



Quelle: Fotoarchiv, Azubis 1-2 Lehrjahr

# Hygienekonzept

Schutzmaßnahmen gegen Covid-19

Detailinformation für Mitarbeiter

# Inhalt

1.	Wir sorgen uns um Ihre Gesundheit	Seite	3
2.	Allgemeine Corona Verhaltensregeln	Seite	4
3.	Verantwortlichkeiten und Grundregeln, allgemeine Maßnahmen	Seite	5
4.	Reservierung	Seite	6
5.	Rezeption	Seite	7
6.	Bewirtung und Service	Seite	8
	6.1 Restaurant	Seite	8
	6.2 Buffet/Essensausgabe	Seite	9
	6.3 Kaffeeautomat im Restaurant	Seite	9
	6.4 Kaffeepausenstationen	Seite	9
	6.5 Bar	Seite	10
7.	Küchenbereich	Seite	11
	7.1 Küche	Seite	11
	7.2 Spülküche	Seite	11
	7.3 Lager	Seite	11
8.	Konferenzräume	Seite	12
9.	Housekeeping	Seite	13
	9.1 Foyers	Seite	13
	9.2 öffentliche Toiletten	Seite	13
	9.3 Zimmer	Seite	14
	9.4 Wellnessbereich	Seite	14
	9.5 sonstige Bereiche	Seite	14

## Anlagen

- Gefährdungsbeurteilung im Sinne des SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandards
- SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums
- Corona Verhaltensregeln für Mitarbeiter
- Zusatzinformationen für Veranstaltungen

*Lediglich aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird nur die grammatikalisch männliche Form verwendet. Gemeint sind stets Menschen jeglicher geschlechtlicher Identität.*

# 1. Wir sorgen uns um Ihre Gesundheit

Dieses Hygienekonzept beinhaltet eine Reihe von Schutzmaßnahmen die im Collegium auf Basis der aktuellen Rechtslage, behördlicher Auflagen, aktueller Informationen des Robert-Koch-Institutes, des Bundesinstitutes für Risikobewertung, neuester Wissenschaftlicher Erkenntnisse und der Hygieneleitlinie des DEHOGA implementiert wurden. Darüber hinaus liegen die SARS-CoV-2-Arbeitschutzstandards und die Gefährdungsbeurteilung der Berufsgenossenschaft BGN diesem Konzept zu Grunde und liegen als Anlage bei. Ziel ist der Gesundheitsschutz unserer Gäste und Mitarbeitern. Diese Maßnahmen bieten ihnen und uns die Möglichkeit wieder am wirtschaftlichen Leben teilzunehmen.

Unsere betrieblichen Schutzmaßnahmen werden in Abhängigkeit zur Pandemieentwicklung und den Beschlüssen der Bundes- und Landesregierung und die sich ändernden Rahmenbedingungen angepasst. Untersuchungen haben ergeben, dass eine Infektion über Kontaktflächen nicht wahrscheinlich ist. Die aktuelle Einschätzung des Bundesinstituts für Risikobewertung sieht eine geringe Wahrscheinlichkeit für den Fall von Oberflächen, die unmittelbar zuvor kontaminiert wurden. Eine Übertragung über Lebensmittel findet nicht statt. Covid-19 stellt ein größeres Risiko für die Gesundheit von Gästen und Mitarbeitern dar als für die Lebensmittelsicherheit. Neben den bereits von uns schon immer durchgeführten Hygienemaßnahmen, wie zum Beispiel HACCP Konzept und regelmäßige eigeninitiierte Hygieneprüfung durch das Institut Fresenius, sollten die neuen Maßnahmen weniger die Lebensmittelhygiene beinhalten, sondern vor allem Sie und uns vor einer Corona-Infektion schützen. Deshalb wurde bei der Erstellung dieses Konzeptes auf folgende Prioritäten geachtet:



Vermeidung von Tröpfcheninfektionen durch Einhaltung von Abstandsregeln und Verwendung von Schutzausrüstung sowie besondere Schutzmaßnahmen



Vermeidung von Schmierinfektionen durch Einhaltung bestimmter Hygienemaßnahmen



Einhaltung einer Basishygiene, wie sie in der Hygieneleitlinie des DEHOGA-Bundesverbandes formuliert ist.

## 2. Allgemeine Corona Verhaltensregeln

Mit Sorgfalt in allen Bereichen und strenger Hygiene werden wir unserer Mitverantwortung für die Eindämmung des Coronavirus gerecht. Mit Umsicht schützen Sie sich selbst, Ihre Kollegen und unsere Gäste. Daher sind Sie verpflichtet, neben den umseitig formulierten Hygienemaßnahmen, folgende Verhaltensregeln gemäß Mitarbeiterschulung strikt einzuhalten und mit Ihrer Unterschrift zu dokumentieren (Anlage „Corona Verhaltensregeln für Mitarbeiter“). Verstöße können für das Collegium zu hohen Bußgeldern oder sogar zur Schließung des Hauses führen.

