

## Hygieneplan Schloss Lautrach

### Allgemeines

**Aufgrund der 13. Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung wird für eine Übernachtung ein negativer Corona Test (maximal 24 Stunden alt) benötigt. Ausgenommen hiervon sind vollständig geimpfte oder genesene Personen. Bitte denken Sie daran, den benötigten Nachweis vorzulegen.**

Es gilt die Abstandsregel von 1,5 Meter zu anderen Personen.

Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (medizinische Maske oder FFP2 Maske) für alle Gäste und Mitarbeiter ist verpflichtend.

Desinfektionsmöglichkeiten befinden sich an allen Eingangsbereichen.

In den öffentlichen Bereichen befinden sich in ausreichender Zahl Hinweisschilder mit Verhaltensregeln.

Alle Räumlichkeiten werden regelmäßig und ausführlich be- und entlüftet.

Smalltalk soll aufgrund der Infektionsgefahr durch Tröpfchen vermieden werden.

Kontaktflächen wie Handläufe, Türklinken etc. werden drei Mal am Tag gereinigt | desinfiziert, dies wird dokumentiert.

Im gesamten Haus sind Bodenmarkierungen und Personenleitsysteme angebracht.

### Reservierung | Tagungsmanagement

Die Mitarbeiter- | innen am Frontoffice sind durch Glas-Trennwände auf dem Tresen von den Gästen getrennt.

Weiterhin sind die Arbeitsplätze im Frontoffice durch Glasscheiben getrennt.

Der Empfangsbereich ist für maximal zwei Gäste zugänglich. Der Mindestabstand ist durch einen Paravent und Bodenmarkierung gewährleistet.

Im Wartebereich vor dem Empfang ist auf ausreichenden Abstand zu achten, dieser ist durch Bodenmarkierungen ersichtlich.

Die Gäste erhalten bei Anreise einen Informationsbrief der Hotelleitung sowie den desinfizierten Zimmerschlüssel in einem Kuvert überreicht.

Kartenzahlung wird präferiert.

Es stehen FFP2 Masen zum Kauf bereit.

Die vollständigen Gästedaten sind beim Check-In anzugeben (bei Seminarteilnehmern teilweise bereits im Vorfeld vorhanden).

Die Daten werden vertraulich behandelt und nur zum Zweck einer eventuellen Nachverfolgung von Personen innerhalb einer Infektionskette verwendet und danach vernichtet.

Der Arbeitsplatz (z.B. PC-Tastatur, ...) ist am Dienstenende vom jeweiligen Mitarbeiter zu reinigen.

## **Restaurant**

Die Tische bei Seminaren bzw. Firmen-Workshops sind so im Raum angeordnet, dass der Abstand von 1,5 Metern zwischen zwei Tischen gewährleistet wird. An der Tischmitte wird ggf. eine mobile Plexiglas-Trennwand angebracht.

Ein Mitarbeiter begleitet den Gast zum zugewiesenen Platz. Dieser Platz gilt für die komplette Aufenthaltsdauer des Gastes.

Unser Schlossrestaurant bzw. unsere Schlossterrasse ist abends bis 22.00 Uhr geöffnet.

Auf Buffets wird verzichtet, alle Mahlzeiten werden am Tisch serviert.  
Das Servieren erfolgt mit Mund-Nasen-Bedeckung.

Besteck wird jedem Gast einzeln, in einer Stoffserviette eingewickelt, eingedeckt bzw. übergeben.

Tischwäsche wird nach jeder Benutzung gewechselt.

Es werden keine offenen Menagen eingestellt. Salz, Pfeffer und Zucker werden auf Nachfrage in Portionsbeuteln angeboten.

Sobald der Gast an seinem zugewiesenen Tisch Platz genommen hat, darf er die Maske ablegen.

