

Schwäbisches Bildungszentrum Irsee Betriebliches Hygiene- und Schutzkonzept



Schwäbisches Bildungszentrum Irsee (SBZI)

Betriebliches Hygiene- und Schutzkonzept

Stand: 08.06.2021

Inhalt

Kapitel 1 Grundlagen	2
Kapitel 2 Schutzkonzept.....	3
Kapitel 3 Mitarbeiter.....	4
Kapitel 4 Anreise / Parkplatzkonzept.....	5
Kapitel 5 Rezeption, Verwaltung.....	6
Kapitel 6 Gästezimmer	8
Kapitel 7 Öffentliche Verkehrswege und Bereiche	9
Kapitel 8 Restaurants und Bewirtung	10
Kapitel 9 Küche und Spülküche.....	12
Kapitel 10 Lüftung.....	13
Kapitel 11 Tagungsräume	14
Kapitel 12 Handlungsanweisungen im Verdachts- und Krankheitsfall	16
Anhang 1 Aushänge und Checklisten.....	17
Anhang 2 Behördliche Vorgaben	19
Anhang 3 Gefährdungsbeurteilungen.....	20

Kapitel 1 Grundlagen

Zentrale Forderungen im Rahmen des Bayerischen Infektionsschutzgesetzes sind:

- Mindestabstand von 1,5m zwischen allen anwesenden Personen oder Trennvorrichtungen,
- Maskenpflicht für Personal, FFP-2 – Maskenpflicht für Gäste,
- Schutz- und Hygienekonzept,
- Beachten der amtlichen Bekanntmachungen der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde.

Konkretisiert werden die Forderungen im „Corona-Pandemie: Hygienekonzept Gastronomie) der Bayerischen Staatsregierung (Konsolidierte Lesefassung, Stand: 08.05.2021), in dem zu den oben bereits genannten Punkten folgende Ergänzungen gefordert werden:

- Schulung und Qualifikation der Mitarbeiter,
- Kommunikation der Maßnahmen an die Gäste,
- Ständige Kontrolle und Wirksamkeitsprüfung der Maßnahmen,
- Ausschluss von Kontakt- und Verdachtspersonen,
- Bereitstellung von Wasch- und Desinfektionsmöglichkeiten,
- Reinigungskonzept,
- Lüftungskonzept,
- Hygienestandards für Arbeitskleidung und andere Gastronomie- und Hotelwäsche,
- Tischreservierung im Innenbereich, Tischzuweisung mit Empfehlung zur Registrierung der Kontaktdaten der Hauptpersonen unter Wahrung des persönlichen Datenschutzes und einer Aufbewahrungsdauer von 1 Monat,
- Zugangsbeschränkungen zur Minimierung der Personenanzahl und Vermeidung von Stauungen,
- Kontaktminimierung der Gäste zu Bedarfsgegenständen,
- Einschränkung des Buffetangebotes auf verpackte Produkte und Vermeidung des Gastkontakts über gemeinsames Berühren von Geschirr und Besteck,
- Anforderungen an die Spültemperaturen zur ausreichenden Desinfektion von Geschirr und Gläser,
- Regelungen zur Toilettenhygiene sowie
- Empfehlungen zur Steuerung der Laufwege der Gäste.

Für den Arbeitsschutz gelten die Regelungen des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards sowie der Konkretisierungen der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe.

Verantwortlich:

Werkleitung und Abteilungsleitungen

Kapitel 2 Schutzkonzept

Der Konzeption liegt eine Gefährdungsbeurteilung sämtlicher Abteilungen zu Grunde (vgl. Anlage). Laut ABAS Beschluss 1/2020 ist das Virus in Risikogruppe 3 eingestuft. Bei den Übertragungswegen wird von einer Tröpfcheninfektion von Mensch zu Mensch, einer Übertragung über Aerosole sowie von Schmierinfektionen in die Schleimhäute ausgegangen.

Die Erarbeitung des Schutzkonzeptes ist von folgenden Überlegungen getragen:

- Vermeidung einer direkten Tröpfcheninfektion durch Abstand oder Trennung,
- Unterbrechung der Infektionsketten durch Hände- und Flächenreinigung und -desinfektion,
- Reduzierung der Luftkeimzahlen durch Reduzierung der Gastdichte und Lüftung,
- Frühe Detektion und Isolierung von Infizierten oder Verdachtsfällen,
- Konzept der kleinen Gruppen in den Personalunterkünften,
- Schutz von Risikopersonen.