- Mindestabstand von 1,5 m einhalten
- Mund-Nase-Schutz benutzen
- Mund-Nase-Schutz und sonstige Schutzausrüstung richtig benutzen und pflegen
- Händehygiene einhalten
- Nies- und Hustenetikette wahren
- Arbeitskleidung hygienisch reinigen und aufbewahren
- direkten Handkontakt vermeiden
- auf Körperkontakt verzichten
- Betriebshygiene und Dokumentationspflichten einhalten
- nicht krank zur Arbeit erscheinen
- bei Corona-Verdacht umgehend die Geschäftsleitung informieren

### 3. Verantwortlichkeiten und Grundregeln, allgemeine Maßnahmen

Ein verantwortliches Handeln bedarf folgender Grundregeln:

- Die Verantwortlichkeiten für die Umsetzung der speziellen Schutzmaßnahmen zu Covid-19 liegt im Collegium bei allen Teamleitern, Schichtleitern, bis hin zu jedem einzelnen Mitarbeiter.
- Die Geschäftsleitung, die operative Leitung und die Sicherheitsbeauftragten des Collegiums sind für die Koordination, Aktualisierung, Umsetzung und Kontrolle der Corona-Maßnahmen verantwortlich.
- Die Verantwortlichen kontrollieren konsequent im Rahmen ihrer Aufsichtspflichten die Einhaltung dieses Regelwerkes, z. B. durch eigene Beobachtungen, regelmäßige Rundgänge. Verstöße seitens der Mitarbeiter werden konsequent sanktioniert.
- Auch Gäste sind auf ihr mögliches Fehlverhalten hinzuweisen sowie bei fortlaufender Nichtbeachtung der Hygiene- und Abstandsregeln höflich aufzufordern, das Collegium zu verlassen.
- Bei der Dienstplangestaltung ist möglichst darauf zu achten, dass durch die Bildung von festen Teams kollegiale Kontakte auf wenige Personen konzentriert werden. Außerdem kommt es im Falle einer Infektion eines einzelnen Mitarbeiters nicht zum Ausfall des gesamten Teams.
- Der Zutritt betriebsfremder Personen – außer Gäste – wie Lieferanten, Handwerker, etc., ist möglichst auf ein Minimum zu beschränken. Zur Nachverfolgung von Infektionsketten ist der Zutritt und das Verlassen des Hauses mit Namen, Uhrzeit und Firma, sowie die Ansprechpartner in der Firma, zu dokumentieren. Ein entsprechendes Formular wird allen Abteilungen bereitgestellt.
- An allen Punkten im Haus, wo es zu Wartezeiten kommen kann, sind Abstandsmarkierungen von min. 1,5 m für die Gäste angebracht. Die Abstandsregelung wird, wenn notwendig, bei den Gästen durch die Mitarbeiter des Collegiums freundlich, aber bestimmt eingefordert.
- Im gesamten Haus sind Hinweisschilder für Gäste und Mitarbeiter mit allgemeinen oder speziellen Hygiene- und Verhaltensregeln angebracht, ebenso im Raucherbereich für Mitarbeiter und Gäste, sowie in den Umkleiden der Mitarbeiter.
- Falls Mitarbeiter oder Gäste positiv getestet werden bzw. an Covid-19 erkranken muss das Gesundheitsamt umgehend kontaktiert werden.
- Bezüglich einer möglichen Erkrankung von Mitarbeitern oder Gästen gibt es eine Zutrittsregelung, wonach Mitarbeiter und Gäste mit Krankheitssymptomen das Collegium nicht betreten dürfen. Mitarbeiter oder Gäste mit Auffälligkeiten wie z. B. trockener Husten werden einem verantwortlichen Teamleiter, bzw. der Geschäftsleitung gemeldet. Sollte diese Möglichkeit nicht bestehen, wird die Person unter Einhaltung des Mindestabstandes angesprochen und gebeten unverzüglich einen Arzt zu kontaktieren.