Die tagesaktuelle Auswahlkarte wird dem Dozenten | Referenten vom Tagungsservice übergeben. Dieser fragt die Wünsche aller Teilnehmer im Seminarraum ab, vermerkt sie auf der Liste und gibt diese dem Tagungsservice zurück.

Individuell reisende Gäste erhalten eine Karte zur Auswahl am Tisch. Diese wird nach einer Verwendung entsorgt.

Am Abreisetag erhalten alle Gäste unseres Kunden VBG ein Lunchpaket.  
Dieses wird an der mobilen Bar in unserer Hotelhalle ausgegeben.

## **Tagungsverpflegung**

Tagungsgetränke werden auf den einzelnen Tischen im Tagungsraum für jeden Teilnehmer eingestellt. Auf Wunsch einzelner Kunden ergibt sich, dass ein separater Tisch für die Getränke genutzt wird. Dabei werden Flaschen mit Schraubverschluss verwendet.

Für die Gäste unseres Kunden VBG wird die Pausenverpflegung (Kaffee, Tee, Obst, Kuchen) in der Schlosshalle an der mobilen Bar für jeden Teilnehmer einzeln portionsweise ausgegeben. Dabei wird eine hygienische Lagerung und Verpackung gewährleistet.

Die Pausen der Seminare unseres Kunden VBG finden zeitlich versetzt statt.

Die Pausenverpflegung bei Seminaren von Schloss Lautrach und externer Firmenkunden wird im Tagungsraum angeboten.

Die Lebensmittel werden einzeln abgepackt bereitgestellt, zur Desinfektion der Griffflächen von Thermoskannen ggf. Tagungsgetränken etc. werden Desinfektionstücher bereitgelegt.

## **Seminarräume**

Alle Teilnehmer-Plätze sind so angeordnet, dass der Mindestabstand eingehalten wird.

Der Gast nimmt im gesamten Seminarzeitraum denselben Sitzplatz ein.

Sobald sich der Gast an seinem Platz befindet, darf er den Mund-Nasen-Bedeckung abnehmen.

Die Raumverteilung erfolgt mit der Maßgabe, dass die Raumgröße der Teilnehmerzahl unter Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Regelungen angepasst ist.

Die Tische sowie die vom Haus bereitgestellten Tagungsmaterialien werden täglich gereinigt | desinfiziert.

Je nach Raumgröße wird eine maximale Personenanzahl für jeden Tagungsraum festgelegt und ein Bestuhlungsplan festgelegt.

Tretmülleimer für Tempos, Einmalmasken und Desinfektionstücher werden im Seminarraum bereitgestellt.

## **Toiletten**

Alle Gäste sind angehalten, die Toilette auf ihrem Zimmer zu nutzen.

Die öffentlichen Toiletten im Haus werden ausschließlich von Gästen und nicht von Mitarbeitern genutzt.

Mitarbeiter nutzen die Toiletten im Saunabereich sowie im Mitarbeiterraum.

Der Zutritt der öffentlichen Toiletten ist auf eine Person beschränkt (vor der Toilette sind Hinweisschilder angebracht).

Die öffentlichen Sanitärräume werden dreimal täglich gereinigt, die Reinigung wird schriftlich dokumentiert.

Es werden ausschließlich Einmalhandtücher verwendet, selbstverständlich stehen Handseife und Desinfektionsmittel bereit.

In den Toiletten ist jederzeit ein Fenster zur Durchlüftung zu öffnen oder die Lüftung anzuschalten.

### **Freizeit- | Saunabereich bzw. Freizeitgestaltung**

Derzeit bleibt unser Freizeitbereich (Sauna, Fitnessraum, Gymnastikraum, Billard, Kicker Pedalos) geschlossen.

Gesundheitsangebote finden derzeit nicht statt.

Es werden keine Tageszeitungen und Zeitschriften bereitgelegt.

Zum Rauchen bitten wir die Gäste im Park in den Bereich vor der Brunnenanlage, dort stehen Bänke (Nutzung ausschließlich durch eine Person) und Aschenbecher bereit.

