

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

dotyczące przeciwdziałania zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 dla Europejskiego Kongresu Gospodarczego organizowanego przez Polskie Towarzystwo Wspierania Przedsiębiorczości S.A. w dniach 2-4.09.2020 r.

Wersja uwzględniająca stan prawny i zalecenia Ministerstwa Rozwoju oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na dzień 08.08.2020 r.

Zasady mają zastosowanie w części dotyczącej działalności aktualnie dopuszczalnej przez przepisy prawa i mogą ulec zmianie stosowanie do zmiany przepisów i zmiany wytycznych GIS.

Zmiany będą ogłaszane w formie zwyczajowo przyjętej: elektronicznie na stronie internetowej wydarzenia lub formie ogłoszeń.

Polskie Towarzystwo Wspierania Przedsiębiorczości S.A. zastrzega sobie możliwość zaostrożenia/poluzowania zasad bezpieczeństwa w zależności od sytuacji.

1. Wytyczne dotyczące uczestników wydarzenia

- 1.1. W przypadku wystąpienia u uczestnika niepokojących objawów COVID-19, jak duszność, stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C), objawy przeziębieniowe lub bezpośredniego kontaktu uczestnika z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 w ciągu 14 dni przed wydarzeniem, nie powinien on przychodzić na miejsce organizacji wydarzenia, powinien pozostać w domu i skontaktować się z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną lub skorzystać z teleporady u swojego lekarza POZ.
- 1.2. Ze względu na ochronę przed COVID-19 zaleca się, aby w wydarzeniu nie brały udziału osoby powyżej 70 roku życia i posiadające choroby przewlekłe.
- 1.3. W przestronnych wnętrzach Międzynarodowego Centrum Kongresowego na jednego uczestnika przypada nie mniej niż 4 m² powierzchni.
- 1.4. Warunkiem udziału w wydarzeniu jest:
 - a. złożenie przez uczestnika obowiązkowego pisemnego oświadczenia przy wejściu na wydarzenie lub wcześniej drogą online, że uczestnik, według swojej najlepszej wiedzy, nie jest osobą zakażoną oraz nie przebywa na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym;
 - b. obowiązkowa dezynfekcja dłoni przez uczestników przy wejściu do obiektu lub na teren wydarzenia;
 - c. obowiązkowe zakrywanie ust i nosa na terenie obiektu lub na terenie wydarzenia, a także w kolejce, oczekując na wejście na teren obiektu/wydarzenia;
 - d. samodzielne wyposażenie się uczestnika w materiały ochrony osobistej typu maseczka, przyłbica, rękawiczki jednorazowe;
 - e. zajmowanie miejsc przypisanych do danej osoby; brak możliwości swobodnego wyboru miejsca przez uczestników wydarzenia;
 - f. zajmowanie co drugiego miejsca, a w przypadku braku wyznaczonych miejsc na widowni zachowanie odległości 1,5 m pomiędzy uczestnikami; obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między uczestnikami nie dotyczy osoby, która:
 - i. uczestniczy w wydarzeniu z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia;
 - ii. jest osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
 - g. zachowanie dystansu m.in. 1,5 metra od innych uczestników i pracowników obsługi (z wyjątkiem osób wskazanych w pkt. f jw. i osób towarzyszących), w tym w trakcie spożywania posiłków na terenie wydarzenia;
 - h. zakrywanie usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką podczas kaszlu i kichania – jak najszybsze wyrzucenie chusteczki do zamkniętego kosza i umycie rąk;
 - i. przemieszczanie się tylko w strefie oznaczonej dla uczestników wydarzenia;
 - j. ustawianie się we wszelkich kolejkach (np. do wejścia, wyjścia, toalet, szatni, recepcji, punktów gastronomicznych) z zachowaniem dystansu 1,5 metra;
 - k. ograniczenie czasu przebywania na terenie recepcji – w miarę możliwości zalecana rejestracja i kontakt z obsługą wydarzenia w formie online;
 - l. zastosowanie się do środków bezpieczeństwa stosowanych w obiekcie, instrukcji i poleceń obsługi w zakresie przestrzegania ww. środków oraz w razie ewentualnej konieczności izolacji, o której mowa w pkt. 1.5 poniżej;
 - m. umożliwienie wykonania pomiaru temperatury ciała za pomocą bezdotykowego

termometru lub kamer termowizyjnych przy wejściu na wydarzenie – jeśli zostanie wprowadzona taka procedura.

