

AIPC AND UFI GOOD PRACTICE GUIDANCE

Convention and Exhibition
Centre Health and Safety:
Managing COVID-19 Challenges

ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΩΝ & ΕΚΘΕΣΙΑΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΚΛΗΣΕΩΝ ΤΟΥ COVID-19



Εμπειρογνώμονες στην υγιεινή, την ασφάλεια και προστασία της Διεθνούς Ένωσης Συνεδριακών Κέντρων (AIPC) και του Παγκοσμίου Οργανισμού Εκθέσεων (UFI) ενωμένοι στην Ομάδα Εργασίας AIPC-UFI συνέταξαν αυτόν τον Οδηγό Καλής Πρακτικής στα τέλη Φεβρουαρίου- αρχές Μαρτίου 2020 ώστε να βοηθήσουν τα μέλη τους αλλά και την Συνεδριακή & Εκθεσιακή Βιομηχανία γενικότερα να αντιμετωπίσει με επιτυχία την πρόσφατη έξαρση του ιού COVID-19.



Πως να χρησιμοποιήσετε αυτόν τον Οδηγό	05
1. Καλή Πρακτική: Πολιτική & Σχέδια	06
2. Καλή Πρακτική: Διαδικασίες	09
3. Καλή Πρακτική: Διαχείριση Κρίσης	20
4. Καλή Πρακτική: Επικοινωνίες	23
5. Καλή Πρακτική: Παρακολούθηση Ειδήσεων	27
6. Καλή Πρακτική: Επιλογή Πηγών	30
Παράρτημα 1: Παράδειγμα Δήλωσης Πολιτικής στην μορφή Εγγράφου- Οδηγού δημοσιευμένου διαδικτυακά από το Scottish Event Campus	32
Παράρτημα 2: Αρχή του Συνεδριακού Κέντρου Μασαχουσέτης Ανταπόκριση Περιστατικού Πανδημικής Γρίπης	33
Παράρτημα 3: Καλή Πρακτική της Singapore Expo Αφίσες Ψηφιακής Οθόνης	34

Το παρόν αποτελεί μετάφραση του Οδηγού Καλών Πρακτικών με τίτλο «AIPC AND UFI GOOD PRACTICE GUIDANCE» που συνέταξαν η AIPC (Διεθνής Ένωση Συνεδριακών Κέντρων) και η UFI (Παγκόσμιος Οργανισμός Εκθέσεων), όπως αυτό είναι αναρτημένο στην Αγγλική γλώσσα στην ακόλουθη ιστοσελίδα https://www.ufi.org/wp-content/uploads/2020/03/AIPC_UFIr_Good_Practices_Guide_CV19.pdf.

Η παρούσα μετάφραση πραγματοποιήθηκε αποκλειστικά και μόνο προς το σκοπό της ενημέρωσης των επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στην αγορά των Εκθεσιακών και των Συνεδριακών γεγονότων αναφορικά με τη διαχείριση των επιχειρηματικών προκλήσεων που ανέκυψαν μετά την έξαρση του ιού COVID-19.

Η AIPC (Διεθνής Ένωση Συνεδριακών Κέντρων) και η UFI (Παγκόσμιος Οργανισμός Εκθέσεων) είναι στην ευχάριστη θέση να παρουσιάσουν τον Οδηγό Καλών Πρακτικών που συντάξαν αναφορικά με τον COVID-19 ως βοήθημα για τα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα που έχουν να αντιμετωπίσουν σήμερα τις προκλήσεις που συνδέονται με τη διαχείριση του χώρου τους, όπου υφίστανται οι επιπτώσεις και οι πιθανές επιπτώσεις της πρόσφατης έξαρσης του COVID-19. Ο Οδηγός αυτός είναι αποτέλεσμα συνεργασίας μεταξύ των δύο Φορέων, ως ένα μέσο να τονιστεί η σημασία της συνεργασίας για την αντιμετώπιση ενός τέτοιου θέματος αλλά και για να εξασφαλιστεί μεγαλύτερος βαθμός συνέπειας στις συμβουλές και τις πληροφορίες που παρέχονται.

Ο εικοσιτετρασέλιδος Οδηγός επικεντρώνεται σε επικαιροποιημένες πολιτικές, σχέδια και διαδικασίες υγιεινής και ασφάλειας Συνεδριακών και Εκθεσιακών κέντρων και έχει συνταχθεί με την υποστήριξη, την συμβολή και την γενική επισκόπηση τόσο των μελών της AIPC όσο και των μελών της UFI που συμμετέχουν στην ομάδα εργασίας η οποία δημιουργήθηκε για το σκοπό αυτό και υπό τη γενική καθοδήγηση ενός παγκόσμιου εμπειρογνώμονα σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας, ενσωματώνοντας στρατηγική και πρακτική καθοδήγηση με τη μορφή συμβουλών, προτάσεων και παραδειγμάτων, εστιάζοντας ειδικότερα σε νέες, ενημερωμένες και επικαιροποιημένες πληροφορίες, σε αντίθεση με τους απλώς προϋπάρχοντες, τυποποιημένους ελέγχους υγιεινής και ασφάλειας και με σχέδια διαχείρισης κρίσεων.

Το κείμενο περιλαμβάνει πολλούς “ενεργούς” συνδέσμους εγγράφων ώστε να επιτρέψει την άμεση πρόσβαση σε πρόσθετες πληροφορίες, καθώς και λίστες πρόσθετων βασικών πηγών της βιομηχανίας και των υγειονομικών αρχών που μπορούν να ενισχύσουν το σχεδιασμό και τις πρακτικές.

Παρόλο που καμία πηγή, από μόνη της, δεν είναι σε θέση να καταγράψει το πλήρες φάσμα των διαθέσιμων πληροφοριών για ένα τόσο ευρύ και συνεχώς εξελισσόμενο ζήτημα, αυτός ο Οδηγός προσφέρει ένα θεμελιώδες πλαίσιο κατευθύνσεων ανταπόκρισης μαζί με τις σχετικές πηγές για να τον καταστήσει όσο το δυνατόν πιο συμβατό με τις ανάγκες των διαχειριστών. Καθώς η κατάσταση με τον COVID-19 και οι αντίστοιχες επιπτώσεις εξελίσσονται, το μέγεθος των σχετικών πρακτικών πληροφοριών και εμπειριών θα συνεχίσει να αυξάνεται και είναι ευπρόσδεκτη η συμβολή όλων, με την παροχή επιπλέον πληροφοριών οι οποίες θα ενσωματωθούν σε μελλοντικές μας αναρτήσεις/ συμβουλές.

Με την δημοσιοποίηση αυτού του εγγράφου, τόσο η AIPC όσο και η UFI επιθυμούν να αναγνωρίσουν τη συμβολή των μελών τους και των συναδέλφων της Εκθεσιακής και Συνεδριακής Βιομηχανίας και να τους ευχαριστήσουν, που το κατέστησαν διαθέσιμο τόσο έγκαιρα.

Aloysius Arlando Πρόεδρος AIPC

Mary Larkin Πρόεδρος UFI

Η έξαρση του COVID-19 έχει αποδειχθεί εξ αρχής ως έχουσα σημαντικές επιπτώσεις για τον Συνεδριακό και Εκθεσιακό τομέα. Οι Οργανισμοί έχουν λάβει μέτρα για την προστασία του προσωπικού, των επισκεπτών, των συνεργατών και των πελατών τους, καθώς επίσης και την προστασία βασικών διαδικασιών και περιουσιακών τους στοιχείων σε όλο τον κόσμο.

Κατά αυτόν τον τρόπο, τα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα αποδεικνύουν την αφοσίωσή τους στη συνεχή παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας και φροντίδας σε καθημερινή βάση, ακόμη και όταν βρίσκονται αντιμέτωπα με μεγάλες προκλήσεις.

Αυτές κυμαίνονται από πιο τετριμμένα αιτήματα για πρόσθετα πρωτόκολλα απολύμανσης και προσπάθειες ελέγχων υγείας έως και την αναβολή και ακύρωση εκδηλώσεων την τελευταία στιγμή, βρισκόμενα σε κατάσταση κρίσης. Πολλά από τα μέτρα που ξεκίνησαν να εφαρμόζονται σε Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα ανά τον κόσμο την χρονική περίοδο Ιανουαρίου-αρχών Μαρτίου 2020 για να αντιμετωπίσουν το ξέσπασμα του COVID-19, ποικίλλουν σημαντικά από κέντρο σε κέντρο και από χώρα σε χώρα, καθώς πολλά μέτρα καθοδηγούνται από διαφορετικές πολιτικές, αρχές, πρωτόκολλα και περιστάσεις. Εν μέσω όλης αυτής της κατάστασης, πολλά έχουν επιτευχθεί και αναπτυχθεί για πρώτη φορά.

Αυτός ο οδηγός στοχεύει στο να καταγράψει και να προσφέρει μια σειρά από αυτά τα μέτρα, τις ιδέες και τις «καλές» αν όχι τις «καλύτερες» πρακτικές που τέθηκαν πρόσφατα σε εφαρμογή, όλες σε μία πηγή. Πρόκειται ουσιαστικά για μια σύνοψη προτάσεων που θα μπορούσαν να προστεθούν στα βασικά μέτρα (κρίσης) υγιεινής και ασφάλειας που τα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα διαθέτουν ήδη ή έχουν ήδη αρχίσει να παίρνουν.

Αυτό, ως εκ τούτου, δεν είναι ένα εγχειρίδιο για το «πώς να» σχετικά με την υγιεινή και την ασφάλεια των Συνεδριακών και των Εκθεσιακών κέντρων – κάτι που προϋπάρχει εδώ και καιρό και σε κάθε περίπτωση βασίζεται κυρίως στις τοπικές και εθνικές νομοθεσίες και πρακτικές, αλλά περισσότερο μια καινούργια δέσμη μέτρων που εφαρμόστηκαν πρόσφατα και χρησιμοποιούνται από μέλη της AIPC και της UFI για να ανταποκριθούν στις προκλήσεις της έξαρσης του COVID-19.

Αυτός ο οδηγός καλής πρακτικής στοχεύει στο:

- Να προσφέρει νέες ιδέες και δυνατότητα ενδοσκόπησης σχετικά με μέτρα ενάντια στον COVID-19.
- Να είναι όσο το δυνατόν πιο πρακτικός αναφορικά με τα μέτρα που προτείνει και όσο το δυνατόν πιο εύκολος και γρήγορος στην εφαρμογή του.
- Να είναι όσο το δυνατόν πιο επίκαιρος, καθώς μεγάλο μέρος των περιεχομένων του χρονολογείται στα τέλη Φεβρουαρίου και τις αρχές Μαρτίου 2020.
- Να είναι χρήσιμος, ανεξάρτητα από την οργανωτική δομή των λειτουργιών υγιεινής, ασφάλειας και διαχείρισης κρίσεων ενός Συνεδριακού ή Εκθεσιακού κέντρου.
- Να είναι χρήσιμος για τη διαχείριση επιπλέον μορφών κρίσεων για την υγιεινή και την ασφάλεια, είτε τώρα είτε στο μέλλον.

Οι πληροφορίες που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο προέρχονται κυρίως από τα μέλη της Ομάδας Εργασίας της AIPC-UFi, που συνίσταται από εμπειρογνώμονες της UFI για την υγιεινή

και την ασφάλεια και μέλη της Ομάδας Εργασίας ασφάλειας & προστασίας της AIPC. Αυτή η κοινή ομάδα εμπειρογνομώνων αποτελείται από επαγγελματίες οι οποίοι σε πολλές περιπτώσεις εμφανίζονται ως καινοτόμοι και από τους πρώτους που υιοθετούν νέες σειρές μέτρων στα Συνεδριακά και Εκθεσιακά τους Κέντρα και τη Βιομηχανία και οι οποίοι ήταν πρόθυμοι να μοιραστούν την εξειδικευμένη γνώση τους και με άλλα μέλη. Οι εμπειρογνώμονες της UFI και της AIPC είναι οι:

Carlos Moreno Clemente | Head of Mobility, Fira Barcelona

Sunil Govind | Senior Director Facility Management & Operations, Bangalore International Exhibition Centre

Rik Hoogendoorn | Manager Safety & Security, RAI Amsterdam

Darren Horne | Senior Manager Security & Safety, Melbourne Convention Exhibition Centre

Sethu Menon | Senior Vice President Operations, DWTC Dubai

Mark Laidlaw | Operations Director, Scottish Event Campus Michie! Middendorf | General Manager, World Forum

Robert Noonan | Chief Information Security Officer, Boston Convention & Exhibition Center (Massachusetts Convention Center Authority)

Tomas von Tourtchaninoff | Head of Unit, Safety & Security, Stockholmssmassan

Muhammad Yusri | Manager Venue Security, Crime Prevention and Operations, SingEx

Ο συντονισμός της συγκέντρωσης, αξιολόγησης, μορφοποίησης και δημοσίευσης των πληροφοριών αυτών πραγματοποιήθηκε από τον:

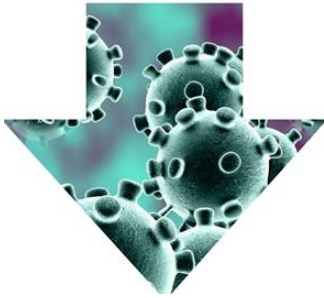
Glenn Schoen | Boardroom@Crisis BV, based in The Netherlands

BOARDROOM@CRISIS
Enabling Preparedness

Οι διοικήσεις των AIPC και UFI επιθυμούν να ευχαριστήσουν όλους όσους συνεισέφεραν, καθώς και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της UFI Kai Hattendorf και τον Διευθυντή Ερευνών της UFI Christian Druart για την συμβολή τους στην εμπλοκή εμπειρογνομώνων και πηγών πληροφοριών.

Οι διοικήσεις των AIPC και UFI ελπίζουν ότι οι πληροφορίες που παρέχονται εδώ θα συμβάλουν στη βελτίωση της ετοιμότητας, της αντίδρασης και της συνεργασίας μεταξύ των μελών τους και της Βιομηχανίας μπροστά στην τρέχουσα πρόκληση του COVID-19.

