

Maj 2021

COVID-19

**Rammer for planlægning og afvikling
af arrangementer i Bella Center
Copenhagen i relation til gældende
COVID-19 retningslinjer.**

—

Indhold

Formål	4
Hvordan benyttes dokumentet.....	5
Lovgivning	5
Organisation og ledelse.....	7
Ledelse og styring.....	8
Planlægning.....	8
Afklaring af kapacitet	9
Inddeling i faser.....	9
Identifikation af kritiske områder	10
Udarbejdelse af sundhedsplan	11
Beskrivelse og protokollat.....	13
for anvendelse af kritiske områder	13
1) Ankomstområder	13
Formålsrettet brug af ankomstområder	14
Vejledende tiltag i ankomstområdet	15
2) Indgange	15
Forudsætninger for indretning og planlægning af indgangene.....	16
Krav om adgangsplan	16
Krav om kontrol af Coronapas	17
Indretning af indgangene.....	17
Hygiejne og rengøring i indgangen	18
Information til deltagere i indgangen	19
3) Garderober	19
Indretning af garderoberne	20
Hygiejne og rengøring i garderoberne.....	20
Information til deltagere i garderoberne.....	21
4) Fællesarealer.....	21
Indretning af gangarealer	22

Indretning af venteområder	22
Indretning af overflowområder	23
Hygiejne og rengøring af fællesarealer	24
Information til deltagere i fællesarealer	24
5) Udstillingsarealer	24
Standlejerens forpligtelser	25
Retningslinjer for udstillingsarealer	25
6) Caféer og madboder	28
Indretning af caféer og madboder	29
Hygiejne og rengøring af caféer og madboder	30
Information til deltagere i caféer og madboder	31
7) Mødefaciliteter	31
Indretning af mødefaciliteter	32
Hygiejne og rengøring af mødefaciliteter	33
Information til deltagerne	33
8) Toiletter	33
Indretning af toiletter	34
Rengøring og hygiejne på toiletter	34
Information til deltagerne	35
9) Rygeområder	35
Indretning af rygeområder	36
Rengøring og hygiejne i rygeområder	36
Information til gæsterne	36
Referencer	37

Rammer for planlægning og afvikling af arrangementer i Bella Center Copenhagen, i relation til gældende COVID-19 retningslinjer.

Gældende fra 21. maj 2021

Dette dokument er en intern vejledning, der har til hensigt at tydeliggøre rammer for at planlægge og afvikle arrangementer generelt og i den forbindelse varetage BC Hospitality Group sundhedsindsats for at sikre et højt niveau af smitteforebyggelse i overensstemmelse med gældende nationale COVID-19 retningslinjer.

BC Hospitality Group anerkender det ansvar, der påhviler os ift. kontinuerligt at arbejde for at forebygge smitte og aktivt bidrage til bekæmpelsen af COVID-19 og andre helbredsrisici, bl.a. ved at efterleve og understøtte de aktuelle nationale sundhedsstrategier.

Denne protokol er en del af den samlede BC Hospitality Group sundhedsstrategi der indarbejdes i planlægning og afvikling af arrangementer og kulturbegivenheder, herunder messer, konferencer, mødeaktiviteter og større kongresser, hvor mange mennesker, både danske og udenlandske er samlet på samme tid. Gennem sundhedsindsatsen sikrer vi, at der på bedst mulig vis forebygges, og at der kan handles hurtigt og målrettet på akut opståede sundhedsrelaterede hændelser og risici.

Planlægning og afvikling af arrangementer (herunder konferencer og møder) er direkte betinget af både det overordnede nationale risikobillede samt de konkrete forhold omkring national forebyggelse, herunder coronapas, kviktest og vaccination. Det betyder også at afholdelse af større arrangementer ikke utilsigtet må komme til at være i modstrid med den nationale sundhedsstrategi.

Spørgsmål til dette dokument henvendes til srm@bchg.dk

Formål

Med de beskrevne tiltag, er det en grundlæggende målsætning at alle gældende retningslinjer efterleves. Desuden er det en selvstændig målsætning at udvikle og fastholde en hensigtsmæssig organisation, organisatorisk parathed og resiliens, så Bella Center Copenhagen, både i denne sammenhæng og for fremtiden

kan forudse, forebygge og håndtere risici, uforudsigeligheder og problematikker på retvisende og forsvarlig vis i forbindelse med udbrud af forskelligartede vira.

Udvikling af dette dokument og bilag, skal fremadrettet bidrage til sikker og forsvarlig afholdelse af arrangementer, og benyttes som internt og eksternt retningsangivende redskab ift. strategi og planlægning af et sundhedsmæssigt forsvarligt arrangementsmiljø og arbejdsmiljø. Samtidig skal dette dokument og dets indhold, medvirke til at sundhedsindsatsen ikke unødigt begrænser eller forringer gæsteoplevelsen. Dette sikres gennem et proportionalitetsprincip mellem drift og retningslinjer.

Med dette dokument, er det hensigten at skabe entydighed og åbenhed om de strategiske og konkrete tiltag, der indføres i forbindelse med samfundets generelle genåbningsplan i lyset af COVID-19, herunder at beskrive strategier og processer, så alle interessenter kan danne sig et fyldestgørende billede af Bella Center Copenhagen og vores sundhedsindsats.

Hvordan benyttes dokumentet

I dette dokument er der både Nice to Know og Need to Know information. Det er altid vigtigt, at de medarbejdere og ansvarlige ledere som arbejder med kongres- og messeaktivitet, forstår de strategiske overvejelser der ligger til grund for de beskrevne sundhedsrelaterede tiltag. Der kan derfor være en forventning om, at man, afhængigt af stilling og opgaver i relation til konferencer mv. læser dokumentet i sin helhed. Den essentielle information, betegnet som Need to Know, er præsenteret i de grå bokse, og derved nemt tilgængelig.

Lovgivning

Bella Center Copenhagen afholder arrangementer, med udgangspunkt i Erhvervsministeriets ”Retningslinjer om ansvarlig indretning i detailhandlen”,

”Retningslinjer om ansvarlig indretning af konferencer og møder”, ”Retningslinjer for serveringssteder”, ”Retningslinjer om ansvarlig indretning af restauranter, caféer, hoteller, feriecentre og andre virksomheder, der tilbyder turisme, og oplevelsesprodukter i lyset af udbruddet af COVID-19”.

Ovenstående refereres til, sammen med alle øvrige interne retningslinjer, i det følgende som ”gældende retningslinjer eller retningslinjerne”.

[Link: Erhvervsstyrrelsen](#)

Generelle krav

For messe- og kongresaktivitet og arrangementer typisk over 1000 deltagere er følgende generelle krav gældende:

- Der skal være 4m² pr deltager, i områder hvor deltagerne er stående eller i cirkulation.
- I det omfang der som en del af arrangementet afholdes f.eks. foredrag, sceneoptræden o.lign. bør dette alene ske med siddende publikum. I den forbindelse skal krav og retningslinjer for konferencer, møder og kursusaktiviteter følges.
- Der kan kun opnås adgang til faciliteterne med gyldigt coronapas. Ved arrangementer over flere dage, skal coronapas kontrolleres dagligt.
- Eventområder skal så vidt muligt indrettes på en sådan måde, at smittefare minimeres, herunder at gøre det muligt for gæster og besøgende at holde mindst 1 meters afstand.
- Der skal bæres mundbind eller visir når man ikke sidder ned.
- Der skal foreligge en sundhedsplan forud for arrangementer større end 500 personer.
- Caféer, madboder og øvrige serveringssteder er særskilt underlagt retningslinjer for serveringssteder mv.
- Der skal være særlig fokus på ventilation i arrangementsområdet.
- Der skal være særlig fokus på rengøring i de benyttede områder.
- Der skal være særlig fokus på medarbejderes adfærd, hygiejne og arbejdsprocesser.
- Aktiviteter der unødigt kan skabe kødannelse og forsamlingsstæthed i- og udenfor arrangementsområdet skal så vidt muligt undgås.
- Alle serveringsområder skal lukke kl. 23.00 og der må ikke serveres alkohol efter kl. 22.00 (Grab-and-go løsninger må fortsætte efter kl. 23.00).

NB:

For konferencer, møder refereres der til dokumentet "Rammer for planlægning og afvikling af konferencer, møder og kursusaktiviteter i relation til gældende COVID-19 retningslinjer".

Organisation og ledelse

Som led i COVID-19 strategien tilpasses Bella Center Copenhagens interne organisation ift. ledelses- og arbejdsprocesser, til at kunne varetage den omfattende planlægning- og implementering af sundhedsindsatsen under afholdelse af arrangementer.

De organisatoriske og procesmæssige tilpasninger berører hele den interne organisation og samarbejdsforholdet mellem Bella Center Copenhagen og de faste leverandører og samarbejdspartnere, som ligeledes pålægges et individuelt organisatorisk ansvar med reference til dette dokument.

Konkret omfatter de organisatoriske tilpasninger:

- Oprettelse af en intern styregruppe som planlægger, varetager og opretholder sundhedsindsatsen. Styregruppen udgøres af repræsentanter fra Sikkerhedsafdelingen, produktionsafdeling, Operations samt F&B.

