

**ALLGEMEINE ABSTANDS- UND HYGIENEREGELUNGEN FÜR ALLE
UNTERNEHMENSBEREICHE**

- Der gebotene Mindestabstand von mind. 1,5 m ist jederzeit von jedem einzuhalten.
- Kann dieser Abstand nicht/ggf. nicht eingehalten werden, ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verpflichtend.
- Eine regelmäßige und gründliche Händehygiene ist einzuhalten.
- Berührungen an Augen, Nase und Mund sollen vermieden werden.
- Auf Körperkontakt (Händeschütteln, Schulterklopfen) wird verzichtet.
- Beachtung der Nies- und Hustenetikette (Husten oder Niesen in Armbeuge)
- Bei Symptomen wie Fieber, Husten und Atembeschwerden ist frühzeitig ein Arzt zu kontaktieren.
- In allen Unternehmensbereichen ist regelmäßig zu lüften: Fenster, Türen, Dachluken bleiben bei geeigneter Witterung geöffnet.

ALLGEMEINE MASSNAHMEN: REINIGUNG / DESINFEKTION

Stündliche Desinfektion aller Kontaktflächen und öffentlich zugänglicher Arbeitsflächen (z. B.: Rezeptionstresen, Fahrstuhlknöpfe, Telecashterminals, Kofferrwagen, Griffe ...)

ALLGEMEINE MASSNAHMEN: INFRASTRUKTUR, INFORMATION UND KENNZEICHNUNG

Im gesamten Hotelbereich, am Eingang und der Rezeption stehen Spender mit Desinfektionsmittel zur Verfügung.

- In allen Waschräumen, Hotelzimmern und WC-Anlagen sind zusätzliche Desinfektionsspender und Seifenspender installiert.
- Die jeweils aktuelle Fassung der gesetzlichen Hygieneregeln liegt an allen zentralen Stellen und auf den Hotelzimmern zur Einsicht aus.

INTERNE ARBEITSORGANISATION ALLGEMEIN

Alle Mitarbeiter sind auf diese Hygienefassung geschult und unterwiesen worden.

- Jeder Mitarbeiter hat eine feste Arbeitsaufgabe/einen festen Arbeitsbereich in jeder Schicht – es findet kein reger Standortwechsel statt!
- Vor Dienstantritt, nach jeder (Raucher-) Pause, jedem Toilettengang und ansonsten in regelmäßigen Abständen müssen die Hände desinfiziert werden.
- Schreibtische, PC-Tastaturen und PC-Mäuse, die von mehreren Mitarbeitern genutzt werden, werden jeweils nach Schichtende desinfiziert für den danach arbeitenden Kollegen.
- Alle anderen Schreibtische und Arbeitsplätze werden täglich desinfiziert.
- Türgriffe an Büros werden nach Schichtende desinfiziert.
- Alle Mitarbeiter haben nach jeglicher Waren- oder Paketannahme ihre Hände immer zu desinfizieren.
- Externe Personen und Gäste haben zu den Büros keinen Zutritt, alle Gespräche werden ausnahmslos im sicheren Abstand in der Lobby geführt.
- Alle Fremdfirmen/Lieferanten werden vor Arbeiten/Lieferungen in allen Unternehmensbereichen schriftlich über unsere Hygieneregeln informiert und verpflichtet, ihre Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen. Den Erhalt und die Unterweisung bestätigt die Fremdfirma schriftlich.

- Fremdfirmen haben nur in Ausnahmefällen (z. B. Wartungszwecke) Zutritt zu den Büros und vorzugsweise zu Zeiten, in denen die Büros nicht besetzt sind. Bei Arbeiten während der Dienstzeiten im Büro haben Externe ausschließlich mit Mund-Nasen-Bedeckung Zugang. Alle Zutritte werden dokumentiert (Name, Kontaktdaten, Anwesenheitszeit).
- Die Luftwechselraten der Lüftungsanlagen im Haus werden erhöht soweit möglich. Alternativ wird regelmäßig eine Stoßlüftung durchgeführt.

BEREICHSBEZOGENE REGELUNGEN | HOTEL ZIMMER & FRONT OFFICE

Organisation Hotel-/Zimmerbereich

Mund-Nasen-Bedeckungen stehen an der Rezeption zum Selbstkostenpreis zur Verfügung.

