

# CONGRESS VENUE COVID 19 ANTI-CONTAGION PROTOCOL

REVISED 01/07/2021

## INDEX

|                                                                                                                                                       |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| THE SOCIALITY OF THE HUMAN BEING .....                                                                                                                | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| PREMISES .....                                                                                                                                        | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| OBLIGATORY HYGENE AND SAFETY PRINCIPLES .....                                                                                                         | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| INFORMATION                      OBLIGATIONS                      AND                      PERSONAL                      PROTECTIVE<br>EQUIPMENT..... | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| CONTROL, ENTRY AND STAY PROCEDURES.....                                                                                                               | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| EVENT OFFICE ORGANIZATION .....                                                                                                                       | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| COVID19 HEALTH EMERGENCY PLAN.....                                                                                                                    | <b>10</b>                             |

## **THE SOCIALITY OF THE HUMAN BEING**

The need to socialize is inherent in the human being.

The human being is distinguished from other animal races by the need to meet, get to know each other, confront, group together, learn according to experiential models.

The aggregative events respond to this fundamental need of human nature: promotional events, conferences, congresses, training courses, conventions, shows, assemblies, meetings, sporting events, concerts, private and institutional ceremonies and any other form of organized aggregation.

The need to participate in aggregative events in times of Covid-19 can be satisfied with the adoption of appropriate sanitary measures in the performance of organizational activities and through the use of PPE (Personal Protective Equipment).

SALUS INTERNAZIONALE ECM SRL, ECM Provider for health training and PCO Professional Congress Organizer of aggregative events, has adopted this self-regulation, with directives and procedures, in order to resume organizing any form of event, of any size, with the appropriate limitations and forms of protection.

## **PREMISES**

Compliance with the national legislation on health and hygiene indications aimed at preventing the spread of the Sars-Cov-2 virus is an essential premise of this document. The Recommendations of the World Health Organization, the Ministry of Health and the individual Regions and Autonomous Provinces are and will be considered a reference point in the application of these measures. Revisions of the document will be progressively adopted and disseminated to professionals in the sector. The measures described in this document apply to events held on the national territory with the participation of national and international delegates who at the time of registration obligatorily sign compliance with the rules reserved for them. For all operational procedures for organizing events, greater use of web and digital technologies is recommended in order to automate processes and reduce the opportunities for contact between people. For large events it is suggested that an event manager is dedicated to taking care of the organization and control of all aspects of biological risk.

## OBLIGATORY HEALTH AND SAFETY PRINCIPLES

Microbiology and Virology experts confirm that any organizational model for events CANNOT ignore some basic and important health principles that will remain in force for a long time, and more precisely until the availability of the specific vaccine and up to a great diffusion of immunity in the Italian population.



a) **SOCIAL DISTANCING:** tutte le attività in sede evento dovranno sottostare alla regola secondo cui le persone siano ad almeno UN METRO di distanza l'una dall'altra.

b) **USE OF PPE (Personal Protective Equipment):** Surgical masks mandatory for all and availability of easily accessible disinfectant gel for hand disinfection.

c) **SANITARY CHECK OF ALL ENTRANCES:** one or more health control methods may be applied such as, by way of example but not limited to, body temperature control, personnel assigned to control the use of masks and any other PPE, control of the "IMMUNI" APP and control of any "License of Immunity". In the case of "low intensity" events, the health check can be replaced by self-certification of a person not at risk of transmission of contagion provided by the participant.

d) **SANIFICATION OF THE EVENT VENUE:** this activity will be carried out in compliance with the laws that will be provided for on the subject and the measures adopted with this document.



e) **MANDATORY EMERGENCY PLAN:** procedure aimed at the safe management of a person EXPERIENCING fever above 37.5 ° C and symptoms of Covid-19. The procedure will provide for the identification of a suitable place for isolation and availability of specially trained personnel equipped with PPE to be used for contact with the potentially infected person.



It is also essential to ensure the correct application of Legislative Decree 9 April 2008 n. 81 and subsequent amendments, and "Shared protocol for regulating measures to combat and contain the spread of the Covid-19 virus in the workplace" of March 14, 2020 - Rules of access and operation in health safety for offices and other environments of work in the event venue where the event organizing staff will operate.

## **INFORMATION OBLIGATIONS AND PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT**

1. Preparation of information on hygiene and health rules to be adopted at the event communicated prior to registration and which the participant undertakes to respect during the event.
2. Information on health and hygiene rules advertised at the event, available on the APP, web, paper flyer, posters and signs at the event and projected in the halls during work intervals.
3. Obligation to observe the principle of social distancing as per national and regional directives.
4. Obligation to wear the surgical mask at the event and during travel. Availability of masks provided by the organization.
5. Availability of disinfectant gel at the entrance / exit of the event venue.
6. Availability of special containers for disposing of used PPE that represent a potential biological risk.

