Hygieneplan-Corona für das

Hotel Park Plaza Trier

Stand 02.07.2021

infektionsschutz.de
Wissen, was schützt.

Infektionen vorbeugen:

Die 10 wichtigsten Hygienetipps

Im Alltag begegnen wir vielen Erregern wie Viren und Bakterien. Einfache Hygienemaßnahmen tragen dazu bei, sich und andere vor ansteckenden Infektionskrankheiten zu schützen.

1. Regelmäßig Hände waschen

- wenn Sie nach Hause kommen,
- vor und während der Zubereitung von Speisen,
- vor den Mahlzeiten,
- nach dem Besuch der Toilette,
- nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen,
- vor und nach dem Kontakt mit Erkrankten,
- nach dem Kontakt mit Tieren.

2. Hände gründlich waschen

- Hände unter fließendes Wasser halten,
- von allen Seiten mit Seife einreiben,
- dabei 20 bis 30 Sekunden Zeit lassen,
- unter fließendem Wasser abwaschen,
- mit einem sauberen Tuch trocknen.

3. Hände aus dem Gesicht fernhalten

- Fassen Sie mit ungewaschenen Händen nicht an Mund, Augen oder Nase.

4. Richtig husten und niesen

- Halten Sie beim Husten und Niesen Abstand von anderen und drehen sich weg.
- Benutzen Sie ein Taschentuch oder halten die Armbeuge vor Mund und Nase.

5. Im Krankheitsfall Abstand halten

- Kurieren Sie sich zu Hause aus.
- Verzichten Sie auf enge Körperkontakte, solange Sie ansteckend sind.
- Halten Sie sich in einem separaten Raum auf und benutzen Sie wenn möglich eine getrennte Toilette.
- Benutzen Sie Essgeschirr oder Handtücher nicht mit anderen gemeinsam.

6. Wunden schützen

- Decken Sie Wunden mit einem Pflaster oder Verband ab.

7. Auf ein sauberes Zuhause achten

- Reinigen Sie insbesondere Küche und Bad regelmäßig mit üblichen Haushaltsreinigern.
- Lassen Sie Putzlappen nach Gebrauch gut trocknen und wechseln sie häufig aus.

8. Lebensmittel hygienisch behandeln

- Bewahren Sie empfindliche Nahrungsmittel stets gut gekühlt auf.
- Vermeiden Sie den Kontakt von rohen Tierprodukten mit roh verzehrten Lebensmitteln.
- Erhitzen Sie Fleisch auf mindestens 70 °C.
- Waschen Sie Gemüse und Obst gründlich.

9. Geschirr und Wäsche heiß waschen

- Reinigen Sie Ess- und Küchenutensilien mit warmem Wasser und Spülmittel oder in der Spülmaschine.
- Waschen Sie Spüllappen und Putztücher sowie Handtücher, Waschlappen, Bettwäsche und Unterwäsche bei mindestens 60 °C.

10. Regelmäßig lüften

- Lüften Sie geschlossene Räume mehrmals täglich für einige Minuten.

CC BY-NC-ND

Quelle: Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) Stand: 2016

Informationen zu unserem Hotel

Aufgrund der derzeitigen gesetzlichen Vorgaben gelten folgende Beschränkungen:

Zimmeranzahl: 150

Personenbeschränkung

Gastronomie
Restaurant: 90
Innenhof: 70
Bar: 40

Tagungsräume
Urania: 16
Thalia: 17
Erato: 10
Klio: 10
Urania & Thalia &Erato & Klio: 54

Römer: 14
Franken: 14
Römer & Franken: 28
Kelten: 5
Treverer: 5

Informationen für unsere Gäste:

Hygieneplan-Corona

INHALT

1. Persönliche Hygiene
2. Raumhygiene: Gästezimmer, öffentliche Bereiche, Konferenzräume, Verwaltungsräume
3. Hygiene im Sanitärbereich
4. Infektionsschutz in den Pausen
5. Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf
6. Wegeführung
7. Konferenzen
8. Meldepflicht
9. Allgemeines
10. Verhaltensregeln je Abteilung

VORBEMERKUNG

Wir verfügen über einen Hygieneplan, in dem die wichtigsten Eckpunkte nach dem Infektionsschutzgesetz geregelt sind, um durch ein hygienisches Umfeld zur Gesundheit der Mitarbeiter, Gäste, Lieferanten und allen sonstigen Geschäftspartnern beizutragen.