- Jeder Gast erhält ausschließlich desinfizierte Zimmerkarten
- Auf dem Rezeptionstresen stehen jederzeit desinfizierte Kugelschreiber für Gäste bereit.
- Der Rechnungsversand an die Gäste erfolgt kontaktlos per E-Mail.
- Bargeld wird in einem Behälter genommen / angereicht.
- Die Nutzung der Fahrstühle erfolgt nur von 1 Person bzw. von Personen eines Hausstandes. Menschen mit Behinderung dürfen von einer Person begleitet werden.
- Die Belegung der Gästezimmer wird auf mehrere Etagen verteilt, um Kontakte zu minimieren

Infrastruktur, Hinweise und Kennzeichnung

Installation transparenter Schutzscheiben an der Rezeption

- Bodenmarkierungen im Abstand von 1,5 m vor der Rezeption
- Absperrbänder als Personenleitsystem an der Rezeption
- Hinweisschilder an Fahrstühlen
- Hinweisschild am Gepäckabstellraum: Nutzung nur von max. 1 Person

Interne Arbeitsorganisation Rezeption/Hotel/Zimmer

Telefonzentrale: Bedienung durch nur einen, fest eingeteilten Mitarbeiter pro Schicht.

- Mitarbeiter nutzen Wege und Ausweichmöglichkeiten, vermeiden enge Wege z. B. „durch“ die Rezeption.
- Flächen an der Rezeption werden freigehalten.
- Bis zum Ende der Pandemie nehmen die Rezeptionsmitarbeiter keine Gästepost zum Versand an.
- Gepäckservice auf die Zimmer vorübergehend nur in notwendigen Fällen, danach sind die Hände unverzüglich zu desinfizieren.

TAGUNGS- & VERANSTALTUNGSBEREICH

- Hotelmitarbeiter arbeiten im Tagungsbereich ausschließlich mit Mund-Nasen-Bedeckung, bei jeder Arbeit mit Lebensmitteln, Getränken, Geschirr, Gläsern und Besteck werden vorher die Hände desinfiziert.
- Pausenzeiten, Tagungsbeginn, Sonderwünsche werden per Formular vorab beim Seminarleiter abgefragt.
- Lunchpausen werden verlängert.
- Pausenbereiche können durch Tagungsgruppen nur zeitversetzt und nach jeweiliger Reinigung/Desinfektion von Tischen, Griffen, Arbeitsmitteln und -flächen genutzt werden. Bei Nutzung von Tischwäsche wird diese komplett ausgetauscht.
- Es werden ausschließlich Einmalservietten genutzt sowie Milch, Zucker etc. als abgepackte Einzelportionen.

- Jeder Tagungsraum ist ausgestattet mit: - Aktuellste Fassung der Hygieneregeln laut Bundesministerium - Hygienekoffer: Desinfektionsmittel, Desinfektionstücher für Kontaktflächen, kontaktloses Fieberthermometer (Berechnung nach Verbrauch) - Kontaktliste zur Dokumentation der anwesenden Teilnehmer
- Spender mit Desinfektionsmittel stehen in allen Pausenbereichen bereit.

Organisationregelungen im Tagungsbereich

Spezielle Organisationsregelungen: Vorbereitung Tagungsraum

Vorgegebene Mindestabstände werden durch Einzelplätze (1 Tisch pro Tagungsteilnehmer) und entsprechenden Tischabstand eingehalten. Sitzmöbel in den Pausenbereichen werden entsprechend platziert.

- Tische, Stühle und Oberflächen (Türklinke, Fenstergriffe etc.) werden täglich bzw. vor der Nutzung durch eine neue Tagungsgruppe desinfiziert.
- Jeder Tagungsteilnehmer erhält einen eigenen desinfizierten Flaschenöffner und eigene Tagungsgetränke – es gibt keine offenen Speisen im Tagungsraum.
- Zusätzliche Tagungsgetränkestation zur Selbstbedienung wird am Rande des Tagungsraumes platziert.
- Tagungstechnik/-ausstattung (Beamer, Flipchart, Pinwand) wird für jede Tagungsgruppe desinfiziert bereitgestellt.
- Auf Wunsch: Bereitstellung eines Hygienekoffers im Raum (mit Mundschutzmasken, Desinfektionstüchern, Desinfektionsmittel etc.).
- Nur auf Wunsch: Eindecken jedes Tagungsplatzes mit Tischwäsche.
- Eingangstüren der Tagungsräume werden vor Tagungsbeginn weit geöffnet, um einen „Stau“ zu vermeiden und kontaktloses Eintreten zu ermöglichen.
- Die Luftwechselraten der Lüftungsanlagen im Haus werden erhöht soweit möglich. Alternativ wird regelmäßig eine Stoßlüftung durchgeführt.