ΠΩΣ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟΝ ΟΔΗΓΟ



Οι πληροφορίες αυτού του εγγράφου χωρίζονται σε 6 κύριες κατηγορίες:

1. Πολιτική & Σχέδια
2. Διαδικασίες
3. Διαχείριση Κρίσης
4. Επικοινωνίες
5. Παρακολούθηση Ειδήσεων
6. Επιλογή Πηγών

Αυτές οι έξι κατηγορίες προέρχονται από και σε πολλές περιπτώσεις αλληλεπικαλύπτονται με τα «πλαίσια διαχείρισης» ή τους «πυλώνες βασικών πολιτικών» ή τις «βασικές αρχές» ή τις «βασικές σειρές μέτρων» που περιγράφονται σε έναν αριθμό προτύπων, κατευθυντηρίων γραμμών και δηλώσεων πολιτικών που χρησιμοποιούνται από διάφορους εθνικούς και διεθνείς φορείς υγιεινής και ασφάλειας.

Επιλέχθηκαν επίσης και με βάση την αναπληροφόρηση και το περιεχόμενο που παρείχαν τα Συνεδριακά και τα Εκθεσιακά κέντρα, σχετικά με το ποιες κύριες κατηγορίες δραστηριοτήτων όρισαν τα ίδια κατά την αντιμετώπιση της εξάπλωσης του ιού.

Τα περισσότερα κεφάλαια των κατηγοριών υποδιαιρούνται περαιτέρω σε ενότητες. Αναγνωρίζεται ότι όλα τα μέτρα δεν μπορούν να τοποθετηθούν με σαφήνεια στην μία ή την άλλη κατηγορία, καθώς θα υπάρξει κατ' ανάγκη κάποια επικάλυψη μεταξύ των μέτρων που αναφέρονται σε αυτές τις έξι ξεχωριστές κατηγορίες.

Επιπλέον, καθώς δύο Συνεδριακά ή Εκθεσιακά κέντρα δεν είναι ποτέ ίδια, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη, κατά την εξέταση της χρήσης των μέτρων, η ορθότητα, η δυνατότητα εφαρμογής και η αναλογικότητα τους αναφορικά με το μέγεθος, την κλίμακα, τη λειτουργία και το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Το ίδιο θα πρέπει να γίνει και σχετικά με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που είναι σε ισχύ σε διαφορετικά κέντρα: δεν είναι απαραίτητο όλα τα μέτρα που εφαρμόζονται σε μια τοποθεσία να επιτρέπονται και σε μια άλλη. Για παράδειγμα, υπάρχουν μεγάλες διαφορές μεταξύ χωρών σε θέματα που αφορούν την προστασία προσωπικών δεδομένων, την επαγγελματική ικανότητα του ιατρικού προσωπικού και την πιστοποίηση προϊόντων και υπηρεσιών που συνδέονται με την υγιεινή και την ασφάλεια.

Όπου έγγραφα ή άλλες πηγές αναφέρονται στο κείμενο, αυτές οι πληροφορίες θα πρέπει, στις περισσότερες περιπτώσεις, να είναι απευθείας ανακτήσιμες μέσω του “ενεργού” συνδέσμου που παρέχεται ή σε διαφορετική περίπτωση μέσω αναζήτησης στο Διαδίκτυο. Όλα τα έγγραφα της AIPC και των μελών-Οργανισμών της UFI, συμπεριλαμβανομένων και εκείνων που φέρουν τη σήμανση «εσωτερικό» ή «εμπιστευτικό», χρησιμοποιούνται με ρητή άδεια για τη βέλτιστη χρήση τους από τα μέλη και τη Βιομηχανία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΟΡΟΛΟΓΙΑ: Οι αναγνώστες καλούνται να ασκήσουν ένα μέτρο ευελιξίας όταν πρόκειται για τους όρους που χρησιμοποιούνται σε αυτό το έγγραφο, υπό την έννοια ότι πολλοί άνθρωποι χρησιμοποιούν διαφορετικούς όρους για το ίδιο πράγμα. Για παράδειγμα: υγιεινή και ασφάλεια έναντι δημόσιας ασφάλειας, μέτρα έναντι ελέγχων, μεγάλη έξαρση έναντι πανδημίας, κορονοϊός έναντι COVID-19, και ούτω καθ' εξής. Παρακαλούμε εφαρμόστε αυτήν την ευελιξία κατά την ανάγνωση της καθοδήγησης.

1. ΚΑΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ : ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΣΧΕΔΙΑ

ΜΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗ στην απλούστερή της μορφή είναι μια γραπτή δήλωση η οποία υπογραμμίζει την θέση και το σκοπό ενός οργανισμού σε ένα συγκεκριμένο θέμα. Τα Εκθεσιακά και Συνεδριακά κέντρα, όπως και πολλοί Οργανισμοί, διατηρούν πολιτικές για ένα μεγάλο εύρος θεμάτων, αν και πολλοί χρησιμοποιούν όρους διαφορετικούς της λέξης πολιτική, όπως οδηγία, κώδικας, σχεδιάγραμμα, σχέδιο και στρατηγική.

ΕΝΑ ΣΧΕΔΙΟ είναι ένα γραπτό κείμενο που περιγράφει τα βήματα στα οποία θα προχωρήσει ένας Οργανισμός προκειμένου να επιτύχει τους στόχους της πολιτικής που έχει θέσει. Συνήθως περιλαμβάνει ταυτοποίηση του ποιος θα ηγηθεί της προσπάθειας, ποιος θα εκτελέσει την προσπάθεια και σε τι συνίσταται η προσπάθεια. Στα περισσότερα σχέδια το ποιος και τι πρέπει να επιτευχθεί ορίζονται λεπτομερέστερα με διαδικασίες ή πρωτόκολλα.

Η βασική ιδέα για τους περισσότερους Οργανισμούς είναι να έχουν μια πολιτική, ένα σχέδιο για την εφαρμογή της και μια ομάδα (ή μονάδα εργασίας, η ομάδα διαχείρισης κρίσης- έχουν διαφορετική ονομασία από Οργανισμό σε Οργανισμό) για την εφαρμογή της ή για να ηγηθούν αυτής της προσπάθειας.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ

1. Υιοθετήστε, χρησιμοποιήστε και δημοσιεύστε μια πολιτική για την αντιμετώπιση του COVID-19, είτε με τη μορφή πολιτικής συγκεκριμένης για τον COVID-19, είτε με μια πολιτική για εξάρσεις μεταδοτικών ασθενειών ή ακόμη γενικότερα για πολιτική στην περίπτωση μιας πανδημίας. Ασχέτως με το αν θα την ονομάσετε πολιτική, οδηγία, σχέδιο ή κάπως αλλιώς σιγουρευτείτε ότι την έχετε σε γραπτή μορφή και ότι μπορεί να επικοινωνηθεί. Ακόμα και αν δεν χρειάζεται να την δημοσιεύσετε ανοιχτά στο κοινό, θα πρέπει να μπορείτε να την παρουσιάσετε σε τρίτα μέρη (π.χ. μέσω website), αν οι συνθήκες το απαιτήσουν. Στην απλούστερή της μορφή μπορεί να είναι μια γενική, σύντομη οδηγία η οποία θα μεταφέρει γενικές πληροφορίες. Δείτε το παράρτημα 1 για ένα τέτοιο παράδειγμα από το Scottish Events Campus στην Γλασκόβη.
2. Εκθεσιακά και Συνεδριακά κέντρα που δεν είχαν μέχρι σήμερα την ευκαιρία να οριστικοποιήσουν μια τέτοια πολιτική θα πρέπει να υιοθετήσουν μία, σε «υπό κατασκευή» βάση, προκειμένου να διαθέτουν μία εφαρμόσιμη πολιτική, την οποία θα μπορούν να βελτιώσουν. Η παντελής έλλειψη μίας πολιτικής είναι αυτή που έχει προκαλέσει σημαντικά προβλήματα σε Εκθεσιακά και Συνεδριακά κέντρα τους τελευταίους μήνες. Ανάμεσα στις σχετικές πολιτικές που Εκθεσιακά κέντρα επικαιροποιούν, συχνά μέσω της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού τους, είναι για ζητήματα όπως τα Ταξίδια, η Εργασία από το Σπίτι και η Ασθένεια.
3. Η καλή πρακτική υπαγορεύει ότι οι δηλώσεις μιας πολιτικής πρέπει να είναι σύντομες, να εκφράζονται ξεκάθαρα και να αναφέρουν τους κανόνες στους οποίους βασίζονται.

Αυτοί οι κανόνες είναι συνήθως πολιτικές εθνικών ή διεθνών αρχών για την ασφάλεια και την υγεία ή/ και εθνικά και διεθνή πρότυπα. Παραδείγματα Εθνικών Αρχών Υγείας και των πολιτικών τους τα οποία παρατίθενται είναι:

Η Εθνική Υπηρεσία Υγείας Ην. Βασιλείου, το Κέντρο Ελέγχου Ασθενειών (CDC) Κίνας, το Κέντρο Ελέγχου Ασθενειών (CDC) Η.Π.Α., το Υπουργείο Υγείας Σιγκαπούρης, το Υπουργείο Υγείας Μεξικού, και η Ολλανδική RIVM.

Παραδείγματα Διεθνών Αρχών Υγείας και των πολιτικών τους τα οποία παρατίθενται είναι:

- Π.Ο.Υ. Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας (WHO)
- Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Ασθενειών (ECDC)

Παραδείγματα Διεθνών Προτύπων τα οποία συχνά παρατίθενται είναι

- ISO 45001: Οργανωσιακά Συστήματα Διαχείρισης Υγιεινής & Ασφάλειας
- BS OHSAS 81001: Σειρά Αξιολόγησης της Υγιεινής και της Ασφάλειας στην Εργασία

Ένα παράδειγμα του πως ένα Συνεδριακό ή Εκθεσιακό κέντρο παρουσιάζει μια ξεκάθαρη πολιτική αλλά το κάνει τοποθετώντας μπροστά και ως επίκεντρο την Εθνική Αρχή Υγείας: Το Παγκόσμιο Φόρουμ στη Χάγη.



4. Κάποια Εκθεσιακά και Συνεδριακά κέντρα επιλέγουν να έχουν μια βασική πολιτική, και μία σειρά από δευτερεύουσες πολιτικές για συγκεκριμένα θέματα. Όπως και με τη βασική πολιτική η καλή πρακτική υπαγορεύει να ορίζεται ποιες ακριβώς είναι οι δευτερεύουσες πολιτικές και σε ποιο ακριβώς θέμα αναφέρονται. Ένα απλό παράδειγμα ενός κέντρου το οποίο υιοθετεί και έπειτα ανοιχτά δηλώνει μία τέτοια δευτερεύουσα πολιτική είναι αυτό του Συνεδριακού κέντρου της Μασαχουσέτης στην Βοστώνη (Η.Π.Α.), το οποίο με τρόπο που στοχεύει στο χτίσιμο εμπιστοσύνης- ενημερώνει τους αναγνώστες ότι διατηρεί πολιτική ειδικά για τη χρήση απολυμαντικών και έχει ορίσει συγκεκριμένους ανθρώπους ώστε η διαδικασία να γίνεται σωστά, δείχνοντας πόσο προσεκτικά ακολουθεί τις κυβερνητικές οδηγίες.

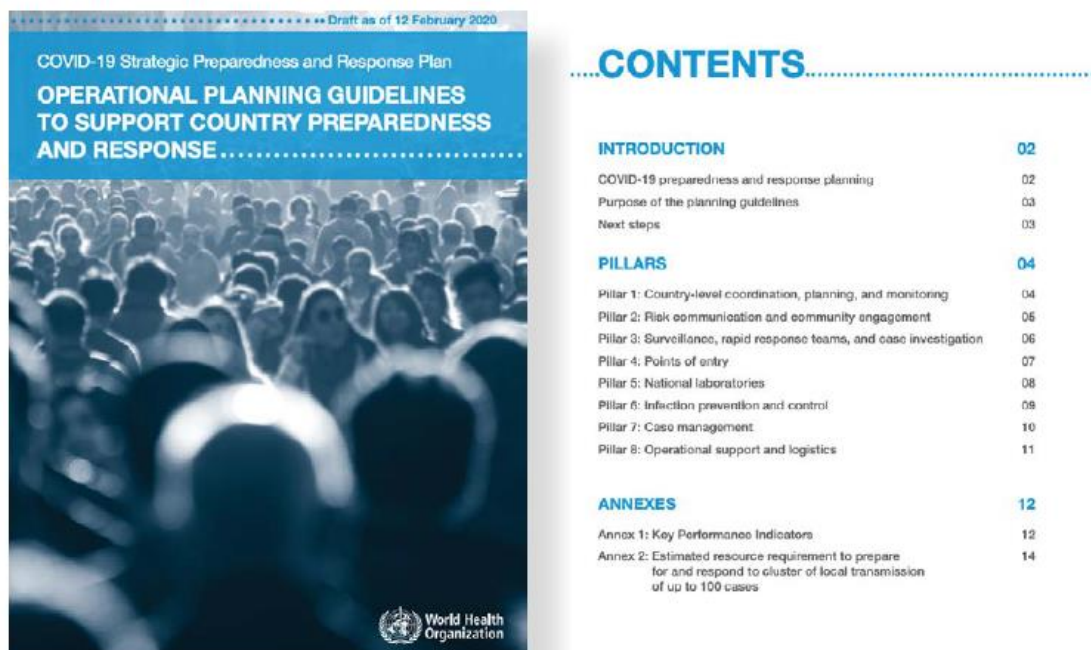
**MASSACHUSETTS CONVENTION CENTER AUTHORITY'S
NOVEL CORONAVIRUS (2019-nCoV) RESPONSE PLAN**

The Massachusetts Convention Center Authority ("Authority") adheres to the recommendations set forth in the U.S. EPA's Emerging Pathogen Policy regarding cleaning disinfectants effective against the Novel Coronavirus (2019-nCoV).