## 4. Reservierung

- Anreisen ins Collegium sind nur nach vorheriger schriftlicher Reservierung möglich.
- Bereits im Bestätigungsschreiben werden die Gäste auf das Hygienekonzept und die damit verbundenen Regeln hingewiesen, ebenso sind alle Maßnahmen und Regeln auf der Homepage für den Gast ersichtlich. Die „Zusatzinformationen für Veranstaltungen“ sind Vertragsbestandteil (siehe Anlage).
- Explizit ist darauf hinzuweisen, dass das Collegium nur mit Mund-Nase-Schutz zu betreten ist.
- Das Corona Registrierungsformular wird auf die Homepage gestellt und dem Gast mit der Buchungsbestätigung mitgeschickt. Der Gast hat so die Möglichkeit, das Formular bereits ausgefüllt mitzubringen und Vorort nur noch die Ankunftsuhrzeit einzutragen.
- Der Bucher wird darauf hingewiesen, dass gegebenenfalls der Wellness- und Fitnessbereich, gemäß der derzeit gültigen Vorschriften, eventuell nicht oder eingeschränkt zur Verfügung steht.
- Die Mitarbeiter der Reservierung haben bei der Buchung der Veranstaltungen darauf zu achten, dass die maximale Anzahl der Gäste bezüglich der Seminarraumgröße, der Bestuhlung im Restaurant/Terrasse sowie die des ganzen Hauses nicht überschritten wird. Bei entsprechendem Wetter können auch Outdoor Meetings angeboten werden.
- Mit dem Referenten muss bereits bei der Buchung eine sehr detaillierte Absprache über das im Seminarraum benötigte Equipment erfolgen.
- Als Rahmenprogramm können Events angeboten werden, die im Freien mit dem nötigen Abstand erfolgen können, wie Bogenschießen und Wandern.
- Weiter wird der Bucher, bereits vorab darüber informiert, dass die Kaffeepausen im Seminarraum, zu festen Zeiten zu erfolgen haben, ebenso wie die Mahlzeiten im Restaurant zu den vorgeschriebenen Zeiten einzunehmen sind. Die zeitliche Planung hat hierfür mit dem Referenten zu erfolgen.
- Vorort erhält der Referent beim Morgenrundgang eine detaillierte Einweisung.
- Das Collegium behält sich vor, auf die individuellen Wünsche der Veranstalter, z. B. Bestuhlungsarten, Koordination Mahlzeiten, etc., für das Gesamtwohl aller Gäste eventuell Einfluss nehmen zu müssen.

## 5. Rezeption

- Am Eingang des Collegiums wird gut sichtbar der Aushang mit den Hygiene-Verhaltensregeln für den Gast angebracht.
- Die Türen an der Rezeption öffnen automatisch, ein Kontakt ist nicht erforderlich. Wenn die Wetterlage es zulässt bleiben die Türen geöffnet, andernfalls ist ein regelmäßiges stoßweises Lüften erforderlich.
- Die Gäste betreten mit Mund-Nase-Schutz das Collegium, andernfalls werden Sie vom Rezeptionsmitarbeiter höflich darauf hingewiesen, dass eine durchgehende Maskenpflicht in allen offenen und geschlossenen Räumen, in denen sich mehr als eine Person befindet, erforderlich ist. Lediglich bei der Einnahme von Getränken und Mahlzeiten ist kein Mund-Nase-Schutz zu tragen. Sollte der Gast keinen Mund-Nase-Schutz haben, kann ein Mund-Nase-Schutz im Collegium käuflich erworben werden. Gesichtsvisiere sind nicht gestattet.
- Im Eingangsbereich und vor dem Rezeptionstresen werden Abstandsmarkierungen von 1,5 m zur Orientierung für den Gast angebracht.
- Es gibt für die Gäste zwei Check in/out Bereiche, die zur Abstandhaltung mit einer Kordel getrennt sind.
- Am Tresen befindet sich als Schutzvorrichtung eine Abtrennung aus Plexiglas, darüber hinaus tragen die Rezeptionsmitarbeiter Mund-Nase-Schutz/Gesichtsvisier.
- Die Rezeptionsmitarbeiter weisen die Gäste beim Check-in auf unsere Hygieneverhaltensregeln hin. Auch am Empfang hängen die Hygieneverhaltensregeln für den Gast gut sichtbar aus, ebenfalls werden die Regeln über den Bildschirm gezeigt. Darüber hinaus haben die Gäste die Möglichkeit am Tablet, neben den Datenschutzbestimmungen, auch Einblick in das Hygienekonzept des Collegiums zu nehmen.
- Beim Check-in werden die Gäste gebeten, die „Covid-19 bedingte Gästeregistrierung“ abzugeben, bzw. auszufüllen. Bei Gruppengästen wird auf die Unterzeichnung des Meldescheins durch jeden einzelnen Gruppengast verzichtet.
- Die Gäste werden darauf hingewiesen, dass der Check out auch schon am Vorabend möglich ist und möglichst eine bargeldlose Zahlung erfolgen soll. Für die Eingabe auf dem Kartenlesegerät stellen die Rezeptionsmitarbeiter Q-Tips zur Verfügung.
- Auf dem Tresen finden die Gäste Desinfektionsmittel vor. Vom Rezeptionsmitarbeiter wird die Ablagefläche des Tresens nach jedem Check in/out desinfiziert.
- Beim Check out werden die benutzten Schlüsselkarten in einem Körbchen gesammelt und durch den Nachtpförtner desinfiziert.
- Die Mitarbeiter der Rezeption werden an zwei festen Arbeitsplätzen eingeteilt und arbeiten an dem zugewiesenen Terminal. Jeder Mitarbeiter nutzt nur „sein“ Telefon, Stift, PC, usw.
- Bei Schichtwechsel (3x täglich) werden die Arbeitsplätze, Arbeitsfläche, Terminals, Telefone, etc. sowie die gemeinschaftlich genutzten Gegenstände wie Kopierer, Schlüsselschrank, Safe, Schränke, Kofferwagen, desinfiziert und in einem Desinfektionsplan mit Datum und Uhrzeit dokumentiert.
- Bei Nutzung der E-Bikes, werden diese vor und nach der Nutzung durch den Rezeptionsmitarbeiter desinfiziert.
- Ebenso desinfiziert der Rezeptionsmitarbeiter den Handlauf der Regenschirme nach Nutzung durch den Gast, bzw. vor Nutzung durch den Gast.
- In der PC-Ecke macht ein Schild deutlich, dass sich hier maximal eine Person aufhalten darf.

