



Geschäftsplan für ein DIN SPEC-Projekt nach dem PAS-Verfahren zum Thema  
**„Hygieneleitfaden für Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Messen im Falle einer Pandemie“**

Status:  
**Zur Kommentierung durch die Öffentlichkeit**

Anmeldungen zur Mitarbeit sowie Kommentare zum Geschäftsplan sind erbeten und **bis zum 21.09.2020** an [amelie.leipprand@din.de](mailto:amelie.leipprand@din.de) zu übermitteln<sup>1</sup>

Die Empfänger dieses Geschäftsplans werden gebeten, mit ihren Kommentaren **jegliche relevanten Patentrechte**, die sie kennen, mitzuteilen und unterstützende Dokumentationen zur Verfügung zu stellen.

Berlin, 19.08.2020 (Version 1)

---

<sup>1</sup> Anmeldungen zur Mitarbeit und Kommentare zum Geschäftsplan, die nach Ablauf der Frist eingehen, müssen nicht berücksichtigt werden. Über die Einarbeitung der fristgerecht eingegangenen Kommentare entscheidet das Konsortium (Gremium) nach seiner Konstituierung.

## **Inhaltsverzeichnis**

1. Status/Version des Geschäftsplans.....	3
2. Initiator und weitere Konsortialmitglieder.....	4
3. Ziele des Projekts.....	5
4. Arbeitsprogramm.....	7
5. Ressourcenplanung .....	8
6. Regeln der Zusammenarbeit im DIN SPEC-Konsortium .....	8
7. Kontaktpersonen .....	10
Anhang: Zeitplan (vorläufig).....	12

## 1. Status/Version des Geschäftsplans

- **Zur Kommentierung durch die Öffentlichkeit (Version 1)**

Dieser Geschäftsplan dient zur Information der Öffentlichkeit über das geplante Projekt. Interessenten haben die Möglichkeit, sich an dem Projekt zu beteiligen und/oder den Geschäftsplan zu kommentieren. Hierfür ist eine entsprechende E-Mail an [amelie.leipprand@din.de](mailto:amelie.leipprand@din.de) zu richten.

Über die tatsächliche Durchführung des Projekts entscheidet die Geschäftsleitung von DIN im Nachgang an die Veröffentlichung dieses Geschäftsplans.

Kommt das Projekt zustande, werden alle Akteure, die sich fristgerecht zur Mitarbeit angemeldet oder den Geschäftsplan kommentiert haben, zum Kick-Off eingeladen.

- **Zur Erarbeitung der DIN SPEC nach Annahme am <Datum Kick-off>**

### Änderungsvermerk zur Vorgängerversion xx:

- z.B. Abschnitt 2: Tabelle der teilnehmenden Organisationen ergänzt
- z.B. Abschnitt 7: Daten zum Konsortialleiter ergänzt
- usw.

## 2. Initiator<sup>2</sup> und weitere Konsortialmitglieder

- Initiator:

Person/Organisation	Kurzbeschreibung
Christian Radloff  <b>URBENO</b> Büro für Erlebniskommunikation GmbH  Adresse: c/o Factory Works GmbH Rheinsberger Str. 76/77 10115 Berlin  Mail: cr@urbeno.com  Website: http://www.urbeno.com/  Telefon: +49 176 212233888	Getting' shit done. Live und in Farbe.  Wir sind URBENO. Wir machen Events. Und das auch schon sehr lange. Wir sind inhabergeführt, aus Berlin und wir wissen, was zu tun ist.  Wir haben keine Angst vor großen Gefühlen und intimen Momenten. Im Gegenteil: wir erschaffen sie.  Ob Salon oder Stadion, ob Hipster-Anhäufung oder Auf-Die-Fresse-Erlebnis – wir konzeptionieren jedes Event exakt so, dass es ihre Zielgruppe perfekt matcht. BTW: wir können auch seriös. Sogar superseriös, wenn gewünscht.  Wir gehen den kompletten Weg vom ersten Scratch zur Planung über die Produktion bis zur Nachbereitung. Und wenn nötig, gehen wir auch gern die Extra Mile.  Wir sind Profis. Wir arbeiten nur mit Profis und für Profis. Lassen Sie uns machen: urbeno.com

