

Schwäbisches Bildungszentrum Irsee Betriebliches Hygiene- und Schutzkonzept



Schwäbisches Bildungszentrum Irsee (SBZI)

Betriebliches Hygiene- und Schutzkonzept

Stand: 10.09.2021

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 11 Tagungsräume	14
Kapitel 12 Handlungsanweisungen im Verdachts- und Krankheitsfall	15
Anhang 1 Aushänge und Checklisten.....	16
Anhang 2 Behördliche Vorgaben	18
Anhang 3: Gefährdungsbeurteilungen	19

Kapitel 1 Grundlagen

Zentrale Forderungen im Rahmen des Bayerischen Infektionsschutzgesetzes sind:

- Zugangskontrollen (3-G-Regel: genesen, geimpft oder getestet),
- Adressdatenerhebung zur Kontakt-Nachverfolgung;
- Empfehlung eines Mindestabstands von 1,5m zwischen allen anwesenden Personen oder Trennvorrichtungen,
- Maskenpflicht für Personal, medizinische Maskenpflicht für Gäste,
- Vorhandensein eines betrieblichen Schutz- und Hygienekonzepts,
- Beachten der bayerischen Krankenhausampel.

Konkretisiert werden die Forderungen im „Corona-Pandemie: Hygienekonzept Gastronomie der Bayerischen Staatsregierung“ (Stand: 16.06.2021), 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 oder
- die Quarantänebestimmungen unterliegen,

dürfen 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.

Darüber hinaus sind alle nicht-genesenen bzw. nicht-geimpften Mitarbeitenden angehalten, die vom Arbeitgeber kostenfrei zur Verfügung gestellten Selbsttests mindestens 2x/wöchentlich zu nutzen.

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

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 14. 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.
- Um einen effizienten Anreiseprozess sowie eine ordnungsgemäße Platzeinteilung in den gastronomischen Bereichen zu gewährleisten, ist der Veranstalter verpflichtet, die Anzahl der geimpften, genesen und getesteten Teilnehmer zu übermitteln
- 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. 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

- Es ist zu beachten, Gäste nur im Rahmen der jeweils gültigen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung in einem Zimmer oder einer Wohneinheit zu beherbergen,
- 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 außerhalb der Gebäude des SBZI brauchen Gäste und Personal keine Mund-Nase-Bedeckung tragen. Innerhalb der Gebäude besteht Maskenpflicht. Entsprechende Aushänge weisen darauf hin.

7.1 Aufzüge/ Treppenhäuser

- Aufzüge sind nur einzeln oder aber unter Einhalten des Mindestabstands von 1,5m oder gemäß aktueller Kontaktbeschränkung 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 ausschließlich unter Voranmeldung über die Rezeption geöffnet,
- Der FreiRaum kann unter Berücksichtigung des Mindestabstandes von 1,5m (maximal 4 Personen gleichzeitig) oder gemäß aktueller Kontaktbeschränkung genutzt werden; bei Eintritt und Hinausgehen besteht Maskenpflicht,
- Der FreizeitRaum ist unter Beachtung der Abstandsregeln und mit medizinischer 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, Türöffner, Armaturen, Seifenspender etc. werden regelmäßig desinfiziert
- Reinigung und Desinfektion werden dokumentiert (mit Datum/Uhrzeit/ Namenskürzel; Ordner im Büro Hausdame und/oder Aushang)
- Seife, Papierhandtücher und Hände-Desinfektionsmittel stehen stets ausreichend zur Verfügung
- Hinweisschild vor den Toiletten: Mindestabstand wahren!

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: 126 Personen im Restaurant, 118 im Stiftskeller, 120 in der Orangerie.

Bei öffentlichen oder privaten oder geschlossenen Gesellschaften kann die Sitzplatzkapazität in Restaurant und Stiftskeller oder anderen für gastronomische Zwecke geeigneten Räumlichkeiten gemäß den gültigen Kontaktbeschränkungen angepasst werden.

In den gastronomischen Einrichtungen besteht Maskenpflicht (medizinische Masek), wenn der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten werden kann. Dies gilt auf allen Verkehrs- und Begegnungsbereichen, nicht jedoch nach Einnahme des Sitzplatzes am Tisch.

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“), Die Platzierung erfolgt gruppenweise.
- Desinfektionsspender werden am Eingang bereitgestellt

8.2 Im Restaurant

- 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

- 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 20 Minuten eingehalten werden.
- Zusätzlich verfügen Restaurant, Stiftskeller, Vortragssaal (TR 128) und Gartensaal (TR 500) über eine Lüftungsanlage mit getrennter Zu- und Abluft.