The Authority's Public Safety team will remain in contact with and monitor local, state and federal health agencies for updates as information becomes available.

5. Μην εκδίδετε μια πολιτική (ή οδηγία ή σχέδιο) που εμπλέκει άμεσα ή επηρεάζει τρίτους χωρίς πρώτα να τους συμβουλευτείτε ή να τους ενημερώσετε, καθώς αυτό μπορεί να οδηγήσει σε ανεπιθύμητες αντιδράσεις και σύγχυση. Αποζητήστε την συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων μερών, πληροφορήστε τους κατάλληλα και συμβουλευτείτε τους κατά την ανάπτυξη της πολιτικής σας.
6. Για Οργανισμούς που τους ανήκουν ή διαχειρίζονται περισσότερα από ένα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα , και όπου μια πολιτική για την αντιμετώπιση του COVID-19 μπορεί να πάρει μεγαλύτερες διαστάσεις, ένα στρατηγικού επιπέδου έγγραφο που μπορεί να προσφέρει χρήσιμες ιδέες και καθοδήγηση είναι αυτό Π.Ο.Υ.:

https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-19-sprp-unct-guidelines.pdf?sfvrsn=81ff43d8_4





2. ΚΑΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΣΧΕΔΙΑ

1. Τα Σχέδια σε αντίθεση με τις πολιτικές εκφράζουν το πως θα γίνει η υλοποίηση των προθέσεων και για αυτό το λόγο πολλά Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα διαχωρίζουν τους όρους «Σχέδιο» και «Πολιτική». Τα Σχέδια τείνουν να αναπτύσσονται γύρω από το 'Ποιος,' 'Τι' και 'με ποιο Τρόπο', ορίζοντας πως συγκεκριμένοι στόχοι θα επιτευχθούν. Οι λεπτομέρειες εν συνεχεία παρουσιάζονται μέσα στο Σχέδιο με τη μορφή Διαδικασιών ή Πρωτοκόλλων, ανά Δραστηριότητα. Στο πλαίσιο του COVID-19, πολλά Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα έχουν μακροχρόνια σχέδια άμεσης χρήσης, αλλά εξακολουθούν να τα εμπλουτίζουν και να τα επικαιροποιούν. Μεταξύ των τίτλων των σχεδίων που χρησιμοποιούνται (πολλοί έχουν περισσότερα από ένα σχετικό σχέδιο σε χρήση μαζί με άλλα) είναι:

Σχέδιο Αντιμετώπισης Πανδημίας

Σχέδιο Υγιεινής & Ασφάλειας

Σχέδιο Επιχειρησιακής Συνέχειας

Σχέδιο Συνέχισης Δραστηριοτήτων

Σχέδιο Διαχείρισης Κρίσης

Σχέδιο Επικοινωνίας

2. Πολλά Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα χρησιμοποιούν τυποποιημένα υποδείγματα Σχεδίων Υγιεινής και Ασφάλειας που προέρχονται είτε από εθνικά είτε από διεθνή πρότυπα, και τυποποιημένα βήματα (όπως "πρώτα εκτίμηση κινδύνου"). Αυτή η τυπική μορφοποίηση των σχεδίων, σε αντίθεση με μια προσέγγιση ελεύθερου στυλ, θεωρείται καλή πρακτική καθώς τα σχέδια που αναπτύσσονται με αυτό τον τρόπο είναι πιο κατανοητά και μπορούν ευκολότερα να διαμοιραστούν, να υποστηριχθούν και να εκτελεστούν, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για σχέδια που περιλαμβάνουν υπηρεσίες έκτακτης ανάγκης / πρώτους ανταποκριτές ή μεγαλύτερες ομάδες ανθρώπων, όπως για παράδειγμα ομάδες ασφάλειας, ομάδες προστασίας και ομάδες καθαρισμού.

3. Βασικές πηγές που αναφέρονται και χρησιμοποιούνται από τους δημιουργούς σχεδίων σχετικών με τον COVID-19, είτε για τη δημιουργία του σχεδίου είτε για την βελτίωσή του, περιλαμβάνουν :

Π.Ο.Υ. "Βασικές προτάσεις σχεδιασμού για Μεγάλες Συγκεντρώσεις στο πλαίσιο της τρέχουσας επιδημίας του COVID-19, προσωρινή οδηγία"

<https://www.who.int/publications-detail/key-planning-recommendations-for-mass-gatherings-in-the-context-of-the-current-covid-19-outbreak>

Π.Ο.Υ "Προετοιμάζοντας το χώρο εργασίας για τον COVID-19"

<https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>

Κέντρο Ελέγχου Ασθενειών Η.Π.Α (CDC) "Προσωρινή Οδηγία για Επιχειρήσεις και Εργαζόμενους για το Σχεδιασμό και την Αντιμετώπιση της ασθένειας του κορονοϊού 2019 ."

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fspecific-groups%2Fguidance-business-response.html

Κέντρο Ελέγχου Ασθενειών Η.Π.Α (CDC) "Προσωρινή Οδηγία: Καταστήστε τις Μεγάλες Συγκεντρώσεις ή Εκδηλώσεις σας έτοιμες για τον COVID-19 2019"

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/large-events/mass-gatherings-ready-for-covid-19.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fcommunity%2Fmass-gatherings-ready-for-covid-19.html

4. Διεξαγωγή σεμιναρίων εξοικείωσης του προσωπικού με το σχέδιο διαχείρισης. Ακόμη και για εκείνο το προσωπικό που μπορεί να μην εμπλέκεται άμεσα στην υλοποίηση συγκεκριμένων σχεδίων, πρέπει να γνωρίζει την ύπαρξή τους, προκειμένου να συμβάλει στην ευαισθητοποίηση όλων και σε ορισμένες περιπτώσεις, στην ενίσχυση της εμπιστοσύνης/ αυτοπεποίθησης. Διεξάγετε τακτικές ανασκοπήσεις των βασικών σχεδίων για τον COVID-19 με το κατάλληλο προσωπικό.

5. Κατά περίπτωση, εφαρμόστε δοκιμές των σχεδίων, ιδίως αν πρόκειται για δραστηριότητες που δεν έχουν εφαρμοστεί προηγουμένως. Ανάμεσα στα σχέδια που δοκιμάστηκαν πρόσφατα σε διάφορα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα σε σχέση με τον ιό είναι: η κλήση επιπλέον ιατρικού προσωπικού ή προσωπικού ασφάλειας και προστασίας για ένα συμβάν, η εκκένωση ή κλείσιμο αχρησιμοποίητων τμημάτων κτιρίων, το γρήγορο άνοιγμα και λειτουργία μιας περιοχής καραντίνας ή χώρου απομόνωσης, η υποστήριξη ασθενοφόρων και άλλων υπαλλήλων έκτακτης ανάγκης / Πρώτων Ανταποκριτών για μια ύποπτη περίπτωση λοίμωξης στο Εκθεσιακό ή Συνεδριακό κέντρο και η διεξαγωγή ασκήσεων για τη συνέχιση των επιχειρησιακών δραστηριοτήτων και τη διαχείριση κρίσεων.

6. Εξετάστε το ενδεχόμενο να θέσετε στη διάθεση των Αρχών ή της Βιομηχανίας μέρος του Συνεδριακού ή Εκθεσιακού σας κέντρου για αντι-COVID-19 δραστηριότητες, ανάλογα με τις ανάγκες που υπάρχουν και την διαθεσιμότητά σας. Μία τέτοια ενέργεια μπορεί να περιλαμβάνει τη διοργάνωση: σεμιναρίων σχετικών με την έξαρση του ιού, συνεδριών κατάρτισης, ασκήσεων διαχείρισης κρίσεων, δράσεων εμβολιασμού ή προσφορά μεγαλύτερων χώρων για χρήση στην εκπαίδευση πάνω σε υπηρεσίες έκτακτης ανάγκης / πρώτους ανταποκριτές. Ένα τέτοιο "Σχέδιο Υποστήριξης Τρίτων" ή "Σχέδιο Βοήθειας Υπηρεσιών Έκτακτης Ανάγκης" δεν θα μπορούσε απλώς να διευρύνει σημαντικά τη συνεισφορά σας στην ετοιμότητα και τη λειτουργία της κοινότητας, της τοπικής κυβέρνησης και της βιομηχανίας σας πριν ή κατά τη διάρκεια μιας επιδημίας, αλλά και να ενισχύσει τη θέση σας, το δίκτυο σας και κυρίως, τις δικές σας δυνατότητες.

Τα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα που ασκούν καλές πρακτικές έχουν διαπιστώσει ότι διαθέτουν ήδη ένα ευρύ φάσμα διαδικασιών για την αντιμετώπιση του COVID-19. Αυτό συμβαίνει επειδή πολλές από αυτές τις διαδικασίες είναι από μόνες τους πρότυπες και μακροχρόνιες, ενώ πολλές είναι υποχρεωτικές από νόμους ή πρότυπα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας. Επιπλέον, πολλοί είτε έχουν υιοθετήσει επιπρόσθετες νέες διαδικασίες είτε έχουν επικαιροποιήσει και διευρύνει ήδη υπάρχουσες προκειμένου να καλύψουν τις ανάγκες τους.

Οι εμπειρογνώμονες ορθής πρακτικής που συμμετείχαν στην παροχή συμβουλών για αυτή την καθοδήγηση αναφέρουν μια σειρά από συγκεκριμένες διαδικασίες ως χρήσιμες, εάν όχι απαραίτητες πάντοτε, με τη χρήση τους κατά προτίμηση να γίνεται ενσωματωμένη σε ένα ευρύτερο σχέδιο. Αυτές οι διαδικασίες είναι:

- Ενεργοποίηση Ομάδας Διαχείρισης Κρίσεων
- Λειτουργία Σταθμού Πρώτων Βοηθειών/ Ιατρείου
- Αυξημένο/ Διευρυμένο καθεστώς υγιεινής και απολύμανσης
- Μέσα για τη διεξαγωγή αυξημένων ελέγχων υγείας των ανθρώπων
- Μέσα για την καταγραφή και την αναφορά περιπτώσεων ασθένειας (ύποπτων κρουσμάτων)
- Μέσα για τη δημιουργία προσωρινής περιοχής καραντίνας
- Διαχείριση περιπτώσεων ύποπτων κρουσμάτων
- Συνεργασία με αρχές σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης
- Ενημέρωση των ατόμων εκτός του Εκθεσιακού/ Συνεδριακού κέντρου
- Ταχεία διακοπή λειτουργίας εγκατάστασης
- Αναβολή εκδήλωσης
- Ακύρωση εκδήλωσης
- Εργασία από το σπίτι
- Επαγγελματικά ταξίδια
- Αντιμετώπιση και υποστήριξη προσωπικού που πλήττεται/ ασθενεί
- Εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία
- Ανασκόπηση ασφάλισης - Κάλυψη πανδημίας

Οι διαδικασίες που σχετίζονται με την εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία, καλύπτονται στο κεφάλαιο Επικοινωνίες. Θεωρείται ότι τα κέντρα διαθέτουν ήδη μια διαδικασία αξιολόγησης κινδύνου για την υγεία και την ασφάλεια. Εάν όχι, ελέγξτε την ενότητα 3.2.2 του Π.Ο.Υ. "Βασικές προτάσεις σχεδιασμού για Μεγάλες Συγκεντρώσεις στο πλαίσιο της τρέχουσας επιδημίας του COVID-19, προσωρινή οδηγία"

Πληροφορίες και παραδείγματα διαφόρων διαδικασιών παρέχονται στο ακόλουθο κείμενο

Αυξημένο / διευρυμένο καθεστώς υγιεινής και απολύμανσης

Οι περισσότεροι εκθεσιακοί χώροι χρησιμοποιούν τοπικές και εθνικές οδηγίες για την υγιεινή και την απολύμανση, τους κανόνες, τα μοντέλα και τις προσεγγίσεις τους. Μεταξύ των πιο συχνά αναφερόμενων διεθνών πηγών είναι:

Το έγγραφο του Ευρωπαϊκού Κέντρου Ελέγχου Ασθενειών (European CDC) με τίτλο "Καθαρισμός εγκαταστάσεων μη υγειονομικής περιθαλψής".

<https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/coronavirus-SARS-CoV-2-guidance-environmental-cleaning-non-healthcare-facilities.pdf>

Το έγγραφο του Παγκόσμιου Οργανισμού Υγείας (Π.Ο.Υ.) "Ετοιμοί για τον COVID-19 στο χώρο εργασίας".

<https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>

Για την ενίσχυση των δυνατοτήτων παρακολούθησης της υγιεινής και της ασφάλειας, πολλά Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα πέρα από όλα τα άλλα μέτρα, τώρα απλά αυξάνουν τις περιπολίες του προσωπικού τους σε υπαίθριους χώρους, αφενός για να ανιχνεύσουν πιο γρήγορα τυχόν συμπτώματα ασθενών και αφετέρου για να βοηθήσουν πιο γρήγορα και άμεσα τους ανθρώπους που έχουν ανάγκη και εάν είναι απαραίτητο, να τους απομονώσουν. Αυτό γίνεται συχνά με τη μορφή περιπλανώμενων περιπολιών από το προσωπικό υγείας και ασφάλειας ή κατά τη διάρκεια σημαντικών εκδηλώσεων, από ιατρικό προσωπικό που έχει προσληφθεί.

Παράδειγμα της καλύτερης πρακτικής της RAI στο Άμστερνταμ: Μία κοινή ομάδα ιατρικής-ασφάλειας-πυρόσβεσης πραγματοποιεί τους «γύρους» της, κατά τη διάρκεια μεγάλης κλίμακας εκδήλωσης με πολύ κόσμο.