1.5. Procedura wejścia i wyjścia publiczności:

- a. ustawianie kolejek z zachowaniem dystansu 1,5 metra;
- b. zastosowanie się do podziału publiczności na sekcje wpuszczane w odpowiednich odstępach czasowych – jeżeli organizator przewidział taką procedurę;
- c. preferowane używanie biletów elektronicznych w telefonach;
- d. sprawne przemieszczanie się przy wejściu/wyjściu, w miarę możliwości przepuszczanie najpierw osób starszych.

1.6. Jeśli u uczestnika wystąpią wyraźne oznaki choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu – zostanie on czasowo odizolowany w dedykowanym pomieszczeniu, a organizator wydarzenia powiadomi dyspozytora medycznego o podejrzeniu zakażenia i zgłosi incydent do kierownictwa obiektu w którym realizowane jest wydarzenie, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała ta osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

2. Wytyczne dotyczące personelu i organizacji terenu wydarzenia

2.1. **Pracownicy i podwykonawcy obsługujący wydarzenie**

- a. pracownik mający symptomy zakażenia SARS-CoV-2 nie powinien korzystać z miejsc publicznych, w tym przychodzić do pracy, a w przypadku potwierdzenia u pracownika zakażenia niezwłocznie poinformować o tym pracodawcę;
- b. pracownik powinien unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość;
- c. przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe, pracownik zobowiązany jest do umycia rąk wodą z mydłem lub do dezynfekcji rąk dostępnymi w obiekcie płynami do dezynfekcji; na recepcjach przy wejściach do obiektów dostępne są płyny do dezynfekcji;
- d. pracownik zobowiązany jest nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę podczas wykonywania obowiązków z klientami i interesariuszami; jeżeli pracownik zapomni maski – dostępne są w ww. recepcjach;
- e. pracownik zobowiązany jest zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 1,5 metra);
- f. pracownik powinien regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i/lub dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);
- g. pracownik podczas kaszlu i kichania powinien zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce;
- h. pracownik powinien starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu; pracownik powinien dezynfekować telefon, klawiaturę i myszkę – za pomocą środków dostępnych w aneksach kuchennych – przynajmniej raz w ciągu dnia roboczego; środki do dezynfekcji, umieszczone w aneksach kuchennych, przeznaczone są do użytku przez wszystkich pracowników; zabrania się ich zabierania i zostawiania na swoich biurkach;
- i. pracownik zobowiązany jest do podpisania się na swojej liście obecności zaraz po przyjeździe do pracy w celu kontroli informacji, kto w danym dniu przebywał na obiekcie, na wypadek zakażeń;
- j. pracownik zobowiązany jest do stosowania aktualnie obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.

Powyższe zasady przewidziane dla pracowników obsługujących wydarzenie, obowiązują także podwykonawców obsługujących wydarzenie.

2.2. **Przygotowanie obiektu do wydarzenia:**

- a. dezynfekcja/wietrzenie powierzchni przed wejściem uczestników wydarzenia;
- b. preparaty do dezynfekcji rąk umieszczone przy wejściach do obiektów, w toaletach, przy kasach, windach, w recepcji oraz w strefie gastronomicznej;
- c. oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej;
- d. określenie maksymalnej liczby osób mogących przebywać w windzie (1 osoba, z wyłączeniem rodzin);
- e. określenie maksymalnej liczby osób mogących przebywać w toalecie (maksymalna liczba osób mogących przebywać jednocześnie w ogólnodostępnym pomieszczeniu toalety równa się