Außenaschenbecher werden reduziert.

Der Raucherpavillon darf von max. einer Person betreten werden.

Outdoor-Freizeitangebote dürfen, soweit diese den gesetzlichen vorgegebenen Regeln entsprechen, bei ausreichendem Abstand durchgeführt werden.

### **Aufzüge**

Die Aufzüge (Gastaufzug sowie Lieferantenaufzug) dürfen nur von einer Person genutzt werden.

Jede Nutzung des Aufzugs ist in der im Aufzug angebrachten, tagesaktuellen Liste zu dokumentieren.

Die Kontaktflächen werden mehrmals täglich gereinigt.

Alle Lieferanten, die das Haus betreten, tragen sich in die vorbereitete, tagesaktuelle Liste ein.

## **Zimmer**

Um den Kontakt der Mitarbeiter auf Etage mit dem Privatbereich der Gäste so gering wie möglich zu halten, haben die Gäste die Möglichkeit, die tägliche Zimmerreinigung mit Aufhängen des Türklinken-Schildes nicht in Anspruch zu nehmen.

Mit einigen unserer Vertragspartner ist ein bestimmter Reinigungszyklus im Vorfeld beschlossen.

Alle Handkontaktflächen werden besonders gereinigt.

Zimmer werden nach der Belegung ausreichend gelüftet.

Für jedes Zimmer werden die Reinigungstücher gewechselt.

Die Gäste werden möglichst weitläufig im Haus untergebracht, sofern dies unter Berücksichtigung von Gastwünschen sowie der Wirtschaftlichkeit des Hotelbetriebs möglich ist.

## **Küche**

Die Arbeitsbereiche werden entzerrt, ggf. werden einzelne Arbeitsplätze gekennzeichnet.

In der Spülküche bzw. Spülbereich muss auf eine genaue Trennung von sauberem und schmutzigem Geschirr geachtet werden.

Arbeitsmaterialien häufiger mit heißem Wasser (70 Grad) reinigen, da dies den Viren entgegenwirkt. Bei Spülgängen wird gewährleistet, dass die 70 Grad erreicht werden, um eine sichere Reinigung des Geschirrs und der Gläser sicherzustellen.

## **Mitarbeiter**

Alle berührungsintensiven Gegenstände wie Tastaturen, Computermäuse und Telefone sollten nach Möglichkeit immer nur von einer Person benutzt werden. Sollte das nicht möglich sein (wie am Empfang) müssen diese Gegenstände desinfiziert werden.

Auf unnötige Zusammenkünfte bzw. Gespräche der Mitarbeitenden untereinander sollte verzichtet werden. Jede Person soll die physisch sozialen Kontakte zu anderen Menschen auf ein absolut nötiges Minimum reduzieren.

Die beschlossenen Maßnahmen und Verhaltensregeln werden schriftlich fixiert und an die Mitarbeiter/-innen ausgehändigt und von diesen unterschrieben.

Die Mitarbeiter werden wiederkehrend geschult und dabei über Hygiene- und Verhaltensregeln sowie aktuelle Veränderungen informiert.

Mitarbeiter so schulen, dass sie auch die Gäste über die getroffenen Hygienemaßnahmen und Verhaltensregeln informieren können.

Mitarbeiter sind aufgefordert, sich bei auftretenden Symptomen umgehend zu melden und ärztlichen Rat einzuholen.

Besprechungen und Mitarbeiterversammlungen werden nur mit Mindestabstand geführt.

In den Pausen- und Raucherbereichen ist der Mindestabstand ebenfalls einzuhalten.

Pausenzeiten werden entzerrt und dementsprechend angepasst, dabei wird das Arbeitszeitgesetz eingehalten.

Genügend Schutzausrüstung wie Mund-Nasen-Bedeckungen, Handschuhe und ausreichend Waschgelegenheiten mit Flüssigseife und Desinfektionsmittel werden vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.