Μέσα για τη διεξαγωγή αυξημένων ελέγχων υγείας στους ανθρώπων

Οι προσπάθειες ανίχνευσης προσώπων που εισέρχονται σε ένα Συνεδριακό ή Εκθεσιακό κέντρο για συμπτώματα ιού και οι προσπάθειες για την εξέταση προσώπων που βρίσκονται ήδη μέσα στο χώρο μπορούν να εκτελεστούν με διάφορους τρόπους, και συγκεκριμένα:

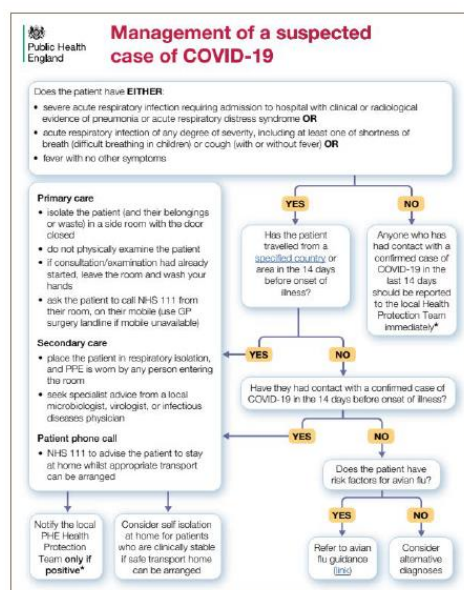
- Με το να ζητείται από ανθρώπους να αναφέρουν από μόνοι τους τα συμπτώματα που βλέπουν/νιώθουν.
- Με την ύπαρξη προσωπικού που θα ρωτά ανθρώπους για το αν αισθάνονται συμπτώματα.

- Με την ύπαρξη προσωπικού που θα παρατηρεί τους ανθρώπους που εισέρχονται/διέρχονται αναζητώντας για πιθανά συμπτώματα.
- Με την ύπαρξη προσωπικού που θα πραγματοποιεί ελέγχους εξ αποστάσεως, με θερμική κάμερα στους ανθρώπους.
- Με την ύπαρξη προσωπικού που θα εκτελεί ελέγχους θερμοκρασίας αυτιού στην περιοχή εισόδου (αγγίζοντας τους εισερχόμενους)

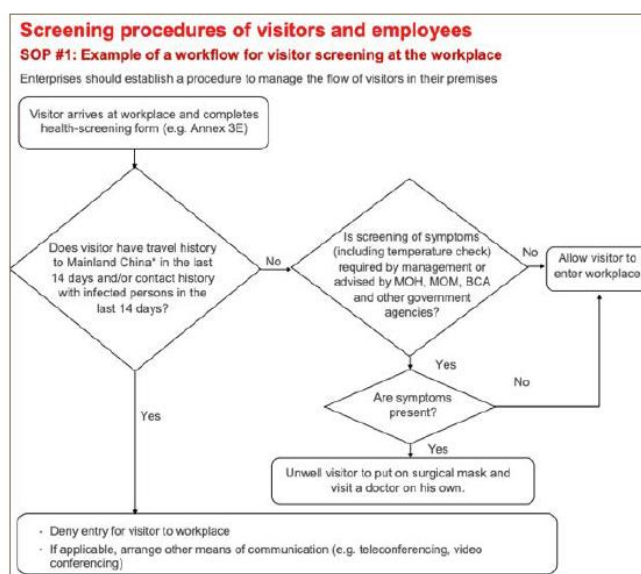


Όλες αυτές οι μέθοδοι εφαρμόζονται κατά προτίμηση από καλά εκπαιδευμένο, επαγγελματικό (ιατρικό) προσωπικό, χρησιμοποιώντας πιστοποιημένο εξοπλισμό και σίγουρα στην περίπτωση χρήσης θερμικών φωτογραφικών μηχανών και θερμόμετρων. Ιδανικά, όλοι οι έλεγχοι διεξάγονται σε συνεννόηση με τις τοπικές αρχές. Το επαγγελματικό (ιατρικό) προσωπικό έχει συνήθως μια προκαθορισμένη διαδικασία για την εκτέλεση και τη μορφή του ελέγχου υγείας, συμπεριλαμβανομένης της ρύθμισης των απαραίτητων συσκευών. Αυτές οι λεπτομερείς διαδικασίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος εγγράφου καθοδήγησης. Κατόπιν τούτου, υπάρχει ένας αριθμός διαδικασιών που συνδέονται με τη ροή των διεργασιών και πώς το προσωπικό μπορεί να προστατεύσει σωστά τον εαυτό του ενώ τις εκτελεί και μετά από τους ελέγχους.

Ένα παράδειγμα ροής διεργασιών για ελέγχους υγείας, για το πότε ο έλεγχος μπορεί να διεξάγεται από εγκεκριμένο προσωπικό μέσα σε ένα Συνεδριακό ή Εκθεσιακό Κέντρο, είναι το ακόλουθο από την Εθνική Υπηρεσία Υγείας του Ηνωμένου Βασιλείου:



Ένα άλλο παράδειγμα περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 3Α του οδηγού Σχεδιασμού Επιχειρηματικής Συνέχειας της Σιγκαπούρης για τον COVID-19.



<https://www.sbf.org.sg/images/2020/02-Feb/COVID-19/Guide on Business Continuity Planning for COVID-19 2nd Edition.pdf>

Ένα παράδειγμα καλής πρακτικής σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο το προσωπικό που εκτελεί καθήκοντα ελέγχου της υγείας μπορεί να προστατεύσει σωστά τον εαυτό του και τους άλλους είναι η ακόλουθη διαδικασία που εκπόνησε η Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας της Κίνας (CAAC). Ενώ αυτή η διαδικασία δεν είναι σχεδιασμένη για Συνεδριακά ή Εκθεσιακά Κέντρα αλλά για αεροδρόμια, εντούτοις είναι αυτή που υιοθετείται και χρησιμοποιείται σε πολυάριθμα αεροδρόμια, δημόσια κτίρια, γραφεία, κόμβους μεταφοράς και χώρους εκδηλώσεων σε όλη την Ασία και ο Παγκόσμιος Οργανισμός Πολιτικής Αεροπορίας IATA βοήθησε πρόσφατα στη διανομή της δεύτερης έκδοσης, ως μέρος των διεθνών προσπαθειών του κατά του COVID-19. Βλέπε CAAC, Απαιτήσεις υγιεινής για επιθεώρηση ασφαλείας, Τμήμα 4

<https://www.iata.org/contentassets/7e8b4f8a2ff24bd5a6edcf380c641201/airport-preventing-spread-of-coronavirus-disease-2019.pdf>

Μέσα για την καταγραφή και αναφορά περιπτώσεων ύποπτων κρουσμάτων

Δεν υπάρχει κάποιο συγκεκριμένο παράδειγμα καλής πρακτικής που να αναφέρεται εδώ, αλλά αξίζει να σημειωθεί ότι είναι σημαντικό οι άνθρωποι να απευθύνονται σε ένα μοναδικό άτομο ή γραφείο ή τηλεφωνικό αριθμό για να αναφέρουν μια (ύποπτη) περίπτωση λοίμωξης, έτσι ώστε τα αναφερόμενα στοιχεία να καταγράφονται κεντρικά και να μπορεί να ακολουθήσει μία μοναδική διαδικασία/ οδός. Αν αυτό δεν ρυθμιστεί κατά αυτόν τον τρόπο, υπάρχει ο κίνδυνος διαφορετικοί άνθρωποι ή γραφεία να αναφέρουν ύποπτα κρούσματα σε διαφορετικά άτομα ή μέρη, με κίνδυνο τελικά να μην ενημερωθεί η διοίκηση της ομάδας διαχείρισης κρίσης και να μην βοηθηθούν τα εν λόγω άτομα με εγκεκριμένο και ενδεδειγμένο τρόπο. Για παράδειγμα, ένας άρρωστος υπάλληλος μπορεί να καλέσει από το

σπίτι για να αναφέρει ότι έχει συμπτώματα. Μπορεί να καλέσει τον προϊστάμενό του, τον υπεύθυνο υγιεινής και ασφάλειας, το γραφείο πληροφοριών, το γραφείο ασφάλειας ή ακόμη και το τοπικό νοσοκομείο. Ως εκ τούτου είναι σημαντικό να καταστεί σαφές στο προσωπικό πού και πώς ακριβώς πρέπει να αναφέρει ένα ύποπτο κρούσμα.

Μέσα για τη δημιουργία μιας προσωρινής περιοχής καραντίνας

Δεν είχαμε τη δυνατότητα να βρούμε μια διαδικασία ειδικά για την προετοιμασία ενός χώρου καραντίνας ή απομόνωσης σε ένα Συνεδριακό ή Εκθεσιακό κέντρο όπου τα ύποπτα κρούσματα (για παράδειγμα, ως αποτέλεσμα υγειονομικού ελέγχου ή απλώς του προσωπικού που αισθάνεται άρρωστο στην εργασία) θα μπορούν να μεταφερθούν ενώ αναμένουν να εξεταστούν από γιατρό ή να μεταφερθούν σε νοσοκομείο. Κατόπιν τούτου, υπάρχουν ορισμένα έγγραφα καθοδήγησης που δεν σχετίζονται με τα Συνεδριακά και τα Εκθεσιακά κέντρα, για εγκαταστάσεις υγειονομικής περίθαλψης αλλά και γενικά μη υγειονομικές εγκαταστάσεις τα οποία τονίζουν ορισμένα βασικά σημεία. Αυτά περιλαμβάνουν:

- Χρησιμοποιήστε ένα ξεχωριστό δωμάτιο, κατά προτίμηση μακριά από ανοικτές περιοχές γεμάτες με κόσμο, το οποίο να απομονώνεται με μια πόρτα (για να κρατήσετε τους άλλους μακριά ενώ αναμένεται ο ιατρός ή το ασθενοφόρο).
- Κατά προτίμηση, να έχετε τη δυνατότητα να απενεργοποιήσετε τον εξαερισμό του δωματίου, ώστε να μην είναι πιθανόν να μολυνθούν άλλες περιοχές μέσω του αέρα.
- Τοποθετήστε μέλος του προσωπικού στην πόρτα για να κρατήσετε τους άλλους εκτός, ενώ το δωμάτιο είναι σε χρήση.
- Να έχετε μια ενδεδειγμένη τουαλέτα κοντά στο δωμάτιο απομόνωσης που μπορεί να χρησιμοποιήσει το εν λόγω άτομο, αλλά που μπορεί στη συνέχεια να σφραγιστεί, ώστε να μην χρησιμοποιηθεί από άλλους.
- Να έχετε ένα πρωτόκολλο απολύμανσης/ καθαρισμού δωματίου έτοιμο για μετά την αναχώρηση του εν λόγω ατόμου.
- Να ελέγξετε για να βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε προσωπικό που εργάζεται στο δωμάτιο απομόνωσης και που μπορεί να έχει προϋπάρχουσα κατάσταση που να το καθιστά πιο ευάλωτο στον ιό.

Για επιπλέον καθοδήγηση συμβουλευτείτε:

Οδηγία της Εθνικής Υπηρεσίας Υγείας Ην. Βασιλείου για τον COVID 19: Προσωρινή Οδηγία για Πρωταρχική Φροντίδα.

<https://www.gov.uk/government/publications/wn-cov-guidance-for-primary-care/wn-cov-interim-guidance-for-primary-care>

Η.Π.Α. Οργανισμός Υγιεινής και Ασφάλειας στην Εργασία (OSHA) οδηγία για τον COVID-19: Έλεγχος και Πρόληψη, ειδικότερα η ενότητα 'Αναγνωρίστε και Απομονώστε Ύποπτες Περιπτώσεις:'

<https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/controlprevention.html>

Διαχείριση ύποπτων κρουσμάτων

Βλέπε Παράρτημα 3, "Μόνιμη Διαδικασία Λειτουργίας (SOP) της Μασαχουσέτης" - Παρέμβαση Παρεμπόδισης της Γρίπης, Μασαχουσέτη".

Επιπλέον, δείτε την πρόληψη και τον έλεγχο της λοίμωξης από τον ΠΟΥ κατά τη διάρκεια της υγειονομικής περίθαλψης όταν υπάρχει υποψία για νέα λοίμωξη από το coronavirus (nCoV) - προσωρινή καθοδήγηση.

https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/20200110_ncov_ipc_during_health_care_final.pdf

Συνεργασία με αρχές σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης

Βλέπε παράρτημα 3 και το ακόλουθο βασικό κείμενο από την οδηγία του Π.Ο.Υ. για το Σχεδιασμό για Μεγάλες Συγκεντρώσεις.

3.1 Liaison with local and national public health authorities

- Event organizers should establish direct links with local and national public health authorities. This should include the local provider of health services for the event.
- There should be a nominated liaison person in the organizing team and also one in the designated public health agency. Contact information should be shared, and contacts should be available 24 hours.
- Regular contact should be maintained throughout the planning period to share information, risk assessments and plans.
- Channels of communication between agencies and organizers, and with the public, should be agreed in advance.

Δείτε ακόμα το "Προσωρινή Οδηγία: Καταστήστε τις Μεγάλες Συγκεντρώσεις ή Εκδηλώσεις σας έτοιμες για τον Κορωνοϊό 2019."

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/large-events/mass-gatherings-ready-for-covid-19.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fcommunity%2Fmass-gatherings-ready-for-covid-19.html

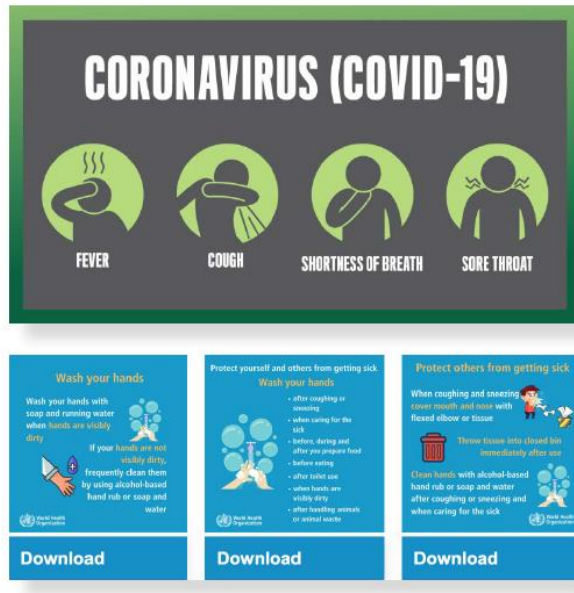
Ενημέρωση των ατόμων εντός του Εκθεσιακού/ Συνεδριακού κέντρου (για εγρήγορση, ευαισθητοποίηση και νέες εξελίξεις)

Αυτό γίνεται με μια ποικιλία εργαλείων και μέσων στα διάφορα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής σήμανσης, με πινακίδες ή φυλλάδια που αναρτώνται στις εισόδους, στους γενικούς χώρους, στα σαλόνια και στις τουαλέτες, φυλλάδια που τοποθετούνται σε εμφανές σημείο στα κέντρα πληροφοριών και καταγραφής Επισκεπτών, φυλλάδια που διανέμονται, ενημερωτικά φυλλάδια τσέπης, διαδικτυακές εφαρμογές και χάρτες (που δείχνουν στους χώρους της εγκατάστασης που υπάρχουν πόροι όπως: σταθμοί απολύμανσης, ιατρική βοήθεια κ.ο.κ.).