- ilości dostępnych kabin / pisuarów);
 - f. planowanie harmonogramu organizacji wydarzenia, tak aby jak najmniejsza liczba osób pracowała w jednym czasie w jednym miejscu – uwzględniając również pracowników biurowych;
 - g. przestrzeganie zasad w zakresie częstej wymiany powietrza w obiekcie;
 - h. szkolenie pracowników w zakresie bezkontaktowej obsługi publiczności oraz procedur stosowanych podczas wydarzeń;
 - i. zapewnienie bezdotykowego wejścia na teren wydarzenia;
 - j. wprowadzenie odpowiednich procedur dla serwisu sprzątającego zamówionego przez klienta w zakresie zwiększonej częstotliwości czyszczenia i dezynfekcji:
 - co 1 godzinę toalety, uchwyty, poręczę, klamki, przyciski, windy, schody ruchome, blaty, oparcia krzesel etc.;
 - k. wywieszenie przed wejściami na teren wydarzenia oraz w toaletach instrukcji dotyczącej: mycia rąk, dezynfekcji rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki;
 - l. suszenie rąk w toaletach tylko poprzez bezdotykowe podajniki ręczników papierowych (wyłączenie suszarek);
 - m. wyłączenie z użytku depozytów;
3. Wytyczne dotyczące usługi cateringowej
- 3.1. **Catering (przerwy kawowe, lunchy, kolacje, bankiety)**
- a. w przypadku konieczności dostawy sprzętu i/lub żywności odbywają się one autami poddanymi wietrzeniu i/lub dezynfekcji i/lub ozonowaniu;
 - b. sprzęt i zastawa są na bieżąco dezynfekowane;
 - c. serwowanie posiłków odbywać się może na kilka sposobów:
 - i. zamykane biodegradowalne lunchboxy;
 - ii. bezdotykowe stacje kawowe;
 - iii. bezdotykowe stacje obsługi bufetowej podczas lunchu, bankietu, kolacji;
 - iv. serwowanie do stolika;
 - d. dostępne dla gości i obsługi w strefach cateringowych środki dezynfekujące;
 - e. dezynfekcja lad i czytników płatniczych, przeprowadzanie co najmniej raz na godzinę dezynfekcji stanowiska kasowego lub stanowiska obsługi. Zaleca się dezynfekcję PIN-padów, skanerów - każdorazowo po/przed użyciem;
 - f. systematyczna dezynfekcja rąk;
 - g. dezynfekcja powierzchni wspólnych, z którymi stykają się klienci (z wyłączeniem podłogi) minimum co 15 minut;
 - h. przyprawy, cukier dostępne w opakowaniach jednorazowych;
 - i. obsługa nosi maski/przyłbice zakrywające usta i nos oraz rękawiczki;
 - j. operator cateringowy zobowiązany jest do stosowania aktualnie obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.
- 3.2. **Tymczasowe punkty sprzedaży**
- a. biodegradowalne kubki do napojów/piwa;
 - b. zaleca się wyposażenie stanowisk obsługi w przezroczystą osłonę, np. z pleksi, oddzielającą klienta od pracownika (zgodnie z wytycznymi z GISu);
 - c. obsługa zobowiązana jest do zakrywania nosa i ust: zalecane jest stosowanie maski, maseczki, albo przyłbicy;
 - d. rekomendowana płatność bezgotówkowa;
 - e. dezynfekcja lad i czytników płatniczych, przeprowadzanie co najmniej raz na godzinę dezynfekcji stanowiska kasowego lub stanowiska obsługi: zaleca się dezynfekcję PIN-padów, skanerów - każdorazowo po/przed użyciem;
 - f. systematyczna dezynfekcja rąk;
 - g. oznakowanie 1,5 m odległości pomiędzy osobami stojącymi w kolejce;
 - h. odległość między blatami stolików 1,5 m; w przypadku zamontowania przegrody o wysokości min. 1 m, obowiązuje odległość 1 m między blatami stolików;
 - i. każdorazowa dezynfekcja stolika po zakończeniu obsługi gości;
 - j. dezynfekcja powierzchni wspólnych, z którymi stykają się klienci (z wyłączeniem podłogi) minimum co 15 minut;
 - k. przyprawy, cukier dostępne w jednorazówkach;

- l. każdorazowa dezynfekcja stolika i innych mebli po zakończeniu obsługi gości;
- m. operator cateringowy zobowiązany jest do stosowania aktualnie obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.