- Potenzielle zusätzliche Teilnehmer:

Die DIN SPEC wird durch ein Konsortium (temporäres Gremium) erarbeitet, das jedem Interessenten offen steht. Die Mitwirkung von weiteren Experten ist sinnvoll und wünschenswert. Es bietet sich an, dass sich beispielsweise

- Verbände aus dem Bereich Veranstaltungen und Messen
- Verbraucherschutz
- Event- & Festival-Veranstalter
- Event-Agenturen
- Firmen und Gewerke die sich selbst der Veranstaltungsbranche zugehörig zählen

<sup>2</sup> Die in diesem Dokument gewählte männliche Form der geschlechtsbezogenen Begriffe wie z. B. „der Initiator“ gelten selbstverständlich auch für alle weiblichen Personen. Lediglich aufgrund der besseren Verständlichkeit des Textes wurde einheitlich die männliche Form gewählt.

– usw.

an der Erarbeitung der DIN SPEC beteiligen.

- Organisationen<sup>3</sup>, die sich zur Mitwirkung angemeldet haben:

Person	Organisation
Christian Radloff	URBENO Büro für Erlebniskommunikation GmbH
Amelie Leipprand	DIN

- Organisationen<sup>3</sup>, die diesen Geschäftsplan angenommen haben (Konsortialmitglieder):

Person	Organisation
N.N.	N.N.
N.N.	N.N.
N.N.	N.N.

### 3. Ziele des Projekts

#### 3.1. Allgemeines

Die Corona-Pandemie hat viele Branchen sehr hart getroffen. Die Veranstaltungsbranche wurde jedoch mit am härtesten getroffen. Wo oft viele unterschiedliche Menschen aufeinandertreffen, ist die Möglichkeit einer Infektion leichter gegeben, als in anderen Industriezweigen. "First in, last out" ist ein mittlerweile gängiger Begriff für die Situation in der Branche. Veranstaltungen, Messen, etc. sind seit Mitte März behördlich untersagt und während andere Industriezweige "relativ einfach" wieder ihren Geschäftsbetrieb aufnehmen können, ist dies so in der Veranstaltungsbranche nicht möglich. Das liegt zum einen an der wirtschaftlich angespannten Situation der Kunden die Veranstaltungen und Messen in Auftrag geben, zum anderen aber auch an der Unsicherheit hinsichtlich möglicher Infektionspotenziale aufgrund der Pandemie. Daher tritt das Thema Hygiene und der Schutz von Besuchern immer stärker in den Vordergrund.

Um genau dieser Unsicherheit und Unklarheit entgegen zu wirken, bedarf es einer geregelten Planungsgrundlage für Hygienestandards im Falle einer

Pandemie. Die Veranstaltungsbranche ist geprägt von Normen und Regelungen. Daher ist eine genormte Planungsgrundlage für das Thema Hygiene im Pandemiefall in Form eines Leitfadens unentbehrlich. Ein solcher Leitfaden würde es Besuchern, Veranstaltern, Gesundheitsämtern und Behörden erleichtern, zukünftige Veranstaltungen vorzubereiten, zu bewerten und durchzuführen. Diese DIN SPEC berücksichtigt den Verbraucher- und Gesundheitsschutz. Auf bestehende Arbeitsschutz-Dokumente wird verwiesen. Der Arbeitsschutz wird durch das staatliche Regelwerk (Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsschutzverordnungen und untergeordnetes Technisches Regelwerk) sowie das Regelwerk der Unfallversicherungsträger geregelt

Zu berücksichtigende Themen sind u.a.:

- Akkreditierung/Eingangs- und Ausgangsszenarien,
- Travelmanagement (Bustransfers, kleine Personenshuttle),
- Ausgabe von Werbemitteln (Flyer, Goodie-Bags, Infomaterial, Samples)
- Garderobe,
- Wegeführung, Laufwege,
- Sitzbereiche,
- Szenische Flächen (Bühnen, Workshop- und Meetingräume),
- Messestände, Ausstellungen, Exponate (z.B. Fahrzeuge auf Automessen, Bücher etc.)
- Catering (Bars, Essensausgabe/-bereiche),
- Ausgabe von Konferenztechnik,
- Sanitäreinrichtungen,
- Reinigung und Desinfektion,
- Anlieferung von Waren, Warensendungen,
- Abstandsregelungen unter den Besuchern und mit den Besuchern,
- Gewährleistung von ausreichendem Mund- und Nasenschutz,
- Schutzeinrichtungen für Besucher,
- Speisekarten, Kartenlesegeräten, usw.,
- Platzierung von Desinfektionsspendern,
- uvm.