Κατά προτίμηση, οι επικοινωνίες είναι σύντομες, σαφείς, εάν χρειάζεται πολυγλωσσικές και υποστηρίζονται από γραφικά ή εικόνες που βοηθούν να μεταφέρουν καλύτερα και γρηγορότερα τα βασικά μηνύματα. Ένα ευρύ φάσμα γραφικών είναι ελεύθερα διαθέσιμα δημόσια χρήση, μεταξύ άλλων στην ιστοσελίδα του ΠΟΥ και στις ιστοσελίδες των εθνικών οργανισμών υγείας.

Παραδείγματα γραφικών σχεδιασμένων από την Αυστραλιανή κυβέρνηση και τον Π.Ο.Υ..

Καλή πρακτική που τέθηκε σε εφαρμογή από το Παγκόσμιο Φόρουμ το 2004 στη Χάγη είναι η επικοινωνία του μεγαλύτερου μέρος των μηνυμάτων σας, είτε για γενική ενημέρωση / εγρήγορση επισκεπτών είτε για συγκεκριμένες οδηγίες, να γίνεται ηλεκτρονικά. Όσο περισσότερο μπορείτε να βασιστείτε σε μηνύματα σε οθόνες και όχι σε τυπωμένα χαρτιά και αφίσες φυλλαδίων, τόσο ταχύτερα και ευκολότερα μπορεί να δημιουργηθεί, να διανεμηθεί, να αλλάξει και να ενημερωθεί το μήνυμά σας



Για καλές πρακτικές παρατίθενται παραδείγματα ψηφιακών αφισών από τη Singapore Expo, βλ. Παράρτημα 3

Ταχεία διακοπή λειτουργίας εγκατάστασης

Αυτό είναι στην πραγματικότητα ένα μίνι-σχέδιο για το τι πρέπει να κάνετε όταν οι υγειονομικές αρχές έρθουν και να σας αναγκάσουν να κλείσετε το Συνεδριακό ή το Εκθεσιακό σας κέντρο, εκείνη τη στιγμή. Μπορεί να υπάρχει υποψία μόλυνσης επιτόπου ή η εγκατάσταση να βρίσκεται μέσα σε μια περιοχή αναγκαστικής καραντίνας ή οι αρχές να επιθυμούν να δεσμεύσουν τον χώρο για να τον χρησιμοποιήσουν για άλλους σκοπούς, αλλά οποιοσδήποτε και αν είναι ο λόγος, η διαδικασία θα πρέπει να σας δώσει τη δυνατότητα να αντιμετωπίσετε μια κατάσταση άμεσου κλεισίματος. Οι διαδικασίες που ακολουθούνται συχνά απορρέουν από τα σχέδια εκκένωσης έκτακτης ανάγκης. Το πλεονέκτημα εδώ είναι ότι το σενάριο αυτό συχνά αφήνει λίγο χρόνο για να κάνουμε τα πράγματα με ήρεμο, οργανωμένο τρόπο, παρά σε μία κατάσταση συναγερμού.

Τα βασικά σημεία της διαδικασίας πρέπει να περιλαμβάνουν:

- Πως πρέπει να ενημερώνονται οι άνθρωποι που παρευρίσκονται στο χώρο: ατομικά από το προσωπικό και από ποιο μέλος του, με μεγάφωνο, με μηνύματα στην οθόνη ή με ένα συνδυασμό των προαναφερθέντων μέσων;
- Υπάρχουν αντικείμενα μεγάλης αξίας στις εγκαταστάσεις που πρέπει να αφαιρεθούν ή να αποθηκευτούν αλλού;
- Έλεγχος των ρυθμίσεων του συστήματος διαχείρισης κτιρίων έτσι ώστε η εγκατάσταση

να είναι ασφαλής, ενώ κανείς δεν είναι εκεί.

- Ποιος από το προσωπικό ασφαλείας και με ποιον τρόπο θα μπορέσει να συνεχίσει να ελέγχει και να παρακολουθεί εξ αποστάσεως τους χώρους; (τι συμβαίνει εάν είναι το κέντρο είναι κλειστό και ενεργοποιηθεί ο συναγερμός;) Ποιος θα ανταποκριθεί; Υπάρχουν αντικείμενα υψηλής αξίας στο χώρο που θα πρέπει να προστατευθούν;
- Τι μπορεί να γίνει πριν κλείσει η εγκατάσταση για να διευκολυνθεί η εργασία από το σπίτι; Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει την επαναφορά των κωδικών πρόσβασης διαχειριστή σε βασικά συστήματα πληροφορικής.

Εργασία από το σπίτι

Ένας αυξανόμενος αριθμός Συνεδριακών και Εκθεσιακών κέντρων προετοιμάζει τους ανθρώπους του να εργάζονται από το σπίτι ή τους επιτρέπει να εργάζονται από το σπίτι με μερική απασχόληση ήδη. Αυτό περιλαμβάνει τη διευκόλυνση των ανθρώπων με φορητούς υπολογιστές, τηλέφωνα, λογισμικό τηλεδιάσκεψης και συνδρομές, υπηρεσίες ανταλλαγής μηνυμάτων, ηλεκτρονική μάθηση και άλλα εργαλεία, όπως το συνεργατικό λογισμικό, που επιτρέπει στις ομάδες ανθρώπων να εργάζονται από το σπίτι ή με άλλο τρόπο εξ αποστάσεως, αποτελεσματικά.

Η διοίκηση πρέπει να γνωρίζει ότι η εργασία στο σπίτι ρυθμίζεται με διαφορετικούς τρόπους σε διάφορες χώρες και ότι πολλές εταιρείες ή όμιλοι εταιριών έχουν επίσης κανόνες σχετικά με την εργασία από το σπίτι. Αυτά τα ζητήματα πρέπει να ελέγχονται πριν ξεκινήσει μια επίσημη πολιτική εργασίας από το σπίτι. Περιλαμβάνει κανόνες και κανονισμούς που αφορούν:

- Την ασφαλή θέση εργασίας
- Το ωράριο εργασίας
- Την παρακολούθηση και αναφορά ωραρίου εργασίας
- Την αποζημίωση για τη χρήση οικιακού εξοπλισμού
- Την αποζημίωση για τη χρήση οικιακών μέσων επικοινωνίας

Επαγγελματικά ταξίδια & μετακινήσεις

Δείτε το εξής: Οδηγία του ΠΟΥ "Έτοιμοι για τον COVID-19 στο χώρο εργασίας".

<https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>

Επιπλέον, όσον αφορά τις ανησυχίες του προσωπικού, ιδίως όσον αφορά στις υπηρεσίες τοπικής διαμετακόμισης, όπως το λεωφορείο, το τραμ, το μετρό και ο σιδηρόδρομος, εκδώστε τακτικές ενημερώσεις για να αντιμετωπίσετε τις ανησυχίες αυτές ή δημοσιεύστε ειδοποιήσεις με μορφή Συχνών Ερωτήσεων για να μεταφέρετε στο προσωπικό βασικές πληροφορίες.

Αυτό το παράδειγμα καλής πρακτικής δείχνει μόνο ένα μέρος του κειμένου και προέρχεται από το Συνεδριακό και Εκθεσιακό κέντρο της Μελβούρνης:

I'm travelling for work. How does this affect me?

- If you are travelling for official MCEC business, then speak to your manager to ensure plans are put in place to ensure appropriate flight paths, to reduce the risk of exposure.
- Subject to the destination and travel route, you may be asked to consider work from home arrangements on your return.
- If you have concerns about travelling for work, speak with your manager and other arrangements can be made.



MELBOURNE
CONVENTION
EXHIBITION
CENTRE

For internal use only

Για διεθνή ταξίδια και προκειμένου να συμβάλλετε στην εκπλήρωση των υποχρεώσεών σας όσον αφορά την παροχή φροντίδας προς τους εργαζόμενους που ταξιδεύουν στο εξωτερικό, εξετάστε το ενδεχόμενο χρήσης ειδικού ασφαλιστηρίου συμβολαίου υγείας/επαναπατριsmού/ασθένειας ενώ ταξιδεύουν και χρησιμοποιήστε διεθνείς εταιρείες ελέγχου και πιστοποίησης ξενοδοχείων, όπως η UGOSAFE και η SafeHotels. Σκοπός τους είναι να διασφαλίσουν ότι τα συμμετέχοντα ξενοδοχεία πληρούν συγκεκριμένες απαιτήσεις ασφάλειας. Επιπλέον, εξετάστε τη χρήση παρόχων υπηρεσιών ενημέρωσης, παρακολούθησης και συναγερμού όπως η GWS Safeture, η SOS International, η WorldAware, η Risk Controls, η GlobalSecure και η Riskline.

Αντιμέτωπιση και υποστήριξη του επηρεαζόμενου/ ασθενούς προσωπικού

Δείτε τις συμβουλές του Εθνικού Οργανισμού Υγείας του Ην. Βασιλείου σχετικά με την αυτοαπομόνωση:

<https://www.nhs.uk/conditions/coronavirus-covid-19/self-isolation-advice/>

Δείτε επίσης: ΠΟΥ "Αρχική φροντίδα για ασθενείς με υποψία νέας λοίμωξης από κορονοϊό (COVID-19) που παρουσιάζουν ήπια συμπτώματα και διαχείριση των επαφών τους, προσωρινή καθοδήγηση."

[https://www.who.int/publications-detail/home-care-for-patients-with-suspected-novel-coronavirus-\(ncov\)-infection-presenting-with-mild-symptoms-and-management-of-contacts](https://www.who.int/publications-detail/home-care-for-patients-with-suspected-novel-coronavirus-(ncov)-infection-presenting-with-mild-symptoms-and-management-of-contacts)

3 GOOD PRACTICE: Crisis Management

3. ΚΑΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΗΣ

1. Για τη διαχείριση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, δημιουργήστε, εξοπλίστε, εκπαιδεύστε και διατηρήστε μια Ομάδα Διαχείρισης Κρίσεων (Crisis Management Team-CMT). Αυτή η διαδικασία περιλαμβάνει και ένα Σχέδιο Διαχείρισης Κρίσεων και ένα σωστά εξοπλισμένο, καθορισμένο χώρο - CMT.

2. Για οδηγίες σχετικά με τις απαιτήσεις για τη σύσταση και λειτουργία μιας Ομάδας Διαχείρισης Κρίσεων, ιδίως τη συνεχή αξιολόγηση των κινδύνων, βλ.

- ISO 22301 Επιχειρησιακή Συνέχεια
- Οργανωσιακή Ανθεκτικότητα ISO 31000
- Διαχείριση CEN / TS 17091 Crisis της ΕΕ ως στρατηγική ικανότητα

3. Εκπαιδεύστε την Ομάδα Διαχείρισης Κρίσεων σε σενάρια που σχετίζονται με το COVID-19 ξεκινώντας από τους κύριους κινδύνους για την υγεία που αναγνωρίζονται με τις αξιολογήσεις κινδύνου και τους ελέγχους. Τα σενάρια πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον:

- Ανίχνευση/ αναφορά υποψίας μόλυνσης στο χώρο (επισκέπτης, εκθέτης, προσωπικό τρίτου κλπ.).
- Περιπτώσεις εκτός του Εκθεσιακού κέντρου που αναφέρθηκαν μεταξύ του προσωπικού ή άλλων ατόμων που σχετίζονται με αυτό.
- (Media) Αναφορές σχετικά με μια λοίμωξη/ μόλυνση που μπορεί να έχει συμβεί στον τόπο διεξαγωγής (αλλά δεν είναι απαραίτητα αληθές).
- Επείγοντα αιτήματα πελατών πριν από μια σημαντική εκδήλωση για επιπλέον μέτρα ελέγχου.
- Αναβολή ή ακύρωση ενός γεγονότος σε σύντομο χρονικό διάστημα.
- Αιτήματα της κυβέρνησης για επείγουσα χρήση του χώρου για επείγουσες ανάγκες, όπως για παράδειγμα δέσμευση χώρων για καραντίνα, εμβολιασμό ή σημαντικούς λόγους υποστήριξης της λειτουργίας της δημόσιας υγείας.

Παράδειγμα καλής πρακτικής: Η Ομάδα Διαχείρισης Κρίσεων του Παγκοσμίου Φόρουμ εκπαιδεύεται σε σενάριο ξεσπάσματος ιού στη Χάγη, Ολλανδία.



Στο πλαίσιο οποιωνδήποτε ασκήσεων φροντίστε να εκπαιδεύσετε τους καταγραφείς κατάλληλα, καθώς οι υγειονομικές αρχές και οι λοιποί ρυθμιστικοί φορείς συνήθως δίνουν ιδιαίτερη προσοχή στα βήματα που ακολούθησε μια ομάδα κρίσεων κατά την αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης, ιδίως για να διαπιστώσει εάν έγινε κάποια προφανής παραβίαση των κανονισμών ή της πολιτικής για την υγιεινή και την ασφάλεια. Η καλή, πλήρης καταγραφή μειώνει τον κίνδυνο να αμφισβητήσουν οι αρχές τις ενέργειες μιας ομάδας κρίσεων μετά.