## 6. Bewirtung und Service

### 6.1 Restaurant

- Alle Servicemitarbeiter tragen zwingend Mund-Nase-Schutz bei engerem Kontakt mit Speisen & Getränken!
- Auf den Tischen wird jegliches Equipment, wie Platzsets, Menage und Deko entfernt. Salz, Pfeffer, Zucker, stehen am Buffet für den Gast in abgepackter Form bereit. Die Bestecktaschen werden pro Gastplatz am Tisch vom Servicemitarbeiter eingedeckt.
- Vor Öffnung des Restaurants wird ausgiebig gelüftet. Während der Mahlzeit wird das Restaurant stoßweise gelüftet, soweit die Terrassentür witterungsbedingt nicht geöffnet bleiben kann.
- Die Veranstaltungsgruppen, die sich im Collegium befinden, nehmen zu festgelegten Uhrzeiten ihre Mahlzeit im Restaurant, vorrangig (1. Option) auf der Terrasse des Collegiums ein.
- Den Veranstaltungsgruppen werden im Restaurant feste Tische zugewiesen, möglichst über die gesamte Dauer des Aufenthaltes. Die Gäste nehmen zu jeder Mahlzeit denselben Sitzplatz ein. Durch den Servicemitarbeiter wird hierbei auf die maximale Belegung des Restaurants geachtet.
- Alle Gruppen/Gäste werden im Restaurant durch einen Servicemitarbeiter platziert. Hierbei kann es zu Wartezeiten kommen, daher sind vor dem Restaurant und im Restaurant vor dem Buffet Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht. Der Servicemitarbeiter kontrolliert die Einhaltung der Abstände und koordiniert den Zutritt zum Restaurant, bzw. ans Buffet.
- Die Gäste werden darauf hingewiesen, sich beim Warten vor dem Restaurant, mit der Menüauswahl auf dem Display vertraut zu machen, damit die Ausgabe der Speisen am Buffet möglichst zügig geht.
- Vor Eintritt ins Restaurant müssen die Hände desinfiziert werden.
- Erst wenn der Sitzplatz im Restaurant eingenommen ist, wird der Mund-Nase-Schutz abgenommen.
- Der Gast wird darauf hingewiesen, dass er nach Einnahme der Mahlzeit auf Wunsch einen Kaffee, bzw. Heißgetränke in den an den Kaffeepausenstationen im Haus erhält.
- Der Gast verlässt rechts über die Terrasse, gemäß der Ausschilderung, das Restaurant und betritt das Collegium wieder über den Haupteingang. Bei Regen stehen für die Gäste Regenschirme bereit, die am Handlauf desinfiziert sind.
- Bei Gruppen-/Gastwechsel im Restaurant, wird sobald ein Tisch leer ist, die genutzten Tische und Stuhllehnen desinfiziert und mit frischen Bestecktaschen pro Platz eingedeckt.
- Nach Schließung des Restaurants werden alle Tische und Stuhllehnen und Sitzbänke desinfiziert.
- Bestecktaschen werden nach Nutzung in der Spülmaschine bei 60 Grad gespült und mit Servicehandschuhen neu mit Besteck, inkl. Löffel und Serviette befüllt. Jeder Gast erhält zu jeder Mahlzeit eine gereinigte Bestecktasche.



## 6.2 Buffet/Essensausgabe

- Zu allen Mahlzeiten erhält der Gast seine Speisen am Buffet, welches in Form einer Einbahnstraße zu begehen ist. Je nach Gästeaufkommen, ist entweder nur ein Seite des Buffets geöffnet oder beide Seiten (zwei Einbahnstraßen). Mehrfaches Besuchen des Buffets soll vermieden werden.
- Ein Mitarbeiter des Collegiums (Service oder Küche) weist die Gäste am Buffet ein und achtet auch bei der Entnahme der Speisen durch den Gast darauf, dass sich pro Buffetseite nur maximal 3 Gäste mit Abstandswahrung aufhalten und ist gegebenenfalls bei der Entnahme der Speisen und Kaltgetränke behilflich. Der Mitarbeiter des Collegiums trägt hierbei Mundschutz und Schutzhandschuhe.
- Vor der Tablettentnahme desinfiziert sich der Gast die Hände. Ebenso werden die Hände am Ende des Buffets – nach der Entnahme der Speisen – desinfiziert.
- Der Gast verlässt den Buffetbereich gemäß der Markierung und nimmt seinen Platz im Restaurant ein.
- Die Abstandsmarkierungen auf dem Boden sind zu beachten. Die Buffettiefe beträgt 2 Meter, Spuckschutz ist vorhanden. Die Küchenmitarbeiter bestücken das Buffet ca. alle 15 Minuten mit frischen Vorlegern.