4. Wytyczne dotyczące organizacji kongresu

4.1. Obowiązki organizatora

- a. komunikacja do uczestników przed wydarzeniem i w trakcie, w zakresie nowych zasad bezpieczeństwa w związku z wymogami dotyczącymi ochrony przed SARS-CoV-2 poprzez m.in.: media społecznościowe, bileterie, strony www, regulamin wydarzenia, plakaty, tablice, radiowęzeł etc.;
- b. zwiększenie do maksimum liczby spraw organizacyjnych z podnajemcami, uczestnikami, wystawcami załatwianych online, przez platformy, systemy rezerwacji;
- c. zapewnienie możliwości zakupu maseczek – w wyznaczonym punkcie;
- d. przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub pokoju, w którym będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku pojawienia się objawów chorobowych;
- e. umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych;
- f. utrzymanie odległości przynajmniej 1,5 m pomiędzy uczestnikami;
- g. obowiązek zasłaniania ust i nosa (maseczką lub innym materiałem) przez każdą osobę przebywającą w obiekcie/na terenie wydarzenia;
- h. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do maksymalnej liczby osób mogącej przebywać na wybranej przestrzeni:
 - i. połowa dostępnych miejsc;
 - ii. 1 osoba/2,5 m²;
 - iii. udostępnienie widzom lub słuchaczom co drugiego miejsca na widowni, z tym że nie więcej niż 50% liczby miejsc, a w przypadku braku wyznaczonych miejsc na widowni zachowanie odległości 1,5 m pomiędzy widzami lub słuchaczami;
- i. zapewnienie odpowiedniej dezynfekcji wniesionych do obiektu, na czas realizacji wydarzenia, własnych akcesoriów, mebli, sprzętu multimedialnego w tym m.in.:
 - i. dezynfekcja mikrofonu i prezentera w przerwie między wystąpieniami;
 - ii. dezynfekcja kabiny symultanicznej – po każdym 4godzinnym bloku;
 - iii. dezynfekcja zestawów do tłumaczenia symultanicznego – po każdym dniu, w ciągu dnia nie wydaje się tego samego zestawu dwóm różnym osobom;
 - iv. dezynfekcja mównicy w przerwie między wystąpieniami;
- j. organizowanie szatni / punktu przechowywania bagażu w sposób następujący:
 - i. maksymalne możliwe zwiększenie liczby personelu obsługującego szatnię lub zapewnienie możliwości samodzielnego wieszania okryć wierzchnich przez uczestników wydarzenia;
 - ii. oczekiwanie w kolejce do szatni powinno umożliwiać min. 1,5-metrową odległość między uczestnikami spotkania;
 - iii. obsługa szatni powinna zostać wyposażona w środki ochrony indywidualnej, w tym maski lub przyłbice, rękawiczki oraz środki do dezynfekcji rąk (należy wskazać środki zgodnie z obowiązującymi przepisami), a także nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem, do użycia w razie potrzeby;
 - iv. w miarę możliwości okrycia wierzchnie powinny być wieszane na co drugim wieszaku, a wydawane numery przyporządkowane do okrycia wierzchniego powinny być do użytku jednorazowego;
 - v. rekomendowana płatność bezgotówkowa;
- k. lada szatni regularnie dezynfekowana nie rzadziej niż co 1 godzinę;
- l. płatność bezgotówkowa;
- m. obowiązkowy zespół ratownictwa medycznego przeszkolonego w zakresie COVID - 19 i dysponującego pełnymi środkami ochrony osobistej na wydarzeniu dla min. 50 osób;
- n. przygotowanie przestrzeni w tym aranżacja zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi zachowania odległości (w tym oznaczenie kolejki do toalet odstępami 1,5m);
- o. stosowanie aktualnie obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, szczególnie dotyczy to zasad bezpieczeństwa uczestników/pracowników/dostawców wydarzenia opublikowanych na stronach serwisu gov.pl;

- p. prowadzenie listy kontaktowej przebywających w obiekcie osób podczas wydarzenia (dot. również montażu i demontażu) w celu ewentualnego kontaktu w przypadku wystąpienia zakażenia wirusem podczas wydarzenia;
- q. powołanie koordynatora do spraw zdrowotnych lub delegowanie konkretnego pracownika do zadań związanych z dbałością o zachowanie wszelkich ustalonych procedur oraz stałego kontaktu z wyznaczoną osobą z właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej; uruchomienie alarmowego nr telefonu organizatora, dostępnego w czasie wydarzenia, oznakowanie w widocznych miejscach o tym numerze i zasadach korzystania;
- r. układ przestrzenny (tzw. set-up, tj. m.in. ustawienie krzeseł, stołów, sceny etc.) wydarzenia powinien zostać zorganizowany w sposób:
 - i. zapewniający zwiększenie fizycznej odległości między uczestnikami wydarzenia min. 1,5 metra;
 - ii. uniemożliwiający samodzielny wybór miejsca przez uczestnika wydarzenia (miejsca / krzesła itp. specjalnie oznakowane i przypisane do danej osoby);
- s. stosowanie systemu liczenia osób, co umożliwi weryfikację liczby osób przebywających na terenie targów oraz pozwoli na blokadę wejścia, w przypadku przekroczenia dozwolonej liczby osób;
- t. należy maksymalnie jak to jest tylko możliwe ograniczyć możliwość kontaktu osób wchodzących i wychodzących, ograniczenie możliwości zbierania się uczestników w ciągach komunikacyjnych w sposób uniemożliwiający zachowanie odpowiedniego dystansu; wyjście z terenu spotkania powinno być przygotowane w innym miejscu niż wejście na jego teren i wyraźnie oznaczone z zakazem wychodzenia wejściem;
- u. w trakcie montażu i demontażu zachowanie zasad bezpieczeństwa obowiązujących dla firm zabudowujących i dostawców zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i zaleceniami Głównego Inspektoratu Sanitarnego – opracowanie instrukcji bezpieczeństwa epidemicznego dla obiektu w trakcie przygotowań i przebiegu wydarzeń; przekazanie do zaopiniowania na 14 dni przed wydarzeniem właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej (dotyczy dużych wydarzeń w obiektach zamkniętych);
- v. oczekiwanie w kolejce do wejścia na teren spotkania powinno umożliwiać min. 1,5-metrową odległość między uczestnikami wydarzenia.