4. Η καλή πρακτική όπως δοκιμάστηκε στο Παγκόσμιο Φόρουμ στη Χάγη, της Ολλανδίας, διασφαλίζει ότι η ανώτερη διοίκηση ασχολείται άμεσα με την ομάδα και ότι ως μέρος της ομάδας, ο ηγέτης της έχει αρκετή αυτονομία για να χειριστεί ένα περιστατικό που σχετίζεται με την υγεία ή μια κατάσταση κρίσης, σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας του ανώτερου διευθυντή του χώρου όπου συμβαίνει η κρίση.

5. Εξετάστε τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού για να λειτουργήσετε αποτελεσματικά σε μια κρίση, ιδιαίτερα αν έχετε μια μεγάλη επιχείρηση που περιλαμβάνει πολλά τρίτα/ ενδιαφερόμενα μέρη. Παραδείγματα λογισμικού διαχείρισης κρίσεων, για αναφορά, επικοινωνία, συντονισμό και παρακολούθηση εργασιών περιλαμβάνουν υπηρεσίες που αναπτύσσονται από: Fact24 (F24), Everbridge, Amika, Send Word Now, Evernote, Merlin Software CrisisSuite, Onsolve και Clearview.

6. Εξετάστε το ενδεχόμενο το προσωπικό να παρακολουθήσει μαθήματα κατάρτισης σε θέματα διαχείρισης κρίσεων, όπως εκείνα που προσφέρουν κυβερνητικοί φορείς, δημόσιοι/ ιδιωτικοί οργανισμοί και ιδιωτικές εταιρείες.

7. Για μάθηση και βελτιωμένη συνδεσιμότητα, αναζητήστε ευκαιρίες για το προσωπικό να πάρει μέρος ή να παρακολουθήσει τις ασκήσεις αντιμετώπισης κρίσης από τις τοπικές αρχές, ειδικά εκείνες που ασχολούνται με την εκδήλωση ασθενειών ή του COVID-19.

8. Μην υποτιμάτε τον χρόνο που χρειάζεται για να ολοκληρωθούν ορισμένες διαδικασίες σχετικές με τον COVID-19. Αυτές περιλαμβάνουν ερωτήσεις και συμπλήρωση εντύπων κατά την προετοιμασία για το τεστ, η οποία μπορεί να διαρκέσει από 15 έως 60 λεπτά ανά άτομο (αυτό βασίζεται σε πραγματικά τεστ) και αναμονή για τα αποτελέσματα του τεστ, η οποία, ανάλογα με τις περιστάσεις, μπορεί να διαρκέσει από λίγες ώρες έως μια ολόκληρη ημέρα πριν από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Η αβεβαιότητα αποτελεί βασικό παράγοντα για τη διαχείριση κρίσεων και η πίεση για τους υπεύθυνους για τη λήψη αποφάσεων μπορεί να αυξηθεί γρήγορα σε αυτήν την περίοδο αναμονής (είναι ή δεν είναι επιβεβαιωμένη περίπτωση;). Να είστε προετοιμασμένοι για μεγάλες περιόδους αβεβαιότητας σχετικά με αυτό το θέμα

Ακολουθεί ένα παράδειγμα του είδους εντύπου που επαγγελματίες πρώτοι ανταποκριτές πρέπει να συμπληρώσουν όταν προετοιμάζονται για να εξετάσουν κάποιον για τον ιό. Αυτό χρησιμοποιείται από υπαλλήλους υγείας στο Οντάριο του Καναδά. Η εύρεση απαντήσεων σε ορισμένες από αυτές τις ερωτήσεις μπορεί να είναι από μόνη της χρονοβόρα.

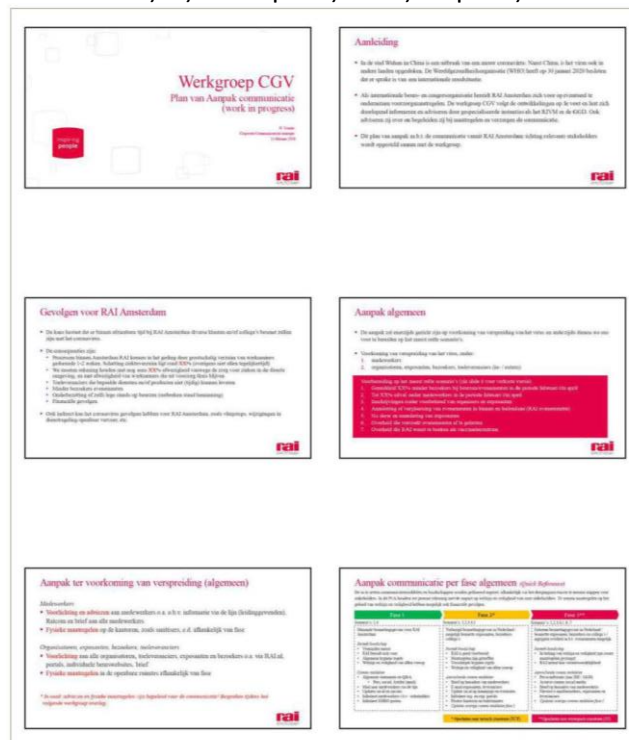
4 GOOD PRACTICE: Communications

4. ΚΑΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ: ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

1. Οι εμπειρογνώμονες καλής πρακτικής θεωρούν σημαντικό ο σχεδιασμός των επικοινωνιών να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα βασικά στοιχεία: της ομάδας, του σχεδίου, των μέσων και της λειτουργίας:

- Χρήση μιας επαγγελματικής ομάδας επικοινωνίας εσωτερική ή εξωτερική / αμοιβόμενη, για να προωθήσει τις επικοινωνιακές προσπάθειες.
- Χρήση σχεδίου επικοινωνίας γύρω από τον COVID-19/ την γρίπη/ τις πανδημίες για να παρέχει εστίαση, δομή, ευθυγράμμιση, συντονισμό και καθοδήγηση σε όλες τις οργανωτικές επικοινωνιακές προσπάθειες γύρω από το ζήτημα.
- Χρήση συγκεκριμένων μέσων εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, ευθυγραμμισμένων μεταξύ τους όσον αφορά τα μηνύματα και τις γλώσσες, ώστε να αυξηθεί η αποτελεσματικότητα μετάδοσης των μηνυμάτων
- Χρήση μιας λειτουργίας παρακολούθησης των ειδήσεων για τον εντοπισμό κάθε επικοινωνίας που μπορεί να αναφέρει το Συνεδριακό και Εκθεσιακό σας κέντρο, άλλα κέντρα, τον ιδιοκτήτη/ μητρική σας εταιρεία ή άλλους άμεσα ενδιαφερόμενους στο πλαίσιο της επιδημίας COVID-19.

Παράδειγμα καλής πρακτικής (σελίδες στα ολλανδικά): μέρος του σχεδίου επικοινωνίας της ομάδας για τον COVID-19 της RAI στο Άμστερνταμ, το οποίο χρησιμοποιεί ένα τυποποιημένο μορφότυπο για τον συγχρονισμό της προσπάθειας με τα υφιστάμενα σχέδια και δυνατότητες επικοινωνίας, ωστόσο επιτρέπει την εξειδικευμένη προσαρμογή του θέματος κατά την προετοιμασία δίνοντας στην RAI τη δυνατότητα να διαχειριστεί μια ευρεία σειρά σεναρίων γρήγορα. Το σχέδιο καλύπτει όλες τις εσωτερικές και εξωτερικές επικοινωνίες.



2. Μία βασική πηγή που χρησιμοποιείται από διάφορες εγκαταστάσεις για να τις βοηθήσει στην εκπόνηση των σχεδίων επικοινωνίας τους είναι οι ειδικές σελίδες που είναι αφιερωμένες σε αυτά τα έγγραφα του ΠΟΥ και του Κέντρου Ελέγχου Ασθενειών (CDC) των Η.Π.Α. Βλέπε κεφάλαιο 4.1 για τις επικοινωνίες κινδύνου του Π.Ο.Υ. "Βασικές συστάσεις σχεδιασμού για μαζικές συγκεντρώσεις στο πλαίσιο της τρέχουσας επιδημίας COVID-19 - προσωρινή καθοδήγηση".

<https://www.who.int/publications-detail/key-planning-recommendations-for-mass-gatherings-in-the-context-of-the-current-covid-19-outbreak>

Επιπλέον δείτε τις σελίδες που είναι αφιερωμένες στον COVID-19 και τις επικοινωνίες, του Αμερικανικού CDC:

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/>

Μία επιπλέον πηγή είναι το εργαλείο επικοινωνίας από τον Εθνικό Οργανισμό Υγείας της Σκοτίας για τον COVID-19.

<https://www.cps.scot/media/3139/coronavirus-toolkit-v3-20-february.pdf>

3. Οι εκ των προτέρων προετοιμασμένες επικοινωνίες πρέπει να γίνουν λαμβάνοντας υπόψη τα εξής:

- Γενικές δηλώσεις σχετικά με την πολιτική και την καθοδήγηση που θα τοποθετηθούν στην ιστοσελίδα του Συνεδριακού ή του Εκθεσιακού κέντρου.
- Γενική ενημέρωση για το προσωπικό του κέντρου σχετικά με τις νέες εξελίξεις, συμπεριλαμβανομένων και των βασικών σημείων με τα οποία το προσωπικό θα μπορεί να απαντήσει σε βασικές ερωτήσεις των πολιτών (για παράδειγμα, μια γραμμή του "τι να πούμε" για τις προετοιμασίες του χώρου;)
- Γενική ενημέρωση για τους πελάτες (συχνά δημοσιεύεται στο διαδίκτυο σε ειδικές σελίδες που είναι μέρος του site του Εκθεσιακού κέντρου, και έχει μορφή τύπου "Συχνές ερωτήσεις").
- Γενική ενημέρωση με επιστολές που έχουν ως παραλήπτες πωλητές, συνεργάτες, τοπικές κοινότητες και άλλους ενδιαφερόμενους φορείς σχετικά με τα μέτρα που λαμβάνονται.
- Ενημέρωση του προσωπικού για την αναβολή ή την ακύρωση ενός γεγονότος.
- Δηλώσεις έτοιμες προς χρήση από πριν, προετοιμασμένες για διαφορετικά σενάρια και δημοσίευση σε πλατφόρμες κοινωνικών μέσων.

Γενικά, όπου κρίνεται σκόπιμο, θεωρείται καλή πρακτική στις ανακοινώσεις να εκφράζεται το γεγονός ότι εσείς ως οργανισμός παρακολουθείτε στενά τις εξελίξεις, ότι ανησυχείτε για την ευημερία όλων όσων επηρεάζονται, ότι είστε σε επαφή με τους εμπλεκόμενους φορείς για το εν λόγω θέμα και να μεταφέρετε βασικές πληροφορίες σχετικά με τις προετοιμασίες σας.

Παράδειγμα μέρους ενημερωτικού εγγράφου από το Συνεδριακό και Εκθεσιακό Κέντρο Μελβούρνης το οποίο παρέχει στους ανώτερους διοικητικούς υπαλλήλους και τους διευθυντές μια σύντομη επιγραμματική ενημέρωση, την οποία μπορούν εκείνοι να γνωστοποιήσουν στο πιο χαμηλόβαθμο προσωπικό (για εσωτερική χρήση):

Key Messages for team member briefings

Team leaders, managers and supervisors are encouraged to communicate the following key health and safety messages during team briefings:

- There is no reason at this time to think that anyone at MCEC is under a greater risk of contracting coronavirus than the general population.
- As a precaution, MCEC has added government standard public health notices in bathrooms, additional hand sanitisers at key locations and has put in place plans to respond to any detection of potential coronavirus on site.
- All employees must remember to practice good hand and respiratory hygiene at all times; cover your mouth and nose when coughing and sneezing with a tissue or using the inside of your elbow, dispose of used tissues safely and regularly wash your hands.
- Face masks are not recommended for use by members of the public in Victoria for the prevention of infections like novel coronavirus, as most masks readily available will not assist in prevention of coronavirus.
- If you've travelled to or through China in the past two weeks, MCEC asks that you self-isolate at home and avoid public settings for 14 days.

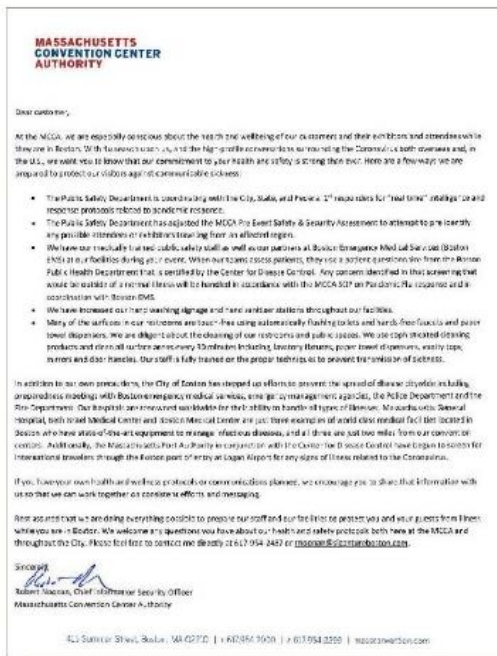
Παράδειγμα ενημερωτικού εγγράφου από Συνεδριακό Κέντρο στις Η.Π.Α. για την ενημέρωση του προσωπικού του (εσωτερική χρήση):

Coronavirus Update

- So far nearly 75,280 people have contracted the disease
 - The vast majority of these cases live in China
 - There are now confirmed cases of the virus in every province in China
- Death toll climbs to more than 2,012 individuals
 - All but one of the deaths took place in China.
- Current incubation period of the disease believed to be between 10-14 days
- Mortality rate currently at appx 2.6%
- There are 15 confirmed cases of Coronavirus in the US.
 - The CDC believes that this number will climb
 - Johns Hopkins University reports that over 15,030 people have recovered from the virus.
 - Current cases in 5 states
 - The MA case is a student who recently traveled back to Boston from Wuhan, China
- The United States has issued a "Do Not Travel" to China Advisory.
 - A travel ban is in place for anyone that has been to China in the past 14 days.
 - The US has temporarily barred entry to foreign nationals who have visited China and pose a risk of spreading the illness unless they are immediate relatives of U.S. Citizens or permanent residents.
- The virus can spread from one individual to another before the individual shows any symptoms
 - Symptoms very similar to that of the flu.
- Currently no antiviral and no treatment for the virus
- The World Health Organization has classified the Coronavirus as a Global Emergency.
 - This meant it is likely that we will see more travel bans from other countries and travel to and from China.
- Boston's Logan International Airport is currently screening targeted international flights.
- To mitigate the risk of infection it is recommended that you follow normal guidelines for mitigating risks of the flu.