## 6.3 Kaffeeautomat im Restaurant

- Die Kaffeemaschine im Restaurant ist nur zum Frühstück für den Gast in Betrieb.
- Der Buffetmitarbeiter erfragt beim Gast den Wunsch nach Kaffeespezialität oder Tee und bereitet diesen zu.
- Nach der Frühstückszeit sind Heißgetränke ausschließlich in den Kaffeepausenzonen erhältlich.

## 6.4 Kaffeepausenstationen

- Es werden je nach Belegung im Haus, an zwei bis drei Punkten im Haus Kaffeepausenstationen für die Gäste zur Verfügung gestellt
  - Foyer Atrium
  - vor Raum 133 Forum
  - vor Raum 134 Forum
- An den Kaffeepausenstationen gibt es keine Selbstbedienung, die Gäste werden durch einen Servicemitarbeiter bedient.
- Die Servicemitarbeiter tragen zwingend Mund-Nase-Schutz bei engerem Kontakt mit Speisen & Getränken! Darüber hinaus besteht die Möglichkeit ein Gesichtsvisionier zu tragen.
- Der Abstand von 1,5 m zwischen Gast und der Servicemitarbeiter wird durch einen Ausgabetisch gewahrt.
- Vor dem Ausgabetisch sind Abstandsmarkierungen von min. 1,5 m für die Gäste – wie an allen Punkten im Haus, wo es zu Wartezeiten kommen kann – angebracht. Die Abstandsregelung wird, wenn notwendig, bei den Gästen durch die Mitarbeiter des Collegiums freundlich, aber bestimmt eingefordert.
- Die Kaffeepausenstationen werden täglich, vor Inbetriebnahme, bei Schichtwechsel und zum Tagesabschluss gereinigt und desinfiziert. Zur Dokumentation der vorgenommenen Desinfektion und Reinigung befindet sich an allen Kaffeepausenstationen ein Hygiene- und Desinfektionsplan.
- Desinfektionsmittel wird auf dem Ausgabetisch bereitgestellt.
- Der Servicemitarbeiter gibt Kaltgetränke, Kaffee, Tee bzw. verpackte bzw. unter Spuckschutz abgedeckte Snacks auf Wunsch an den Gast aus. Milch und Zucker werden durch den Servicemitarbeiter bei Bedarf eingerührt. Die Übergabe erfolgt per Tablett über den Ausgabetisch.
- Die Getränke und die Snacks werden vom Gast im Seminarraum am Platz verzehrt, alternativ im Garten mit entsprechender Abstandswahrung.
- Für alle Veranstaltungsgruppen werden feste Kaffeepausenzeiten vereinbart und sind von den Gästen einzuhalten.

## 6.5 Bar

- Die Bar hat von 17.00 Uhr bis 22.00 oder 23.00 Uhr, je nach Belegung des Hauses geöffnet.
- Alle Servicemitarbeiter tragen zwingend Mund-Nase-Schutz bei engerem Kontakt mit Speisen & Getränken! Darüber hinaus besteht die Möglichkeit ein Gesichtsvision zu tragen.
- Der Bartresen, die Arbeitsflächen, die Kasse, etc. werden vor Inbetriebnahme und zum Tagesabschluss gereinigt und desinfiziert. Die Gläser und Zubehör werden gemäß HACCP Richtlinien gereinigt. Zur Dokumentation der vorgenommenen Desinfektion und Reinigung befindet sich an der Bar ein Hygiene- und Desinfektionsplan.
- Nicht notwendiges Equipment auf dem Bartresen sowie auf den Arbeitsflächen wird verräumt oder minimiert, auf Dekoration wird verzichtet.
- Vor dem Bartresen sind Abstandsmarkierungen von min. 1,5 m für die Gäste – wie an allen Punkten im Haus, wo es zu Wartezeiten kommen kann – angebracht.
- Die Hygiene-Verhaltensregeln hängen für den Gast gut sichtbar aus. Ebenso werden die Gäste per Aushang darauf aufmerksam gemacht, dass Sie nicht an den Tresen herantreten dürfen.
- Die Gäste nehmen an den nummerierten Stehtischen im Barbereich oder im Lounge-Bereich mit Abstand platz. Die Lounges werden mit 4-6 Personen max. – nach vorheriger Reservierung – besetzt.
- Die Abstandsregelung wird, wenn notwendig, bei den Gästen durch die Mitarbeiter des Collegiums freundlich, aber bestimmt eingefordert.
- Nur ein Servicemitarbeiter pro Schicht hat Thekendienst und befindet sich somit allein hinter der Theke.
- Nur der Mitarbeiter mit „Thekendienst“ produziert die Getränke und boniert auf der Kasse. Es werden keine Bargeld- oder EC-Zahlungen entgegengenommen, es wird ausschließlich auf das Zimmer gebucht.
- Statt einer Barkarte wird den Gästen ein QR-Code zur Verfügung gestellt, worüber sie eine Getränkeauswahl treffen können.
- Die produzierten Getränke werden zur Abholung auf Tablett/Schlitten Tischweise auf dem „Übergabebuffet“ bereitgestellt.
- Der Gast holt sich das Tablett mit den Getränken vom Übergabetisch selbst ab. Handdesinfektionsmittel steht dem Gast hierbei zur Verfügung.
- Es werden keine analogen Spiele ausgegeben! Bei der Nutzung der Nintendo- Wii, muss nach jedem Gast der Controller, etc. desinfiziert werden.