Alle Beschäftigten sowie alle weiteren regelmäßig in unserem Hotel arbeitenden Personen sind darüber hinaus gehalten, sorgfältig die Hygienehinweise der Gesundheitsbehörden bzw. des Robert Koch-Instituts zu beachten.

Über die Hygienemaßnahmen ist das Personal, die Lieferanten und Gäste auf jeweils geeignete Weise zu unterrichten.

1. PERSÖNLICHE HYGIENE:

Das neuartige Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist die Tröpfcheninfektion. Dies erfolgt vor allem direkt über die Schleimhäute der Atemwege. Darüber hinaus ist auch indirekt über Hände, die dann mit Mund- oder Nasenschleimhaut sowie die Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden, eine Übertragung möglich.

Wichtigste Maßnahmen zur persönlichen Hygiene:

- Bei Krankheitszeichen (z.B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen, Gliederschmerzen) auf jeden Fall zu Hause bleiben.

- Mindestens 1,50 m Abstand halten

- Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere die Schleimhäute berühren, d.h. nicht an Mund, Augen und Nase fassen.

- Keine Berührungen, Umarmungen und kein Händeschütteln.

- Gründliche Händehygiene (z. B. nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen; nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln; vor und nach dem Essen; nach dem Toiletten-Gang oder vor Betreten des Raums) durch Händewaschen mit Seife für 20 – 30 Sekunden. Die Wassertemperatur hat keinen Einfluss auf die Reduktion der Mikroorganismen. Viel wichtiger sind die Dauer des Händewaschens und das Maß der Reibung beim Einseifen der Hände (siehe auch https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/)oder Händedesinfektion: Das sachgerechte Desinfizieren der Hände ist dann sinnvoll, wenn ein gründliches Händewaschen nicht möglich ist. Dazu muss Desinfektionsmittel in ausreichender Menge in die trockene Hand gegeben und bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in die Hände einmassiert werden. Dabei ist auf die vollständige Benetzung der Hände zu achten (siehe auch www.aktion-sauberehaende.de).

- Öffentlich zugängliche Gegenstände wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen, ggf. Ellenbogen benutzen.

- Husten- und Niesetikette: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen! Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu anderen Personen halten, am besten wegdrehen.

Medizinische Mund-Nasen-Schutz (MNS) oder FFP 2 Maske tragen. Damit können Tröpfchen, die man z.B. beim Sprechen, Husten oder Niesen ausstößt, abgefangen werden. Das Risiko, eine andere Person durch Husten, Niesen oder Sprechen anzustecken, kann so verringert werden (Fremdschutz). Diese Masken sollten in allen öffentlichen Bereichen sowie im Kontakt mit dem Gast getragen werden. Dies darf aber nicht dazu führen, dass der Abstand unnötigerweise verringert wird. Bei der Arbeit das Tragen von Masken bei gewährleistetem Sicherheitsabstand nicht erforderlich. Es sind die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des Robert Koch-Instituts und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, zwingend weiterhin einzuhalten.

Hinweise zum Umgang mit den Behelfsmasken:
Folgende Hinweise des Bundesamtes für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) sind zu beachten:

Auch mit Maske sollte der von der WHO empfohlene Sicherheitsabstand von mindestens 1.50 m zu anderen Menschen eingehalten werden.

Die Hände sollten vor Anlegen der Maske gründlich mit Seife gewaschen werden.

