



Ł Ó D Ź

MIASTO BEZPIECZNYCH EVENTÓW

Propozycje procedur bezpieczeństwa
Stowarzyszenia Branży Eventowej, Łódzkiej Organizacji Turystycznej, Fundacji FOH
dla eventów korporacyjnych, konferencji oraz targów w etapie odmrażania

Celem dokumentu jest wypracowanie jak najlepszych procedur dla obiektów, organizatorów i uczestników wydarzeń biznesowych, ze szczególnym uwzględnieniem niniejszych intencji:

1. Ochrona zdrowia i życia osób zaangażowanych w realizację oraz uczestniczących w wydarzeniu.
2. Stopniowe i kontrolowane otwarcie sektora spotkań biznesowych, imprez marketingowych, wydarzeń artystyczno-kulturalnych.

Wydarzenia typu: targi, wydarzenia korporacyjne, konferencje i kongresy stanowią znaczącą część polskiej gospodarki przynoszącą rocznie wpływy na poziomie 34 miliardów PLN i tworzącą prawie 3% PKB.

Jest wiele odmian wydarzeń biznesowych i wszystkie dają polskim firmom niepowtarzalną możliwość promowania swoich produktów, rozwiązań naukowych oraz usług. Bez ich obecności na polskim rynku, a więc bez rychłego powrotu do ich organizacji – oczywiście z zachowaniem proponowanych poniżej wszelkich norm bezpieczeństwa, nie będzie możliwe skuteczne konkurowanie polskich firm w czasie i po pandemii koronawirusa.

Oczywiście poniższe wytyczne powinny być zgodne z aktualnymi zaleceniami GIS oraz MZ.

Poniższymi wytycznymi, które mogą być wprowadzone w życie, pokazujemy, iż organizatorzy, gestorzy obiektów oraz zwiedzający są świadomymi ludźmi odpowiedzialnymi społecznie i są w stanie, jak do tej pory, przestrzegać pewnych zasad sanitarnych i społecznych, jak trzymanie dystansu czy dezynfekcja i mycie rąk.

Przypominamy, iż targi nie są imprezami masowymi (nigdy nie były w rozumieniu ustawy o imprezach masowych), trwają po kilka dni i można na nich dość dokładnie kontrolować liczbę osób przebywających w jednym czasie na hali wystawienniczej czy w centrum kongresowym.

Na wydarzeniach korporacyjnych i konferencjach branżowych lista gości jest znana i możliwe jest zachowanie rozsądnego dystansu między uczestnikami.

1. Optymalny termin zniesienia restrykcji dla organizacji wydarzeń korporacyjnych do 500 osób, konferencji do 500 osób oraz targów to 1 września 2020 roku.
2. Wszystkie wytyczne zawarliśmy zgodnie z uwagami Światowego Stowarzyszenia Targów UFI z podziałem na kilka najważniejszych kwestii dotyczących:
 - a) Personelu (organizator, obsługa) i uczestników wydarzeń,
 - b) Zachowania niezbędnej bezpiecznej odległości między osobami,
 - c) Wdrożenia zaleceń GIS i MZ,
 - d) Kontroli ilości uczestników,
 - e) Przejrzystego systemu umożliwiającego sprawdzanie wdrożonych procedur na bieżąco.
3. Materiał dodatkowo został opracowany na podstawie:
 - a) **Wytycznych WHO (z uwzględnionymi wytycznymi z dn. 29 maja 2020 dla imprez masowych)**
 - b) **Zaleceń OECD**
 - c) **Wytycznych RIEFL (niemieckie)**

- d) Rekomendacji CDC (amerykańskie)
- e) Wytycznych UFI – Światowego Stowarzyszenia Targów dla branży spotkań.

SCENARIUSZ A – dostępne szybkie zatwierdzone TESTY (model docelowy, obecnie nie obowiązuje, nie ma takich wytycznych rządowych w RP)

Jeśli uczestnicy, organizatorzy, obsługa wydarzeń (wszyscy) mają aktualne (sprzed maks. 72h) wyniki negatywne na SARS-COV-19, mają wstęp na wydarzenie.