Die Gliederung berücksichtigt neben bereichsübergreifenden Maßnahmen die spezifischen Bereiche des Betriebes.

Verantwortlich:

Werkleitung und Abteilungsleitungen

Kapitel 3 Mitarbeiter

Beschäftigte,

- mit nachgewiesener SARS-CoV2-Infektion oder
- die unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme jeglicher Schwere zeigen und in den letzten vierzehn Tage vor Erkrankungsbeginn Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19 Erkrankten hatten oder
- die unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme jeglicher Schwere zeigen und sich in den letzten vierzehn Tagen vor Erkrankungsbeginn in einem Risikogebiet aufgehalten haben,

sind als dienst- bzw. arbeitsunfähig zu behandeln und dürfen deshalb auch nicht zum Dienst erscheinen, bis das Vorliegen einer Corona-Virus-Infektion abgeklärt ist. Diese Beschäftigten sind verpflichtet, sich umgehend telefonisch an ihren Hausarzt oder die Hausarztpraxis Irsee (Tel. 08341 81512) oder den ärztlichen Bereitschaftsdienst (Tel. 116 117) zu wenden.

Beschäftigte, die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einem bestätigten an COVID-19 Erkrankten hatten, müssen umgehend das für sie zuständige Gesundheitsamt kontaktieren. Dies muss in jedem Fall erfolgen – unabhängig vom Auftreten von Symptomen.

Werden Beschäftigte durch Anordnung des Gesundheitsamtes gemäß § 30 IfSG unter Quarantäne gestellt, dürfen sie nicht zum Dienst / zur Arbeit erscheinen.

Beschäftigte, bei denen keine Quarantäne durch das Gesundheitsamt angeordnet wurde, müssen zum Dienst erscheinen.

- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind durch die jeweiligen Abteilungsleitungen über die bestehende Situation und die damit verbundenen Hygienemaßnahmen informiert und über die Fachkraft für Arbeitssicherheit (Dienstleister: DEKRA) geschult,
- Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht Maskenpflicht, insbesondere dort, wo der Mindestabstand von 1,5m nicht eingehalten werden kann
- Dienstpläne werden angepasst (minimaler Personaleinsatz, möglichst Verzicht auf Arbeit in Gruppen),
- Pausenzeiten und Pausenräume sind so gestaltet, dass der Mindestabstand von 1,5m eingehalten werden kann,
- Aufenthalt in den Umkleieräumen möglichst kurz gestalten und zeitlich staffeln, Arbeitskleidung ist personenbezogen aufzubewahren,
- Schutzmasken, Desinfektionsmittel und Einmalhandschuhe stehen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ausreichender Menge zur Verfügung,
- Alle Mitarbeiter sind angehalten, auf freiwilliger Basis die vom Arbeitgeber kostenfrei bereit gestellten Selbsttests mindestens zweimal pro Woche zu nutzen, sofern eine Anwesenheit im Betrieb erforderlich ist.

Verantwortlich:

Werkleitung und Abteilungsleitungen

Kapitel 4 Anreise / Parkplatzkonzept

- Das Schwäbische Bildungszentrum Irsee verfügt über 91 Außen-Parkplätze. Da eine Vollausslastung des Hauses (aktuell: 73 Gästezimmer) nicht geplant ist, gibt es ein Überangebot an Parkplätzen, das jedem Anreisenden ermöglicht, mit ausreichend Abstand zu parken.
- Zuführende Wege und Treppen werden im Bedarfsfall als Einbahnstraßen gekennzeichnet.
- Zusätzlich werden diese und der Haupteingang mit dem Hinweis auf Abstandswahrung ausgestattet.
- Darüber hinaus steht mit dem Meinrad-Spieß-Platz ein weiterer öffentlicher Parkplatz in unmittelbarer Nähe zur Verfügung.