4.2. Wymogi dotyczące stoisk/zabudowy tymczasowej

W przypadku gdy klient ma w planach zabudowę stoisk/zabudowy tymczasowej – dodatkowo obowiązują wytyczne z pkt. 4.3.

4.3. Targi B2B, B2C

Obowiązują wymogi organizacyjne ogólne zawarte w pkt. 4.1. plus dodatkowo jak niżej:

- a. obowiązek tworzenia stref buforowych na stoiskach tak, by zapewnić wymaganą odległość między osobami;
- b. obowiązek posiadania przez wystawcę urządzeń do dezynfekcji rąk na stoisku w widocznym i dostępnym miejscu;
- c. obowiązek dezynfekcji rąk przy wejściu każdej osoby na stoisko;
- d. sprzątnięcie, dezynfekcja elementów nie rzadziej niż co 1 godzinę;
- e. zmiana sposobu organizacji przestrzeni wystawienniczych poprzez poszerzenie ciągów komunikacyjnych pomiędzy stoiskami wystawienniczymi do szerokości minimum 3 metrów;
- f. wpuszczanie na targi wyłącznie osób uprawnionych i posiadających dokumenty wstępu, tj. zgłoszeni wystawcy, zarejestrowani zwiedzający, pracownicy obsługi i służby serwisowe;
- g. zrezygnowanie z roznoszenia ulotek i takich działań na terenie obiektów wystawienniczych, które mogłyby sprzyjać tworzeniu się skupisk ludzi;
- h. wprowadzenie rejestracji wszystkich uczestników targów, w celu pozyskania danych osób przebywających na targach (np. poprzez wprowadzenie biletów imiennych);
- i. przechowywanie śmieci i odpadów w pojemnikach zamkniętych, regularnie czyszczonych i dezynfekowanych;
- j. wprowadzenie codziennych procedur przeprowadzania i dokumentowania wywiadu epidemiologicznego, w szczególności o braku wstępowania objawów chorobowych u pracownika/osoby świadczącej usługi oraz o braku kontaktu z osobą, która miała widoczne objawy chorobowe lub była narażona na kontakt z osobą zakażoną).

SAFETY GUIDELINES

on preventing the spread of SARS-CoV-2 during

European Economic Congress (September 2-4, 2020) organized by PTWP S.A.

In accordance with current laws and recommendations of the Ministry of Development and the Chief Sanitary Inspector as of August 8, 2020.

The guidelines regulate the activity allowed by applicable laws and might be changed according to changes in laws and recommendations of the Chief Sanitary Inspectorate.

Changes will be announced in the usual form: electronically on the event's website or in the form of announcements.

Polskie Towarzystwo Wspierania Przedsiębiorczości S.A. reserves the right to tighten/release safety rules depending on the situation.