## **CONTROL, ENTRY AND STAY PROCEDURES**

1. At each entrance, the body temperature can be checked (below 37.5) with a contactless hygienic system and the control of a correctly worn mask. Trained control personnel will be present to manage correct compliance with the rules.
2. At the entrance to the headquarters, people with temperatures above 37.5 ° C will be managed according to the "Covid-19 Emergency Plan" which will be drawn up before each event.
3. As much as possible, automated IT procedures must be adopted for event registration. Control procedures involving "inter-personal" contacts at the event will be limited to a minimum in order to reduce queues to access the various services as much as possible.
4. All participants in the event must be pre-registered, with the collection of personal and contact data. All participants and the organizing staff must wear a badge (identification tag).
5. Access to the event area will not be allowed to anyone who has not been correctly and previously identified.
6. To enforce the obligation of social distancing of one meter, assistance from control staff will be provided in the access spaces and in all areas where queues of participants can form.

## **EVENT OFFICE ORGANIZATION**

### **SECRETARIAT AND WELCOME AREA**

1. As much as possible, automated IT procedures must be adopted for event registration, such as autonomous printing systems of the badge (name tag) with QR code to automate controls and access to the various services and limit queues.
2. However, when the possibility of queues is foreseen, spacing measures will be set up in compliance with the safety distance.
3. The registration and reception desks may be equipped with protections in transparent material towards the public and stations will be provided for the event assistants positioned according to the general indications on spacing.
4. The delivery of any material to the participants may take place through a window or space under the transparent protection or through a "self-service" distribution point set up in an adequately organized space.
5. In the case of payments at the event, the organization will be equipped with devices for payment by credit card or contactless debit card. The keypad for entering the code will be sanitized frequently and the disinfectant must be available in the immediate vicinity.

### **EXHIBITION AREA**

1. In the exhibition areas, all the general health and hygiene rules already mentioned will be applied, such as social distancing and the use of PPE, both for the staff of the exhibiting companies and for the participants and visitors.
2. In the design of spaces it is mandatory to provide corridors of adequate size to maintain social distancing.
3. During the set-up phase, all staff will be equipped with PPE and will apply the spacing.
4. Exhibitors must provide for the preparation of the stand so that there are no open sides contiguous to the stands next to it.
5. Access to the exhibition area and individual stands will be limited in order to avoid crowds and will be regulated according to the spaces actually available. The meeting / reception stations will be in such a number as to allow compliance with the general hygiene-sanitary rules already mentioned.
6. Commercial, promotional material and gadgets may be distributed through the use of special containers and displays in "self-service" mode.
7. The exhibition area will always be manned by control personnel.

## **CATERING AREA**

1. For the administration of food and drinks during the event, reference will be made to the protocols prepared by the host hotel facilities or by the catering service providers involved in the event.
2. The catering area will always be manned by control personnel.

### **As an example**

In locations where it is possible to arrange seats with spacing, meals will be organized served by catering staff. The meal will be served in the form of ready meals or with delivery of pre-packaged trays. In the event that long rectangular tables are available, an alternating arrangement will be provided so as not to have another diner in front of them. In the case of tables normally for 4 people, their use must be limited to 2 people. In any case, the distance of at least 1 meter between the guests must always be respected.

Where it is not possible to have adequate space for seated meals, trays or pre-packaged packs ("box lunch") will be delivered to be consumed individually in the event area, or even nearby, maintaining social distancing. It will also be possible to have a meal in the conference room.

When the probability of queues for the collection of the lunch tray is foreseen, lines on the floor will be prepared at a distance of 1 m to organize the queue in compliance with the safety distance

For the organization of meals in cases of high number of participants, it is also possible to think of shifts at different times, with a room program that is coordinated with these times

For the so-called "coffee break" intervals, "coffee stations" will be set up equipped with water dispensers with "self service" service and disposable tableware. The distance between the water and coffee dispensers will be at least 2 meters, taking care to arrange lines on the floor at a distance of 1 m to organize the queue in compliance with the safety distance. This type of vending machine must be available throughout the time of the event to limit the formation of queues

Any accompanying biscuits or pastries for the "coffee break" must be simple, always single portion, with "self service"

## **AREE COMUNI**

Per aree comuni si intendono foyer, atrii, ampi corridoi, aree riposo, eventuali aree ristorazione con libero accesso, e altri spazi di utilizzo comune. In queste aree vigono le regole generali di distanziamento sociale ed utilizzo dei DPI richiamate in precedenza.

## **SERVIZI IGIENICI**

I servizi igienici dovranno essere utilizzati nel rispetto delle distanze previste e con servizio di pulizia continuo. Saranno organizzate le file di accesso nel rispetto delle norme generali di sicurezza.