Verantwortlich:

Abteilungsleitung Haustechnik

Kapitel 5 Rezeption, Verwaltung

- Veranstalter sind verpflichtet, dem SBZI vor dem Anreise- und/oder Veranstaltungstag die Kontaktdaten aller Teilnehmenden gemäß §5 der 13. BayIfSMV zu übermitteln:
 - zu dokumentieren sind jeweils Namen und Vornamen, Anschrift und eine sichere Kontaktinformation (Telefonnummer oder E-Mail-Adresse) sowie der Zeitraum des Aufenthaltes;
 - werden gegenüber dem zur Erhebung Verpflichteten Kontaktdaten angegeben, müssen sie wahrheitsgemäß sein.
- Die erhaltenen Kontaktdaten werden in einem Ordner nach Anreise- bzw. Veranstaltungsdatum abgelegt und nach vier Wochen vernichtet. Eine Plausibilitätsprüfung erfolgt täglich bei Ablage.
- Sofern eine Testpflicht gemäß der jeweils gültigen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung erforderlich ist, erfolgt an der Rezeption eine Prüfung der Zugangsberechtigung „Getestet, Geimpft, Genesen“.
- Eine Möglichkeit der Durchführung von Selbsttests unter Aufsicht ist in unmittelbarer Nähe zum Haupteingang des Konventgebäudes möglich.
- Bei Anreise erhalten die Gäste einen Informationsbogen mit folgenden Inhalten: Mindestabstand von 1,5m einhalten; Hinweis zur Mundschutzpflicht (kann bei Bedarf an der Rezeption käuflich erworben werden); Verzicht auf Handschlag; Niesetikette; Gebrauch von Desinfektionsmitteln; Verhaltensregeln im Haus (Restaurant, Tagungsraum etc.); Handlungsanweisungen zur Saunanutzung; ggf. weiterführende notwendige Informationen,
- Die Haupt-Eingangstür von Kloster Irsee kann über einen Taster betätigt werden, so dass ein Handkontakt zur Tür nicht notwendig ist. Nach den Zugangstüren sind Händedesinfektionsspender installiert.
- Gäste werden beim Betreten des Hauses durch Schilder aufgefordert, die allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen einzuhalten. Um Stauungen beim Check-In zu vermeiden, wird (z.B. durch Aufstellen eines Kordelbands) die Abstandswahrung von 1,5m signalisiert. Ist der Andrang zu groß, wird eine Eingangskontrolle durchgeführt und der Besucherstrom ggf. über das historische Hauptportal geleitet. Auf Markierungen der Verkehrswege wird auf Grund der Weitläufigkeit der Empfangshalle und des Treppenhauses verzichtet.
- Personal und Kunden sind durch eine Plexiglasabtrennung vor direkter Tröpfcheninfektion geschützt. Zum Ausfüllen und Unterschreiben einer nicht vorab ausgefüllten COVID-19-Selbstauskunft erhält jeder Gast einen gereinigten Stift, welcher auf einer Unterlage bereitgestellt wird. Nach Kontakt mit Gegenständen, die vom Gast benutzt wurden (Zimmerschlüssel etc.), desinfiziert sich das Personal die Hände. Die Gastkontaktfläche auf dem Empfangstresen wird mehrmals täglich desinfiziert.
- Die Covid-19-Selbstauskunft (so erforderlich) wird dem Gast entweder direkt (bei Individualreservierung) oder über den Veranstalter per Mail zugesandt. Somit entstehen bei Anreise geringere Wartezeiten. Die erhaltenen Selbsterklärungen werden in einem Ordner nach Anreise-

bzw. Veranstaltungsdatum abgelegt und nach vier Wochen vernichtet. Eine Plausibilitätsprüfung erfolgt täglich bei Ablage.

- Häufig gemeinsam benutzte Kontaktflächen (Türklinken, Druckerdisplays etc.) werden mehrmals täglich gereinigt.
- Die Bildschirmarbeitsplätze in den Büros haben ausreichend Abstand oder sind durch Plexiglasabtrennung voneinander getrennt. Am Arbeitsplatz selbst besteht Maskenpflicht, wenn dieser verlassen wird oder wenn der Mindestabstand von 1,5m zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann. Arbeitsmittel werden nur durch eine Person benutzt. An Wechselarbeitsplätzen sind diese vor Benutzung zu desinfizieren (Telefon, Tastatur, Maus, Schreibtische, Armlehnen etc.).
- Der Kontakt zu Fremdfirmen (Lieferdienste, Post etc.) ist auf ein notwendiges Maß beschränkt. Bei Betreten des Hauses ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
- Der Bürobereich Rezeption und Tagungskoordination wird regelmäßig stoßgelüftet.