Wówczas podczas organizacji obowiązują podstawowe zasady BHP i higieny, częste mycie rąk.

SCENARIUSZ B - BRAK TESTÓW:

| I. Personel i uczestnicy | | Montaż | Wydarzenie | Demontaż |
|---|--|--------|------------|----------|
| Zapewnienie bezpieczeństwa personelu oraz wszystkich uczestników i organizatorów | Przeprowadzić faktyczną analizę ryzyka (utworzenie kart ryzyka zaakceptowanych przez GIS i MZ na różne rodzaje spotkań) | X | x | x |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wdrożyć środki do dezynfekcji, maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe dla personelu i organizatora (noszą tam, gdzie jest to wymagane), a uczestnicy spotkań powinni przestrzegać ogólnie obowiązujących w tym zakresie zasad związanych np. z obowiązkiem noszenia maseczek lub/i rękawiczek. 2. Środki do dezynfekcji osobistej na wejściu (ach) i w miejscach publicznych jak: toalety, miejsca cateringowe, szatnie itp., które będą uzupełniane na bieżąco. 3. Ścisła kontrola dostępu 4. Wyznaczenie ról dla personelu i ścisłe ich przestrzeganie/wyraźne wizualne wyróżnienie funkcji personelu 5. Przestrzeganie zasad higieny i częste mycie rąk | x | x | x |

| II. | | Montaż | Wydarzenie | Demontaż |
|--|--|--------|------------|----------|
| Zachowanie bezpiecznej odległości | Wprowadzić odpowiednie oznakowanie (nieraz barierki ochronne, oznakowanie podłogowe) kolejek do kas, wejść, restauracji, toalet itp. z zachowaniem bezpiecznej odległości minimum 1,5 m (zalecane 2 m) między ludźmi - w zależności od rodzaju eventu | x | x | x |
| | Podczas konferencji towarzyszących zapewnić układ raczej teatralny, który najlepiej pozwala wykorzystać przestrzeń i jednocześnie zapewnić sugerowany dystans stosując się do obowiązujących przepisów rządowych | x | x | |
| | Zapewnić odpowiednio szerokie przejścia na targach (co najmniej 3 m) i dostęp do stoisk zapewniający swobodny przepływ ludzi oraz wyraźny podział stref rejestracji, obsługi klienta oraz wejść zapewniając w miarę możliwości osobne wejście i wyjście. | x | x | x |