Infrastruktur, Hinweise und Kennzeichnung im Tagungsbereich

Sollten sich bei höherer Tagungsfrequenz temporär „Gästeknotenpunkte“ bilden, werden Laufrichtungen tagesaktuell auf die veränderte Situation angepasst.

- Hinweise auf Abstandseinhaltung zwischen Teilnehmertischen werden im Tagungsraum angebracht (Bodenaufkleber) und zusätzlich wird per Digitaldisplays auf die Abstandsregeln hingewiesen.
- Ein Wegeleitsystem mit festgelegten Ein- und Ausgängen, Zugangs- und Ausgangswegen im Tagungsbereich minimiert direkte Begegnungen von Gästen.
- Schmale Gänge im Tagungsbereich erhalten ein laufrichtungsgebundenes Leitsystem und sind speziell gekennzeichnet.
- Glasspülmaschinen an Bareinheiten machen das Spülen von Hand überflüssig.
- Die Ausgabe von Kaffee & Snacks findet ausschließlich durch fest eingeteilte Mitarbeiter statt, dieser Einsatz wird dokumentiert.
- Beim Servieren und Abräumen wird zur Minimierung des Ansteckungsrisikos durch Tröpfcheninfektion nicht gesprochen.
- Abräumservice findet erst statt, nachdem Tagungsteilnehmer den Pausenbereich verlassen haben.
- Geschirr, Gläser & Besteck werden nur in Reinigungsmaschinen mit mind. 80 °C Wassertemperatur gespült.

- Das Spülen von Gläsern an Bareinheiten geschieht nicht mehr von Hand

RESTAURANT GASTRONOMIE & TAGUNGSVERPFLEGUNG

- Hotelmitarbeiter arbeiten in Restaurantbereichen ausschließlich mit Mund-Nasen-Bedeckung.
- Das Servicepersonal trägt darüber hinaus Handschuhe.
- Bei Gästen ist das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen im Restaurant nicht vorgeschrieben, beim Aufstehen und Durchqueren des Restaurants aber sehr wünschenswert.
- Vor dem Bedienen müssen von jedem Restaurantgast zwingend die Kontaktdaten aufgenommen werden.
- Auf Tischwäsche wird zugunsten von Tischsets und Servietten zum Einmalgebrauch verzichtet.
- Es werden ausschließlich Einmalservietten benutzt.
- Als Speisekarten dienen Papiertischsets, die nach jedem Gast ausgetauscht werden.
- Menagen, Zucker & Süßstoff werden in einzeln abgepackten Einheiten pro Person gereicht.
- Besteck wird erst kurz vor dem Besuch vorbereitet.
- Das Buffet ist als „Einbahnstraßensystem“ eingerichtet.
- Gäste werden an ihnen zugewiesenen Tischen platziert im Mindestabstand von 2 Metern. • Familien/Personen eines Hausstandes/Personen aus max. zwei befreundeten Hausständen können gemeinsam ohne Mindestabstand an einem Tisch platziert werden – im Übrigen sind keine Gruppenplatzierungen möglich!
- Die Sitzplatzkapazität der Restaurants darf max. zu 50 % ausgelastet werden.

Organisationsregelungen in Restaurantbereichen

- Die Gäste werden an fest zugewiesenen Tischen platziert (über die Zimmernummer).
- Kaffee- und Teespezialitäten sowie Eierspeisen werden durch das Servicepersonal erfragt und am Platz serviert.
- Das Eintreffen der Tagungsgäste wird zeitlich reglementiert mit festen Essenszeiten für eine Tagungsgruppe.
- Getränke für Tagungsgäste werden in kleinen Flaschen (0,2l) auf den Tischen eingesetzt.
- Die Flaschen werden vor jedem Gebrauch desinfiziert.
- Kalte Speisen: Alle Produkte werden als Einzelportionen abgefüllt.
- Warme Speisen: Alle Speisen werden einen Mitarbeiter aufgefüllt/herausgegeben.
- Desserts werden ausschließlich als Einzelportionen abgefüllt.

Infrastruktur, Hinweise und Kennzeichnung im Restaurantbereich

Die aktuellen Hygienevorschriften des Robert-Koch-Instituts werden eingehalten und sind in den Restaurants ausgehängt. Dieses Hygienekonzept kann auf Wunsch an zentralen Stellen im Hotel eingesehen werden und liegt in den Hotelzimmern aus.