Styregruppens arbejde og funktion koordineres af Sikkerhedsafdelingen.

- Udvikling og implementering af en BC Health Team funktion, som varetager de sundhedsmæssige tiltag samt gældende retningslinjer, på et praktisk niveau, både indadtil og udadtil. BC Health Team funktionen oprettes for arrangement til arrangement-, samt ledes og koordineres af sikkerhedsafdelingen gennem arrangementet. (Se også bilag 1)
- Udarbejdelse og implementering af faste protokoller og instrukser for udførelse af særligt kritiske arbejdsfunktioner, herunder rengøring, kundebetjening m.fl.

Udarbejdelse af protokoller mv. sker i samråd med Horesta og i tilknytning til Horestas "Safe-to-visit" program.

- Gennemførelse af intern træning af personale med henblik på, at sikre personalets kendskab til- og forståelse for den lokale sundhedsindsats og myndighedernes retningslinjer.

Ledelse og styring

Indretning af arrangementsområder ifm. sundhedsindsatsen, skal til enhver tid ubetinget godkendes af styregruppen, uanset om indretning varetages internt i Bella Center Copenhagen eller af en ekstern arrangør.

Styregruppen skal således have mulighed for at gennemgå indretning af arrangementsområder i god tid inden arrangementets opstart.

Styregruppen kan til enhver tid stille krav om, at der udføres tilpasninger og ændringer i indretningen af arrangementsområder, så alle gældende retningslinjer er overholdt.

Styregruppen kan desuden, til enhver tid, forlange at der indsættes sundhedskoordinatorer som forstærkning af sundhedsindsatsen i det enkelte område. Sundhedskoordinatorer indsættes generelt i arrangementsområdet, hvor det er nødvendigt for at forstærke eller understøtte sundhedsindsatsen.

Alle arrangører af arrangementer der afholdes i Bella Center Copenhagen, skal være tydeligt orienteret om gældende retningslinjer. Det er til enhver tid den pågældende kontaktperson fra Bella Center Copenhagen, som er ansvarlig for rettidig- og tilstrækkelig orientering til arrangører.

Arrangører skal udpege en sundhedsansvarlig, som på vegne af arrangøren er ansvarlig for implementering og overholdelse af gældende retningslinjer.

Planlægning

Planlægning af sundhedsindsatsen, er baseret på følgende processer:

1. Der foretages en tydelig afklaring af kapacitet ud fra myndighedernes retningslinjer. Kapacitet skal forstås som hvor mange deltagere vi kan tillade, i forhold til forsamling og afstand mellem deltagere og generel indretning og design af arrangementsområde. Kapaciteten er den primære betingelse for afholdelse af arrangementer, og danner grundlag for udformning af de enkelte

arrangementer. Det er derfor vigtigt at dette forhold er præcist defineret og afklaret inden yderligere planlægning.

2. Strategisk inddeling af arrangementer i håndterbare faser, med det formål at forenkle planlægningsprocessen og samtidig kunne fokusere på de sundhedsmæssige tiltag og strategier, hvor det giver mest mening. Dette gøres i takt med gæstens og personalets færden og adfærd gennem arrangementets aktiviteter og områder.
3. Med udgangspunkt i punkt 2, foretages konkret risikoidentifikation af kritiske områder, der negativt kan påvirke og indvirke sundhedsindsatsen. Denne vil herefter danne rammen om det analytiske arbejde med risikominimerende tiltag og retningslinjer i en sundheds- og sikkerhedsplan for det enkelte arrangement.
4. På baggrund pkt. 1-3 udarbejdes der en sundhedsplan for det enkelte arrangement.

Afklaring af kapacitet

I overensstemmelse med gældende retningslinjer, må Bella Center Copenhagen afholde arrangementer, hvis nedenstående konkrete krav til kapacitet er iagttaget.

- Arealkrav pr. deltager er 4 m² i områder hvor deltagerne er stående eller i cirkulation.
- I det omfang der som en del af messen eller kongres afholdes fx foredrag, sceneoptræden o.l. bør dette alene ske med siddende publikum, så sammenstimling undgås. I den forbindelse skal krav og retningslinjer for ordningen for konferencer og møder følges, herunder 2 m² per person (*"Rammer for planlægning og afvikling af konferencer, møder og kursusaktiviteter i relation til gældende COVID-19 retningslinjer"*).
- Der er ikke noget øvre loft på antal deltagere til arrangementet.
- Eventområder skal så vidt muligt indrettes på en sådan måde, at smittefare minimeres, herunder at gøre det muligt for gæster og besøgende at holde mindst 1 meters afstand.

Inddeling i faser

Arrangementer inddeles i fire overordnede faser, med det formål at kunne fokusere sundhedsindsatsen ift. gæstens "rejse" gennem arrangementet.

- Ankomst
- Adgang
- Ophold

- **Afgang**

I hver fase indlejres en række overvejelser og betragtninger der skal indgå i planlægningen:



Identifikation af kritiske områder

De konkrete tiltag for overholdelse af gældende retningslinjer beror på en identifikation af de områder, der er særligt kritiske/sårbare i forhold til sundhedsindsatsen, og for hvilke områder der skal planlægges specifikke forebyggende tiltag.

Retningslinjerne for hvert kritisk område er henvendt til den/de personer, som planlægger indretning af arrangementsområdet. Retningslinjer er enten angivet som "bør" eller "skal" – retningslinjer angivet som "bør" er en kraftig anbefaling om et forhold ud fra en risikofaglig sundhedsmæssig betragtning Retningslinjer angivet som "skal" er et påkrævet forhold, som skal efterleves, da dette har direkte indflydelse på sundhedsindsatsen.

Kritiske områder:

Ankomstområder
Indgange
Garderober
Fællesarealer
Udstillingsarealer

Caféer og madboder
Mødefaciliteter
Toiletter
Rygeområder

De kritiske områder, der behandles detaljeret senere i dette dokument, og beskrives ud fra følgende inddeling: Beskrivelse og vurdering af det enkelte område ift. sundhedsperspektiver. A) Forholdsregler for indretning af det enkelte område, i

overensstemmelse med gældende retningslinjer, B) Hygiejne og rengøringsforhold i det enkelte område og C) Information til deltagere i det enkelte område.

Bemærk at der i udgangspunktet, ikke i tages konkret stilling til den styringsmæssige faktor i planlægningsfasen i denne vejledning. Denne udvikles løbende i samråd med sikkerhedsafdelingen gennem hele planlægningsfasen og vil efterfølgende blive implementeret i plansæt. Dog skal der til alle arrangementer forventes, at der som standard, i passende omfang, vil blive indsat særlige sundhedskoordinatorer/Responderer til sikring og styring af, at sundhedsindsatsen udføres i overensstemmelse med gældende retningslinjer og plansæt.

Det er hensigten at overholdelse af alle gældende retningslinjer indlejres i beskrivelsen af det enkelte område. Der refereres løbende til interne protokoller og instrukser, der ikke indgår yderligere i det følgende, men i stedet fungerer som standardiseret reference og procedure for konkret indsats og metode på f.eks. rengøringsområdet.

Udarbejdelse af sundhedsplan

Planlægning skal som udgangspunkt beskrives i en sundhedsplan specifik for arrangementet. Sundhedsplanen er dog ift. konferencer, møder og kursusaktivitet baseret på en standardplan. De ansvarlige personer, herunder sælger samt tilstedeværende sundhedskoordinator, er pålagt at sikre efterlevelse af sundhedsplanen i planlægning og afvikling af arrangementet.

Sundhedsplanen skal som minimum indeholde afklaring af følgende forhold:

Oplysninger om arrangementet...

- Arrangementets tema
- Beskrivelse af aktiviteterne
- Åbningstider
- Sundhedsansvarlig
- Kapacitet og arealkrav
- Lokaler og områder i brug
- Benyttede ind- og udgange
- Deltagerantal
- Tilstedeværende personale og arbejdsgrupper

Beskrivelse af de smitteforebyggende tiltag...

Forudgående information til deltagerne før ankomst

Tiltag i ankomstområdet

Tiltag i indgangene

Adgangskontrol

Tiltag i fællesområderne

Tiltag i lokaler

Instruktion til personalet

Beskrivelse og protokollat for anvendelse af kritiske områder

- 1) Ankomstområder
 - 2) Indgange
 - 3) Garderober
 - 4) Fællesarealer
 - 5) Udstillingsarealer
 - 6) Caféer og madboder
 - 7) Mødefaciliteter
 - 8) Toiletter
 - 9) Rygeområder
-

1) Ankomstområder

Ankomstområdet er det/de områder, som ligger forud for indgangen(e), og det område hvori gæsten bevæger sig på vej til Bella Center Copenhagen.

Samspelet mellem publikum og arrangør er afgørende. Der bør derfor indtænkes en forventningsafstemning med gæsten ved nye tiltag og processer, allerede i en fase f r gæsten ankommer.

Almindeligvis overses dette område som et væsentligt strategisk element i planlægningen. Herunder uddybes betydningen af ankomstområder for det samlede sikkerhedsbillede og i dette tilfælde sundhedsindsatsen.

