermin krank fühlt, bitte zuhause bleiben.

Veranstaltungstag

Am Veranstaltungstag



- Vor Einlass der Besucher/innen muss das Reinigen der markierten Sitzplätze mit Desinfektionsmittel durch die Veranstaltungsorganisation (Mittel und Tücher werden bereitgestellt und sind vor Ort) durchgeführt werden.
- Ein kontrollierter Zugang zu den Räumlichkeiten der Veranstaltung muss gewährleistet sein.
- Besucher/innen müssen die vorhandenen Desinfektionsspender nützen.
- Besucher/innen müssen eine Schutzmaske tragen und den erforderlichen Sicherheitsabstand von 1 m einhalten.
- Besucher/innen werden einzeln in Veranstaltungsbereich gebeten.
- Besucher/innen nehmen an den gekennzeichneten Plätzen Platz.
- Während der Veranstaltung kann die Schutzmaske am Sitzplatz abgelegt werden. Sobald der Sitzplatz verlassen wird, muss eine Schutzmaske getragen werden.
- Sollten Sie eine Veranstaltung ohne Sitzplatzzuweisung haben (bis max. 10 Personen), ist der Mund-Nasen-Schutz auch am Sitzplatz zu tragen.
- Besucher/innen verlassen geordnet den Veranstaltungsraum mit entsprechendem Sicherheitsabstand, dabei sind Schutzmasken zu tragen.
- Es ist sicherzustellen, dass alle Besucher/innen nach Beendigung der Veranstaltung das Gebäude verlassen.