- Wege zu den Räumen und Restaurants sind im Einbahnstraßensystem gekennzeichnet.
- Der jeweilig zuständige Hygienebeauftragte ist für Besucher und Mitarbeiter klar erkennbar benannt.
- Die Kontaktflächen von Tischen & Stühlen in den Restaurants und Bars werden nach jedem Besuch desinfiziert.
- Geschirr, Gläser & Besteck werden nur in Reinigungsmaschinen mit mind. 80 °C Wassertemperatur gespült.

- Kaffeemaschinen sind einmal stündlich an den Oberflächen zu desinfizieren und nach jedem Schichtende zu reinigen (Dokumentation). Vor jeder Nutzung der Kaffeemaschine desinfiziert sich der Service-Mitarbeiter die Hände.
- Kassen sind nur von einem Mitarbeiter zu benutzen und nach Dienstende zu desinfizieren.
- Handhelds, mit denen die Bestellungen aufgenommen werden, werden ebenfalls nach Dienstende desinfiziert.
- Tablettts werden nur von jeweils einem Kellner benutzt und nach Schichtende desinfiziert.
- Es ist auf die neue „Laufrichtung“ an Theke & an der Abräumstation zu achten.
- Meetings finden nicht mehr in den Büros statt, sondern vorzugsweise online oder als Telefonkonferenz. Notwendige persönliche Treffen werden im Freien oder in großen Räumen organisiert.
- Mitarbeiter halten sich nur in den vorgegebenen Arbeitsbereichen (Stationen) auf.

HOTELKÜCHE & SPEISENPRODUKTION

- Das Personal im Küchenbereich arbeitet mit Mund-Nasen-Bedeckung, bei der Arbeit am heißen Herd entfällt diese Verpflichtung.

Organisationsregelungen im Küchenbereich

- Jeder Posten ist nur mit einem Mitarbeiter besetzt und räumlich getrennt.
- Die Küche arbeitet in festen Teams in unterschiedlichen Schichten.
- Mitarbeiter machen getrennt Pause.
- Vor Arbeitsbeginn ist jeder Handschmuck abzulegen, um die Hände hygienisch reinigen zu können. Auf erhöhte Handhygiene ist während der ganzen Schicht, insbesondere auch nach Pausen, zu achten – neue Hygienestation! Interne Arbeitsorganisation im Küchenbereich / Personalhygiene Alle Regelungen dieses Hygienekonzeptes verstehen sich als Zusatz zu den Regelungen des HACCP-Konzepts, die ohnehin Grundlage unserer täglichen Arbeit sind.
- Zur Reinigung werden Einwegputzlappen/Desinfektions-Wipes genutzt, die nach Gebrauch entsorgt werden.
- Mehrweghandtücher werden jeweils immer nur von einer Person genutzt und bereits bei leichter Verschmutzung in die (Koch-)Wäsche gegeben.

Lieferungen

- Alle Lieferanten/Fremdfirmen werden vor Arbeiten/Lieferungen in allen Unternehmensbereichen schriftlich über unsere Hygieneregeln informiert und verpflichtet, ihre Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen. Den Erhalt und die Unterweisung bestätigt die Fremdfirma schriftlich.
- Nach jeder Warenannahme ist die Handdesinfektion Pflicht.
- Der Anlieferhof ist in 3 Zonen eingeteilt. - Zone 1 kann von Lieferanten mit Mund-Nasen-Bedeckung betreten werden. - Zone 2 (Eingan Keller) nur nach vorherigen oder dauerhaften Absprachen. - Zone 3 (Küchenräume) – Eintritt in die Küchenräume ist nur aus zwingenden Gründen

(Wartungen/Reparaturen) möglich und bei Beachtung der Schutzmaßnahmen von Zone 1 + 2. Jeder Zutritt wird mit der Erfassung aller Kontaktdaten dokumentiert.