Områder fra indfaldsvejene, metrostationen, parkeringspladser, cykler og afs ttningspladser, hvor deltagere ankommer og bevæger sig mod indgangen til arrangementet, er væsentlige fikspunkter i forhold til at understøtte de implementerede sundheds- og sikkerhedsstrategier for de respektive arrangementer. Der er her en unik mulighed for at kommunikere, introducere, og rammesætte positivt, ved at gøre gæsten til en medspiller. Dette kan opnås når der på forhånd kan introduceres, gives kendskab til- og forståelse for, de overordnede målsætninger og strategier, der måtte være gældende. Herunder den planlagte sikkerheds- og sundhedsstrategi.

Ankomstområder bør altid indtænkes som en væsentlig del af gæstens "rejse" gennem Bella Center Copenhagen, hvor der tages højde for plansæt via målrettet kommunikation, information, design og nudging. Dette skal dels forbedre gæstens oplevelse til arrangementet, og dels sikre at gæsten er tilstrækkelig klædt på tilde forhold denne møder på sin vej gennem selve arrangementet. Vi sikrer fra start en korrelation mellem tiltag vi har kommunikeret digitalt forud for arrangementet via f.eks. hjemmeside, app og sociale medier, naturligt bliver en del af gæstens mindset. Dermed bliver det genkendeligt for den enkelte gæst via afkodelige budskaber, der sikrer at gæsten er mere villig til at anerkende og positivt benytte de mange tiltag og procedurer fra start.

Det bør understreges at ankomstområder ikke umiddelbart er omfattet af gældende retningslinjer, men udelukkende benyttes som et strategisk område for at understøtte den generelle sundhedsindsats. Alle forhold herunder er derfor vejledende – jf. førnævnte "bør" forhold!

Formålsrettet brug af ankomstområder

Der bør som minimum tages stilling til følgende forhold...

En strategisk opdeling af ankomstområder i to faser: 1) Før ankomst, inden gæsten tager hjemmefra og 2) Selve ankomstområdet, når gæsten ankommer med bus/metro, bil mv.

Inden ankomst, bør der tages stilling til den kommunikative indsats, der går forud for arrangementet. Herunder italesættelse af de gældende forudsætninger for afholdelse af arrangementet (sundhedsindsatsen/COVID-19 mv.) på sociale medier, web, udadgående marketing og lignende. Gæsten får mulighed for at indhente faktuel information om Bella Center Copenhagen, strategier og målsætninger. Der kan her påbegyndes en positiv fortælling om arrangementet og de nøje udvalgte strategier og tiltag.

Når gæsten ankommer til selve ankomstområdet, bør fortællingen underbygges og forstærkes yderligere. Der bør fokuseres på et stærkt genkendeligt førstehåndsindtryk og en positiv startoplevelse. I selve ankomstområdet er det væsentligt at eventuelle begrænsende tiltag, der møder gæsten inde i centret, bliver sat i en velargumenteret kontekst og at der omkring disse tiltag opbygges positiv diskurs.

Gæsten forventes at opholde sig i ankomstområdet i ca. 5-10 minutter og i den tid, bør al information, der anses som værende essentiel ift. arrangementsområdets

præmisser (sundhedsindsatsen) komme til udtryk. F.eks. kan fortællingen opbygges omkring politikker, forventninger og praktikaliteter ift. det aktuelle tema (COVID-19) set fra afviklingsperspektivet. Dette skal være present, frem for at skal gæsten selv skal kunne genkende og yderligere knytte an til den fortælling, vi startede før deres ankomst.

Vejledende tiltag i ankomstområdet

Udvikling af marketingsunderstøttende digitalt indhold til medier, der underbygger vores indsatsområder omkring håndtering af COVID-19 forhold og den sundhedsfaglige indsats set fra gæstens synspunkt. Både praktisk information, men også mere subtil nudging bør integreres, for at skabe genkendelighed når gæsten ankommer til selve ankomstområdet.

Der bør logistisk planlægges for deltageres ankomst, således at de kommer godt fra deres "afsætningspunkt" i bil, metro osv. Der indsættes "Trafik **koordinatorer**", der kan dirigere deltagere ind og hurtigt gøre dem klar til at gå mod selve indgangen. Så snart gæsten er "landet" i vores ankomstområde bør denne mødes med de første visuelle kampagner, som de husker fra den digitale før-fase og informations- og kommunikationsindsats, der understøtter de sundhedsfaglige strategier og tiltag.

Denne første informationskampagne bør understøttes af sundhedskoordinatorer, der eksempelvis med "Grab- Bags" (f.eks. indeholdende informationsfolder, lille spritflaske og "Please Keep Distance" badge) interaktivt kommunikerer med deltagere på deres vej ned mod indgangsområdet.

Der kan ligeledes opsættes store posters med sundhedsrelevant indhold f.eks. suppleret med hvilken indgang(e) man skal gå til, for ikke at skabe forvirring og unødigt sammenstimling af deltagere, der har svært ved at orientere sig.

2) Indgange

Indgange omfatter de udvalgte indgangspartier, der benyttes til ind- og udgang under arrangementet.

Indgange betragtes generelt som særligt kritiske områder ift. sundhedsindsatsen. Indgange er områder, i lighed med garderobe og toiletter, hvor deltagere konsekvent må forventes at sammenstimles, hvor der vil være risiko for flaskehalse og hvor deltagere, uden strukturel styring, vil stå uhensigtsmæssigt tæt på hinanden.

Der er derfor essentielt, at der indgår konkret analyse og planlægning af alle benyttede indgange. Planlægning skal omfatte indretning, der tilgodeser gældende

retningslinjer og understøtter Crowd Safety Management processer, som sikrer at adgang til arrangementet kan foregå uden flaskehalse og kødannelse, men i stedet afvikles gnidningsfrit, af hensyn til de generelle sundheds- og smitteforebyggelsesinitiativer. Dog uden unødigt at begrænse, eller på anden vis forringe afviklingen af arrangementet eller gæsteoplevelsen.

Forudsætninger for indretning og planlægning af indgangene.

For en hensigtsmæssig og fyldestgørende indretning af indgange, skal følgende forhold være afklaret:

- Antallet af besøgende til arrangementet skal være afklaret, enten som forventet deltagerantal baseret på kvalificerede antagelser, eller som konkret antal, baseret på f.eks. reelle data for antal solgte billetter, invitationer osv.
- Der skal være information om hvordan og hvornår deltagerne ankommer til Bella Center Copenhagen, herunder om deltagere ankommer samlet, i grupper, eller enkeltvist. Eller om deltagere ankommer med privat bus, i private biler, eller med offentlig transport.
- Der skal træffes en konkret beslutning om hvor indgangen placeres, samt om der skal benyttes flere indgange. Heri skal indgå beslutninger om indgangenes fysiske indretning og udseende i henhold til det forventede gæsteantal.
- Det skal besluttet hvordan registrerings-/billetteringsprocessen skal foregå, herunder om der vil være billetkøb, om der føres specifik adgangskontrol eller visitation og i hvilket omfang.

Krav om adgangsplan

Grundet indgangsområdernes kompleksitet, skal der udvikles en specifik adgangsplan, som beskriver adgangsprocessen, tilknyttet det enkelte indgangsparti. Adgangsplanen skal udvikles i tæt samarbejde med Bella Center Copenhagens sikkerhedsafdeling.

Adgangsplanen skal afklare konkrete tiltag for en styret og koordineret adgang til arrangementsområdet, og bl.a. tydeligt indramme de styringselementer og processer, der understøtter den generelle sundhedsindsats. Som minimum konkretiseres og præciseres følgende forhold:

- Specificering af det enkelte indgangsområdes forsamlingskapacitet.
- Analyse og dataindsamling, bl.a. tidsangivelser, flow-hastigheder, betjeningshastighed mv. (f.eks. med DIM-ICE-analyse), der anskueliggør det forventede forsamlingsflow til analytisk bearbejdelse.

- Placering og antal af indgange er nødvendigt ift. det forventede antal deltagere, herunder placering af sekundære indgange, der kan tages i brug i tilfælde af overflow.
- Afklaring af hvordan deltagere henvises til arrangementets indgange, som f.eks. kommunikation, skiltning og indsættelse af personale.
- Plan for køstyring, herunder tiltag som afspærring, afstandsmarkeringer mv. uden for indgangen, inden for indgangen, før adgang og efter adgang.
- Procedurer for billettering og registrering, samt plan for akut omfordeling og re-placering af ressourcer.
- Plan for inddragelse af kommunikations- og informationsstrategier, app, sociale medier og lignende.

Krav om kontrol af coronapas

I indgangene skal der indrettes og planlægges for kontrol af coronapas. Det betyder at der skal tages stilling til følgende forhold:

- Der skal være kontrolstationer hvor personalet kan kontrollere coronapas.
- Der skal skiltes tydelig udenfor- eller umiddelbart indenfor i indgangen at der er kontrol af coronapas som kriterie for adgang.
- Der skal indsættes instrueret personale som varetager kontrollen af coronapasset. Det kan være det tilstedeværende personale der udfører kontrol, men udførelsen af kontrol skal bero på fyldestgørende instruktion og praktiske, indretningsmæssige forhold der understøtter opgaven.
- Coronapaskontrol skal indrettes således at flow i indgangen ikke forringes. Det betyder imidlertid ikke at kontrol af coronapas må nedprioriteres til fordel for flow.