### **3.2. Geplanter Anwendungsbereich**

Diese DIN SPEC dient als Leitfaden für die Vorgehensweise und die zu berücksichtigenden Hygienestandards bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Messen im Falle einer Pandemie, um den Schutz der Besucher zu gewährleisten. Darüber hinaus werden Prozessabläufe und im Besonderen die Schnittstellen zu bereits bestehenden Normen und Standards in diesem Bereich beschrieben.

### 3.3. Verwandte Aktivitäten

Das Thema der geplanten DIN SPEC ist bisher nicht Gegenstand einer Norm. Es existieren jedoch die folgenden, themenverwandten Gremien, Normen und/oder Regelwerke, die im Zuge des Projekts berücksichtigt und ggf. einbezogen werden:

- Für Veranstaltungen im Lebensmittelbereich gibt es Normen, die die Lebensmittelhygiene betreffen

## 4. Arbeitsprogramm

Im Zuge des Projekts soll eine DIN SPEC nach dem PAS-Verfahren (vgl. [www.din.de/go/spec](http://www.din.de/go/spec)) erarbeitet werden. Die DIN SPEC darf nicht in Widerspruch zum Deutschen Normenwerk stehen.

Das Kick-Off wird voraussichtlich am 25. September 2020 in Berlin stattfinden. Die Projektlaufzeit beträgt ca. 4 Monate.

Das Kick-Off dient der Konstituierung des Konsortiums, der Abstimmung bzw. Klärung weiterer organisatorischer Punkte sowie ggf. der Aufnahme der inhaltlichen Arbeiten.

Die Veröffentlichung eines Entwurfs zur Kommentierung durch die Öffentlichkeit ist nicht vorgesehen.

Insgesamt werden 6 Projektmeetings oder Webkonferenzen (Kick-off und Arbeitsmeetings) durchgeführt, um die jeweils bis dahin erarbeiteten Inhalte vorzustellen, abzustimmen und ggf. zu verabschieden. Die Erarbeitung der Inhalte kann durch einzelne Konsortialmitglieder oder Arbeitsgruppen erfolgen.

Die Terminierung der weiteren Projektmeetings und/oder Webkonferenzen erfolgt durch das Konsortium in Abstimmung mit DIN.

Die DIN SPEC wird in deutscher Sprache erarbeitet (Sitzungssprache, Berichte, usw.). Die DIN SPEC wird in Deutsch verfasst.

**ANMERKUNG** In der Kalkulation wurde nur eine Sprachfassung berücksichtigt. Die Erarbeitung weiterer Sprachfassungen verursacht zusätzliche Kosten und muss deswegen gesondert vereinbart werden. Wenn eine weitere Sprachfassung gewünscht wird, kann die Übersetzung auch durch Beuth/DIN erfolgen. Diese wäre nach Verabschiedung des Manuskripts zur Veröffentlichung der DIN SPEC zusätzlich zu beauftragen.

## 5. Ressourcenplanung

Jedes Konsortialmitglied trägt seine im Rahmen des Vorhabens anfallenden Aufwendungen selbst.

Genehmigt der Vorstand von DIN die Durchführung des Projekts schließt der Initiator einen Vertrag mit DIN.

Aufgrund der Durchführung dieses Projekts gemäß dem Arbeitsprogramm entstehen DIN Kosten in Höhe von 25036 EURO zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer. Zusätzliche Durchführungsleistungen verursachen zusätzliche Kosten. Von diesen Gesamtkosten, die DIN aufgrund der Durchführung des Projekts entstehen, werden 12500 EURO durch DIN selbst finanziert.