wetalis

- Die Anzahl der Trainierenden wird auf die Personenzahl pro Quadratmeter nach gültigem Erlass begrenzt.
- Den Anweisungen des Hygienebeauftragten im Eingangsbereich ist Folge zu leisten. Er kontrolliert die Gesamtanzahl Personen in der Anlage, achtet auf die Einhaltung der Mindestabstände und Bestimmungen.
- Vor dem Eintritt in die Anlage und beim Verlassen bitten wir um Handdesinfektion an der Desinfektionssäule
- Die maximale Aufenthaltsdauer im SPA für Mitglieder und Tagesgäste beträgt 2 Stunden.
- Duschen und Umkleieräume dürfen (noch) nicht geöffnet werden. Sportler müssen deshalb sportfertig erscheinen und sollen nur noch Schuhe wechseln.
- SPA Mitarbeiter tragen im Kontakt mit Sportlern immer eine Mund-Nasen-Bedeckung.
- Trainierenden werden auf Wunsch Mund-Nasen-Bedeckung zum Selbstkostenpreis zur Verfügung gestellt.
- Der Check-in ist ausschließlich mit Karte
- Zutrittskarten werden nach der Nutzung desinfiziert.
- Zahlungen sind ausschließlich kontaktlos per Guthaben oder Lastschriftzahlung möglich.

BACK OF HOUSE – HINTER DEN KULISSEN ANLIEFERUNG LEBENSMITTEL UND NON-FOODPRODUKTE

- Warenannahme bei Lieferung wird nur mit Mund-Nasen-Bedeckung geprüft, wenn der Mindestabstand nicht gewährleistet sein kann.
- Lieferanten betreten den Hof ausschließlich mit Mund-Nasen-Bedeckung.
- Beim Verstauen der Ware tragen Lieferanten Mund-Nasen-Bedeckung.
- Mitarbeiter dürfen beim Ausladen aus dem Zustellfahrzeug nicht unterstützen.
- Lieferscheine werden ausschließlich mit dem eigenen Kugelschreiber unterschrieben.
- Pakete werden vom Paketdienst ins Regal oder auf den Boden gestellt.
- Nach jeder Warenverteilung: Hände desinfizieren!
- Siehe Regelungen Zone 1 bis 3,

HAUS- UND GEBÄUDETECHNIK

- Trinkwasserproben werden wie schon bisher regelmäßig an definierten Zapfstellen entnommen und auf Legionellen überprüft. (Dokumentation)
- Die Luftwechselraten der Lüftungsanlagen im Haus werden erhöht soweit möglich. Alternativ wird eine Stoßlüftung durchgeführt.

Das Team der Haus- und Gebäudetechnik arbeitet in zwei Arbeitsgruppen mit konstanter Besetzung.

- Materialien wie Werkzeug und Werkstoffe sind nach der Arbeit mit Hygiene-Wipes/-tüchern abzuwischen, Flächen entsprechend zu desinfizieren.
- Alle Lieferanten/Fremdfirmen werden vor Arbeiten/Lieferungen in allen Unternehmensbereichen schriftlich über unsere Hygieneregeln informiert und verpflichtet, ihre Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen. Den Erhalt und die Unterweisung bestätigt die Fremdfirma schriftlich.
- Fremdtechnikfirmen betreten das Hotel nur nach vorheriger Anmeldung und nur mit Mund-Nasen-Bedeckung. Alle Kontaktdaten, interne Kontaktpersonen und Anwesenheitszeiten werden dokumentiert.

FREMDFIRMENMANAGEMENT

Alle im Haus tätigen Fremdfirmen werden auf einer Liste erfasst. Namen, Kontaktdaten und Zeiten der Anwesenheit werden erfasst und dokumentiert.

- Das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen ist auch für Mitarbeiter von Fremdfirmen Pflicht beim Betreten aller Räume.
- Fremdfirmen erhalten einen Übersichtsbogen mit den aktuellen Hygienestandards.
- Mitarbeiteransammlungen der Fremdfirmen von mehr als 2 Personen sind zu vermeiden.
- Fremdfirmen teilen Aufgaben nach Möglichkeit Einzelpersonen räumlich getrennt zu.

HUMAN RESOURCES

Verpflegung

Es ist bei der Ausgabe und den Sitzplätzen auf die Einhaltung des Mindestabstandes zu achten.

- Die Zeiten für das Personalesen werden erweitert, um Ansammlungen zu vermeiden.
- Es werden vorerst nur Tellergerichte durch die Küchenmitarbeiter ausgegeben
 - Der Aufenthaltsraum wird täglich durch das hausinterne Reinigungspersonal gereinigt, der Fußboden ist zu wischen, Tische und Flächen zu reinigen und desinfizieren.
- Jeder Mitarbeiter reinigt nach der Pause seinen (Essens-)Platz mit vorgehaltenen Einweg-Hygiene-Wipes/-tüchern.
- Jeder Mitarbeiter ist angehalten, alle neuen und bisher geltenden Hygienevorschriften in der Kantine einzuhalten.