Beim Anziehen einer Maske ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht kontaminiert wird. Die Maske muss richtig über Mund, Nase und Wangen platziert sein und an den Rändern möglichst eng anliegen, um das Eindringen von Luft an den Seiten zu minimieren.

Bei der ersten Verwendung sollte getestet werden, ob die Maske genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.
Eine durchfeuchtete Maske sollte umgehend abgenommen und ggf. ausgetauscht werden.

Die Außenseite, aber auch die Innenseite der gebrauchten Maske ist potentiell erregerhaltig. Um eine Kontaminierung der Hände zu verhindern, sollten diese möglichst nicht berührt werden.

Nach Absetzen der Maske sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen werden.

Eine mehrfache Verwendung an einem Tag ist unter Einhaltung der Hygieneregeln möglich. Eine zwischenzeitliche Lagerung erfolgt dabei trocken an der Luft (nicht in geschlossenen Behältern!), sodass Kontaminationen der Innenseite der Maske/des MNS aber auch Verschleppungen auf andere Oberflächen vermieden werden.

Die Maske sollte nach abschließendem Gebrauch in einem Beutel o.ä.
luftdicht verschlossen aufbewahrt oder sofort gewaschen werden. Die Aufbewahrung sollte nur über möglichst kurze Zeit erfolgen, um vor allem Schimmelbildung zu vermeiden.

Masken sollten täglich bei mindestens 60 Grad gewaschen und anschließend vollständig getrocknet werden. Sofern vorhanden, sollten unbedingt alle Herstellerhinweise beachtet werden.

2. RAUMHYGIENE:

Gästezimmer, öffentliche Bereiche, Konferenzräume, Verwaltungsräume

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion muss ein Abstand von mindestens 1,50 Metern eingehalten werden. Das bedeutet, dass die Gäste entsprechend weit auseinander platziert werden müssen und damit deutlich weniger Gäste pro Raum zugelassen sind als im Normalbetrieb. Abhängig von der Größe des Raums ist die maximal Zahl der Gäste zu beachten.
Besonders wichtig ist das regelmäßige und richtige Lüften, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Mehrmals täglich ist eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten vorzunehmen. Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird. Aus Sicherheitsgründen verschlossene Fenster müssen daher für die Lüftung unter Aufsicht eines Mitarbeiters geöffnet werden.

Reinigung

Generell nimmt die Infektiosität von Coronaviren auf unbelebten Oberflächen in Abhängigkeit von Material und Umweltbedingungen wie Temperatur und Feuchtigkeit rasch ab.
Nachweise über eine Übertragung durch Oberflächen im öffentlichen Bereich liegen bisher nicht vor.
Im Haus steht die Reinigung besonders von Oberflächen im Vordergrund. Dies gilt auch für Oberflächen, welchen antimikrobielle Eigenschaften zugeschrieben werden, da auch hier Sekrete und Verschmutzungen mechanisch entfernt werden sollen.
Im Gegensatz zur Reinigung wird eine routinemäßige Flächendesinfektion in der jetzigen COVID-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen.
Hier ist die angemessene Reinigung völlig ausreichend.

Wird eine Desinfektion im Einzelfall als notwendig erachtet, so sollte diese generell als Wischdesinfektion mit einer kalten Lösung durchgeführt werden. Eine Sprühdesinfektion, d.h. die Benetzung der Oberfläche ohne mechanische Einwirkung, ist weniger effektiv und auch aus Arbeitsschutzgründen bedenklich, da Desinfektionsmittel eingeatmet werden können (ebenso bei warmer, evtl. dampfender Desinfektionslösung). Auch Raumbegasungen zur Desinfektion sind hier grundsätzlich nicht angezeigt. Die Einwirkzeit bzw. Benetzungszeit ist zu beachten. Je nach Desinfektionsmittel (wenn getrocknete Reste reizend wirken) ist eine anschließende Grundreinigung erforderlich.
Folgende Areale sollten besonders gründlich und in stark frequentierten Bereichen täglich gereinigt werden:

- Türklinken und Griffe (z.B. an Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen,
- Treppen- & Handläufe
- Lichtschalter, Tische, Stühle, Telefone usw.
- und alle weiteren Griffbereiche, wie z.B. Computermäuse und Tastaturen.