Die Beteiligung an den Projektkosten ist Voraussetzung für die Mitgliedschaft im Konsortium.

Mit der Annahme des Geschäftsplanes erklären sich die Konsortialmitglieder bereit, die Projektkosten anteilig, das heißt im Verhältnis zur Mitgliederzahl des Konsortiums zu gleichen Teilen zu tragen.

Die Zusage zur Übernahme der anteiligen Kosten erklären die Konsortialmitglieder jeweils einzelvertraglich gegenüber dem Initiator.

Wird das Konsortium nachträglich erweitert, haben die zusätzlichen Konsortialmitglieder den Kostenbeitrag in gleicher Höhe wie die bisherigen Konsortialmitglieder an den Initiator zu entrichten.

Der Initiator verpflichtet sich, die ihm von den Konsortialmitgliedern zur Verfügung gestellten Mittel ausschließlich für das Projekt fördernde Zwecke zu verwenden und nach Abschluss des Projekts einen vorhandenen Überschuss unverzüglich zu gleichen Teilen an alle Konsortialmitglieder auszusahlen.

## 6. Regeln der Zusammenarbeit im DIN SPEC-Konsortium

Das Projekt unterliegt den PAS-Verfahrensregeln. Alle Interessenten und Konsortialmitglieder sind dazu aufgefordert, sich unter <http://www.din.de/go/spec> über die Verfahrensregeln in Kenntnis zu setzen.

Die Konstituierung des Konsortiums erfolgt im Zuge des Kick-Offs. Der Kick-Off findet erst statt, nachdem der Geschäftsplan veröffentlicht und die Durchführung des Projekts durch die DIN-Geschäftsleitung genehmigt wurde. Das Konsortium muss sich aus mindestens drei Konsortialmitgliedern unterschiedlicher Organisationen<sup>3</sup> zusammensetzen. Es ist nicht notwendig,

---

<sup>3</sup> Organisationen sind teilnehmende juristische Personen, die die Experten in das DIN SPEC-Konsortium entsenden und einer Unternehmensstruktur i.S.v. § 15 Aktiengesetz oder § 271 Absatz 2 Handelsgesetzbuch zuzurechnen sind.



dass diese unterschiedliche interessierte Kreise repräsentieren. Durch Zustimmung zum Geschäftsplan erklären die Interessenten ihre Bereitschaft zur Mitarbeit im Konsortium und werden dadurch formell zu Konsortialmitgliedern mit den einhergehenden Rechten und Pflichten. Teilnehmer des Kick-Offs, die den Geschäftsplan nicht annehmen, erhalten nicht den Status eines Konsortialmitglieds und sind von weiteren Entscheidungen des Kick-Offs sowie vom weiteren Projekt ausgeschlossen.

Entsendet eine Organisation (z. B. ein Verband) einen nicht-hauptamtlichen Mitarbeiter in das Konsortium, muss dieser von der Organisation autorisiert und DIN der Nachweis vorgelegt werden.

Jedes Konsortialmitglied erhält ein Stimmrecht und verfügt über jeweils eine Stimme. Entsendet eine Organisation mehrere Experten in das Konsortium, besitzt die Organisation, ungeachtet der Anzahl der entsendeten Teilnehmer, eine Stimme. Eine Übertragung von Stimmen auf andere Konsortialmitglieder ist nicht möglich. Bei Abstimmungen gilt einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenthaltungen grundsätzlich nicht mitgezählt werden.

Das konstituierte Konsortium ist in der Regel geschlossen. Über die Aufnahme zusätzlicher Mitglieder entscheiden die bisherigen Konsortialmitglieder.

Im Zuge des Kick-Offs wählen die Konsortialmitglieder einen Konsortialleiter. Dieser leitet das Konsortium inhaltlich und führt die Entscheidungsfindung (Abstimmungen, Beschlüsse) herbei. Der Konsortialleiter wird hierbei durch den DIN-Projektmanager unterstützt, wobei DIN stets eine inhaltlich neutrale Position einnimmt. Darüber hinaus trägt der DIN-Projektmanager dafür Sorge, dass die Verfahrens- und Gestaltungsregeln von DIN bei der Erstellung der DIN SPEC eingehalten werden. Sollte der Konsortialleiter seine Funktion nicht mehr wahrnehmen können, werden vom DIN-Projektmanager Neuwahlen initiiert.