1. Guidelines for participants of the event:

- 1.1. In case a participant has disturbing symptoms of COVID-19 such as dyspnea, low-grade fever (body temperature between 37°C and 38°C), symptoms of a cold or in case a participant had direct contact with a person infected with SARS-CoV-2 within 14 days before the event, they should not come to the venue of the event, stay at home and contact the nearest sanitary and epidemiological station or call their GP.
- 1.2. In order to protect against COVID-19, it is recommended that people over 70 and suffering from chronic diseases do not take part in event.
- 1.3. In the spacious interiors of the International Congress Centre, there are no less than 4 square metres of space per participant.
- 1.4. In order to participate in the event it is necessary to:
 - a. make an obligatory written declaration, before entering the venue or earlier on the Internet, that the participant, according to their best knowledge, is not infected with coronavirus and that they have not been neither in quarantine nor under epidemiological surveillance;
 - b. disinfect hands before entering the venue or the premises on which the event is being held;
 - c. cover one's nose and mouth in the venue or on the premises as well as in waiting lines;
 - d. obtain, on one's own, personal protective equipment such as a mask, protective visor, disposable gloves;
 - e. take seats assigned to a particular person; it is not possible for participants to choose their seats;
 - f. take every second seat and in the absence of designated seats in the audience - maintain a distance of 1,5 meters between participants; the above does not apply to a person who:
 - i. has come with a child under the age of 13;
 - ii. is a person with a certificate of disability, a person with a degree of disability, a person with a certificate of need for special education or a person who cannot move on their own due to their health condition;
 - g. maintain a distance of 1,5 metres from other participants and staff (except for persons mentioned in the above f. and their company), also when consuming food on the premises of the event;
 - h. cover one's nose and mouth with an elbow or tissue while sneezing or coughing and to dispose of the tissue in a closed rubbish bin as well as to wash one's hands immediately;
 - i. move exclusively in the designated area;
 - j. maintain a distance of 2 metres in all kinds of queues (before the entrance, exit, toilets, cloakroom, reception, in the food court);
 - k. limit the amount of time spent in the reception – if possible it is recommended to register for the event and contact the organiser on the Internet;
 - l. comply with the safety guidelines and follow the instructions of the staff and if necessary, the insulation referred to in point 1.5 below;

- m. enabling the body temperature to be measured with a non-contact thermometer or thermal imaging camera at the entrance to the event - if such a procedure is introduced.
- 1.5. Procedures for entering/leaving the venue:
- a. maintaining a distance of 1,5 metres in waiting lines;
 - b. waiting in sections to be allowed into the venue at regular intervals, if the organiser has provided for such a procedure;
 - c. using electronic tickets stored in smart phones is highly recommended; it is recommended that participants do not obstruct the entry/exit and let the elderly through.
- 1.6. If the participant shows clear signs of illness such as nagging cough, malaise, breathing difficulties – they will be temporarily isolated in a dedicated room and the event organiser will notify an emergency medical dispatcher of the suspected infection and report the incident to the management of the venue where the event is being held, allowing the staff to determine the area where the person has moved and stayed, carry out routine cleaning in accordance with the procedures of the venue and disinfect touch surfaces (door knobs, handrails, handles, etc.).
2. Guidelines for the staff contractors working on the premises
- 2.1. **Staff and contractors**
- a. an employee with symptoms of SARS-CoV-2 infection should not use public places, including coming to work, and if the employee has been diagnosed with the infection, they must immediately inform the employer;
 - b. whenever possible employees should avoid commuting on public transport;
 - c. before starting work, immediately after arrival, an employee is obliged to wash their hands with soap and water or to disinfect their hands using disinfectants available in the venue; disinfectants are available at the reception desk at the entrances to the venue;
 - d. an employee is obliged to cover their nose and mouth or to wear a protective visor when serving customers and stakeholders; if an employee forgets the masks, they can collect a replacement mask at the above mentioned receptions;
 - e. an employee is obliged to maintain a safe distance from the interlocutor and colleagues (1,5 meters is recommended);
 - f. an employee should regularly and thoroughly wash their hands with soap and water in accordance with the instructions displayed at the washbasin and/or disinfect dried hands with an alcohol-based agent (min. 60% solution);
 - g. when coughing and sneezing, an employee should cover their mouth and nose with an elbow or tissue and immediately dispose of the tissue in a closed rubbish bin and wash their hands afterwards;
 - h. an employee should avoid touching the face, especially the mouth, nose and eyes with their hands; they should disinfect their telephone, keyboard and mouse at least once a day using the means available in the kitchenettes; the disinfectants in the kitchenettes are intended for use by all employees; taking them from the kitchenettes and leaving on desks is forbidden;
 - i. an employee is required to sign their attendance list as soon as they arrive at work for the purpose of keeping the record of all people who were present in the venue, should there be cases of the coronavirus among the staff or participants;
 - j. an employee is obliged to comply with current guidelines of the Chief Sanitary Inspector and the Minister of Health, available at www.gis.gov.pl or www.gov.pl/web/koronawirus/.
The above-mentioned rules for the staff apply also to subcontractors working at the event.
- 2.2. **Preparing the venue for the event:**
- a. disinfecting/ventilating the venue before it is open to the public;
 - b. hand disinfectants at entrances, in toilets, at cash desks, at the reception and in the food court;
 - c. marked containers for used personal protective equipment
 - d. determining the maximum number of people allowed in an elevator (1 person, except for families);
 - e. determining the maximum number of people allowed to be in the toilet at the same time (the maximum number of people equals the number of urinals / cabins);
 - f. organising the schedule of the event in such a way that the least possible number of people work together in the same place and in the same time – including white-collars;
 - g. frequent ventilation of the venue;
 - h. training employees in the principles of contact-less cooperation with the audience and following the procedures during events;
 - i. making sure that the audience enter the venue in a contact-less manner;