## 7. Küchenbereich

Im gesamten Küchenbereich wird nach HACCP Konzept gearbeitet und die Erfordernisse des Hygiene- und Infektionsschutzgesetzes eingehalten. Alle Maßnahmen werden in allen Bereichen der Küche täglich dokumentiert.

Alle Mitarbeiter tragen Arbeitsschutzkleidung, die ihnen täglich gereinigt zur Verfügung gestellt wird. Neben einer Kopfbedeckung arbeiten alle Mitarbeiter wenn angebracht mit Schutzhandschuhen. Wenn der Sicherheitsabstand im Küchenbereich nicht eingehalten werden kann ist ein Mund-Nase-Schutz oder ein Gesichtsvisor zu tragen. Bei der Ausgabe von Speisen am Buffett – am Gast – ist zwingend der Mund-Nase-Schutz zu tragen.

### 7.1 Küche

- Automatische Desinfektionsspender, Handcreme und Schutzhandschuhen stehen den Mitarbeitern in der Küche zur Verfügung.
- In der Küche können maximal 4-5 Mitarbeiter an unterschiedlichen fest zugeteilten Posten/Arbeitsplätzen zum Einsatz kommen. Jeder Mitarbeiter arbeitet mit „seinen“ Messern und Arbeitsmaterialien.
- Bei Geräten, die von mehreren Personen genutzt werden, muss nach Nutzung eine Oberflächendesinfektion durchgeführt werden.
- Zwischen den Einzelnen Arbeitsschritten werden die Arbeitsflächen desinfiziert, ebenso bei Schichtwechsel, bzw. zum Tagesende, hier sind zusätzlich alle Geräte und Arbeitsmittel, Türgriffe, etc. zu desinfizieren.
- Es erfolgt wie generell, eine Trennung von sauberem und schmutzigem Geschirr, bevor das saubere Geschirr angefasst wird, müssen die Hände desinfiziert werden.
- Am Ausgang zum Buffet – insbesondere zu den Mahlzeiten muss das Desinfektionsmittel benutzt werden.

### 7.2 Spülküche

- Automatische Desinfektionsspender, Handcreme und Schutzhandschuhen stehen den Mitarbeitern in der Spülküche zur Verfügung.
- Die Spülküche ist pro Schicht möglichst nur mit einer Person besetzt. Bei Schichtwechsel werden alle Oberflächen, Armaturen, Klinken, etc. desinfiziert.
- Es erfolgt wie generell, eine Trennung von sauberem und schmutzigem Geschirr, bevor das saubere Geschirr angefasst wird, müssen die Hände desinfiziert werden.
- Alle am Tag genutzten Tablett und Bestecktaschen werden fachgerecht gespült.
- Jeden Abend werden das gesamte Buffetequipment und Küchengeschirr entsprechend gereinigt.
- Das Geschirr wird in der Spülmaschine bei mindestens 60 Grad gespült. Am Tagesende erfolgt eine Desinfektion der gesamten Maschine sowie aller Ablageflächen.
- Die Biotonne wird jeden Abend geleert und gereinigt.

### 7.3 Lager

- In den Lagern und Kühlhäusern hält sich maximal eine Person auf. Die Übergabe der Waren bei der Warenanlieferung erfolgt nur mit Einhaltung der Abstandsregeln und Tragen des Mundschutzes.
- Die Dokumentation der Zutrittskontrolle gemäß Formular Registrierungspflicht hat zwingend zu erfolgen.