| III. | | Montaż | Wydarzenie | Demontaż |
|---|---|--------|------------|----------|
| Środki zapobiegawcze utracie zdrowia i wzmacniające bezpieczeństwo sanitarne | Zapewnić kontrolę liczby ludzi wchodzących i wychodzących. Zalecane jest zorganizowanie pomiaru temperatury osób wchodzących. Umożliwienie odseparowania ewentualnych osób wykazujących objawy choroby – spełnienie procedury na taką sytuację/zakaz wstępu na wydarzenie | x | x | x |
| | Przestrzeganie obowiązujących norm sanitarnych i wytycznych GIS oraz MZ. Zakaz wpuszczania osób wykazujących objawy choroby i tych, u których mierniki zanotowały podwyższoną temperaturę (kierowanie ich do wyznaczonego pomieszczenia i powiadomienie odpowiednich służb) | x | x | X |
| | Częste sprzątanie (harmonogram ustala organizator z obiektem w zależności od rodzaju i wielkości imprezy), dezynfekcja często używanych powierzchni jak drzwi, klamki, umywalki itp. (prowadzenie rejestru dezynfekcji) | x | x | x |
| | Zapewnienie punktów do dezynfekcji rąk oraz dostępu do łazienek, wody i mydła (zalecane częste mycie rąk). Wyodrębnione punkty do dezynfekcji przy wejściu do strefy cateringowej. | x | x | x |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie bezdotykowej obsługi płatniczej (karty zamiast gotówki) 2. Bilety elektroniczne, kontrola bezdotykowa 3. Umożliwienie spotkań między wystawcami i klientami z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5 między osobami (zalecane 2 m) 4. Foldery powinny być przekazywane drogą elektroniczną, a próbki produktów w opakowaniach | X | x | x |
| | Zapewnienie dobrej, wydajnej wentylacji pomieszczeń z efektywną wymianą powietrza w pomieszczeniach zamkniętych lub częste wietrzenie sal i pomieszczeń wspólnych w celu skutecznej wymiany powietrza w pomieszczeniach. Zalecane dodatkowe przerwy, aby można było pomieszczenia przewietrzyć. | x | x | x |
| | Zapewnienie odrębnego wywozu nieczystości po każdym wydarzeniu oraz zapewnienie osobnych pojemników na zużyte maseczki czy rękawiczki. | x | x | x |
| | Zapewnienie dezynfekcji i regularnego sprzątania stoisk. | | x | |
| | <p>Odpowiednia dezynfekcja powierzchni wspólnych (powierzchni lad, klamek, poręczy, drzwi, siedzisk, kanap, stołów, krzeseł etc.) w zależności od instrukcji ryzyka z jasnym określeniem środków do dezynfekcji - minimum 70% alkoholu .</p> <p>Należy zapewnić raczej takie wyposażenie, aby była możliwa szybka i częsta dezynfekcja – unikać powierzchni tapicerowanych i porowatych.</p> | x | x | x |
| | Zatrudnianie firm cateringowych, dezynfekujących, technicznych posiadających uprawnienia do świadczenia odpowiedniego rodzaju usług | x | x | |

| IV. | | Montaż | Wydarzenie | Demontaż |
|-----------------------------|--|--------|------------|----------|
| Kontrola ilości osób | <ol style="list-style-type: none"> 1. Regularne monitorowanie liczby osób uczestniczących w wydarzeniu: w przejściach, przy wejściach. 2. Wprowadzenie jasnego podziału strefy wejść, wyjść, rejestracji oraz innych | x | x | x |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>stref np. podział części cateringowej na mniejsze strefy/sekcje dla łatwiejszej kontroli liczby ludzi przebywających w nich w tym samym czasie poprzez wyznaczanie np. różnych czasów/stref wejścia</p> <p>3. Kontrola wejść i wyjść na wejściach do hali/sali, a o ile to możliwe zapewnienie monitoringu ruchu za pomocą aplikacji (w większych obiektach o ile dysponują takimi możliwościami)</p> | | | |
| <p>4. Wdrożenie rejestracji online i uruchomienie bezkontaktowego systemu weryfikacji obecności z e-wejściówkami lub samodzielnego druku wejściówek na miejscu/w domach celem uniknięcia kolejek w rejestracji</p> <p>5. W przypadku konieczności wykorzystania długopisów należy zapewnić oddzielne dla każdego uczestnika lub poprosić o używanie swoich własnych</p> | | x | |
| <p>1. Kontrola ilości osób na wydarzeniu – zalecana minimum 1 osoba na 4m² (w zależności od rodzaju eventu, sprecyzowane w kartach ryzyka).</p> <p>2. Zmieniona organizacja pracy: zalecane wydłużenie okresu montażu i demontażu, aby uniknąć spiętrzenia prac w tym samym czasie (zmianowość) - kolejne ekipy wchodzą i pracują samodzielnie według harmonogramu.</p> | x | | x |
| <p>Przestrzeganie zasad dotyczących ilości osób na danej powierzchni (4m²/os w zależności od rodzaju eventu) oraz dopasowanie do tych wymogów liczby sprzedawanych biletów w określonym czasie (np. rozłożenie ilości biletów na poszczególne dni)</p> | | x | |
| <p>1. Odpowiednio przygotowane powierzchnie cateringowe – dopuszczony wybór z menu przy założeniu obsługi przez wykwalifikowany, przeszkolony i przygotowany personel (bez samoobsługi)</p> <p>2. Możliwe jedzenie przy stolikach z zachowaniem bezpiecznej odległości (2m między stolikami) oraz zasady 1 miejsce – 1 uczestnik.</p> <p>3. Regularne sprzątanie i dezynfekcja</p> | | x | |