- j. instructing the cleaning service employed by the client to more frequently clean and disinfect the venue;
 - every hour: toilets, handrails, handles, buttons, elevators, escalators, tabletops, back rests, etc.;
 - k. displaying at the entrance to the venue and toilets instructions: to clean and disinfect hands, how to remove and put on gloves, how to remove and put on a mask;
 - l. drying hands only by means of using contact-less paper towel dispensers (hand-dryers will be turned off);
 - m. decommissioning deposits;
3. Guidelines on the provision of catering services
- 3.1. **Catering (coffee breaks, lunches, dinners, banquets)**
- a. All meals and/or equipment must be delivered by means of ventilated and/or disinfected and/or ozonised cars;
 - b. Equipment and dinnerware must be frequently disinfected;
 - c. meals can be served in a few ways;
 - i. in closed biodegradable lunch boxes;
 - ii. contact-less coffee stations;
 - iii. contact-less food counter at a lunch, banquet and dinner;
 - iv. food served to a table;
 - d. disinfectants available for guests and staff in catering areas;
 - e. disinfecting tabletops and terminals, disinfecting the cash desk and service points at least every hour. Disinfecting pin pads and scanners is highly recommended – every time after/before use;
 - f. frequent disinfection of hands;
 - g. disinfecting common surfaces used by clients (except for floors) at least every 15 minutes;
 - h. seasonings and sugar in disposable sachets;
 - i. staff must wear gloves as well as masks/protective visors covering the nose and mouth;
 - j. the catering operator is obliged to comply with current guidelines of the Chief Sanitary Inspector and the Minister of Health, available at www.gis.gov.pl or www.gov.pl/web/koronawirus/.
- 3.2. **Temporary points of sale**
- a. biodegradable cups for beer/beverages;
 - b. it is recommended to equip points of sale with a transparent cover, e.g. made of plexiglass, separating customers from staff (in accordance with guidelines of the Chief Sanitary Inspector);
 - c. staff must cover their noses and mouths; using masks or protective visors is recommended;
 - d. cashless payments are recommended;
 - e. disinfection of tabletops and payment terminals, disinfection of the cash desk and service points at least every hour; disinfection of pin pads and scanners – every time before/after use;
 - f. frequent disinfection of hands;
 - g. marking the distance of 1,5 metres in waiting lines;
 - h. 1,5 metres of distance between tabletops; 1 metre in the case of tabletops with 1 metre high plexiglass;
 - i. every table must be disinfected after previous guests have been served;
 - j. disinfecting common surfaces used by clients (except for floors) at least every 15 minutes;
 - k. seasonings and sugar in disposable sachets;
 - l. every table and other furniture must be disinfected after previous guests have been served;
 - m. the catering operator is obliged to comply with current guidelines of the Chief Sanitary Inspector and the Minister of Health, available at www.gis.gov.pl or www.gov.pl/web/koronawirus/.
4. Guidelines for European Economic Congress organization
- 4.1. **Responsibilities of the organizer**
- a. communicating with participants before and during the event and informing them of the new rules regulating protection against SARS-CoV-2 on social media, at ticket counters, on websites, in the rules of the event, on posters, banners, the PA system, etc.;
 - b. contacting and dealing with subtenants, participants, and exhibitors online, through dedicated platforms and registration systems;
 - c. providing for the possibility of purchasing masks – in a designated area;
 - d. preparing a room (equipped with personal protective equipment and a disinfectant) in case there is a need to isolate a person with symptoms of an infection;
 - e. displaying, in an easily accessible place, phone numbers to the Poviats Sanitary and