## 8. Konferenzräume

- Die Aufzüge zu den Konferenzräumen dürfen nur einzeln oder als Familie betreten werden, entsprechende Hinweisschilder werden gut sichtbar angebracht.
- Die Markierungen für die Abstandsregelung von 1,5 m vor den Aufzügen ist zu beachten, wie an allen Stellen im Haus, wo es zu Wartezeiten kommen kann.
- In jedem Tagungsraum stehen auf einem Stehtisch Desinfektionsspender bereit.
- Als bevorzugte Tagungsräume werden die Räume mit 2 Türen, wie 232-233, 234, 151-154, 051-054 und 155-156 genutzt. An den Türen sind von innen und außen Schilder mit „Eingang“ und „Ausgang“ angebracht.
- Neben der Maximalzahl der Tagungsgäste in jedem Raum, ist auch bei der Bestuhlung die Abstandsregelung von 1,50 m strikt einzuhalten, hierfür wurden spezielle „Corona“-Bestuhlungspläne erstellt. Den Gästen wird bevorzugt eine parlamentarische Bestuhlung angeboten, Gruppenarbeiten erfolgen mit einer Bestuhlung in Blockform.
- Die Arbeitsecken und Creative Corner im Haus werden ohne Medienmaterial/Papier und mit Desinfektionsmittel ausgestattet.
- Die Konferenzräume werden täglich gründlich gereinigt und gelüftet. Die Stuhllehnen und Arbeitsflächen, Türklinken, Lichtschalter, Telefon etc. werden gemäß Reinigungsplan desinfiziert. Zur Dokumentation der vorgenommenen Desinfektion und Reinigung befindet sich an allen Tagungsräumen ein Hygiene- und Desinfektionsplan.
- In den Räumen wird jegliches Equipment, wie Medienwagen, Metaplanwände, Kühlschrank, etc., entfernt.
- Bei Buchung der Veranstaltung erfolgt die Absprache mit dem Referenten, welche konkrete Medientechnik und Materialien benötigt werden. Der Referent erhält vor Beginn der Veranstaltung im Tagungsraum sein Referenten-Kit, incl. Moderationskarten und desinfizierten Stiften im „Zip“-Beutel. Darüber hinaus erhält der Referent bei Beginn der Veranstaltung und beim morgendlichen Rundgang ein Infosheet auf dem alle wesentlichen Facts vermerkt sind, wie zum Beispiel die festen Pausen- und Essenzeiten, der Hinweis auf Stoßlüftung während der Veranstaltung, wenn die Fenster und Türen witterungsbedingt nicht geöffnet bleiben können, etc.
- Ebenfalls erhalten – gemäß vorheriger Absprache mit dem Referenten – die Teilnehmer ihre desinfizierten Stifte und Materialien im „Zip“-Beutel. Jeder Teilnehmer arbeitet während der gesamten Dauer der Veranstaltung nur mit den für ihn bereitgestellten Materialien.
- Desinfizierte Digiflips oder Flipcharts und Metaplanwände werden dem Referenten nach vorheriger Absprache ebenfalls zu Beginn der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.
- Übernachtungsgäste nehmen ihr Gepäck mit in den Konferenzraum. Der Kofferraum steht nicht zur Verfügung.
- Die Tagungsteilnehmer nehmen ihre Kaffeepause im Raum an ihrem Platz ein. Für Gläser und Geschirr steht ein Abräumtisch bereit.
- Während der Pausenzeiten werden die Räume durch das Servicepersonal gelüftet, das benutzte Geschirr abgeräumt, Arbeitsflächen, Türklinken, Lichtschalter, etc. desinfiziert und im Reinigungsplan dokumentiert.

## 9. Housekeeping

Alle Zimmer, Toiletten, öffentliche Bereiche und interne Räumlichkeiten, wie Büros, Umkleiden, etc. werden grundsätzlich nach den vorgegebenen Hygienestandards gemäß HACCP gereinigt. Die Reinigung erfolgt im gesamten Haus mit der zertifizierten Top-Down Methode der Firma Diversey und entspricht aller höchstem Standard. Um ein erhöhtes Ansteckungsrisiko mit Covid-19 zu vermeiden, werden die Hygienemaßnahmen im Housekeeping verschärft und dokumentiert.

Allen Abteilungen wird im ausreichenden Maß Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus wird den Gästen im gesamten Haus, auf allen Etagen, in allen Seminarräumen, im Empfangsbereich, vor und im Restaurant, an der Bar, den öffentlichen Toiletten und in den Zimmern Desinfektionsspender angeboten.

Alle Mitarbeiter der Abteilung tragen einen Mund-Nase-Schutz/Gesichtsvisier und die Dienstgarderobe wird täglich gewechselt. Die Reinigungswägen werden täglich desinfiziert.

### 9.1 Foyers

- Die Anzahl der Besprechungsecken im Haus werden reduziert und die Sitzmöglichkeit für maximal 2 Personen limitiert.
- Stehtische, Hocker, Sitzeier werden verräumt und Zierkissen entfernt.
- In der Zeit von 7.00-18.00 Uhr, bei großem Gästeaufkommen bis 22.00, werden alle 2 Stunden im ganzen Haus und im Wellnessbereich stark frequentierte Kontaktpunkte wie Türklinken, Handläufe, Fahrstuhlknöpfe, Wasserhähne, Toiletten, Umkleiden usw. nach einer detaillierten Checkliste desinfiziert.
- 
- Auf allen Etagen wird den Gästen vor jedem Aufzug jeweils ein Desinfektionsspender zur Verfügung gestellt. Ebenso wird ein Desinfektionsspender im Kioskbereich bereitgestellt.