Παράδειγμα επιστολής προετοιμασμένης για πελάτες και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη από την Αρχή του Συνεδριακού Κέντρου Μασαχουσέτης ώστε να τους ενημερώσει για όλες τις εργασίες οι οποίες γίνονται από το MCCA:

Παράδειγμα εσωτερικών επικοινωνιών σε περίπτωση ακύρωσης εκδήλωσης, στην Ασία:



4. Εξετάστε το ενδεχόμενο δημιουργίας μιας τηλεφωνικής γραμμής ή ειδικού αριθμού επικοινωνίας για πελάτες, προμηθευτές ή άλλους ενδιαφερόμενους που θα την χρησιμοποιήσουν σε περίπτωση που έχουν ερωτήσεις σχετικά με τα σχέδια και τις προετοιμασίες σας για τον COVID-19.

5. Εξετάστε μια προληπτική στρατηγική επικοινωνίας στα μέσα μαζικής ενημέρωσης στην οποία εμπλέκετε τα τοπικά και εθνικά ΜΜΕ προκειμένου να τονίσουν τις προετοιμασίες και τα μέτρα που παίρνετε για να μετριάσετε τους κινδύνους στο χώρο και / ή στις εκδηλώσεις σας. Ένα παράδειγμα τοπικής ειδησεογραφικής ιστορίας που παρουσιάστηκε σε συνεργασία με τη διοίκηση ενός Συνεδριακού κέντρου στις ΗΠΑ, τονίζοντας όλες τις προετοιμασίες για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των Επισκεπτών.



6. Προχωρήστε σε τακτική επικοινωνία και επαφή με τις τοπικές αρχές, ιδίως τις υπηρεσίες έκτακτης ανάγκης / τους πρώτους ανταποκριτές, τις υγειονομικές αρχές και τις εγκαταστάσεις φροντίδας ώστε να τους ενημερώσετε καλά για τις προετοιμασίες που κάνετε και να μαθαίνετε από αυτούς τις εξελίξεις που επηρεάζουν αυτούς και την λειτουργία τους.

5. ΚΑΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΙΔΗΣΕΩΝ

Παρακολουθήστε τον κόσμο γύρω σας για να είστε ενήμεροι για τις εξελίξεις της νόσου, την κοινή γνώμη, τον τρόπο με τον οποίο επηρεάζεται η βιομηχανία, τι λέγεται για το θέμα και για εσάς στα μέσα μαζικής ενημέρωσης και στα κοινωνικά μέσα. Η διατήρηση καλής γνώσης της υπάρχουσας κατάστασης είναι στοιχείο υψηλής αξίας, τόσο σε στρατηγικό, όσο και σε τακτικό και επιχειρησιακό επίπεδο. Η ορθή πρακτική προτείνει τα εξής:

1. Ορίστε κάποιο άτομο ή κάποια μονάδα (γραφείο της επιχείρησης, εργολάβο, σύμβουλο, εταιρεία δημοσίων σχέσεων) ως υπεύθυνο/η καθημερινής παρακολούθησης των ειδήσεων για τον έλεγχο για ειδήσεις ενδιαφέροντος, τουλάχιστον αρκετές φορές την ημέρα. Σχετικά με αυτό:

- Προσδιορίστε καθορισμένες ώρες για έναν έλεγχο ειδήσεων (δηλαδή το πρωί, κατά τη διάρκεια της ημέρας, το βράδυ).
- Ελέγξτε μια ποικιλία πλατφορμών (εφημερίδες, ραδιόφωνο, τηλεόραση) που έχουν και διαφορετική θεματολογία, δηλαδή γενικές ειδήσεις, ειδήσεις και νέα για τον COVID-19, νέα για την πόλη/περιοχή/κέντρο.
- Μην ξεχάσετε να έχετε ένα μέσο για την παρακολούθηση των κοινωνικών δικτύων.
- Έχετε ένα πρωτόκολλο για το ποιος πρέπει να ενημερώνεται για τι;
- Εξετάστε τη χρήση των ειδήσεων για καθημερινή/ δύο φορές την εβδομάδα/εβδομαδιαία ενημέρωση του προσωπικού.
- Χρησιμοποιήστε τις ειδήσεις για δημιουργία εσωτερικού ενημερωτικού δελτίου /ενημερωτικού δελτίου για το προσωπικό και/ή τους πωλητές/συνεργάτες.

Είναι σημαντικό, σε συνεργασία με το προσωπικό που είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία, να παρακολουθείτε για τα νέα που αφορούν τη δική σας εγκατάσταση ή γειτονιά. Σε ορισμένες περιπτώσεις, τα Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα έχουν βρεθεί στο επίκεντρο μεγάλων άρθρων χωρίς τη γνώση ή τη συνεργασία ή τη συναίνεσή τους.

Η παρακολούθηση των ειδήσεων σχετικά με τη δική σας εγκατάσταση ή την περιοχή/πόλη γύρω από αυτήν είναι επίσης ένας από τους ελέγχους που μπορείτε να κάνετε για να αντιμετωπίσετε οποιαδήποτε ανακριβή, παραπλανητική ή άλλη εσφαλμένη/ «ψεύτικη είδηση» που επηρεάζει τον οργανισμό σας.

2. Η κυριότερη πηγή παγκοσμίως που χρησιμοποιείται από Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα αλλά και τις περισσότερες άλλες επιχειρήσεις για την παρακολούθηση των ειδήσεων σχετικά με τον COVID-19 είναι ο συνδυασμένος ιστοχώρος του Π.Ο.Υ.– Κινέζικου CDC- Αμερικανικού CDC - Ευρωπαϊκού CDC που παρακολουθεί την εξέλιξη της πανδημίας σε συνεχή βάση.



<https://gisanddata.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/bda7594740fd40299423467b48e9ecf6>

3. Τόσο ως παγκόσμιο όσο και ως περιφερειακό εργαλείο παρακολούθησης, το Ευρωπαϊκό CDC χρησιμοποιείται επίσης ως ζωτικής σημασίας πηγή πληροφοριών για τον COVID-19 από διάφορα κέντρα.

<https://www.ecdc.europa.eu/en/geographical-distribution-2019-ncov-cases>

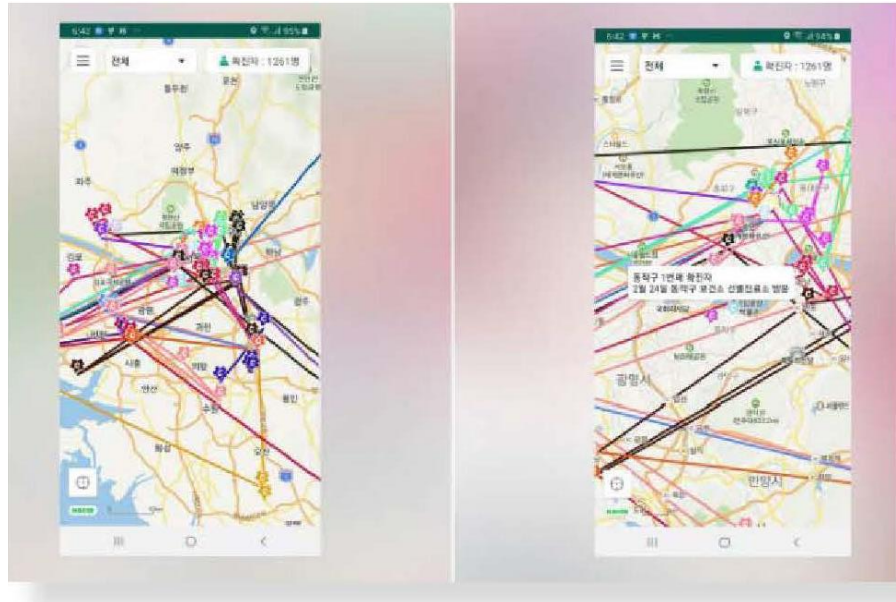
4. Ένα άλλο παγκόσμιο εργαλείο παρακολούθησης που ορισμένα κέντρα χρησιμοποιούν για τη διασταύρωση άλλων υπηρεσιών είναι το ιδιωτικό (από την εταιρία Dadax) «World-o-meter».

<https://www.worldometers.info/coronavirus/>

5. Πολλά Συνεδριακά και Εκθεσιακά κέντρα παρακολουθούν τη σελίδα των εθνικών υπηρεσιών υγείας της χώρας τους: περί της 50 υγειονομικές αρχές ενημερώνουν καθημερινά για τις εξελίξεις σχετικά με τον COVID-19, από την Ιταλία, τη Σιγκαπούρη και το Μεξικό έως τις Η.Π.Α, την Αυστραλία και την Ιαπωνία. Πολλές από αυτές τις σελίδες περιέχουν λεπτομέρειες πολλών επιπέδων, και συνδέονται και με άλλες πηγές πληροφοριών προσφέροντας συχνές ενημερώσεις σχετικά με τις βέλτιστες πρακτικές για την αντιμετώπιση των προκλήσεων του COVID-19.



6. Ένας αυξανόμενος αριθμός διαδικτυακών εφαρμογών διατίθενται στην αγορά για να βοηθήσουν τους ανθρώπους να εντοπίζουν πού αναφέρονται περιστατικά. Αυτές περιλαμβάνουν το Corona 100M App και την εφαρμογή Corona Map. Πολλές διαδικτυακές εφαρμογές είναι διαθέσιμες μόνο σε συγκεκριμένες χώρες



7. Ελέγξτε αν η χώρα σας έχει συγκεκριμένες συνθήκες ή επίπεδα συναγερμού υγείας, στις οποίες οι αρχές αναμένουν από τους οργανισμούς να λάβουν συγκεκριμένα μέτρα. Αυτό και για να βεβαιωθείτε ότι είστε ενημερωμένοι και αποτελεσματικοί στα μέτρα που λαμβάνετε αλλά και για να διασφαλίσετε ότι ο οργανισμός σας συμμορφώνεται με τους τοπικούς κανόνες και κανονισμούς για την υγεία. Παράδειγμα φόρμας του «συστήματος απόκρισης επιδημικής νόσου» και του σημείου στο οποίο αυτό βρίσκεται που χρησιμοποιείται από την κυβέρνηση της Σιγκαπούρης.

DORSCON ALERT LEVELS (Disease Outbreak Response System Condition)				
	GREEN	YELLOW	ORANGE	RED
Nature of Disease	Disease is mild OR Disease is severe but does not spread easily from person to person (e.g. HERS, H7N9)	Disease is severe and spreads easily from person to person but is occurring outside Singapore. OR Disease is spreading in Singapore but is (a) Typically mild i.e. only slightly more severe than seasonal influenza. Could be severe in vulnerable groups. (e.g. H1N1 pandemic) OR (b) being contained	Disease is severe AND spreads easily from person to person, but disease has not spread widely in Singapore and is being contained (e.g. SARS experience in Singapore)	Disease is severe AND is spreading widely
Impact on Daily Life	Minimal disruption e.g. border screening, travel advice	Minimal disruption e.g. additional measures at border and/or healthcare settings expected, higher work and school absenteeism likely	Moderate disruption e.g. quarantine, temperature screening, visitor restrictions at hospitals	Major disruption e.g. school closures, work from home orders, significant number of deaths.
Advice to Public	<ul style="list-style-type: none"> Be socially responsible: if you are sick, stay at home Maintain good personal hygiene Look out for health advisories 	<ul style="list-style-type: none"> Be socially responsible: if you are sick, stay at home Maintain good personal hygiene Look out for health advisories 	<ul style="list-style-type: none"> Be socially responsible: if you are sick, stay at home Maintain good personal hygiene Look out for health advisories Comply with control measures 	<ul style="list-style-type: none"> Be socially responsible: if you are sick, stay at home Maintain good personal hygiene Look out for health advisories Comply with control measures Practise social distancing: avoid crowded areas

6

GOOD PRACTICE: Select Resources

6. ΚΑΛΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ: ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΗΓΩΝ

Βασικές Πηγές Πληροφοριών για την Υγεία & Ασφάλεια

Πηγές UFI για τον COVID-19

<https://www.ufi.org/industry-resources/coronavirus/>

Συμβούλιο Κοινών Συναντήσεων Συνεδριακής & Εκθεσιακής Βιομηχανίας (JMIC)

<https://www.themeetingsindustry.org/novel-coronavirus/>

Υπουργείο Υγείας Σιγκαπούρης

<https://www.moh.gov.sg/covid-19>

Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας (Π.Ο.Υ.)

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

Π.Ο.Υ./ Καθοδήγηση στην προετοιμασία του χώρου εργασίας σας για τον COVID-19

<https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>

Π.Ο.Υ./ Καθοδήγηση για το προσωπικό πως να προστατεύσουν τους ίδιους και άλλους από το να ασθενήσουν

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

Βρετανική Κυβέρνηση/ Καθοδήγηση εργαζομένων και επιχειρήσεων

<https://www.gov.uk/government/publications/guidance-to-employers-and-businesses-about-covid-19>

Κέντρο Ελέγχου Ασθενειών Η.Π.Α. (CDC)

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>

Εθνική Βιβλιοθήκη Ιατρικής Η.Π.Α.