Indretning af indgangene.

Indretning af indgangene skal tage højde for at der i området, med al sandsynlighed, vil samles et stort antal deltagere, grundet hele adgangsprocessen. Derfor skal indretning af indgangene omfatte særlig fokus på køstyring, nedsættelse af forsamlingsstæthed og sikre gæsteflow fra indgangen til arrangementsområdet. Derudover skal indretning samtænkes med garderobe, så forsamlinger ikke opstår i området mellem indgangen og garderoben.

Det kan ikke udelukkes, at der i indgangsområder vil være store forsamlinger, derfor skal indretningen understøtte de forsamlingsstyringstiltag, som udarbejdes for området gennem adgangsplanen (ser ovenover).

Derfor skal følgende krav til indretning af indgange efterleves:

- Der skal udarbejdes en adgangsplan i tæt samarbejde med Bella Center Copenhagens sikkerhedsafdeling.
- Der skal indrettes med øje for køstyring, ved f.eks. indretning af køledere, i form af Tensabarriers eller lignende afspærring, der sikrer 1 meters afstand mellem deltagere og som naturligt begrænser forsamlingskapaciteten svarende til 1 person pr. 4 m² og som sikrer ensrettet gæsteflow mod betjeningskranke.
- Der bør fortrinsvist indrettes med selvbetjeningskranke, hvor der er mulighed for selv at scanne forud købte adgangsbilletter og/eller købe billet på stedet. Selvbetjening skal foregå så kontaktløst som muligt.
- Der skal indrettes bemandede serviceskranke og denne skal indrettes således at der er mindst 1 meter mellem gæst og personale samt mindst 1 meter til den næste ventende gæst i køen. Bemandede serviceskranke indrettes desuden med plexiglasværn eller lignende værnemidler til personalet.

Hygiejne og rengøring i indgangen

Da indgangsområdet er et særligt befærdet område, hvor der forventes større forsamlinger, skal der her være fokus på regelmæssig og kontinuerlig rengøring. Derudover skal der tilbydes hygiejnefremmende faciliteter som håndspritdispensere o. lign., så god personlig hygiejne er nemt at holde for både deltagere og personale.

- Der stilles desuden særlige krav til den personalemæssige indsats i området ift. hygiejne og rengøring. Som minimum med følgende krav:
- Personalet i området skal være grundigt instrueret i god personlig hygiejne og egen sikkerhed, i overensstemmelse med myndighedernes anbefalinger.
- Der skal udarbejdes og indføres personaleprocedurer for regelmæssig håndvask og afspritning af hænder. I den forbindelse skal personale i området have nem adgang til håndvask og håndsprit.
- Personale i området skal instrueres i rengøring/desinfektion af særligt kritiske områder som særskilt skal identificeres. Særligt kritiske områder omfatter overflader og objekter, som mange mennesker vil berøre. (Dette er dog ikke gældende for toiletter, som omfattes af rengøringsprotokollen, se herunder).

Området rengøres efter rengøringsprotokol, hvori der angives frekvens og omfang af generel rengøring. Desuden rengøres særlige kontaktflader, der forventes at blive berørt af mange, jævnligt. Identifikation og procedurer herfor, fremgår ligeledes af rengøringsprotokollen.

Der opstilles tilgængelige håndspritdispensere ved indgangspartier, langs kølelederindretningen og umiddelbart efter betjeningskranker.

Information til deltagere i indgangen

I indgangene skal deltagere orienteres om de retningslinjer, som de forventes at efterleve under deres ophold i Bella Center Copenhagen. Informationen beror på tre grundelementer; gulvmarkeringer, plakater og lofthængt skiltning.

På hvert skilt fremgår én af fire forskellige budskaber: 1) Det personlige ansvar for forebyggelse af smitte (beskyt dig selv for at beskytte andre eller lign.). 2) Deltagere i særlig risikogruppe skal udvise stor forsigtighed under deres besøg, 3) Hold afstand og 4) Forventninger om personlig hygiejne.

- Særligt for indgange skal der lægges vægt på budskab to og tre
- Yderligere kan personale i indgangene inddrages i informationsstrategien, bl.a. ved uniformering med påtrykte budskaber der understøtter sundhedsstrategien.
- Der skal udvikles særlig skiltning som fordrer køstyringsprocessen, herunder retningsangivelser, vejvisning mv.

3) Garderober

Garderober betragtes som kritiske områder, idet mangelfuldheder i planlægningen af garderober kan medføre u hensigtsmæssige forsamlinger og fortætning af forsamlinger, omkring garderoben, mellem garderoben og indgangen og umiddelbart efter garderoben.

Strategien for placering, indretning og styring af garderoben, beror på de beslutninger der er taget ifm. planlægning af indgangene, idet indgang og garderobe under normale omstændigheder ligger i forlængelse af hinanden. Ift. sundhedsstrategien skal dette tilhørsforhold udfordres, og der skal tænkes anderledes for at undgå flaskehalse og forsamlingsmæssige problematikker.

Garderoben og de processer som skal afvikles her, må således ikke være stopklods for det gæsteflow, som er skabt ifm. adgangsstrategien. Garderoben skal derfor placeres og indrettes så gæsteflowet fastholdes.

Garderoben bør placeres i god afstand fra indgangen og strategisk ift. de brede gangarealer og åbne venteområder, så der naturligt kan skabes og fastholdes afstand mellem deltagerne.

Der bør ligeledes tages højde for antallet af garderober for yderligere at kunne nedsætte forsamlingsstæthed.

Indretning af garderoberne

Ligesom indgangene, er garderoberne et kritisk område, idet der må forventes at være forsamlinger i- og i umiddelbar nærhed til garderober. Derfor skal de også indrettes så forsamlingsstæthed undgås og at den påkrævede afstand mellem deltagere kan opretholdes.

I indretning af garderoben, skal der tages særligt højde for følgende:

- Garderober skal placeres i hensigtsmæssig afstand fra indgangen for at undgå sammenstimling mellem garderobe og indgang. Den konkrete afstand afhænger af størrelsen på garderoben og det gæsteflow, som forventes fra den enkelte indgang.
- Hvis det ikke er muligt at placere garderoben længere væk fra indgangen, skal der indrettes flere garderober, som evt. sammenstimmende deltagere kan henvises til, for derved at undgå kødannelse.
- Der skal indrettes køstyring ved garderoben for at sikre påkrævet afstand mellem deltagere i køen. Køstyring kan indrettes som afstandsmarkeringer eller fysiske barrierer som Tensabarriers el.lign.
- Der skal ifm. køstyring indtænkes ensretning og flowstyring, så personer kan forlade køen/garderoben uden at skulle passere tæt forbi de øvrige deltagere i køen.
- Der skal indrettes for hurtig betjening, eventuelt inddrage gæsten i betjeningsprocessen (f.eks. at gæsten selv hænger tøjet på bøjle undervejs i køen eller lign.).
- Der skal indrettes passende værn mellem personale og gæst, f.eks. plexiglasskærm med afleveringsåbning eller lignende værnemidler til personalet.

Hygiejne og rengøring i garderoberne

Der eksisterer et særligt risikoforhold i garderoben omkring modtagelse, håndtering og opbevaring af tøjgenstande, da tøjgenstande rimeligvis må siges at være smittebærende. Derfor skal følgende forhold iagttages:

- Personale i garderoben skal instrueres nøje i egen sikkerhed omkring arbejdets udførelse, herunder værnemidler og procedure for håndtering af tøj og nærkontakt med deltagere. I den forbindelse skal personalet bære gummihandsker og eventuelt visir.
- Der skal udvikles procedurer for modtagelse og opbevaring af tøjgenstande som kan være smittebærende.

- Personalet i området skal være grundigt instrueret i god personlig hygiejne og der skal udarbejdes og indføres procedurer for regelmæssig håndvask og afspritning af hænder. I den forbindelse skal personale i området have nem adgang til håndvask og håndsprit.
- Personalet i området skal være instrueret i regelmæssig desinfektion af betjeningsranken, bøjler til overtøj, bakker til små tasker mv.

Området rengøres efter rengøringsprotokol, hvori der angives frekvens og omfang af generel rengøring. Desuden rengøres særlige kontaktflader, der forventes at blive berørt af mange, jævnligt. Identifikation og procedurer herfor, fremgår ligeledes af rengøringsprotokollen.

Der opstilles lettilgængelige håndspriddispensere ved køledere foran garderoberne og ved betjeningsranken.

Information til deltagere i garderoberne

I garderoberne skal deltagere orienteres om de retningslinjer, som de forventes at efterleve under deres ophold i Bella Center Copenhagen. Information beror på 3 grundelementer: 1) Gulvmarkeringer, 2) Plakater og 3) Lofthængt skiltning.