Verantwortlich:

Abteilungsleitung Empfang & Vertrieb

Kapitel 6 Gästezimmer

- Gemäß §14 Abs. 2, Punkt 2 der 11. BayIfSMV dürfen ausschließlich Gäste, die im Verhältnis zueinander zu demselben Hausstand gehören, in einem Zimmer oder einer Wohneinheit untergebracht werden,
- Zur Verringerung der Infektionsgefahr werden Bücher, Informationsmappen, Gläser und Zahnputzgläser aus den Zimmern entfernt,
- Die Reinigung des Zimmers erfolgt nur, wenn sich der Gast nicht im Raum aufhält,
- Vor der täglichen Reinigung werden die Zimmer und Nasszellen gelüftet (mind. 10 Minuten),
- Berührungsflächen wie Türklinken, Telefon, Fernbedienung, Seifenspender, Wasserhähne, WC-Spülgriff etc., werden nach jeder Abreise desinfiziert,
- Die gesamte Hotelwäsche wird in einer zertifizierten Großwäscherei gewaschen

Verantwortlich:

Hausdame (Abteilungsleitung Etage)

Kapitel 7 Öffentliche Verkehrswege und Bereiche

Beim Bewegen auf allen Verkehrswegen auf dem Gelände des SBZI werden von Gästen und Personal Mund-Nase-Bedeckung getragen. Entsprechende Aushänge weisen darauf hin. Auf entsprechende Fußbodenmarkierungen kann so verzichtet werden.

7.1 Aufzüge/ Treppenhäuser

- Aufzüge sind nur einzeln oder aber unter Einhalten des Mindestabstands von 1,5m zu benutzen
- Die Bedienfelder in den Aufzügen werden regelmäßig gereinigt und desinfiziert
- Handläufe in den Treppenhäusern werden regelmäßig desinfiziert.

7.2 Sauna / Freiraum / Sportraum

- Die Sauna ist von 17:00 bis 22:30 Uhr in einem stündlichen Zeitfenster (für jeweils maximal 2 Personen) geöffnet - ausschließlich unter Voranmeldung über die Rezeption.
- Der Freiraum kann unter Berücksichtigung des Mindestabstandes von 1,5m genutzt werden (maximal 4 Personen gleichzeitig), bei Eintritt und Hinausgehen besteht Maskenpflicht
- Der Sportraum ist unter Beachtung der Abstandsregeln und mit FFP2-Maske nutzbar, die an der Rezeption entliehenen Utensilien (Schläger, Bälle, Queues etc.) werden nach Gebrauch desinfiziert.

7.3 Toiletten

- Im Haus untergebrachte Tagungsgäste werden angehalten, nicht die öffentlichen Toiletten, sondern ausschließlich die Toilette im eigenen Gästezimmer zu benutzen
- Der Reinigungszyklus in den öffentlichen Toiletten wird erhöht
- Kontaktflächen wie Türklinken, Armaturen, Seifenspender etc. werden desinfiziert
- Reinigung und Desinfektion werden dokumentiert (mit Datum/Uhrzeit/ Namenskürzel; entweder Ordner im Büro Hausdame oder Aushang)
- Seife, Papierhandtücher und Hände-Desinfektionsmittel stehen stets ausreichend zur Verfügung
- Hinweisschild vor den Toiletten: Mindestabstand wahren!
- In allen WCs wird jedes 2. Waschbecken gesperrt (z.B. Absperrband)
- In den Herren-WCs wird jedes 2. Urinal gesperrt (z.B. Absperrband)

Verantwortlich:

Hausdame (Abteilungsleitung Etage)

Kapitel 8 Restaurants und Bewirtung

Die Öffnungszeiten von Restaurant (Erdgeschoss) und Stiftskeller (Souterrain) zu den Mahlzeiten sind:

Frühstück: 07:00 – 09:00 Uhr

Mittagessen: 12:00 – 14:00 Uhr

Abendessen: 18:00 – 20:00 Uhr

Maximalpersonenzahl pro Belegung: 50 Personen im Restaurant, 46 im Stiftskeller, 64 in der Orangerie

Bei entsprechendem Gästeaufkommen (mehrere Gruppen, insgesamt >50 Personen im Haus) ist eine Zeitstaffelung (z.B. Gruppe 1 im Restaurant 12 bis 13 Uhr; Gruppe 2 im Stiftskeller 13 bis 14 Uhr) oder aber zeitlich gestaffeltes double seating in einem Raum (Gruppe 1 von 12 bis 13 Uhr; Gruppe 2 von 13 bis 14 Uhr) möglich.

