

Hygienekonzept

Gäste- und Tagungshaus am Glockengarten

Präambel:

Mit der Erstellung des Konzepts für das Gäste- und Tagungshaus zur Vermeidung einer weiteren Ausbreitung des Corona – Virus halten wir uns an die zur Zeit gültigen Auflagen der Verordnung über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Berlin (SARS-CoV-2-Eindämmungsmaßnahmenverordnung – SARS-CoV-2-EindmaßnV). Nach jeder Änderung der Verordnung werden wir das Konzept überprüfen und anpassen.

Wir haben eine Orientierung und Handlungshilfe für Gäste und Mitarbeiter*innen entwickelt, da die Corona – Pandemie für unbestimmte Zeit ein Umdenken in der täglichen Arbeit und im Gästekontakt notwendig macht.

Wir sind uns sehr bewusst, dass viele Maßnahmen zu persönlichen Einschränkungen der Mitarbeiter*innen und Verlust von Komfort für die Gäste führen. Als Gastgeber sehen wir aber unsere Pflicht, der Situation angepasst zu handeln. Es liegt in unserer Verantwortung durch geeignete Maßnahmen die Gesundheitsgefährdung unserer Mitmenschen zu minimieren.

Das Hygienekonzept ist strukturiert nach den Leistungen, die wir für Gäste und Gruppen erbringen. Das Personal wird entsprechend aktuell informiert und geschult.

Piktogramme, Wegeleitsysteme und Gäste- Informationsschreiben geben Orientierung und Handlungsanweisung. Gäste sollten von den Bürobereichen ferngehalten werden. Jeder/jede Mitarbeiter*in des EvDv achtet auf den Mindestabstand und informiert die Personalabteilung sofort, wenn Verdacht auf Infektion oder Kontakt zu einer infizierten Person besteht.

I. Allgemeine Regeln (Gäste und Personal)

- Abstandsregeln einhalten bzw. gewährleisten
- Körperkontakt vermeiden (Begrüßung ohne Handschütteln/Umarmung etc.)
- Nies- und Hustenetikette beachten
- regelmäßiges gründliches Hände waschen (und desinfizieren)
- Hände aus dem Gesicht fernhalten
- Wunden schützen
- Mund-Nasen-Bedeckung benutzen (Vorrat am Empfang)
- Zu- und Ausgänge offenlassen, Bewegungsrichtung der Gäste steuern, (Hinweisschilder immer gut sichtbar anbringen)
- regelmäßig Lüften
- Fahrstuhl nur mit maximal zwei Personen (aus einem Haushalt) benutzen!
- Gemäß §6a und b Zweite SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung von Berlin vom 01.04.2021 werden alle Mitarbeiter*innen mind. 1x wöchentlich mittels eines Point-of-Care (PoC)-Antigen-Tests von der Diakoniestation Van Delden getestet. Das jeweilige Testergebnis wird dokumentiert und für die Dauer von vier Wochen aufbewahrt.

II. Von Reservierung bis Abreise

a) Reservierung:

- Bei der Reservierung müssen die Kontaktdaten vollständig aufgenommen werden.
- Hinweis an die Gäste, dass Hygieneregeln beiderseits eingehalten werden (müssen)
- Hinweis auf Maskenpflicht im Haus für MA*innen des GuT und der Gäste
- Hinweis am Telefon, in Emails und Bestätigungen auf ausschließliche Safe-Anreise
- Hinweis, dass die Schlüssel desinfiziert in den Safe gehangen werden
- Hinweis auf geänderte Öffnungszeiten bis mindestens Ende Juni 2020 –
- Hinweis auf geändertes Frühstück
- bis auf Weiteres nur jedes zweite Zimmer belegen
- Belegung steuern – Reinigung erfolgt jeweils erst 24 h nach Abreise

- Empfangsbereich vorbereiten:

- Maskenpflicht bei Gästekontakt
- Plexiglasscheibe vor die Empfangsarbeitsplätze
- Regelmäßiges Desinfizieren des Tresens durch Empfangspersonal
- Regelmäßiges Desinfizieren des EC-Karten-Gerätes und des Telefons durch Empfangspersonal

- Wegesystem für Ein- und Ausgang beachten und vermitteln
- Hinweisschild mit Hygieneregeln in Aufsteller auf den Tresen stellen
- Prospekte entfernen
- Postkarten und Briefmarken dürfen verkauft werden, ebenso Mundschutzmasken (kontaktlos bezahlen)

b) Anreise, Aufenthalt, Abreise:

- kontaktlose Schlüsselübergabe via Safe
- Abfrage von Erkrankungen bei Anreise der Gäste (Sichtkontakt während der Öffnungszeiten?)
- Gäste haben Informationspflicht bei auftretenden Symptomen während des Aufenthalts
- Meldescheine + Hinweisvordruck zur Einhaltung der Hygieneregeln in die Zimmer legen mit Aufforderung diese ausgefüllt und unterzeichnet zurückzugeben
- Rückgabe strikt kontrollieren
- Zahlung kontaktlos, nach Möglichkeit sofort bei Anreise (Sichtkontakt?) oder während des Aufenthalts (Zeitfenster vereinbaren?)
- Hinweis auf Desinfektionsstationen an den Türen und vor dem Speisesaal/dem Café mit Aufforderung zur Benutzung
- Maskenpflicht für MA*innen und Gäste (*Vorrat am Empfang zum Kauf*)
- Hinweis auf Fahrstuhlnutzung (*Bitte max. 2 Personen*)
- Hinweis, dass im gesamten Haus auf Abstandsregeln zu achten ist (inklusive Teeküchen, Speisesaal und Café)

c) Hauswirtschaft und Service:

- Aufteilung der Mitarbeiterinnen Reinigung in feste Gruppen

Zimmerbereich:

- nur 1 Reinigungskraft im Raum
- eigenen Putzwagen benutzen (2 auf der Etage)
- Maskenpflicht bei Gästekontakt im Gästezimmer
- Handschuhpflicht
- Abzeichnen der geputzten Zimmer auf HD-Liste (zur Kontaktverfolgung)

- mehrtägiger Aufenthalt: doppelte Anzahl Handtücher, genügend Toilettenpapier
- Bleibezimmer werden nicht geputzt > bei Nachfrage: Handtücher, Toilettenpapier vor dem Zimmer zur Verfügung stellen
- Abreisezimmer werden mit einem Tag Verzögerung intensiv gereinigt
- Zimmer gründlich lüften
- Woll- und Tagesdecken aus den Zimmern nehmen
- häufiges Wechseln der Reinigungstücher (jedes Zimmer neu)
- Infomappen nach jeder Belegung reinigen/auswechseln
- TV- Fernbedienung desinfizieren
- Flure im Gästebereich täglich wischen bzw. saugen
- Kühlschranksgriffe + Kassen des Vertrauens Teeküche / Café desinfizieren

Seminarraumbereich

- falls zu zweit gearbeitet wird, stets Abstand einhalten
- Maskenpflicht bei Gästekontakt und Handschuhpflicht
- Flächendesinfektion turnusmäßig, mind. 2x täglich (vor VA und während der Mittagspause, ggf. weitere nach Absprache)
- WCs gründlich lüften und reinigen, je nach Frequentierung mehrmals täglich
- Stoßlüften während der Pausen, falls nicht vom Referenten übernommen
- Kontrolle und auffüllen der Desinfektionsabgabestellen

Büro und back-Bereich:

- nur 1 Reinigungskraft im Raum
- Büros gründlich lüften
- WCs gründlich lüften und reinigen, je nach Frequentierung mehrmals täglich
- Flächen desinfizieren (Rezeption macht Empfangspersonal)
- besonders neuralgische Punkte: Handläufe, Lichtschalter, novatime-Gerät, Türklinken, Fahrstuhl tastatur turnusmäßig, mindestens aber 2 x täglich desinfizieren. (Abhängig von der Frequentierung der Häuser!)
- Reinigungspläne abzeichnen
- häufiges Wechseln der Reinigungstücher

d) Frühstück:

- Zeitfenster für Gäste (Liste via Empfang)
- nur jeden zweiten Tisch mit max. drei Personen belegen, bzw. Abstandsregel 1,50m beachten
- zugewiesene Plätze müssen einhalten werden
- Speisen und Getränke eindecken, O-Saft kl. Flaschen?
- keine offenen Getränke oder Speisen
- Salz- und Pfeffertüten statt Menagen
- Mundschutz und Handschuhpflicht für Personal
- Desinfektionsstation am Eingang
- Hinweis auf Abstandsregeln
- Betreten des Speisesaals auf Oberin-Schlecht-Seite, Verlassen auf Dreher-Seite
- Frühstück to go im Garten?
- Service räumt ab, nicht Gast
- Tischdecken –Wechsel immer erforderlich
- Geschirrspültemperatur checken (vorgeschriebene Mindesttemperatur)
- Deko???

e) Veranstaltungen

- Abstandsregel in Seminarräumen ermöglichen (Haustechnik)
- Kaffeepausen nur im VDH-Café (Stationen aufbauen, Hinweisschilder, Wegeleitung)
- Desinfektionsstation am Eingang
- Wegeleitung durch Schilder
- Teilnehmerliste vom Referenten verpflichtend führen lassen (Kontaktverfolgung > Hinweis auf VO des Senates) und einsammeln
- Reinigung Seminarraum oder Café zeitnah nach Benutzung
- Türen zu VA-Gang offenstehen lassen (Glastür und Treppenhaustür)
- Getränkesortiment auf kleine Flaschen umstellen
- Hinweis auf Benutzung aller öffentlichen WCs im VDH während Pausen
- ggf. Zuweisung von Waschräumen pro Gruppe
- ME und AE: Speiseraum und Wohnzimmer nutzen zur Trennung der Gruppen
- unterschiedliche Zeiten für ME und AE, damit Gruppen nicht aufeinandertreffen
- Ein- und Ausgang wie beim Frühstück
- Kuchen und Obst etc. auf Einzeltellern

- ME und AE: Kein Buffet, Teller werden angerichtet und eingedeckt bzw. direkt ausgegeben

III. Abschluss (Kompakte Maßnahmen – Übersicht)

- versetze Pausen- und Arbeitszeiten in der Hauswirtschaft
- Kontakte aktiv, aber freundlich, reduzieren -
- Einteilung der MAinnen Reinigung in feste Gruppen
- Pflicht zur Benutzung von Mund-Nasen-Masken bei Gästekontakt
- Änderung der routinierten Putzabläufe im Zimmer- und inhouse-Bereich
- Veränderter Ablauf der Empfangsaufgaben
- Allgemeine Wegeleitung mit Abstandsmarkierungen und Schildern
- Desinfektionsstationen an allen Zu- und Ausgängen
- neuralgische Punkte turnusmäßig desinfizieren
- Kontrolle und auffüllen der Desinfektionsabgabestellen
- Kein Buffetangebot

To be continued

- Lüften nach hausinternen Konferenzen
-
- Jeder / jede Mitarbeiter*in des EvDv achtet bitte auf den Mindestabstand - auch in der Siesta und den Umkleideräumen
-
- Besucherlisten? Lieferanten und Handwerker?