3. HYGIENE IM SANITÄRBEREICH

In allen Toilettenräumen müssen ausreichend Flüssigseifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt werden. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher und Toilettenpapier sind vorzuhalten.
Damit sich nicht zu viele Gäste zeitgleich in den Sanitärräumen aufhalten, muss zumindest in den Pausen durch eine Kraft eine Eingangskontrolle durchgeführt werden. Am Eingang der Toiletten muss durch gut sichtbaren Aushang darauf hingewiesen werden, dass sich in den Toilettenräumen stets nur einzelne Personen (Zahl in Abhängigkeit von der Größe des Sanitärbereichs) aufhalten dürfen.
Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden sind mehrfach täglich zu reinigen. Bei Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung der Kontamination mit einem Desinfektionsmittel getränkten Einmaltuch eine prophylaktische Scheuer-Wisch-Desinfektion erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe zu tragen. Wickelauflagen sind unmittelbar nach Nutzung zu desinfizieren.

4. INFEKTIONSSCHUTZ IN DEN PAUSEN

Auch in den Pausen muss gewährleistet sein, dass Abstand gehalten wird. Versetzte Pausenzeiten können vermeiden, dass zu viele Gäste zeitgleich die Sanitärräume aufsuchen.

Abstand halten gilt auch in den Räumen.

5. PERSONEN MIT EINEM HÖHEREN RISIKO FÜR EINEN SCHWEREN COVID- 19-KRANKHEITSVERLAUF

Bei bestimmten Personengruppen ist das Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf höher (siehe Hinweise des Robert Koch-Instituts https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html). Dazu zählen insbesondere Menschen mit vorbestehenden Grunderkrankungen wie

- Erkrankungen des Herz-Kreislauf-Systems (z. B. koronare Herzerkrankung und Bluthochdruck)
- chronische Erkrankungen der Lunge (z. B. COPD)
- chronischen Lebererkrankungen
- Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit)
- Krebserkrankungen
- ein geschwächtes Immunsystem (z. B. aufgrund einer Erkrankung, die mit einer Immunschwäche einhergeht oder durch die regelmäßige Einnahme von Medikamenten, die die Immunabwehr beeinflussen und herabsetzen können, wie z.B. Cortison)

Mitarbeitern und Gäste, die unter einer oder mehreren Vorerkrankungen leiden, wird empfohlen zuhause zu bleiben. Gleiches gilt, wenn im Haushalt Personen (Eltern, Partner) mit einem höheren Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf leben.

6. WEGEFÜHRUNG
Es ist darauf zu achten, dass nicht alle Gäste gleichzeitig über die Gänge zu den Räumen gelangen. Ein jeweils den spezifischen räumlichen Gegebenheiten angepasstes Konzept zur Wegeführung ist zu beachten. Für räumliche Trennungen kann dies z.B. durch Abstandsmarkierungen auf dem Boden oder den Wänden erfolgen.
Die Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten.

7. KONFERENZEN
Das Abstandsgebot nach §1 Abs.2 Satz 1; in Einrichtungen mit einer festen Bestuhlung oder einem festen Sitzplan kann das Abstandsgebot durch einen freien Sitzplan zwischen jedem belegten Sitzplan innerhalb einer Reihe sowie vor und hinter jedem Sitzplatz gewahrt werden.