Einzelgruppen können eine Maximalgröße von 50 Personen in den drei großen Tagungsräumen (128, 228, 500) sowie in Restaurant und Stiftskeller umfassen. Eine Gesamtgästepersonenzahl von >100 zu bewirtenden Personen (bezogen auf Frühstück, Mittag- oder Abendessen) ist derzeit nicht möglich.

Bei Bedarf bleibt der Stiftskeller abends unter Berücksichtigung der gesetzlichen Regelungen geöffnet.

8.1 Zutritt zum Restaurant:

- Empfang der Gäste an der Tür, Gästeeinweisung durch das Personal (Hinweis „Sie werden platziert“ aufstellen),
- Desinfektionsspender werden am Eingang bereitgestellt,
- Die Gäste sind darauf hinzuweisen, dass das gemeinsame Sitzen ohne Einhalten des Mindestabstands von 1,5m nur denjenigen Personen gestattet ist, denen der Kontakt untereinander erlaubt ist (gemäß § 6 der 13. BayIfSMV)

8.2 Im Restaurant

- Obergrenzen für die zulässige Personenzahl pro Tisch, ergeben sich aus der jeweils aktuell gültigen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung
- Zwischen Gästen, die nicht an einem Tisch sitzen, ist ein Abstand von 1,5 m einzuhalten (dazu ggf. Tische und Stühle entfernen oder kenntlich machen, dass diese nicht genutzt werden dürfen).
- Es werden Tischnummern zur leichteren Orientierung vergeben.
- Abholstationen für zubereitete Speisen und Getränke zum Verzehr am Tisch sind erlaubt (Bedienbuffets). Darüber hinaus sind Selbstbedienungsbuffets erlaubt, wenn Gäste verpackte Produkte

entnehmen bzw. offen präsentierte Speisen und Getränke mit Einweg-Handschuhen oder Einweg-Vorlegebesteck entnehmen.

- Unter entsprechenden Hygienevorkehrungen (Desinfektionsspender, Abstandsmarkierungen, regelmäßige Reinigung etc.) ist es gestattet, Kaffeemaschinen zur Selbstbedienung anzubieten.
- Verzicht auf Tisch-Dekoration bzw. Reinigung nach jedem Gastwechsel.
- Verzicht auf Zucker-, Salz- und Pfefferstreuer auf den Tischen (Portionsverpackungen anbieten),
- Aktuell keine Menükarten zur Mehrfachanwendung (nur Einmalanwendung)
- Papier- statt Stoffservietten anbieten
- Besteck und Gläser mit Servierhandschuhen eindecken (alternativ: Besteck auf Teller mit an den Tisch bringen)
- Getränke möglichst mit Abstand zum Gast auf den Tisch stellen
- Statt großen Flaschen auf den Tischen werden Getränke durch das Servicepersonal ausgegeben
- Nach dem Abtragen von Tellern und Gläsern sind die Hände zu waschen/desinfizieren, bevor wieder sauberes Geschirr angefasst wird
- Wo möglich, Laufwege als Einbahnstraße markieren
- Nach jeder Tischbelegung die Tische und Handkontaktflächen der Stühle reinigen
- Räume mit Publikumsverkehr regelmäßig lüften.

8.3 Orangerie / Außengastronomie

- Weitläufiges Aufstellen der Terrassenmöbel, um den Mindestabstand einzuhalten
- Keine Besteckkörbe, an denen sich die Gäste selbst bedienen
- Abholstationen für zubereitete Speisen und Getränke zum Verzehr am Tisch sind erlaubt (Bedienbuffets). Darüber hinaus sind Selbstbedienungsbuffets erlaubt, wenn Gäste verpackte Produkte entnehmen bzw. offen präsentierte Speisen und Getränke mit Einweg-Handschuhen oder Einweg-Vorlegebesteck entnehmen.
- Auf Mindestabstand bei potentieller Schlangenbildung achten.