På hvert skilt fremgår et af fire forskellige budskaber: 1) Det personlige ansvar for forebyggelse af smitte, 2) Deltagere i særlig risikogruppe skal udvise stor forsigtighed under deres besøg, 3) Hold afstand, og 4) Forventninger om personlig hygiejne.

- Særligt for garderoberne skal der lægges vægt på budskab tre og fire
- Yderligere kan personale i garderoben inddrages i informationsstrategien, b.la. ved uniformering med påtrykte budskaber der understøtter sundhedsstrategien.
- Der skal udvikles særlig skiltning som fordrer køstyringsprocessen, herunder retningsangivelser, vejvisning mv.
- Personalet skal så vidt muligt informere deltagere om særlige forhold vedr. afhentning af tøjgenstande.

4) Fællesarealer

Med fællesarealer forstås de frie områder, udenfor udstillingsarealer og caféer, hvor deltagere opholder sig frit eller bevæger sig mellem arrangementets forskellige faciliteter. Fællesarealer ift. sundhedsindsatsen opdeles i gangarealer, venteområder og overflowområder.

Deltagere vil i stort omfang færdes i fællesområder og det forudses at fællesarealerne vil belastes af den største samlede mængde personer i løbet af et

arrangement. Derfor er det essentielt at fællesområder indtænkes strategisk og funktionelt ift. at kunne understøtte de overordnede forebyggende strategier omkring sammenstimling af deltagere. Fællesarealer skal indtænkes som et strategisk tiltag for at nedsætte og styre forsamlingsstæthed og personflow i arrangementsområdet.

Konkret udformes og indbygges fællesarealer ift. de zoner eller områder, hvori der forudses stor forsamlingsrisiko. Herunder områder, der har stor tiltrækningskraft som følge af aktiviteter, optrædende, produkter og fremvisning generelt. Fællesarealer indrettes omkring disse områder, med det udgangspunkt at deltagere skal have plads og mulighed for at søge den påkrævede afstand.

Indretning af gangarealer

Gangarealer opdeles i hovedkorridorer og forbindende gange - der indtænkes ikke, som udgangspunkt, restriktioner for mindre gangarealer f.eks. mellem stande, da de ikke vurderes at være af særlig strategisk betydning.

Hovedkorridorer benyttes strategisk som et centralt placeret åbent transitområde, bredt nok til at skabe plads til større forsamlinger uden at gå på kompromis med forsamlingsstæthed, og samtidig sikre gnidningsfri gående trafik fra en ende af en hal til en anden.

Ift. gangarealer skal følgende overholdes:

- Der skal indrettes minimum én hovedkorridor i hvert arrangementsområde, som løber gennem hele området. Hovedkorridorer skal som udgangspunkt have en bredde på mindst 4 - 6 meter og hvor muligt adskilles disse på midten, i to ensrettede baner, for at tilgodese modsatrettet trafik.
- Forbindende gange skal have en bredde på mindst 3 meter.

Indretning af venteområder

Venteområde er åbne områder, der placeres strategisk for at åbne op og skabe øget plads og derved nedsat forsamlingsstæthed. Venteområder bør placeres så de naturligt fordrer udtynding af det tilstedeværende antal deltagere, f.eks. placeres venteområder fordelagtigt i sammenfletning af større gangarealer, i områder hvor der forventes naturligt højt flow, fra overgange mellem haller osv.

Derudover skal følgende overholdes:

- Der skal indplaceres venteområder strategisk i alle arrangementsområder, hvor vi kan forvente flaskehalse. Venteområder bør således placeres hvor hovedkorridorer sammenflettes, mellem klynger af udstillingsarealer, i nærheden af F&B enheder, samt direkte efter indgangen og igen mellem indgang og garderobe.
- Der må ikke indrettes loungemiljøer eller planlægges aktiviteter i området, der indbyder til længerevarende ophold eller som tiltrækker forsamlinger.
- Der skal placeres fikspunkter, eks. højborde eller stoleøer, i de enkelte venteområder, hvor deltagere skal placere sig, for at undgå for store forsamlinger.
- Venteområder må ikke indhegnes.

Indretning af overflowområder

Overflowområder er åbne områder ligesom venteområder. Overflowområder skal placeres i nær afstand til områder, hvor der kan forventes at der kan opstå forsamlingsrisiko. F.eks. i forlængelse af et populært udstillingsområde, en scene eller en foredragssal, som forventes at kunne tiltrække mange tilskuere.

Overflowområdets formål er at skabe et område, i umiddelbar nærhed, hvor forsamlende deltagere nemt kan henvises til, ved tendens til sammenstimling.

Placering af overflowområder beror på en konkret vurdering af områder og arrangementsfaciliteter i indretningsfasen, og et kendskab til arrangementet og dets aktiviteter gennem analyse og erfaring. Der lægges her vægt på at den pågældende planer eller arrangør, skal udføre et forarbejde for at identificere områder, hvor der bør indlægges overflowområder.

For overflowområder skal følgende overholdes:

- Overflowområder skal placeres nær udstillingsarealer eller andre områder, hvor der kan forudses forsamlingsrisiko. De enkelte overflowområder skal placeres i nær afstand til det pågældende udstillingsområde.
- Det skal bemærkes at overflowområder er obligatoriske for forudseelige risikobetonede udstillingsarealer. Hvis det skønnes nødvendigt, bør den enkelte standlejer (se herunder) stilles ansvarlig for indretning og brug af overflowområder, herunder de omkostninger, der måtte være forbundet med den ekstra leje af m².

Hygiejne og rengøring af fællesarealer

Området rengøres efter rengøringsprotokol, hvori der angives frekvens og omfang af generel rengøring. Desuden rengøres særlige kontaktflader, der forventes at blive berørt af mange, jævnligt. Identifikation og procedurer herfor, fremgår ligeledes af rengøringsprotokollen.

Der opstilles tilgængelige håndspritdispensere strategisk undervejs i hovedkorridorers forløb, samt i vente- og overflowområder.

Information til deltagere i fællesarealer

I fællesarealer skal deltagere orienteres om de retningslinjer, som de forventes at efterleve under deres ophold i Bella Center Copenhagen. Information beror på tre grundelementer: 1) Gulvmarkeringer, 2) Plakater og 3) Lofthængt skiltning.

På hvert skilt fremgår en af fire forskellige budskaber 1) Det personlige ansvar for forebyggelse af smitte (beskyt dig selv for at beskytte andre, el.lign.), 2) Deltagere i særlig risikogruppe skal udvise stor forsigtighed under deres besøg, 3) Hold afstand og 4) Forventninger om personlig hygiejne.

- Der lægges vægt på alle budskaber i fællesarealerne

5) Udstillingsarealer

Udstillingsarealer er stande og afgrænsede eller åbne områder, der benyttes til udstilling, fremvisning, salg, foredrag- og præsentationsaktiviteter mv.

Udstillingsarealer behandles som udgangspunkt ift. Erhvervsministeriets retningslinjer for ansvarlig indretning af udvalgswarebutikker i detailhandlen.

Det forventes at deltagere vil færdes i- og omkring udstillingsarealer, hvor der kan opstå uhensigtsmæssig forsamling, og forsamlingstæthed, b.la. ved udstillingsarealer, hvor der er populære aktiviteter, salg og produkter. Det er derfor vigtigt at de enkelte udstillingsarealer vurderes ift. sundhedsindsatsen, og at de udstillingsarealer, der identificeres som særligt risikobetonede ift. forsamling og forsamlingstæthed, behandles særligt i den videre planlægning.

Desuden skal der tages højde for, at udstillingsarealer er selvstændige enheder i arrangementsområdet og at der blandt standlejere og dennes personale, kan være andre opfattelser og egeninteresser ift. overholdelse af gældende retningslinjer. Det er derfor vigtigt, at det tydeligt markeres at sundhedsindsatsen ubetinget

tilrettelægges og styres af Bella Center Copenhagen, at udstillingsarealer er indtænkt i den overordnede forebyggelsesstrategi og at standlejere skal indrette sig under de rammer, som udgør sundhedsindsatsen - herunder standarder, processer og retningslinjer.

Standlejerens forpligtelser

Standlejeren er den person eller organisation som lejer og benytter et udstillingsområde. Standlejeren skal efterleve følgende forpligtelser overfor Bella Center Copenhagen:

- Standlejeren skal udpege en repræsentant, som er til stede i udstillingsområdet i hele åbningstiden og som på vegne af standlejeren varetager de gældende retningslinjer.
- Udstillingsområdets indretning og brug skal altid være i overensstemmelse med gældende retningslinjer. Dette er ubetinget standlejerens ansvar.
- Standlejeren er forpligtet til at medvirke i opretholdelsen af et sundhedsmæssigt forsvarligt arrangementsområde og understøtte alle forebyggelsestiltag og den generelle sundhedsindsats, indført af Bella Center Copenhagen som led i COVID-19 strategien.
- Det er standlejerens forpligtelse at sørge for at eget personale, som arbejder i det specifikke udstillingsområde, særligt ifm. inddrages i tilrettelæggelsen af arbejdet, fyldestgørende instrueres fyldestgørende, samt orienteres om egen sikkerhed i udførelsen af arbejdet.
- Standlejere skal rettidigt, orienteres om sine forpligtelser af Bella Center Copenhagen.