Die Organisation und Leitung des Kick-Offs erfolgt durch den DIN-Projektmanager in Abstimmung mit dem Initiator. Die übrigen Projektmeetings und/oder Webkonferenzen werden vom DIN-Projektmanager in Abstimmung mit dem Konsortialleiter organisiert.

Wenn Konsortialmitglieder bei der Verabschiedung der DIN SPEC bzw. des Entwurfs nicht anwesend sein können, sind diese über alternative Wege (z. B. schriftlich, elektronisch) in die Abstimmung einzubeziehen.

Alle Konsortialmitglieder, die für die Veröffentlichung der DIN SPEC bzw. des Entwurfs gestimmt haben, werden als Verfasser namentlich und mit der zugehörigen Organisation im Vorwort aufgeführt. Alle Konsortialmitglieder, die gegen die Veröffentlichung der DIN SPEC bzw. des Entwurfs gestimmt oder sich enthalten haben, dürfen nicht im Vorwort genannt werden.

Über eine nachträgliche Erweiterung des Konsortiums entscheiden die bisherigen Konsortialmitglieder. Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen, dass

- a) die Erweiterung förderlich ist, die Projektdauer zu verkürzen bzw. ein drohender Verzug der geplanten Projektdauer vermieden bzw. abgewendet werden kann;
- b) die Erweiterung nicht zu einer drohenden Verlängerung der Projektdauer führt;
- c) das neue Konsortialmitglied keine neuen oder ergänzenden Sachverhalte abseits des im Geschäftsplans festgelegten und bewilligten Anwendungsbereiches thematisiert;
- d) das neue Konsortialmitglied ergänzendes Fachwissen mitbringt, damit die neuesten Erkenntnisse der Wissenschaft und der jeweilige Stand der Technik eingebracht werden;
- e) das neue Konsortialmitglied sich aktiv an der Manuskriptarbeit beteiligt durch Einbringen konkreter, aber nicht abstrakter Vorschläge und Beiträge.
- f) das neue Konsortialmitglied für eine verstärkte Anwendung der DIN SPEC sorgt.

Um die sachgerechte Vervielfältigung und Verbreitung der Ergebnisse der Standardisierungsarbeit zu ermöglichen, räumen die Konsortialmitglieder DIN die Nutzungsrechte an den ihnen erwachsenden Urheberrechten an den Ergebnissen der Standardisierungsarbeit ein. Die Einräumung der Urhebernutzungsrechte hindert die Mitglieder des Konsortiums nicht daran, ihr eingebrachtes Wissen, ihre Erfahrungen und Erkenntnisse weiterhin zu nutzen, zu verwerten und weiterzuentwickeln.

Die Konsortialmitglieder sind angehalten, DIN über relevante Patentrechte, die in Zusammenhang mit diesem DIN SPEC Projekt stehen, zu informieren.

Nachträgliche Änderungen am Anwendungsbereich (Abschnitt 3.2) oder an der Ressourcenplanung (Abschnitt 5) erfordern neben einer 2/3-Mehrheit aller abgegebenen Stimmen zusätzlich die Zustimmung von DIN.

## 7. Kontaktpersonen

- Konsortialeiter:  
N.N.
  
- Projektmanagerin:  
Amelie Leipprand  
DIN Deutsches Institut für Normung e. V.  
Saatwinkler Damm 42/43  
13627 Berlin  
Tel.: + 49 30 2601- 2607  
Fax: + 49 30 2601 - 42607  
E-Mail: [amelie.leipprand@din.de](mailto:amelie.leipprand@din.de)

- Initiator:  
Christian Radloff  
URBENO Büro für Erlebniskommunikation GmbH  
c/o Factory Works GmbH  
Rheinsberger Straße 76/77  
10115 Berlin  
+49 176 21223388  
cr@urbeno.com

