

Was sollten wir als Vorstand beachten, wenn wir eine Generalversammlung durchführen wollen?

ACHTET AUF DIE AKTUELL GELTENDEN BESTIMMUNGEN!

Die Kreise Warendorf und Gütersloh haben gezeigt: Ein kreisweiter Lockdown kann innerhalb weniger Stunden einsetzen. Erkundigt euch in den Medien, wie der aktuelle Stand in eurer Region ist und sagt im Zweifel die Veranstaltung wieder ab. Auch hier kann ein Anruf beim zuständigen Amt hilfreich sein, um eine Entscheidung zu fällen. Hört aber auch auf euer eigenes Bauchgefühl, ob eine Versammlung notwendig und sinnvoll ist – es müssen in diesem Jahr nicht zwingend Generalversammlungen abgehalten werden (Artikel 2 § 5 des Gesetzes zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie)!

Rücksprache mit Ämtern

Kontaktiert im Vorfeld das zuständige Ordnungs- oder Gesundheitsamt. Dort werdet ihr nochmal Informationen zu den jeweilig geltenden Corona-Bestimmungen wie Abstandsregeln, Hygienevorschriften etc. bekommen.

Außerdem kann es sein, dass ihr eure Generalversammlung hier formlos anmelden müsst.

Hygienekonzept

Es kann sein, dass ihr ein Hygienekonzept für eure Veranstaltung erstellen müsst. Darin enthalten sind meist

- Raumaufteilung (Einhaltung der Abstandsregeln, Einlass, Sitzplan)
- Raumbeschaffenheit (am besten draußen oder in einem ausreichend großen Raum, in dem die Abstandsregeln eingehalten werden können)
- Auf Belüftungsmöglichkeiten achten (am besten keine Kellerräume mit kleinen Fenstern!)
- Hygienevorschriften (Desinfektionsmöglichkeiten beim Einlass, Maskenpflicht beim Aufstehen, Möglichkeit zum Händewaschen)

Es besteht die Möglichkeit, Sitzgruppen zu bilden, die dann von euren Besucher*innen aber während der Veranstaltung nicht mehr gewechselt werden dürfen. Hier dürfen auch maximal 10 Leute an einem Tisch zusammensitzen, ohne die Abstandsregeln und die Maskenpflicht einhalten zu müssen.

Haltet euch beim Hygienekonzept an die Vorgaben des zuständigen Amtes. Meist gibt es keine feste Form und es reicht eine einfache Auflistung, wie ihr die Corona-Regelungen für eure Veranstaltung umsetzt.

Fragt an eurem Veranstaltungsort nach, ob sie über ein Hygienekonzept verfügen. Dort steht oft schon Vieles drin, was in euer Veranstaltungshygienekonzept reingehört.

Infos im Vorfeld an die Teilnehmenden schicken

In diesem Schreiben findet ihr eine Übersicht, die ihr im Vorfeld an die Teilnehmenden verschicken solltet. Das könnt ihr auch per Whatsapp tun. Wichtig ist vor allem, dass eure Besucher*innen wissen, wie sie sich am Einlass zu verhalten haben und was sie während der Versammlung erwartet.

Während der Versammlung

Hier ein paar Punkte, auf die ihr als Veranstalter während der Versammlung achten solltet. Im Zweifel seid ihr als Vorstand in der Pflicht, auf die Einhaltung der Corona-Regeln zu achten und diese durchzusetzen.

- Abstandsregeln werden von allen eingehalten, wo es nötig ist.
- Desinfektions- und Handwaschmöglichkeiten sind vorhanden.
- Masken werden getragen, wo es nötig ist.
- Sollte trotz Aufforderung jemand mit Erkältungssymptomen zu eurer Versammlung kommen, könnt ihr sie/ihn wieder nach Hause schicken.
- Beim Einsammeln von Wahlzetteln/Stimmzetteln müssen die Wahlhelfer*innen eine Maske tragen. Am besten lasst ihr die Wahlzettel/Stimmzettel einwerfen. Nach der Zählung der Stimmen, sollten sich eure Wahlhelfer*innen, die Hände desinfizieren.
- Getränke und Snacks
 - Verzichtet auf Frischgezapftes und greift auf Flaschen zurück. Gebt Getränke z. B. tischweise in Kisten aus und lass diese auch von den jeweiligen Teilnehmenden wieder in die Kisten räumen. Snacks sollten nur für einzelne Teilnehmer*innen ausgegeben werden, auf Schüsseln mit Erdnüssen etc. für alle am Tisch sollte verzichtet werden. Vielleicht geht es dieses Jahr auch einmal ohne Snacks, auch wenn es sonst für euch dazugehört.

Anwesenheitsliste

Führt eine Anwesenheitsliste, bei der ihr auch Kontaktdaten der Teilnehmenden abfragt. Erfragen solltet ihr unbedingt den Namen und die Telefonnummer.

Ihr könnt entweder Karten einsammeln, auf denen sich jede/r einträgt oder am Einlass eine Liste führen, in denen ihr die Namen und die Telefonnummern einträgt.

Das ist wichtig, damit ihr alle Teilnehmenden erreichen könnt, falls sich im Nachgang herausstellt, dass doch jemand an Corona erkrankt war, der bei eurer Veranstaltung anwesend war.