8. MELDEPFLICHT
Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19 Fällen dem Gesundheitsamt zu melden.

9. ALLGEMEINES
Der vorliegende „Hygieneplan-Corona wird zeitgleich dem Gesundheitsamt Trier zur Kenntnis gegeben.

10. Verhaltensregeln je Abteilung:

Service

Allgemeine Informationen:

- **Vor und nach jedem Kontakt mit eventuell belasteten Gegenständen oder Oberflächen sind die Hände zu waschen und zu desinfizieren**

Jeden Tag sind Desinfektionsstationen aufzubauen:

- Vorgefaltete Stapel mit dem blauen Küchenpapier, KEINE Lappen benutzen, sondern Einwegpapier (um alles desinfizieren zu können)
- Desinfektionsspray in den Flaschen bereitstellen
- Handdesinfektionsständer bereitstellen
- Am Abend bitte die Desinfektionsflaschen in einen Schrank im Restaurant verräumen und am nächsten Tag wiederaufbauen
- Bitte vor dem wegräumen, die Flaschen neu auffüllen, sodass der Frühdienst wieder alles aufbauen kann

Stationen sind aufzubauen:

- Im Restaurant
- Im Innenhof
- An der Bar

Desinfektionen sind durchzuführen:

- Nach jedem Gast, werden die Tische desinfiziert, Einwirkzeit von 3 Minuten einhalten
- Türklinken müssen immer wieder zwischendurch desinfiziert werden
- Alle 30 Minuten muss das Restaurant gelüftet werden, bzw nach Bedarf
- Menagen müssen nach jedem Gast desinfiziert werden, sowie die Brotkörbchen
- Immer wieder nach dem Gang an den Gast, Hände waschen und desinfizieren
- Speisekarten können aufgrund einer Folie ebenfalls desinfiziert werden
- An den Kassen (mit speziellen Desinfektionstüchern, die direkt neben den Kassen liegen)

Handhabung von Speisekarten/Getränkekarten/Kugelschreibern/Gin-Karten:

- Es werden von allen Karten 2 Stapel erstellt,
  - 1 Stapel für desinfiziert unbenutzte Karten
  - 1 Stapel für benutzte Karten
- 3 Behälter mit Kugelschreibern
  - 1 Glas für unbenutzte
  - 1 Glas für benutzte

    - 1 Glas für benutzte (muss ein Tag stehen bleiben, um am nächsten Tag wieder benutzt werden zu können, müssen nicht desinfiziert werden)
- Es werden Ausdrucke von der Weinkarte ein laminiert
    - 1 Stapel unbenutzt
    - 1 Stapel benutzt
    -

Hinweis

Die Karten können, wenn Zeit ist während dessen wieder desinfiziert werden und wieder auf den neuen Stapel getan werden (Hier ebenfalls die 3 Minuten Einwirkzeit beachten)

Menu-/Getränkekarten:

- Die Ausgabe der Menu Karte ist unumgänglich
- Die Getränkekarte nur aushändigen, wenn wirklich notwendig, ansonsten mündlicher Verkauf und Empfehlungen aussprechen

Weinkarte gewünscht

- Kann die laminierte Ausgabe ausgehändigt werden und danach auf den benutzten Stapel gelegt werden

Gin-Karten

- Können nicht desinfiziert werden
- Daher besonders auf die Trennung der 2 Stapel achten
- Benutzter Stapel erst am nächsten Tag wieder als unbenutzte nutzen
- Da der Virus auf der Oberfläche nach 24 Stunden nicht mehr nachweisbar ist

Roomservice

- Bestellung auf Tabletts anrichten
- Tabletts auf den Roomservice Wagen stellen
- Vor das Zimmer fahren
- Klopfen
- Den Gast darauf hinweisen, dass wir das Zimmer nicht betreten dürfen, und er bitte das Tablett von dem Wagen nehmen soll
- Wagen darf nicht in das Zimmer gefahren werden
- Dem Gast die Rechnung in der schwarzen Mappe auf dem Tablett reichen, um die Unterschrift zu erhalten
- Nach der Unterschrift des Gastes, den Kugelschreiber in ein Glas mit benutzten Kugelschreibern reinstellen
- Hände sind dann zu waschen und zu desinfizieren