## **SERVIZI DI PULIZIA SEDE EVENTO**



1. Dopo la fase di allestimento tutti gli spazi della sede saranno igienizzati.
2. Sarà programmato il servizio di pulizia con disinfettanti dei servizi igienici con frequenza oraria o con servizio continuato, sulla base del numero dei partecipanti. Sarà inoltre predisposto un servizio di pulizia particolare delle maniglie delle porte, dei rubinetti, dei dispenser di sapone e/o disinfettante, ecc. Sarà sempre garantita ampia disponibilità di sapone per il lavaggio delle mani.
3. Sarà programmato un servizio di pulizia generale serale/notturno di tutta la sede.

### **UTILIZZO SALE CONFERENZE**

1. Nelle sale conferenze sarà previsto il posizionamento delle sedute distanziate l'una dall'altra al fine di garantire il distanziamento sociale.

A titolo esemplificativo:

Nel caso di sale conferenza con allestimento a sedute fisse, dovrà essere previsto l'utilizzo di un posto ogni tre

Nel caso di sale conferenza con allestimento a sedute mobili, dovrà essere previsto il posizionamento delle sedute ad 1 metro di distanza l'una dall'altra

I posti a sedere non utilizzabili dovranno essere ben identificati con dispositivi atti al non utilizzo

Il numero di posti a sedere dovrà essere adeguato al numero di partecipanti. Nessuno potrà partecipare all'evento stando in piedi nella sala.

Si consiglia, quando possibile, di assegnare un posto fisso numerato ad ogni partecipante, da utilizzare per tutta la durata dell'evento.

L'accesso ed il deflusso dalla sala potranno essere organizzati con ingressi e uscite diversificate, identificate da apposita segnaletica.

Nel caso siano istituiti una regia o un "centro slides", sarà prevista una sala di accoglienza di relatori e moderatori e lo spazio dedicato alla consegna dei supporti didattici dovrà essere allestito in modo da mantenere il distanziamento sociale. Nel caso siano previsti PC o altri dispositivi di uso comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

Il podio da cui parleranno i relatori dell'evento sarà posizionato ad una distanza di almeno 2 metri da qualsiasi altra persona sul palco e dalla prima fila, in modo da permettere di effettuare la presentazione senza mascherina. Nel caso siano previsti l'uso di telecomando, di PC o di altri dispositivi di uso comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

Eventuali moderatori seduti al tavolo dovranno mantenere la distanza minima di un metro tra uno e l'altro, per poter permettere loro di intervenire senza indossare la mascherina. Nel caso siano previsti l'uso del PC o di altri dispositivi di utilizzo comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

### **STAFF**

1. Tutto il personale sarà informato delle norme previste e delle modalità di attuazione.



2. Sarà previsto uno scaglionamento degli orari di inizio lavoro del personale per ridurre la possibilità di contatto tra di loro.
3. Il personale avrà accesso alla sede solo dopo aver accertato la temperatura corporea (inferiore ai 37,5), indosserà DPI e le divise saranno quotidianamente sanificate.
4. Ad ogni persona dello staff sarà affidata un compito e/o un'area di intervento ed avrà a disposizione un cellulare e i contatti diretti dell'organizzazione.

## **PIANO DI EMERGENZA SANITARIA COVID19**

1. È obbligatorio che ogni sede ed ogni organizzazione di eventi sia dotata di un proprio “Piano di Emergenza Sanitaria Covid-19”, conforme ed integrativo al proprio Documento di Valutazione dei Rischi.
2. Il Piano di Emergenza Sanitaria sarà verificato nella sua applicabilità prima di ogni evento, soprattutto attestando la disponibilità di uno spazio destinato in via esclusiva all’isolamento di persone di cui si sospetta il contagio da Covid-19 (locale chiuso o spazio delimitato con almeno 3 metri di distanza dal passaggio di altre persone).
3. In sede evento sarà presente uno staff di persone adeguatamente formate per affrontare una situazione di emergenza sanitaria Covid-19.
4. In caso di un sospetto contagio da Covid-19 durante il controllo degli accessi o in qualsiasi momento durante l’evento, il personale addetto all’emergenza dovrà indossare gli adeguati DPI, avvicinare la persona che si sospetta possa essere contagiata, condurla presso l’apposito locale o spazio di isolamento, misurare la temperatura corporea ed eventualmente la percentuale di ossigeno nel sangue con il pulsossimetro, chiamare i servizi di emergenza pubblica, rimanere nei pressi e assistere la persona potenzialmente contagiata in caso di necessità fino al momento di arrivo del personale di assistenza sanitaria.
5. Dopo la fine della fase di emergenza, la persona addetta dovrà rimanere isolata e smaltire le protezioni personali in apposito sacco ermetico. Se possibile, oltre a lavarsi le mani, dovrà allontanarsi dalla sede dell’evento, provvedere al lavaggio della propria persona e al cambio di abito.
6. In accordo con i servizi di emergenza, andrà effettuata la comunicazione dell’emergenza gestita alle Autorità sanitarie locali.
7. In caso di conferma diagnostica di contagio, in accordo con i servizi di emergenza andrà effettuata, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e da specifiche normative sul tema, la comunicazione a tutti i partecipanti che vi è stato un caso di Covid-19 in sede evento.