Verantwortlich:

Restaurantleitung (Abteilungsleitung Service)

9 Küche und Spülküche

9.1. Küche

- Arbeitsbereiche (warme/kalte Küche) möglichst entzerren, Arbeitsplätze sind ggf. zu kennzeichnen,
- Mindestabstand von mind. 1,5 m zwischen den Mitarbeitern einhalten oder Mund- und Nasen-Bedeckung tragen,
- Arbeitsmaterialien häufiger mit heißem Wasser (70 Grad) reinigen,
- regelmäßig lüften,
- Der Kontakt zu Personal von Fremdfirmen (Lieferanten, Wartungsfirmen, etc.) ist auf ein notwendiges Maß beschränkt,
- Ware wird am Wareneingang unter Wahrung des Sicherheitsabstands in Empfang genommen und durch eigene Mitarbeiter eingelagert,
- Technische Wartungs- und Reparaturarbeiten werden außerhalb der Küchen-Arbeitszeiten durchgeführt. Die Mitarbeiter von Fremdfirmen desinfizieren die Hände und tragen eine Mund-Nase-Bedeckung.

9.2 Spülküche

- In der Spülküche (bzw. im Spülbereich) muss auf eine genaue Trennung von sauberem und schmutzigem Geschirr geachtet werden,
- Bei Spülgängen wird gewährleistet, dass 70 Grad Wassertemperatur erreicht wird, um eine sichere Reinigung von Geschirr/Gläser/Besteck sicherzustellen,
- Die Handhabung möglicherweise kontaminierten Geschirrs stellt eine Herausforderung dar, da beim Abspülen (z.B. der Teller) Aerosole freigesetzt werden können. Derzeit ist unklar, ob davon eine Gefahr für das Spülpersonal ausgehen kann. Es wird daher empfohlen, das Geschirr zur Vorreinigung in ein Wasserbecken einzutauchen. Auf die Brause wird bei Gästegeschirr möglichst verzichtet.
- Durch Händedesinfektion bzw. durch Desinfizieren des verwendeten Handschuhs wird eine Kontamination des gereinigten Geschirrs verhindert. Dem Spülpersonal stehen zur Reduzierung der Hautbelastung ausreichend Hautpflege- und Hautschutzcremes zur Verfügung.
- Der Abstand zwischen Servicepersonal und Spülpersonal wird (z.B. durch einen Servierwagen) hergestellt. So muss das Spülpersonal während der Arbeit keine Mund-Nase-Bedeckung tragen.
- Die Spülmaschine verfügt über eine geeignete Absaugung.

Verantwortlich:

Küchenchef (Abteilungsleitung Küche & Spülküche)

Kapitel 10 Lüftung

- Jeder einzelne Veranstaltungs-/Tagungsraum ist mittels Fenster gut zu belüften.
- Die Veranstalter und Referenten werden damit beauftragt, für eine regelmäßige Durchlüftung zu sorgen, dabei soll ein Mindest-Turnus von 45 Minuten eingehalten werden.
- Zusätzlich verfügen Restaurant, Stiftskeller, Vortragssaal (TR 128) und Gartensaal (TR 500) über eine Lüftungsanlage mit getrennter Zu- und Abluft.

Verantwortlich:

Abteilungsleitung Technik

Kapitel 11 Tagungsräume

- Tagungsräume werden möglichst mit großem Abstand zur Folgebelegung gebucht.
- Im Raum besteht FFP2-Maskenpflicht, wenn der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten werden kann, insbesondere in Verkehrs- und Begegnungsbereichen
- Bei Bedarf werden Ein- und Ausgänge zugewiesen und beschildert.
- Bei der Bestuhlung wird der Mindestabstand von 1,5m eingehalten.
- Tagungsblöcke und Stifte liegen nicht aus.
- Moderationsmaterial wird in „Neu“ und „Gebraucht“ getrennt.
- Für Mikrofone, die im Wechsel benutzt werden, werden Schutzfolien und Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.
- Desinfektionsmittelspender werden vor oder in den Tagungsräumen bereitgestellt.
- Eine regelmäßige Reinigung potentiell kontaminierter Oberflächen (Lichtschalter, Steuerungstableaus, Fenstergriffe etc.) und die Desinfektion von Tischen und Stühlen wird gewährleistet.
- Eine Ausschilderung im oder vor dem Tagungsraum weist auf die aktuellen gesetzlichen Vorgaben hin.
- Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben sind abweichende Kapazitäten möglich, wenn für Teilnehmende die Mindestabstandsregel nicht zutrifft