Roomservice wird wahrscheinlich vermehrt wahrgenommen, daher ist ein gutes Mise en Place unumgänglich

Bezahlarten

- Alle Bezahlarten können wahrgenommen werden (Gutscheine, Bargeld, Kartenzahlung, Zimmerbuchung)
- Bitte beim Bezahlvorgang auf ausreichend Abstand achten
- Bei Überbringen der Rechnung, die Rechnungsmappen nutzen und diese auf dem schwarzen Tablett den Gast auf den Tisch stellen
- Selbiges gilt bei Bargeld, das Bargeld nicht dem Gast aus der Hand geben lassen, sondern immer auf das Tablet legen

Gast Ablauf (Mundschutz ist zu tragen, wenn der Abstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann)

- Gast kommt an und wird von uns platziert (Reservierung + Testpflicht entfällt)
- Der Gast erhält das Formular „Besucherregistrierung“ (1 Exemplar pro Tisch) zum Ausfüllen (Beachtung der Kugelschreiber Gläser!)
  der es muss die Luca / 4yourguest QR Code gescannt werden
- Aushändigung der Menukarte
- Formular einsammeln und abheften (Ein Ordner steht an der Kasse bereit)
- Nachfrage welche Getränke gewünscht sind
- Getränke können bestellt werden (Kasseneingabe)
- Getränke werden zum Gast gebracht (mit Mundschutz)
- Aufnahme der Essensbestellung
- Besteck wird in einer Serviette den Brotteller gelegt eingedeckt (Nur den Brotteller mit allem drauf den Gast hinstellen).
- Essen wird eingesetzt (mit Mundschutz)
- Sobald der Gast fertig mit dem Verzehr ist und nichts mehr nachbestellt, wird die Rechnung hingelegt.

Front Office

- Folgende Maßnahmen werden umgesetzt:
- Gast muss einen negativen Coronatest der nicht älter wie 24h ist oder einen Impfausweis oder Genesungsbescheinigung vorlegen
- Handdesinfektionsspender mit Sensor/no Touch für den Haupteingang
- Aufsteller mit den wichtigsten Hygieneregeln und Tipps
- Am FO wird für jeden Desk Plexiglasschutz aufgestellt. Dieser ist mit einer Durchreiche bzw. ein Abstand zum Desk in Höhe von ca. 10 - 15cm haben um Unterlagen wie z.B. Reisepass, Kreditkarte, Zimmerschlüssel usw. mit dem Gast austauschen zu können.
- Ebenfalls ist der Counter auf Gastseite mit einem Spender für Desinfektionsmittel ausgestattet, gleichzeitig wird hinter dem Counter für den jeweiligen FO Mitarbeiter ausreichend Desinfektionsmittel zur Verfügung stehen geeignetes Flächendesinfektionsmittel bereithalten um während Leerzeiten (spätestens jede Stunde) die Counter am FO gründlich zu desinfizieren
- Stifte/ Kugelschreiber nach jedem Gast in einem Behältnis sammeln und dann gründlich desinfizieren oder nach Gebrauch entsorgen, um so Ansteckungen zu vermeiden
- Je nach Andrang zur Wiedereröffnung sollten vorerst nur der linke und rechte Counter benutzt werden um den Mindestabstand zwischen den Mitarbeitern und zwischen den Gästen zu erhöhen
- Tastaturen, Telefonhörer usw. auch einmal stündlich desinfizieren um die Ansteckungsgefahr für die Mitarbeiter zu reduzieren
- Mitarbeiter am Empfang und im BackOffice sollen Mundschutz tragen (außer die Mitarbeiter hinter der Plexiglaswand), um Gäste und Kollegen zu schützen, gleichzeitig wäre es wohl empfehlenswert, Dokumente von Gästen nur mit Handschuhen anzufassen
- Keycards nach Check Out in einem geschlossenen Behältnis sammeln und vor erneuter Verwendung gründlich desinfizieren
- pro Schreibtisch im BackOffice nur ein Mitarbeiter, Arbeitsplatz nach Schichtende gründlich desinfizieren
- Nachtschicht desinfiziert während der Schicht alle Oberflächen am Front Office und auch im Back Office Bereich
- Gäste erhalten zusammen mit den Zimmerkarten ein separates Anschreiben mit Hinweisen/Hygieneregeln im Zusammenhang mit Corona und den geltenden Abstandsempfehlungen, Anschreiben wird zusammen mit Marketing erstellt
- Um eine Schlangenbildung vor dem Front Office zu vermeiden, sollte man über eine evtl. Anreisezeitensteuerung nachdenken und Gäste, wenn möglich darum bitten
- Warteschlange mit Absperrband absperren, um so ständig den Mindestabstand von 1,5m zwischen wartenden Gästen gewährleisten zu können