Retningslinjer for udstillingsarealer

Retningslinjer for udstillingsarealer beror på fem overordnede kategorier: 1) De generelle retningslinjer, 2) Retningslinjer for udstillingsarealer over 12 m², 3) Retningslinjer for forsamlingsaktiviteter i udstillingsarealer, 4) Retningslinjer for betjeningssskranke i udstillingsarealer og 5) Retningslinjer for fødevarereservering i udstillingsarealer.

Følgende retningslinjer pålægges den enkelte standlejere at efterleve:

Generelle retningslinjer for udstillingsarealer:

- Standlejere skal rettidigt orienteres om forpligtelser og retningslinjer af Bella Center Copenhagen.

- Der må ikke, uden særlig tilladelse fra sikkerhedsafdelingen, opfordres til ekstraordinær forsamling på standen (som ved slagtilbud, VIP-optræden mv.). Ligesom evt. utilsigtet forsamling på standen ikke må kompromittere standens forsamlingskapacitet eller omkringliggende stande og områders forsamlingskapacitet, hvorved det er standlejerens forpligtelse at opløse disse.
- Udstillingsområder skal indrettes med inventar, gangarealer, udstillinger mv. på en sådan måde, at der ikke kan opstå flaskehalse eller sammenstimling af deltagere.
- I udstillingsområder, der forudses at kunne tiltrække uhensigtsmæssigt store forsamling, skal der indrettes overflowområder i umiddelbar nærhed (se "fællesarealer").
- Alle gældende retningslinjer skal efterleves. Herunder udstillingsområdets specifikke forsamlingskapacitet og gæstetæthed. Personalet i udstillingsområdet skal være instrueret i- og klædt på til at kunne håndhæve disse.
- Der skal være nem adgang til håndhygiejne i udstillingsområdet for både deltagere og personale. Herunder skal der være opstillet et passende antal håndsprit dispensere i udstillingsområdet og ved indgange til området, samt ved indgang til eventuelle forsamlingsområder i udstillingsområdet (se herunder).
- Der skal ophænges en plakat med maksimalt tilladte antal personer i udstillingsområdet, ved de naturlige indgange til udstillingsområder, eller hvor de er synlige for deltagere, før de bevæger sig ind i udstillingsområdet
- Standlejeren er forpligtet til at udføre rengøring og til at opretholde et højt niveau af hygiejne i dennes udstillingsområde, både i- og uden for åbningstid.

Retningslinjer for udstillingsområder over 12 m²

- Udstillingsområder over 12 m² bør indhegnes med "blød" afspærring f.eks. Tensabarriers, hvori der tydeligt kan markeres en ind- og udgang. Dette er til sikring af, at standen kan styre den max kapacitet, som standen har jf. retningslinjen. Hvis standlejere, ikke ønsker dette, skal de fremlægge anden hensigtsmæssig plan for styring af personkapacitet på deres stand.
- Benyttes samme åbning i afspærring som både ind- og udgang, skal der planlægges med øje for gående modsatrettet trafik. Således at ind og udgangen ikke sammenblandes, da dette unødigt nedsætter sikkerhedsafstanden mellem deltagere. Ind- og udgående skal til enhver tid kunne gå fri af hinanden.
- Personale i udstillingsområdet skal føre en form for adgangskontrol eller anden specifik indsats mod for mange deltagere på standen. Herunder skal personalet have en procedure for indsats, hvis der konstateres for mange på standen.
- Ind- og udgange skal have en bredde på mindst 130 cm.

Retningslinjer for forsamlingsaktiviteter i udstillingsområder

Med forsamlingsaktiviteter menes præsentationer og aktiviteter med interaktion mellem stand og publikum, eller lignende aktiviteter hvor der kan indbydes til en acceptabel forsamlingsstørrelse - så længe denne er i overensstemmelse med gældende forsamlingsforbud og retningslinjer for eksempelvis siddende forsamling.

- Stoleopstillinger skal overholde gældende retningslinjer, herunder gæstekapacitet.
- Forsamlingsområder i udstillingsområder skal indhegnes separat og tydeligt afgrænses fra resten af udstillingsområdet, ved f.eks. opstilling af Tensabarriers el.lign. I indhegningen skal der placeres en tydeligt markeret ind- og udgang fra området.
- Der skal opstilles håndspritdispenser ved indgangen til forsamlingsområdet med dertilhørende skiltning.

Retningslinjer for betjeningskranker i udstillingsområder

Betjeningskranker omfatter kassebetjening, serviceskranker, cafe disk og udskænkning, hvorfra deltagere i udstillingsområdet kan betjenes af udstillingsområdets personale.

- Alle betjeningskranker skal udformes og placeres så alle gældende retningslinjer for kundekontakt kan overholdes.
- Der skal oprettes køstyring ved betjeningskranker, for at sikre påkrævet afstand mellem deltagere i kø, og ligeledes passende afstand mellem kø og udstillingsområdets øvrige besøgende. Køstyring kan indrettes med gulvmarkering eller med fysiske barrierer, f.eks. Tensabarriers el.lign.
- Der skal indrettes passende værn for personalet i udstillingsområdet, passende værn kan omfatte, plexiglasskærm, handsker, afstand til deltagere mv.

Retningslinjer for fødevarereservering i udstillingsområder

- Al fødevarereservering i udstillingsområder skal afstemmes med Bella Center Copenhagen F&B.
- Der må ikke serveres buffet eller frit tilgængelige madvarer i udstillingsområdet, ligesom der ikke må tilbydes bowler med tag-selv-lignende produkter.

- Tilladt er: færdigpakket og præfabrikeret udlevering af f.eks. en sandwich eller anden form for emballeret F&B indhold.

6) Caféer og madboder

Alle områder hvori der forefindes caféer og madboder eller lign. restaurationsfaciliteter og serveringsområder er nedenstående gældende i henhold til ” Retningslinje for servering” udgivet af erhvervsstyrelsen.

Caféer og madboder er faciliteter i arrangementsområdet, som serverer fødevarer. Dette omfatter også kaffestande og øvrige bispisningsområder.

- Restauranter og cafeer mv. skal respektere forsamlingsforbuddet, og kan således ikke servere for et selskab, der er større end den fastsatte grænse herfor.
- Restauranter og caféer mv. indrettes, så det er muligt at holde mindst 1 meters afstand mellem forskellige selskaber.
- Gæster bør ikke have mulighed for at placere sig, hvor de i mere end 15 minutter har ansigt-til ansigt kontakt med medarbejdere, fx siddende ved en bardisk i en restaurant.
- Udendørsservering indrettes, så det er muligt at holde mindst 1 meters afstand mellem forskellige selskaber
- Alle serveringssteder skal lukke kl 23.00 – der må dog fortsættes med servering af Grab-and-go løsninger efter kl 23.00
- Der må ikke serveres alkohol efter kl 22.00
- Krav om mundbind - Deltagere skal bære mundbind når de ikke sidder ned. Personale skal bære mundbind når de er i områder medmindre de befinder sig bag afskærmning som f.eks. plexiglasskærm.

Deltagere forventes at benytte Bella Center Copenhagens Caféer og madboder under arrangementet i stort omfang. Det forudses ligeledes, at der kan forekomme kødannelse og forsamlings ved de indrettede caféer og madboder, og at forsamling i enkelte tilfælde kan påvirke tilstødende områder, heriblandt gangarealer.

Der skal derfor tages særligt højde for både indretning og placering af caféer og madboder i arrangementsområdet, afstemt ift. antallet af deltagere, gæsteflow og forventet gæstetæthed. Derudover skal der nøje indtænkes sikkerhedsforhold for personale og hygiejne i betjeningssituationen.

Der udvikles en intern personaleprotokol (Bilag A) som vedrører alle smitteforebyggelsestiltag ift. Bella Center Copenhagens personale, herunder forhold

omkring adfærd, personlig beskyttelse og personlig hygiejne under arbejdets udførelse. Der benyttes internt udviklet protokol for fødevarerhygiejne (Bilag E), der beskriver procedurer og processer for håndtering af fødevarer - fra tilberedning til servering.

Der skal i planlægning af arbejdet tages højde for personalets inddragelse i planlægning, samt deres ønsker og behov ift. egen sikkerhed og brug af værnemidler, ligesom personalets procesmæssige forslag skal tages til indtægt. Det er en målsætning, at al personale som sendes i "Frontline", har stor indflydelse på hvordan de er beskyttet, herunder også kendskab til rettigheder, vilkår og forventninger ifm. Sundhedsindsatsen, samt gennemført COVID19 kursus udarbejdet i samarbejde med Horesta.

Indretning af caféer og madboder

Caféer og madboder skal indrettes i overensstemmelse med Erhvervsministeriets retningslinjer for ansvarlig genåbning af restauranter, caféer, forlystelsesparker, hoteller og feriecentre mv...

Der skal derfor indrettes med nøje hensyn til afstand mellem deltagere, herunder afstandsforhold ifm. Selskaber, samt stående deltagere kontra siddende deltagere.