Kloster Irsee – Tagungsraumkapazitäten				
<u>Tagungsraum</u>	<u>Fläche</u> <u>/qm</u>	<u>Pro Person</u> <u>4 qm</u>	<u>Pro Person</u> <u>10 qm</u>	<u>Parlamentarisch</u> <u>1,5 m Abstand</u>
12	77	19	8	10
21	86	22	9	10
102	44	11	4	7
103	45	11	4	7
113	42	10	4	7
116	39	10	4	5
126	68	17	7	11
128	193	48	19	38
135	17	4	2	2
214	46	12	5	9
227	101	25	10	15
228	202	50	20	38
324	84	21	8	10
325	36	9	4	4
500	204	51	20	38
501	120	30	12	20
502	84	21	8	12

Verantwortlich:

Bestuhlung: Abteilungsleitung Haustechnik

Reinigung: Hausdame (Abteilungsleitung Etage)

Kapitel 12 Handlungsanweisungen im Verdachts- und Krankheitsfall

- Erlangt ein Mitarbeiter Kenntnis, dass ein Gast während seines Aufenthalts Symptome entwickelt oder dass der Gast Kontaktperson zu einem COVID-19-Erkrankten ist oder dass der Gast selbst COVID-19 positiv getestet wurde, so ist unverzüglich die Werkleitung darüber in Kenntnis zu setzen.
- Der betroffene Gast muss in jedem der oben genannten Fälle das SBZI schnellstmöglich verlassen, um ein weiteres Ansteckungsrisiko für Gäste und Mitarbeiter zu vermeiden.
- Der Gast ist verpflichtet, das für ihn zuständige Gesundheitsamt zu kontaktieren, einen Test auf COVID-19 durchzuführen und das Ergebnis dem SBZI mitzuteilen.
- Im Falle eines positiven Testergebnisses informiert die Tagungskoordination die Ansprechpartner der Gruppen und Veranstaltungen, die sich zeitgleich mit dem betroffenen Gast im Haus aufgehalten haben.

Verantwortlich:

Werkleitung und Abteilungsleitungen

Anhang 1 Aushänge und Checklisten

Lieber Gast, schön, dass Sie da sind!

Bei uns steht die Gesundheit und der Schutz unserer Gäste an oberster Stelle. Deswegen denken Sie bitte daran: Falls Sie aus einem von der Corona-Pandemie besonders betroffenen Landkreis stammen, benötigen wir ein aktuelles, negatives COVID-19-Testergebnis, da wir Sie sonst nicht beherbergen dürfen.

Konkret lautet die staatliche Vorgabe:

„Beherbergungsbetriebe in Bayern dürfen keine Gäste aufnehmen, die aus einem Landkreis oder einer kreisfreien Stadt anreisen oder darin ihren Wohnsitz haben, in dem in den letzten sieben Tagen vor der geplanten Anreise die Zahl der Neuinfektionen laut der Veröffentlichung des Robert Koch-Instituts pro 100.000 Einwohner höher als 50 ist, es sei denn sie verfügen über ein aktuelles ärztliches Zeugnis, welches bestätigt, dass keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 vorhanden sind, und welches der zuständigen Behörde auf Verlangen unverzüglich vorzulegen ist.“

Wir wünschen Ihnen einen erholsamen Aufenthalt
in unserem Haus.



Bitte Abstand von 1,5 m einhalten!

Danke fürs Mitmachen!



Wir zeigen Ihnen Ihren Platz!

Danke fürs Warten!

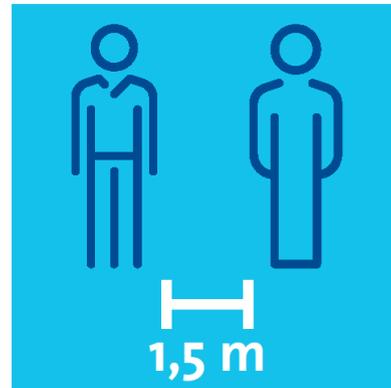
Platz bitte freihalten!