To do: In der Lobby:

- Gast eine Mund- und Nasenschutzmaske proaktiv bei Betreten der Lobby anbieten (wenn in ausreichender Menge vorhanden)
- Gast höflich auffordern sich die Hände zu desinfizieren
- Anweisung an Mitarbeiter/-innen auf Begrüßungsrituale mit Körperkontakt zu
- verzichten
- Regelmäßige Desinfektion von Türgriffen (zum Beispiel im Eingangsbereich),
- Aufzugstasten, Gepäckwagen (in Zusammenarbeit mit HSK)
- Immer nur ein Gast am Counter, um den Sicherheitsabstand zu gewährleisten (keine Familien, Paare etc.) und immer Sicherheitsabstand zum Gast wahren
- 4. Aufenthalt im Gepäckraum max. 1 Person (höchstens 2 Mitarbeiter bei Lagerung oder Ausgabe schweren Gepäcks mit Sicherheitsabstand von 1,5m wenn möglich)

HSK

- Oberflächen desinfizieren
- Öffentliche Bereiche täglich mehrmals – Oberflächen desinfizieren (Aufzüge, Tastenschalter, Türgriffe…)
- Gäste WC in kürzeren Abständen kontrollieren und Oberflächen desinfizieren
- Desinfektionsmittel in HSK Büro aufstellen

Für die Reinigung durch die Fremdfirma ist deren Hygienekonzept zu beachten und unser Hygienekonzept ist mit der Fremdfirma zu besprechen. Der vorliegende „Hygieneplan-Corona wird zeitgleich der Fremdfirma zur Kenntnis übergegeben.

Bankett

- Alle Veranstaltungen überprüfen. Nachdem von der Regierung die Personenanzahl bekannt gegeben wurde. Begrenzung festlegen – alle größeren Veranstaltungen müssen wir absagen, da kein Platz den Mindestabstand einzuhalten
- Veranstaltungsräume müssen so gestellt werden, dass der Mindestabstand von 1,5m eingehalten werden kann. Raumtausch oder Bestuhlungsform müssen gegebenfalls geändert werden
- Gäste müssen einen negativen Test vorzeigen oder geimpft, genesen sein
- Festlegen ob: Handschuhe und Mund-Nasen-Schutz vor dem Raum bereitstellen, falls sich die Gäste damit sicher fühlen
- Mitarbeiter tragen Mund-Nasen-Schutz, welche nach den Hygienevorschriften gewechselt werden
- Hausführung nur mit maximal 2 Gästen
- Desinfektionsspender im Veranstaltungsbereich positionieren – jede Seite einen
- Eventuelles Platzieren von Desinfektionsmitteln-oder Tüchern in den Seminarräumen
- Mindestabstand von 1,5m beim Set Up berücksichtigen
- Ein-und Ausgänge markieren (falls möglich)
- Bankett-Tische in den Pausen desinfizieren
- Keine Blöcke und Stifte eindecken
- Keine Entgegennahme von Garderobe
- Buffets, sowie Kaffeepausen dürfen angeboten werden
- Kaffeeausgabe zur Selbstbedienung der Gäste – es wird keine Ausgabe stattfinden
- Nach Möglichkeit geschlossene Getränke anbieten
- Gläser in der Spülmaschine bei der höchstmöglichen Temperatur spülen
- Reinigung des Touchpanels mehrmals am Tag
- Leitfaden Verhaltensweisen für „Gäste platzieren“
- regelmäßiges Lüften