<https://medlineplus.gov/lab-tests/coronavirus-testing/>

Εθνική Επιτροπή Υγείας Κίνα

<http://en.nhc.gov.cn/news.html>

Βασικές πηγές Εμπειρογνομών για τη Βιομηχανία

Μεταξύ των επιλεγμένων οργανισμών που τα διάφορα μέλη του AIPC και της UFI είτε συμβουλεύονται είτε είναι μέλη τους είτε χρησιμοποιούν ως πηγές εξειδικευμένων πληροφοριών που απαιτούνται για τη διαχείριση των προκλήσεων που θέτει ο COVID-19 περιλαμβάνονται οι:

- ASIS International
 - Disease Outbreak Security resources
 - Fire and Life Safety Council
 - Hospitality, Entertainment and Tourism Security Council
- Association of Event Venues (AEV)
- Business Continuity Institute (BCI)
- European Arena Association (EAA)
- European Major Exhibition Congress Association (EMECA)
- Event Safety Alliance (ESA) (USA- Canada)
- Exhibition and Event Association Australasia (EEAA)
- Exhibition Services & Contractors Association (ECSA) (USA)
- International Association of Exhibitions and Events (IAEE)
- International Association of Venue Managers (IAVM)
- National Arena Association (NAA) (UK)
- National Center for Spectator Sports Safety and Security (NCS4) (USA)
- National Institute of Standards and Technology (NIST) (US)
- Overseas Security Advisory Council (OSAC) (US)
- Risk and Insurance Management Society (RIMS)
- Sports Grounds Safety Authority (UK)
- Venue Management Association (Australia)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

APPENDIX 1 |

Example of Policy Statement in the Form of a Guidance Document
Posted Online by the Scottish Event Campus (SEC) | Used with Permission

SEC Scottish Event Campus

Guidance on Coronavirus (COVID-19)

Update information

Date	February 2020	Revision status	0
Reason for update	<ul style="list-style-type: none"> Countries and specified areas affected by COVID-19 with implications for returning travellers or visitors arriving in the UK. Situation in Scotland. Event Planning - Advice for clients. Added 'Bein to Tenerife?' 		Page 3 Page 1 Page 2 Page 3

Background information

As you know, in January 2020 the World Health Organization declared a public health emergency of international concern, and in response, the UK Chief Medical Officers changed the UK risk level from low to moderate. This permits governments and the health service to escalate planning and preparation in case of a more widespread outbreak. **The risk remains low to the public.**

The situation in Scotland - Coronavirus (COVID-19)

There is 1 confirmed positive case in Scotland.

Symptoms

Three main symptoms reported by the World Health Organization (WHO) are:

- Fever, cough or chest tightness, shortness of breath.

Personal hygiene – "Catch It, Bin It, Kill It"

There are simple steps you can take to slow the spread of almost any germs, including coronavirus (COVID-19):

- Always carry tissues with you and use them to catch your cough or sneeze.
- Bin the tissue.
- To kill germs, wash your hands with soap and water, or use a sanitiser gel.

What we're doing

The health and safety of our staff, clients, partners and the public are our number one priority. The Health and Safety team are monitoring daily updates and advice issued from the World Health Organization (WHO), UK Government, Scottish Government NHS, and our local authority health resilience teams.

We're taking good care of our own teams and ensuring they're supported where required.

We remain fully open and all events are taking place as normal.

SEC Scottish Event Campus

Venue specific controls

Public areas

We're displaying official messaging on screens and by posters in all public areas and hand washing facilities and anti-bacterial soap dispensers are available in all staff and public toilets.

Cleaning

Our cleaning schedule is robust, and an enhanced schedule has been created to regularly disinfect high volume touch points should the risk level change. Our cleaning team are ready to decontaminate any areas used to prevent the spread of infection.

Isolation area

The Medical portacabin reception area is our dedicated isolation room on campus should we need to treat someone presenting with symptoms. Our medical team will take health precautions and inform the emergency services.

Partner's and contractor controls

Our catering, cleaning, medical, security partners, and our suppliers who all help our campus and events run smoothly, have robust policies for managing public health risks and like the SEC, they are closely monitoring guidance provided by Government.

Event planning

The event team are monitoring forthcoming events and communicating with clients in advance of their visit.

Clients

*As with all known risks, we need to prepare a risk assessment to confirm we are managing these appropriately, to keep everyone safe. For Coronavirus, we need to do the same.

The World Health Organisation (WHO) has useful guidance on key planning considerations for mass gatherings. While the WHO interpretation of mass gatherings may be on a much larger scale than our events, it contains very useful information that can be applied proportionately to our circumstances over three phases, these are:

- Planning - the period (weeks or months) before the event begins, when operational plans for health and safety services during the event are developed, tested and revised.
- The operational phase - the period after plans are finalised and the delivery of the event services begins, and the
- Post-event phase - the period after the event finishes when participants are returning to their home countries and organisers are reviewing the event delivery and any follow-up actions that are necessary.

It also offers useful points to consider in relation to Coronavirus and steps that can be taken to create an action plan and to help communicate relevant and useful information to those attending events.

SEC Scottish Event Campus

The document can be accessed by clicking on this link.
<https://www.who.int/publications-detail/key-planning-recommendations-for-mass-gatherings-in-the-context-of-the-current-covid-19-outbreak>

We will of course be very happy to help you with this and provide the appropriate local and SEC specific information to contribute to your assessment and plan.

So we can be aware of your event plans and be placed to support you further, we ask that a copy of your risk assessment and action plan is shared with SEC during the planning stages of your event.

Any additional control measures emerging from this should be discussed at the planning stage with your SEC contact and we will support you to make them happen.

Recommendations for Travellers

The list of specified countries and areas with implications for travellers or visitors arriving in the UK has been updated and divided into two categories, these are:

Category 1:	Category 2:
Travellers should immediately self-isolate , even if they have no signs of symptoms, and call NHS 111 to inform of recent travel.	Travellers do not need to undertake any special measures, but if they develop symptoms, they should self-isolate and call NHS 111.

The guidance for Italy, Iran, and Daegu or Cheongdo (Republic of Korea) applies to individuals who returned from these specific areas **on or after 18 February 2020.**

Category 1: countries/ areas	Category 2: countries/ areas
Wuhan city and Hubei Province (China)	Cambodia
Iran	China*
Daegu or Cheongdo (Republic of Korea)	Hong Kong
Any Italian town under containment measures	North Italy
	Japan
	Laos
	Macau
	Malaysia
	Myanmar
	Republic of Korea*
	Singapore
	Taiwan
	Thailand
	Vietnam

*Except areas of the country specifically referred to in Category 1.

SEC Scottish Event Campus

Been to the H10 Costa Adeje Palace Hotel in Tenerife?

If you stayed at the H10 Costa Adeje Palace Hotel in Tenerife on or after 17 February and have any symptoms within 14 days of travel, get immediate medical attention by contacting your GP or NHS 24 (phone 111). You should not go to your GP practice in person but should phone for advice from home.


A link to specified areas with maps is included.
<https://www.gov.uk/government/publications/covid-19-specified-countries-and-areas>


Further information on travel advice. Visit <https://www.gov.uk/foreign-travel-advice>


We'll update this guide if new advice becomes available, or changes.

APPENDIX 2 |

Massachusetts Convention Center Authority Pandemic Flu SOP Incident Response | Used with Permission

	PSM / PSS Standard Operating Procedures Pandemic Flu Incident Response
<p>PURPOSE Purpose of this SOP is to detail the response protocol to incidents involving a (pandemic disease, communicable disease, EVD patient) at the Massachusetts Convention Center Authority Facilities.</p> <p>Direct Reports MCCA Public Safety Department</p> <p>Coordinates With MCCA Executive Staff Emergency First Responders Massachusetts Department of Public Health (MDPH) Boston Public Health Department (BPHD) BEMS Incident Command</p> <p>Pre-Event Actions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Review and become familiar with the MCCA Concept of Operations, this SOP, as well as other documentation. <input type="checkbox"/> Attend annual refresher SOP training in order to become and remain familiar with the MCCA Concept of Operations as well as the responsibilities identified in the SOP for this position. <input type="checkbox"/> Participate in scheduled drills and exercises. <p>Initial Actions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> If an individual (patient) admits themself to the first aid station, with flu-like symptoms, the Medical Personnel or Public Safety Supervisor will administer the CDC questionnaire: <ul style="list-style-type: none"> - If the patient answers "no" to all questions on the CDC questionnaire follow normal influenza procedures. 	
<p>MCCA Public Safety Department</p>	

	PSM / PSS Standard Operating Procedures Pandemic Flu Incident Response
<p>Implementation of Response Actions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> If the patient answers yes to a high-risk questions on the CDC questionnaire, perform the following: <ul style="list-style-type: none"> o Call 911 and Boston Public Health Department to inform them of the medical situation. o The Public Safety Supervisor and or Medical Personnel must immediately take extra precautions and on all appropriate PPE. o The Public Safety Supervisor and or Medical Personnel must isolate patient and secure the area until arrival of first responders. o The Public Safety Supervisor and or Medical Personnel will be responsible for gathering as much information from the patient (when they arrived on site, where they entered, where they went, who are they associated with) o All non-essential staff should be removed from the infected area. o Set up decontamination site outside nurses station <p>Monitoring Actions:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Tier 3 Notifications o Maintain Communications with and provide all relevant information to Emergency First Responders o If applicable, utilize all relevant equipment, technology, and assets available to assist in mitigating further (illness.) o Maintain oversight of the Incident through Event Termination, Recovery, and Demobilization and/or until relieved of a higher ranking Medical Official. 	
<p>MCCA Public Safety Department</p>	

	PSM / PSS Standard Operating Procedures Pandemic Flu Incident Response
<p>1st Responder Response & Facility Access Requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Establish a designated staging location for 1st responders to arrive at and hold the staging/ingress area (i.e. Summer Street entrance) <p>Event Termination, Recovery, and Demobilization Actions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> If serving as the Incident Commander (IC), perform the following actions: <ul style="list-style-type: none"> o Prepare a list of all persons that have been exposed to the patient for the Boston Public Health Dept. o Conduct formal briefing with Executive Staff as soon as possible after conclusion of event o Once cleared to do so by Emergency 1st Responders begin cleanup of effected areas o Complete After Action Report and submit to the Public Safety Department Chief 	
<p>MCCA Public Safety Department</p>	

COVID-19 (CORONAVIRUS DISEASE 2019)
LARGE-SCALE EVENTS ADVISORY

With the risk assessment at DORSCON Orange, large-scale events that are proceeding as planned are advised by the Singapore Ministry of Health (MOH) to take the necessary precautionary measures.

At Singapore EXPO & MAX Atria, we want to assure the public that your health and safety are our first priority. Together with our event partners, we will adhere to the measures advised by MOH for large-scale events that are taking place as planned at the venue. Some of these include:

- Carrying out temperature screening**
- Looking out for persons with respiratory symptoms such as cough or shortness of breath
- Denying entry to individuals who are unwell, have been placed on Stay-Home Notice (SHN) or Leave of Absence (LOA) or have recent travel history to mainland China in the last 14 days
- Ensuring that the venue is adequately equipped with facilities for hand washing
- Increasing frequency of cleaning of commonly used areas and ensuring that the venue is well-ventilated

Should you be attending an event at Singapore EXPO & MAX Atria, we urge you to be vigilant and exercise the following precautions:

- 1 AVOID SHAKING HANDS**
- 2 MAINTAIN GOOD HYGIENE**
- 3 SEE DOCTOR IF UNWELL**
- 4 DON'T TOUCH YOUR FACE**
- 5 STAY HOME WHEN REQUIRED**

Brought to you by **EXPO** and **max atria**. **LET'S ALL DO OUR PART. WE WILL GET THROUGH THIS!**

Get the facts and latest updates on COVID-19 here.

It's **ORANGE** now but you can **STAY SAFE WITH THE 5M'S**

Play your part in containing the spread of the 2019 Novel Coronavirus (2019-nCoV) by following the **5M's**.

- MANAGE MY HEALTH**
By keeping a close watch on my body for symptoms. **36.9°C**
- MAINTAIN CLEAN HANDS**
Through good personal hygiene of regular hand washing with soap and water.
- MINIMISE CONTACT**
With those who are unwell.
- MASK UP WHEN UNWELL**
And visit the doctor immediately.
- MONITOR THE NEWS**
With moh.gov.sg and [Gov.sg WhatsApp](https://www.gov.sg/whatsapp).

DORSCON Orange indicates that while the disease is severe and spreads easily from person to person, it has not spread widely and is being contained in Singapore. Be socially responsible. Maintain good personal hygiene. Look out for health advisories. Comply with control measures.

PRACTISE GOOD PERSONAL HYGIENE
The Ministry of Health has introduced additional measures to safeguard public health. Check www.moh.gov.sg for the latest updates.

MINISTRY OF HEALTH

UFI Research: An Overview

Global Reports



Analysing the global exhibition industry with global comparisons.

Global Barometer – Bi-annual report on industry developments.

World Map of Venues – Report on trends in venue space and project developments globally.

Economic Impact Study – Report on the value of exhibitions globally and regionally.

United Nations Sustainable Development Goals – Report on the economic, social & environmental impacts of a number of exhibition industry practices.

Regional Reports



Regular market overviews on UFI's chapter regions.

Euro Fair Statistics – Annual list of certified data for Europe by country.

The Trade Fair Industry in Asia – Annual analysis of market developments for Asia/Pacific by country.

The Exhibition Industry in MEA – Overview of the exhibition market in the MEA region.

The Exhibition Industry in Latin America – The first comprehensive overview by UFI of the exhibition industry Latin America.

Topical Reports



Focused reports on challenges and developments within the exhibition industry.

Global Visitor Insights & Global Exhibitor Insights – Data driven research reports on visitor feedback and exhibitor expectations.

Best Practices Compendiums – Case studies of successful industry developments.

Special Industry Topics – A wide ranging selection of bespoke reports into specific industry topics.

UFI Research Patron: **FREEMAN**

Freeman is the world's leading brand experience company. They help their clients design, plan, and deliver immersive experiences for their most important audiences. Through comprehensive solutions including strategy, creative, logistics, digital solutions, and event technology, Freeman helps increase engagement and drive business results. What makes them different is their collaborative culture, intuitive knowledge, global perspective, and personalized approach.



UFI Research is available at www.ufi.org/research