Danke fürs Mitmachen!



**Bitte
Aufzug nur
einzeln
benutzen!**

Danke fürs Mitmachen!



**Abstand von 1,5 m bitte
auch im Aufzug einhalten
Danke fürs Mitmachen!**



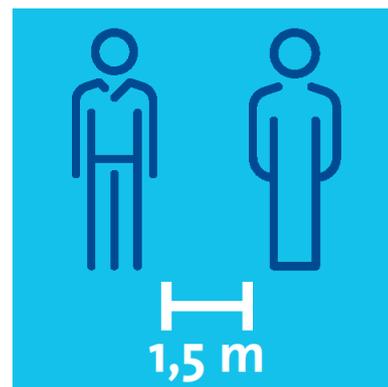
**Corona-Verhaltensregeln
für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
im Gastgewerbe**

Mit Sorgfalt in allen Bereichen und strenger Hygiene werden wir unserer
Mitverantwortung für die Eindämmung des Coronavirus gerecht.

Bitte halten Sie die Verhaltensregeln konsequent ein.

Mit Ihrer Umsicht schützen Sie sich selbst, ihre Kollegen, unseren Betrieb und die Gäste.

- | | |
|--|---|
|  Mindestabstand 1,5 m gegenüber Gästen und Kollegen einhalten |  Arbeitskleidung hygienisch reinigen und aufbewahren |
|  Mund-Nase-Schutz benutzen, wo vorgeschrieben |  Betriebshygiene und Dokumentationspflichten einhalten |
|  Händehygiene einhalten |  Auf Umarmungen und Handschütteln verzichten |
|  Nies- und Hustenetikette wahren |  Nicht krank zur Arbeit |
|  Desinfektionsmittel und Schutzausrüstung fachgerecht einsetzen |  Bei Corona-Verdacht Arbeitgeber informieren |
|  Gäste informieren und anleiten | |



**Abstand einhalten.
Wir zeigen Ihnen Ihren Platz!
Danke fürs Warten!**



Anhang 2 Behördliche Vorgaben

- Jeweils aktuell gültige Allgemeinverfügungen des Landkreises Ostallgäu;
- BayMBl. 2021, Nr. 384 vom 5. Juni 2021: Dreizehnte Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (13. BayIfSMV);
- BayMBl 2021, Nr. 311 vom 07.05.2021: Bekanntmachung „Corona-Pandemie: Hygienekonzept Gastronomie“;
- BayMBl 2021, Nr. 356 vom 20.05.2021: „Corona-Pandemie: Hygienekonzept Beherbergung“;
- BayMBl 2021, Nr. 355 vom 20.05.2021: „Corona-Pandemie: Rahmenkonzept zur Wiedereröffnung von Kureinrichtungen zur Verabreichung ortsgebundener Heilmittel, Freibädern sowie Wellnessseinrichtungen in Thermen und Hotels“;
- Bayerisches Staatsministerium der Finanzen und für Heimat, Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen wegen der Corona-Pandemie (Stand: 02.10.2020);
- Bayerisches Staatsministerium für Gesundheit und Pflege, Checkliste für die Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzepts für Veranstaltungen (Stand: Juli 2020);

Anhang 3: Gefährdungsbeurteilungen

- **Organigramm:**
Betrieblicher Arbeitsschutz (Stand: 07/2020)
- **Gefährdungsbeurteilungen**
 - Teil 1: Gefährdungsbeurteilung, Organisationsstellung (Stand: 21.03.19)
 - Teil 2: Gefährdungsbeurteilung (Grundthemen) (Stand: 04.06.19)
 - Teil 3: Gefährdungsbeurteilung, Servicebereich (Stand: 16.12.19)
 - Teil 4: Gefährdungsbeurteilung, Hotelbereich (Stand: 10.03.20)
 - Teil 5: Gefährdungsbeurteilung, Küche (Stand: 09.06.20)
 - Teil 6: Gefährdungsbeurteilung, Verwaltung (BAP)/Empfang/Rezeption (Stand: 15.06.20)
 - Teil 7: Gefährdungsbeurteilung, Haustechnik (Stand: 14.06.20).