Verantwortlich:

Abteilungsleitung Haustechnik

Kapitel 11 Tagungsräume

- Tagungsräume werden möglichst mit großem Abstand zur Folgebelegung gebucht.
- Im Raum besteht Maskenpflicht, wenn der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten werden kann. Dies gilt grundsätzlich in allen Verkehrs- und Begegnungsbereichen, am Platz nur dann, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann.
- Bei Bedarf werden Ein- und Ausgänge zugewiesen und beschildert.
- 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

Tagungs-, Bildungs- und Kulturzentrum Kloster Irsee

Bestuhlungen inkl. Dozent									
Tagungsräume	Fläche	Parlamentarisch		Stuhlreihen		U-Form		Stuhlhalbkreis	
		1,5m Abstand	ohne Abstand	1,5m Abstand	ohne Abstand	1,5m Abstand	ohne Abstand	1,5m Abstand	ohne Abstand
Konventgebäude									
12	77 qm	10	25	13	51	10	19	12	21
21	86 qm	15	41	24	81	11	27	13	29
102	44 qm	7	19	12	21	5	13	7	15
103	45 qm	7	19	13	16	7	13	9	15
113	42 qm	7	19	10	16	7	13	9	15
116	39 qm	5	19	10	16	7	13	9	15
126	68 qm	11	31	16	36	9	21	11	23
128	193 qm	40	91	50	191	22	43	24	45
214	46 qm	9	19	13	16	7	13	9	15
227	101 qm	16	49	26	91	12	31	14	33
228	202 qm	40	91	50	201	22	47	24	49
Küferei									
500	204 qm	40	87	50	181	22	49	24	49
501	120 qm	21	51	29	91	15	29	17	31
502	84 qm	13	25	19	55	14	27	16	29
Ateliergebäude									
324	84 qm	11	31	19	31	-	21	11	23
325	36 qm	5	13	9	13	-	11	5	13

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 enge 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 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 unverzüglich die Werkleitung, um die Information des Personals sowie ggf. der Verantwortlichen anderer Gruppen im Hause sicherzustellen.

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!

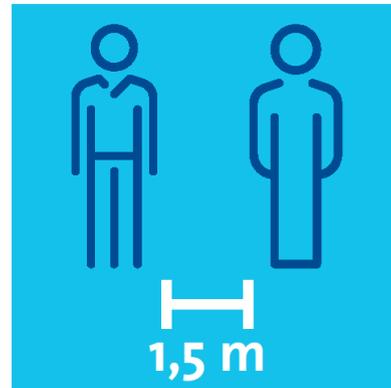
Danke fürs Warten!

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!**



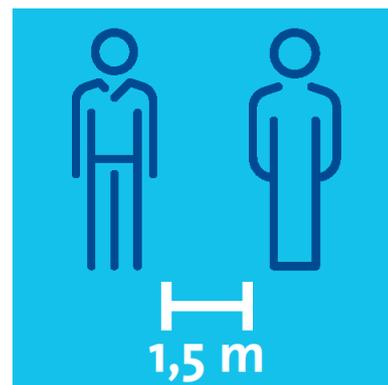
**Corona-Verhaltensregeln
für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
im Gastgewerbe**

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 Vorgaben der bayerischen Staatsregierung und des Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege gemäß der bayerischen Krankenhausampel sowie ggf. vorliegende Allgemeinverfügungen des Landkreises Ostallgäu;
- BayMBl. 2021, Nr. 615 vom 1. September 2021: Vierzehnte Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (14. BayIfSMV);
- BayMBl 2021, Nr. 415 vom 16.06.2021: Bekanntmachung „Corona-Pandemie: Hygienekonzept Gastronomie“;
- BayMBl 2021, Nr. 409 vom 15.06.2021: Bekanntmachung „Corona-Pandemie: Hygienekonzept Beherbergung“;
- BayMBl 2021, Nr. 407 vom 14.06.2021: Bekanntmachung „Corona-Pandemie: Rahmenkonzept zur Wiedereröffnung von Kureinrichtungen zur Verabreichung ortsgebundener Heilmittel, Freibädern sowie Wellnesseinrichtungen in Thermen und Hotels“;
- BayMBl 2021, Nr. 417 vom 19.06.2021: Bekanntmachung „Corona-Pandemie: Rahmenkonzept für Tagungen, Kongresse und vergleichbare Veranstaltungen“;
- 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).