| | | | | |
|-------------------------|--|---------------|-------------------|-----------------|
| | <p>powierzchni wspólnych: lady, stoliki itp. oraz dezynfekcja stolika po każdej osobie z niego korzystającej.</p> <p>4. Zwiększenie ilości stanowisk bufetowych/wydających jedzenie i napoje.</p> | | | |
| V. Ogólne zasady | | Montaż | Wydarzenie | Demontaż |
| | Praca wyłącznie na podstawie jasnych harmonogramów z jasno zdefiniowanym zakresem obowiązków | x | x | x |
| | Prowadzenie rejestru dezynfekcji | x | x | x |
| | Ustanowienie i zapewnienie bezpośredniej i bieżącej komunikacji z władzami lokalnymi | x | x | x |
| | Zapewnienie odizolowanych punktów medycznych, gdzie możliwe jest udzielenie pierwszej pomocy, umiejscowienie pacjenta do czasu zabrania go transportem medycznym do szpitala. | x | x | x |
| | Wprowadzenie w życie odpowiednich szkoleń z zasad higieny, dezynfekcji oraz przestrzegania innych norm sanitarnych przez personel | x | | |
| | Stworzenie regulaminu wydarzenia dla uczestników i personelu, zawierającego prawo organizatora do odmowy wstępu osobom chorym na event/targi; zakaz wstępu na event z podwyższoną temperaturą lub objawami choroby; w przypadku monitoringu temperatury zgoda na monitorowanie temperatury; Zbieranie danych kontaktowych od uczestników eventu oraz osób pracujących przy organizacji (rekomendacja imię, nazwisko, adres, telefon). | | | |
| | Wyznaczenie personelu stale monitorującego najnowsze doniesienia od władz sanitarnych i natychmiastowe rzetelne informowanie wszystkich uczestników wydarzenia oraz personelu o nowych wytycznych. Odpowiednie sterowanie przepływem wiadomości, aby efektywnie kontrolować przebieg pandemii. | | x | |
| | Wprowadzenie procedur umożliwiających szybkie, bieżące informowanie potencjalnych klientów (wystawców, odwiedzających) i odpowiadanie na ich pytania – tzw. hotline. | x | x | x |
| | Monitorowanie przepływu ludzi przy zastosowaniu nowoczesnych technologii w miarę możliwości (np. aplikacje mobilne, | | x | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| specjalne bransoletki itp.), ale nawet tradycyjne opaski (wydana ilość) też się sprawdzą. | | | |
|---|--|--|--|

„Rada do spraw bezpiecznego eventu”

Rada Miasta Łódź:

Tomasz Piotrowski

Krzysztof Babij

Maciej Łaski (Łódzkie Centrum Wydarzeń)

Tomasz Koralewski (Łódzka Organizacja Turystyczna)

Robert Zintera (Łódź Convention Bureau)

Branża

Katarzyna Gadomska (Łódzka Organizacja Turystyczna)

Dominik Chrapek (Double Tree by Hilton)

Krzysztof Maciaszczyk (MAKiS)

Przemysław Rokicki (Silver Catering)

Stowarzyszenie Branzy Eventowej (SBE):

Marta Chmielewska (Prezes Zarządu SBE)

Żaneta Berus (Członek Zarządu SBE)

Renata Razmuk (Członek Zarządu SBE)

Dagmara Chmielewska (Dyrektor Zarządzająca SBE)

Partnerzy:

Alicja Głuszek (Fundacja FOH)

Mateusz Czerwiński (Warszawska Organizacja Turystyczna)