- Epidemiological Station and Medical Services;
- f. a distance of at least 1,5 metres must be maintained between participants;
 - g. every person in the venue/on the premises must cover their nose and mouth (with a mask or another material);
 - h. complying with laws regulating the maximum number of people occupying the same space;
 - i. no more than half of places must be available during the following event;
 - ii. 1 person at the time can occupy 2,5m² ;
 - iii. the audience must take every second seat and maintain a distance of one row of empty seats between occupied rows but no more than 50% of all seats must be occupied ; in the absence of designated seats in the public, a distance of 1,5 m between spectators or listeners;
 - i. disinfecting personal belongings, furniture, multimedia equipment of people entering the venue;
 - i. disinfecting the microphone and the projector during intervals;
 - ii. disinfecting the interpreting booths – after every 4-hour block;
 - iii. disinfecting the headsets for the audience – at the end of every day as during the day each set is used only by one person;
 - iv. disinfecting the platform for speakers during intervals;
 - j. organising the cloakroom / luggage storage in the following way:
 - i. maximising the number of staff working in the cloakroom or allowing participants to hang their overclothes on their own;
 - ii. while waiting in lines participants must maintain a distance of 1,5 metres;
 - iii. staff working in the cloakroom must be equipped with personal protective equipment, including masks or protective visors, gloves and hand disinfectants (in accordance with applicable laws) as well as waterproof long-sleeved aprons to be used when necessary;
 - iv. when possible overclothes should be hanged on every second hanger and disposable coat numbers should be used;
 - v. cashless payments are recommended;
 - k. the tabletop in the cloakroom must be disinfected at least every hour;
 - l. cashless payments are recommended;
 - m. mandatory presence of a team of paramedics competent in dealing with cases of COVID-19, equipped with full personal protective equipment at event for minimum 50 people;
 - n. organising the space, including arranging the space in accordance with current provisions on maintaining a safe distance (separating 2 metre zones in waiting lines);
 - o. following current guidelines of the Chief Sanitary Inspector and the Minister of Health, available at www.gis.gov.pl or www.gov.pl/web/koronawirus/, observing, in particular, safety rules of participants/employees/suppliers of the event/meeting published on the gov.pl website;
 - p. keeping a list of phone numbers to people present in the venue during the event (including assembly and disassembly) in case a participant is diagnosed with coronavirus;
 - q. appointing a health care coordinator or delegating a specific employee to fulfil tasks related to maintaining all established procedures and constant contact with a designated person from the competent poviatsanitary and epidemiological station; activating the organiser's hotline, operating during the event, displaying the phone number and rules of its use in a visible place;
 - r. the space (chairs, tables, stage, etc.) must be arranged in such a way that a distance of at least 2 metres is maintained
 - i. between participants of a event;
 - ii. participants must not have the possibility to choose their seats (seats / tables, etc. must be marked and assigned to a particular person);
 - s. a system allowing for the counting of participants must be implemented in order to verify the number of people occupying the venue and deny entry, if the maximum occupancy rate has been reached;
 - t. the contact between the entering and leaving should be reduced to the minimum, the possibility of obstructing passageways should be limited; the exit from the venue should be located in a place other than the entrance and clearly marked with an entry ban;
 - u. during assembly and disassembly, compliance with safety rules applicable to building companies and suppliers in accordance with current regulations and recommendations of the Chief Sanitary Inspectorate – development of epidemic safety instructions for the venue before and during events; applying for an opinion of the relevant sanitary and epidemiological station 14 days before the event (applies to large events in closed facilities);

- v. the organiser must make sure that people waiting in lines to enter the venue must maintain a distance of at least 1,5 metres.

4.2. **Requirements on stands/temporary construction**

In case the client is planning to build a stand/temporary construction – additionally, the guidelines from point 4.3 apply.

4.3. **B2B, B2C trade fairs**

The general organisational requirements set forth in point 4.1. apply; moreover it is necessary to:

- a. create buffer zones in order to make sure that the required distance is maintained between people;
- b. provide visitors with disinfectants kept in a visible and accessible place;
- c. make sure that every person approaching the stand disinfects their hands;
- d. clean and disinfect elements of the stall at least every hour;
- e. rearrange the space between stands in such a way that the passage between stands is at least 3 metres wide;
- f. only authorised persons in possession of access documents, i.e. registered exhibitors, registered visitors, staff and other services providers may be allowed on the premises;
- g. distributing leaflets on the premises is forbidden as it could prompt people to gather in a relatively small area;
- h. register all participants of the trade fairs in order to obtain data of people present at the event (e.g. by issuing tickets assigned to each individual)
- i. store rubbish and waste materials in closed, regularly washed and disinfected containers;
- j. implement daily procedures of analysing and documenting the epidemiological history, in particular the absence of symptoms in staff/services providers and the lack of contact with a person who had visible symptoms or was exposed to contact with an infected person.