Küche

- Arbeitsbereiche nach Möglichkeit entzerren
- Arbeitsmaterialien, wie z.B. Messer häufiger reinigen
- Arbeitskleidung täglich wechseln
- Schneidebretter nach jedem Benutzen neu desinfizieren (es ist bereits definiert seitens HACCP, welche Bretter für was benutzt werden dürfen)
- Desinfektion der Oberflächen 3x täglich jeweils nach Schichtende
- Umpacken der Lebensmittel bei Wareneingang in hauseigene Boxen um Kontamination zu vermeiden (Kisten retour an den Lieferanten sofort bei Lieferung)
- Angelieferte Lebensmittel waschen/desinfizieren (mit welchem Mittel muss noch geklärt werden), bevor diese ins Kühlhaus kommen
- Speisekarte ggfs. reduzieren bzw. überarbeiten
- Posten mit einem Band auf dem Boden markieren um sicherzustellen, dass jeder sich nur in seinem Arbeitsbereich befindet und der Mindestabstand von 1,5m gewährleistet werden kann
- Wareneinkauf auf das nötigste beschränken, um den Durchlauf an der Warenannahme zu reduzieren
- Lieferungen dokumentieren! Mit Name der Person

Kantine

- Geltende Hygienestandards weiterhin einhalten / HACCP
- Desinfektionsspender vor dem Eingang der Kantine positionieren
- Stühle so platzieren, dass der Mindestanstand von 1,5m zueinander gegeben ist (am besten sollten die jeweiligen Abteilungen zusammensitzen)
- Eventuelles Platzieren von Desinfektionsmitteln-oder Tüchern auf den Tischen
- Kantinenzeiten ausweiten / keine Fremdfirmen in der Kantine mehr gestatten
- Speisen in Buffetform sind erlaubt
- Einhalten des Mindestabstands in der Warteschlange – Bodenmarkierungen anbringen

Stewarding

- Desinfektion aller Flächen einmal pro Stunde
- Mitarbeiter sollten Einmal-Schürzen tragen, die einmal pro Stunde gewechselt werden
- Mitarbeiter sollten sowohl Handschuhe als auch Mund-Nasenschutz-Masken tragen, die einmal pro Stunde gewechselt werden
- Verpflichtendes Händewaschen beim Wechsel zwischen „dirty area“ und „clean area“
- Täglicher Uniformtausch

Büros

- Auseinanderziehen von Tischen, um den Mindestabstand einzuhalten
- wenn notwendig Gesichtsmasken, je nach Verordnung bei Kundenterminen
- Oberflächendesinfektionsmittel im Büro
- Täglich nach Arbeitsende werden das Telefon, die Maus und die Tastatur gereinigt/desinfiziert
- Soweit möglich, nur im eigenen Arbeitsbereich arbeiten
- Eingangstüren soweit möglich (Gäste, Brandschutz, etc.) offenhalten, um den Kontakt zu Türklinken zu minimieren

Interne Meetings

- Meetings auf ein Minimum reduzieren
- z.B. statt Morning Meeting ein Formblatt erstellen, dass jede Abteilung morgens ausfüllt und dann verschickt wird (VIPs, Pick-Up, Revenue Report, wichtige Termine, etc.)
- Absprachen bevorzugt via Telefon statt persönlich