I den forbindelse skal følgende efterleves:

- Der skal placeres et antal caféer og madboder i det samlede arrangementsområde, som er tilsvarende det forventede antal besøgende, så risiko for kødannelse og forsamling ved den enkelte café/madbod nedsættes fordi deltagere har flere muligheder.
- Der skal indtænkes bispisningsområder, i tilknytning til større madboder, hvor deltagere kan søge hen efter køb af produkter i caféer og madboder. Bispisningsområder skal betragtes som overflowområder ift. indretning (se overflowområder under "fællesarealer"), med det formål at forebygge forsamlings i- og omkring caféer og madboder.
- Alle caféer og madboder, og dertilhørende bispisningsområder skal indhegnes og tydeligt afgrænses ved f.eks. opstilling af Tensabarrierer el.lign. I indhegningen skal der placeres en tydeligt markeret ind- og udgang fra området.
- Ved caféer og madboder, hvor betjening foregår (betaling, udlevering, servering mv.), skal der indrettes køstyring som sikrer påkrævet afstand mellem personer i køen. Køstyring kan indrettes som afstandsmarkering på gulv eller ved hjælp af fysiske barrierer som Tensabarrierer el.lign.

- Køstyring skal som udgangspunkt, hvor muligt, indrettes med ensretning (ind- og ud opdeling).
- I caféer og madboder hvor mad skal bestilles og udleveres skal der indrettes en separat bestillingskranke og udleveringskranke, med det formål at minimere kontakt mellem personale og gæst.
- Der indrettes i alle caféer og madboder passende værn mellem personale og deltagere. Værn kan variere fra simpel afstand til f.eks. plexiglasværn. Yderligere tilrådes det i små madboder, kaffevogne og lign., at indføre nummersystem for udlevering af bestillinger, således at kø minimeres mest muligt.

Hygiejne og rengøring af caféer og madboder

Der er åbenlyst væsentlige hygiejne- og rengøringskrav i caféer og madboder som skal iagttages – disse indgår i den overliggende rengøringsprotokol. Dog vil der af hensyn til sundhedsindsatsen blive fokuseret yderligere på hygiejne i disse områder, med følgende retningslinjer...

- Personale i caféer og madboder skal bære gummihandsker så længe de arbejder i caféen/madboden (ikke kun når der håndteres fødevarer). I den forbindelse skal der foreligge procedurer for jævnlig udskiftning af gummihandsker (dette undtager ikke personalet for regelmæssig håndhygiejne jf. nedenstående).
- Bæres der forklæder og lign. bør der foreligge procedurer for regelmæssig udskiftning af disse.
- Der skal være nem adgang til håndvask og sæbe, samt håndsprit for personalet i caféen/madboden. Herunder instrueres personalet i god hygiejne, samt at de skal foretage håndvask og afspritning af hænder mindst én gang hver time.
- Der skal forelægges procedurer for udskiftning af personale i kundebetjeningssituationer, for at nedsætte personalets eksponering for smitterisiko.
- Personalet skal instrueres i at desinficerer alle kritiske områder. Bl.a. betjeningskranker, betalingsautomater mv. efter en procedure, udarbejdet til formålet, der identificerer særlige risikoforhold.
- Caféborde og lign. skal jævnligt desinficeres igennem hele åbningstiden, dette skal gøres af personalet på standen.
- Der skal være nem adgang til håndsprit for deltagere i caféen/madboden. Der skal derfor opstilles håndspritdispenser ved indgangen til området samt undervejs i kø styringen

Området rengøres desuden efter rengøringsprotokol, hvori der angives frekvens og omfang af generel rengøring. Der rengøres særlige kontaktflader, som forventes at

blive berørt af mange, jævnligt. Identifikation og procedurer herfor, fremgår ligeledes af rengøringsprotokollen.

Der opstilles tilgængelige håndspritdispensere ved indgangen til området, undervejs i køstyrings-indretningen og ved betjeningsranken.

Information til deltagere i caféer og madboder

I caféer og madboder skal deltagere orienteres om de retningslinjer, som de forventes at efterleve under deres ophold i Bella Center Copenhagen. Information beror på tre grundelementer: 1) Gulvmarkeringer 2) Plakater og 3) Lofthængt skiltning.

På hvert skilt fremgår en af fire forskellige budskaber: 1) Det personlige ansvar for forebyggelse af smitte (beskyt dig selv for at beskytte andre eller lign.). 2) Deltagere i særlig risikogruppe skal udvise stor forsigtighed under deres besøg, 3) Hold afstand og 4) Forventninger om personlig hygiejne.

- Særligt for garderoberne skal der lægges vægt på budskab tre og fire
- Yderligere kan personalet i caféen inddrages i informationsstrategien, bl.a. ved uniformering med påtrykte budskaber der understøtter sundhedsstrategien.
- Der skal udvikles særlig skiltning som fordrer køstyringsprocessen, herunder retningsangivelser, vejvisning mv.

7) Mødefaciliteter

Afvikling af møder, konferencer og kursusaktiviteter skal foregå i overensstemmelse med retningslinjer beskrevet i dokumentet "Rammer for planlægning og afvikling af konferencer, møder og kursusaktiviteter i relation til gældende COVID-19 retningslinjer".

Mødefaciliteter omfatter alle møde- og forsamlingsrum, der benyttes i forbindelse med afvikling af arrangementer. Møder og konferencelignende aktiviteter må afvikles for forsamlinger af sektioner på 500 i egen sektion med egen ind- og udgang, dog maksimalt 1000 deltagere i alt. Bemærk per 14. juni ingen øvre grænse for antal deltagere, men opretholdelse af 500 i sektioner.

Mødefaciliteter skal inddrages i den overordnede forebyggelsesstrategi for afviklingen af arrangementer med et særligt fokus på gæstekapacitet, herunder indretning og afstandsregler samt hygiejneforhold. Det må forudses at mødefaciliteter kan medføre uhensigtsmæssige forsamlinger og flaskehalse, særligt

omkring ind- og udgange til det enkelte møderum. Herunder at forsamling i enkelte tilfælde kan påvirke tilstødende områder, bl.a. gangarealer i direkte tilknytning til møderummet.

Indretning af mødefaciliteter

Ved indretning af mødefaciliteter tages der særlig højde for at deltagere vil være siddende og stationære i længere tid. Derudover skal der indgå overvejelser omkring de logistiske forhold omkring ind- og udgange fra området, som ikke må kompromittere de gældende afstandskrav, eller forøge forsamlingsrisici.

For på bedste vis at sikre retningslinjer ift. mødefaciliteter, skal der tilknyttes en ansvarlig person (møderumsansvarlig), som er ansvarlig for at varetage alle gældende retningslinjer for alle benyttede mødefaciliteter. Den møderumsansvarlige er tillige ansvarlig for driften af mødefaciliteterne, som bl.a. omfatter adgangsprocesser, køstyring foran salen osv.

Derudover er følgende forhold gældende for mødefaciliteter:

- Det skal inden indretning af mødefaciliteter, afklares hvor mange mødefaciliteter der er behov for, samt de konkrete placeringer af mødefaciliteterne, som er muligt i forhold til arrangementsområdet, og antallet af deltagere som forventes at skulle benytte dem.
- Mødefaciliteter skal være afskærmede og afgrænsede af vægge. Der må derfor ikke indrettes mødefaciliteter som åbne, frit tilgængelige områder.
- Mødefaciliteterne skal indrettes således at der kan gives plads til 1 person pr. 2 m² for siddende op til maksimalt 500 personer per sektion. Vær opmærksom på at det kun er tilladt at have siddende deltagere i salen og at antallet af stole derfor ultimativt afgør salens forsamlingskapacitet (se herunder).
- I de tilstødende områder hvor deltageren i det væsentlige er stående skal der stadig kunne overholdes 4m² pr person.
- Stole skal opstilles med 1 meters mellemrum, målt fra midten af sædet til midten af næste sæde.
- Der skal indrettes overflowområder eller alternative mødefaciliteter, for at imødekomme evt. utilsigtet forsamling i- eller omkring møderummet. Begrænsninger for øvrige publikumsområder følger de generelle afstandskrav og kan derfor være mere begrænsende end i salen. Det kan betyde, at selv om der er tilstrækkeligt plads i møderummet, kan det være en udfordring at tilrettelægge tilsvarende plads i foyerområdet, hvor der skal være dobbelt så meget plads pr. person.

- Man skal derudover være opmærksom på, at selv om man har 4m² til rådighed pr. person, så bevæger personer sig rundt imellem hinanden og kan dermed komme i tæt kontakt. Man skal derfor indrette sig således, at deltagerne kan holde passende afstand til hinanden.
- Der skal indrettes køstyring ved indgange til mødefaciliteter for at sikre påkrævet afstand mellem personer i køen. Køstyring kan indrettes som afstandsmarkeringer eller som fysiske barrierer som f.eks. Tensbarriers el.lign.
- Køstyring skal som udgangspunkt, hvor muligt, indrettes med ensretning (ind- og ud opdeling).