### 9.2 öffentliche Toiletten

- Auch in den Toiletten sind die Abstandsregelungen einzuhalten. Die Toiletten dürfen – wie alle öffentlichen Bereiche – nur mit Mund-Nase-Schutz betreten werden und maximal mit 2 Personen. Ein Schild an der Tür weist hierauf hin.
- Auch in den Toilettenräumen werden Desinfektionsspender bereitgestellt.
- Die Behindertentoilette wird für eine allgemeine Nutzung geöffnet, ein entsprechender Hinweis wird an der Tür angebracht.
- Die Toiletten werden in einem Abstand von 2 Stunden gereinigt und alle berührungintensiven Oberflächen desinfiziert. Die Desinfektion und Reinigung wird im Hygiene- und Desinfektionsplan dokumentiert.

## 9.3 Zimmer

- Vor Belegung der Zimmer wird jegliches unnötige Equipment, wie Stift, Block, Gäste ABC, Broschüren und Dekokissen entfernt.
- Vor dem Betreten des Zimmers desinfiziert sich der Mitarbeiter des Housekeepings die Hände sowie die Türklinke.
- Die Zimmerreinigung erfolgt bei geöffneter Balkontür.
- Vor Anreise des Gastes wird eine intensive Wischdesinfektion des Zimmers mit allen Griffen, Klinken, Schalter, Fernbedienung, aller glatter und harter Oberflächen, Armaturen, Heizungsthermostat, Fön und Armlehnen, etc., durchgeführt.
- Die Gläser im Zimmer werden in der Spülmaschine bei mindestens 60 Grad gespült.
- Wann immer möglich bleibt das Zimmer nach jeder Abreise eine Nacht gut belüftet frei, bevor es durch einen neuen Gast belegt wird. Wenn das nicht möglich ist, werden alle Polstermöbel mit Trockendampf desinfiziert. Unsere Hotelwäsche wird in der Wäscherei bei mindestens 60°C mit einem anti-viralen, bleichmittelhaltigem Vollwaschmittel gewaschen.

## 9.4 Wellnessbereich

- Der Wellnessbereich, mit Schwimmbad, Finnische Sauna sowie der Fitnessbereich ist für Übernachtungsgäste geöffnet. Dampfbad und Aromabad bleiben derzeit noch geschlossen.
- Grundsätzlich richtet sich die Nutzbarkeit des Wellnessbereichs nach dem Stand der gültigen Vorschriften.
- Insbesondere auch im Wellnessbereich sind die Hygienevorschriften zu beachten und einzuhalten.
- Wie die anderen öffentlichen Bereiche, werden auch hier und alle berührungsintensiven Oberflächen in häufigeren Intervallen desinfiziert. Die Desinfektion und Reinigung wird im Hygiene- und Desinfektionsplan dokumentiert.
- Die Ruheliegen stehen in dem erforderlichen Sicherheitsabstand.
- Desinfektionsspender werden im Schwimmbadbereich und im Fitnessbereich zur Verfügung gestellt.

## 9.5 sonstige Bereiche

- Auch in allen Büros und Umkleide- und Waschräumen sind die Abstandsregelungen einzuhalten. Daraus ergibt sich, folgende Nutzung:
  - Büro Sales & Marketing → maximal 3 Personen
  - Veranstaltungsbüro → maximal 5 Personen
  - Büro Technik → maximal 4 Personen
  - Frontoffice → maximal 3 Personen
  - Kantine → maximal 4 Personen
  - Küchenbüro → maximal 2 Personen
- In der Kantine werden die Stühle und Tische so gestellt, dass die maximale Belegung eingehalten wird.
- Die Umkleide- Waschräume und Toiletten sind einzeln zu betreten. Entsprechende Hinweisschilder werden an der Tür angebracht.
- Alle Büros, die Kantine, alle Umkleiden werden mit Desinfektionsspender ausgestattet.
- Bei Nutzung des PCs und des Telefons im Küchenbüro durch mehrere Personen, ist nach jeder Nutzung die Maus, die Tastatur der Drucker und das Telefon zwingend zu desinfizieren.
- Alle benannten Räumlichkeiten werden täglich gereinigt und alle berührungsintensiven Oberflächen desinfiziert.

**Inhaltsverantwortlich:**

Andreas Nordmann	Geschäftsführung	<a href="mailto:andreas.nordmann@collegium-glashuetten.de">andreas.nordmann@collegium-glashuetten.de</a>
Petra Meyerdirks	Administration und Personal	<a href="mailto:petra.meyerdirks@collegium-glashuetten.de">petra.meyerdirks@collegium-glashuetten.de</a>
Ursula Berberich	Operative- Hotelleitung	<a href="mailto:ursula.berberich@collegium-glashuetten.de">ursula.berberich@collegium-glashuetten.de</a>

Version 1.3 / Stand: 04.11.2020