Interne Schulung & Unterweisung der Mitarbeiter

Alle Mitarbeiter werden hinsichtlich des Hygienekonzeptes umfassend geschult und nach gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorgaben nachweislich unterwiesen. (Unterweisungsnachweis Ablage im Ordner „Hygienekonzept COVID-19“ Grundlage der Unterweisung: (ArSchG, DGUV, Dehoga, GefStoffV etc.) Inhalte der Schulung bzw. Unterweisung sind unter anderem:

- Unterweisung über die getroffenen Hygiene- und Präventionsmaßnahmen
- Unterweisung im Umgang mit Nachfragen von Gästen zur Pandemie und zu dem im Haus eingeführten Hygienekonzept (Flyer).
- Spezifische Unterweisung des Personals in Lebensmittelhygiene und Infektionsschutz, inklusive Virenübertragung. Darüber hinaus wird in der Unterweisung verstärkt auf die Selbstbeobachtungs- und Mitteilungspflicht im Hinblick auf die bekannten COVID-19-Symptome geschult.
- Unterweisung im Umgang mit Außer-Haus-Lieferungen
- Unterweisung zum Umgang mit Risikogruppen
- Unterweisung zum Verhalten bei Aufenthalt von Rückreisenden. Die Mitarbeiter, insbesondere im Buchungsbereich werden fortlaufend informiert über alle aktuellen Corona-Risikogebiete.
- Mitarbeiter dürfen nur dann Tätigkeiten mit Lebensmittelkontakt durchführen, wenn sie über ein gültiges Gesundheitszeugnis verfügen.
- Über den betreuenden Betriebsarzt wird dieses Hygienekonzept regelmäßig in den ASA-Sitzungen geprüft und dokumentiert.
- Gefährdungsbeurteilung (BGN_GefBU_Corona_Gastgewerbe) wurde entsprechend der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des BMAS angepasst.

Allgemeine Sicherheits- und Hygieneregeln für alle Mitarbeiter

Maßnahmen und Verhaltensregeln werden schriftlich fixiert und als Aushänge an der Stempeluhr / dem Schwarzen Brett in der jeweiligen Abteilung zur Verfügung gestellt:

- Auf Körperkontakt wird komplett verzichtet: kein Händeschütteln, kein Schulterklopfen im Vorbeigehen.
- Kommuniziert wird immer und überall mit einem Abstand von mind. 1,5 Metern.
- Eigenverantwortliche Beachtung der Nies- und Hustenetikette (Husten oder Niesen nur in den gebeugten Ellenbogen)
- Jeder Mitarbeiter hat für regelmäßige und gründliche Händehygiene zu sorgen.
- Mund-Nasen-Bedeckungen werden durch den Betrieb ausreichend zur Verfügung gestellt.
- Waschgelegenheiten mit Waschlotion und Desinfektionsmittel gemäß den Vorgaben sind vorhanden.
- Zeitversetzte Pausen werden im jeweiligen Team abgesprochen.
- Tägliches Wechseln der Arbeitskleidung | jedem Mitarbeiter steht saubere Arbeitskleidung in ausreichender Menge zur Verfügung.
- Die Personalumkleiden sind täglich durch das hausinterne Reinigungspersonal zu reinigen (Fußboden wischen/Flächen abwischen/Duschen reinigen/Handwaschbecken reinigen).
- Waschlotion sowie Desinfektionsmittel sind nach Vorgaben bereitzustellen.
- Das regelmäßige Reinigen und Desinfizieren möglicher kontaminierter Gegenstände (z. B. Türen, Türgriffe, Arbeitsflächen) organisiert jede Abteilung entsprechend. Der anwesende Vorgesetzte überprüft die Durchführung.
- Das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung ist bei Gästekontakt Pflicht.
- Sollte es Verstöße gegen Hygieneschutzbestimmungen geben, sind diese unverzüglich der Hygieneverantwortlichen zu melden, die unverzüglich für Abhilfe sorgt.
- Mitarbeiter mit bestehenden Infekten dürfen grundsätzlich nicht den Dienst aufnehmen, haben sich telefonisch in der Personalabteilung zu melden und müssen beim Hausarzt vorstellig werden.
- Bei Mitarbeitern mit besonderen Risiken oder bei Bekanntwerden einer Schwangerschaft wird die Betriebsärztin zur Bewertung der Situation hinzugezogen.