Hygiejne og rengøring af mødefaciliteter

Området rengøres efter rengøringsprotokol, hvori der angives frekvens og omfang af generel rengøring. Der rengøres særlige kontaktflader, der forventes at blive berørt af mange, jævnligt. Identifikation og procedurer herfor, fremgår ligeledes af rengøringsprotokollen.

Der opstilles tilgængelige håndspritdispensere ved indgangen til området, undervejs i køstyrings-indretningen og for enden af stolerækker.

Information til deltagerne

I mødefaciliteterne skal deltagere orienteres om de retningslinjer, som de forventes at efterleve under deres ophold i Bella Center Copenhagen. Informationen beror på tre grundelementer: 1) Gulvmarkeringer, 2) Plakater og 3) Lofthængt skiltning. På hvert skilt fremgår én af fire forskellige budskaber: 1) Det personlige ansvar for forebyggelse af smitte (beskyt dig selv for at beskytte andre eller lign.). 2) Deltagere i særlig risikogruppe skal udvise stor forsigtighed under deres besøg, 3) Hold afstand og 4) Forventninger om personlig hygiejne.

- Særligt for garderoberne skal der lægges vægt på budskab to, tre og fire

8) Toiletter

Toiletter omfatter alle tilgængelige kundetoiletter i arrangementsområdet.

Toiletter udgør et særligt risikoområde grundet områdets indretning, størrelse, aktiviteter og åbenlyse hygiejneudfordringer. Dertil udgør toiletter, i lighed med indgange, og andre afgrænsede områder, øget risiko for forsamlingsstæthed, samt at der i området er mange kontakt- og smitteoverflader. Det derfor forudses at smitte

nemt kan ske i området og at der kan forekomme smitteoverførsel til det generelle arrangementsområde.

Der skal derfor tages særlig højde for hygiejnefaciliteter og hygiejneadfærd, for toiletter i området, herunder en intensivering af information og henstilling til gæstens personlige ansvar ift. smitteforebyggelse, samt øvrige kontrolmæssige tiltag.

Indretning af toiletter

- Alle toiletter i de enkelte områder skal gøres tilgængelige for besøgende. I den forbindelse skal der skiltes tydeligt i de enkelte arrangementsområder, for at undgå u hensigtsmæssig forsamling ved enkelte toiletter.
- Der skal oprettes ekstra eksterne toiletter efter behov, som strategisk placeres ift. fællesarealerne.
- Der skal oprettes køstyring ved indgangen til alle toiletter, for at sikre påkrævet afstand mellem deltagere i kø. Køstyring kan indrettes med gulvmarkering eller med fysiske barrierer, f.eks. Tensabarriers el.lign.
- Der bør planlægges fast personale ved alle toiletter til generel koordination og service af området. Personalet varetager køstyring, samt ved persontælling, at toilettes forsamlingskapacitet overholdes.

Rengøring og hygiejne på toiletter

- Personale ved indgange til toiletter bærer til enhver tid gummihandsker og placeres hensigtsmæssigt bag en skranke, markering eller lignende, for at sikre den nødvendige afstand mellem personale og deltagere (min. 1 meter).
- Ved indgangen til toiletter opstilles håndspritdispenser som deltagere, af det tilstedeværende personale, henvises til at benytte ved indgang.
- Der ophænges ligeledes håndspritdispensere ved håndvaske og ved døren inden udgang.
- Der udarbejdes procedure for tilsyn af toiletternes hygiejnefaciliteter, herunder genopfyldning af sæbe og håndsprit efter behov.

Området rengøres efter rengøringsprotokol, hvori der angives frekvens og omfang af generel rengøring. Der rengøres særlige kontaktflader som forventes at blive berørt af mange, jævnligt. Identifikation og procedurer herfor, fremgår ligeledes af rengøringsprotokollen.

Information til deltagerne

På toiletterne skal deltagerne orienteres om de retningslinjer, som de forventes at efterleve under deres ophold i Bella Center Copenhagen. Informationen beror på to grundelementer: 1) Gulvmarkeringer og 2) plakater.

På hvert skilt fremgår et af fire forskellige budskaber: 1) Det personlige ansvar for forebyggelse af smitte (beskyt dig selv for at beskytte andre eller lign.). 2) Deltagere i særlig risikogruppe skal udvise stor forsigtighed under deres besøg, 3) Hold afstand og 4) Forventninger om personlig hygiejne.

- Særligt for toiletter skal der lægges vægt på budskab 3 og 4.

9) Rygeområder

Med rygeområder menes specifikke områder udenfor bygningen, der særskilt oprettes for rygere. Det bør i øvrigt overvejes om der i relation til COVID-19, bør etableres offentlige rygeområder i relation til et arrangement. Da det kan ses som en risiko for smittefare og forsamling, der kan elimineres ved blot at fjerne disse forsamlingsområder.

Omvendt kan det, hvis ikke planlagt og koordineret, føre til ikke-forudsete forsamlinger, som der så kan udvikle sig u hensigtsmæssigt i forhold til den overordnede sundhedsstrategi om smitteforebyggelse, som ses i planlægningen af f.eks. toiletter og cafeområder.

Hvis arrangementer vil acceptere offentlige rygeområder, skal de naturligvis opfylde loven om rygning i det offentlige rum. Herefter skal der planlægges for, hvor mange rygeområder der skal være, samt deres strategiske placering ift. det øvrige arrangement.

Rygeområdet udgør et særligt risikoområde grundet områdets indretning, størrelse, aktiviteter og hygiejneudfordringer. Samt det faktum at rygeområder, i lighed med f.eks. toiletter, og andre afgrænsede områder øger risiko for forsamlingsstæthed, samt at der i området er mange kontakt- og smitteoverflader. Det må derfor forudses at smitte nemt kan ske i området og at der kan forekomme smitteoverførsel til det generelle arrangementsområde.

Der skal derfor tages særlig højde for placering, indretning, hygiejnefaciliteter og hygiejneadfærd, for rygeområder, herunder en intensivning af information og henstilling til gæstens personlige ansvar ift. smitteforebyggelse, samt øvrige kontrolmæssige tiltag.

Indretning af rygeområder

- Der skal placeres et passende antal rygeområder i det samlede arrangementsområde, som er tilsvarende det forventede antal besøgende, så risiko for kødannelse og forsamling ved rygeområde begrænses, eller der etableres et stort samlet rygeområde væk fra øvrige aktiviteter.
- Rygeområder i de enkelte områder skal gøres tilgængelige for besøgende, via en god information og skiltehenvisning
- Alle rygeområder, skal indhegnes og tydeligt afgrænses ved f.eks. opstilling af cykelhegn eller lign. I indhegningen skal der placeres en tydeligt markeret ind- og udgang fra området.
- Ved indgangen til alle rygeområder skal der ophænges plakat, der angiver rygeområdets maksimalt tilladte antal personer
- Der skal oprettes køstyring ved indgangen til alle rygeområder, for at sikre påkrævet afstand mellem gæster i kø. Køstyring kan indrettes med gulvmarkering eller med fysiske barrierer, f.eks. Tensabarriers el.lign.
- Køstyring skal som udgangspunkt, hvor muligt, indrettes med ensretning (ind- og ud opdeling).

Rengøring og hygiejne i rygeområder

Området rengøres efter rengøringsprotokol, hvori der angives frekvens og omfang af generel rengøring. Der rengøres særlige kontaktflader, som forventes at blive berørt af mange, jævnligt. Identifikation og procedurer herfor, fremgår ligeledes af rengøringsprotokollen.

Information til gæsterne

I rygeområder skal gæster orienteres om de retningslinjer, som de forventes at efterleve under deres ophold i Bella Center Copenhagen. Information beror på to grundelementer: 1) gulvmarkeringer og 2) plakater.

På hvert skilt fremgår 1 af 4 forskellige budskaber: 1) Det personlige ansvar for forebyggelse af smitte (beskyt dig selv for at beskytte andre eller lign.). 2) Gæster i særlig risikogruppe skal udvise stor forsigtighed under deres besøg, 3) Hold afstand og 4) Forventninger om personlig hygiejne.

Referencer

Generelle link for COVID-19:

<https://coronasmitte.dk/>
<https://www.sst.dk/da/corona>
<https://COVID-19.ssi.dk/>

Love og retningslinjer :

[**Bekendtgørelse om forsamlingsforbud**](#)
[**Erhvervsministeriet fagspecifikke retningslinjer**](#)
[**Kulturministeriets fagspecifikke retningslinjer**](#)

Generelt om forebyggelse:

[SST Forebyg smitte](#)
[SSR test, symptomer, smittet og nærkontakt](#)

coronapas og kontrol:
Kontrol af coronapas
råd og regler coronapas

Mundbind:
Brug af mundbind råd og regler

Rengøring :
<https://COVID-19.ssi.dk/hygiejne>
[Arbejdstilsynet og rengøring](#)
[SSI infektionshygiejniske retningslinjer](#)
<https://at.dk/arbejdsmiljoe problemer/covid-19/spoergsmaal-og-svar-om-corona/>

Arbejds miljø:
Arbejds miljø og COVID-19 Q&A

Spørgsmål til protokollen
Henvendes til srm@bchg.dk