



Schutz- und Hygienekonzept

- CORONA -

Zum Schutz unserer Tagungsgäste und MitarbeiterInnen, sowie vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzmaßnahmen und Hygieneregeln einzuhalten. Diese wurden vorab der örtlichen Kreisverwaltungsbehörde – dem Landratsamt Eichstätt – vorgelegt.

Allgemeingültige und verbindliche Verhaltensregeln:

- Einhaltung der **Distanzregeln** - stets mindestens 1,5 m Abstand halten
 - Tragen eines **Mund-Nasen-Schutzes** in öffentlichen Bereichen verpflichtend
 - Vermeiden von **Händeschütteln**, Umarmungen etc.
 - Einhaltung der **Husten- und Nies-Etikette**
 - Beachtung des regelmäßigen **Händewaschens** (mind. 30 Sekunden)
 - Beachtung der regelmäßigen **Händedesinfektion**
-

Inhalt

1. Pre-Phase – bevor die Tagungsgäste anreisen	2
2. Anreise	2
3. Rezeption / Empfang	2
4. Gästezimmer	3
5. Gastronomie / Speisesaal.....	3
6. Seminar-/Tagungsraum	4
7. Öffentliche Bereiche	4
8. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern	5
9. Personal: Arbeitsplatzgestaltung, Personalschutz, Personalplanung etc.	5
10. Zutritt betriebsfremder Personen zum Tagungshaus und Betriebsgelände	6
11. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen	6
12. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle	6
13. Post-Phase – wenn die Tagungsgäste bereits abgereist sind	6



1. Pre-Phase – bevor die Tagungsgäste anreisen

- Um im Tagungshaus eine Infektion mit Covid-19 zu verhindern, können wir derzeit keine Gäste aufnehmen,
 - die in den vergangenen 14 Tagen positiv auf Covid-19 getestet wurden.
 - die mit einer Person, die in den vergangenen 4 Wochen positiv auf Covid-19 getestet wurde, wissentlich in Kontakt gekommen sind.
 - die Symptome einer typischen Covid-19-Infektion wie z.B. Halsschmerzen, Husten, Fieber etc. aufweisen.
- Allen Verantwortlichen einer Tagungsveranstaltung wird vorab das Schutz- und Hygienekonzept mit den grundsätzlichen Verhaltensregeln und weiteren Hinweisen zum Aufenthalt zugeschickt.

2. Anreise

- Tagungsgäste sollten bevorzugt mit kontaktarmen Verkehrsmitteln (z.B. Auto) anreisen - auf Fahrgemeinschaften mit Personen außerhalb des eigenen Hausstandes sollte verzichtet werden.
- Nach Möglichkeit sollte auch beim Parken am Tagungshaus der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden. Gegebenenfalls wird jeder zweite Parkplatz durch den Hausmeister abgesperrt.
- Alle Tagungsgäste sollen einen eigenen Mund-Nasen-Schutz mitbringen, können diesen aber an der Rezeption käuflich erwerben.

3. Rezeption / Empfang

- Bei der Anreise werden die Kontaktdaten der Tagungsgäste erfasst, sodass eine notwendige Nachverfolgung von Kontaktpersonen bei einer Infizierung jederzeit möglich ist.
- Eine Gepäckentgegennahme und/oder Zwischenlagerung ist derzeit leider nicht möglich. Tagungsgäste werden gebeten ihr Gepäck im eigenen Auto zwischenzulagern.
- Befinden sich an der Rezeption mehrere MitarbeiterInnen, sind diese angewiesen, die physische Distanz von 1,5 m untereinander einzuhalten.
- Bodenmarkierungen unterstützen die Tagungsgäste dabei, den Mindestabstand von 1,5 m zur Rezeption einzuhalten.
- Eine Plexiglasscheibe an der Rezeption stellt einen zusätzlichen Schutz für die MitarbeiterInnen sowie Tagungsgäste dar.
- Die Tagungsgäste werden bereits bei der Anreise durch eine Beschilderung darauf hingewiesen und sensibilisiert einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Dieser wird in Ausnahmefällen zum Kauf an der Rezeption angeboten.
- Eine kontaktlose bzw. EC-Karten-Zahlung der Rechnung durch die Gäste wird bevorzugt. Das EC-Karten-Geräte wird stündlich von den MitarbeiterInnen an der Rezeption desinfiziert.
- An der Rezeption steht den Gästen ein Desinfektionsmittelspendern zur Benutzung bereit.
- Die Zimmerkarten werden bei der An- und Abreise desinfiziert.
- Unterschriften sollte der Tagungsgast an der Rezeption soweit möglich mit dem eigenen Stift vornehmen.
- Die für den Tagungsgast zugänglichen Bereiche des Rezeptionsdesks werden stündlich von den MitarbeiterInnen desinfiziert.



4. Gästezimmer

- Derzeit werden ausschließlich Einzelzimmer vergeben. Davon ausgenommen sind Personengruppen gemäß § 2 Absatz 1 (5.BaylfSMV).
- Die Reinigung der Zimmer wird kontinuierlich aufgezeichnet.
- Gegenstände (z.B. Kalender), die nicht gewaschen oder desinfiziert werden können werden aus den Zimmern entfernt.
- Zimmergegenstände mit kritischen Materialien (z.B. Tagesdecken, Woldecken, etc.) werden aus den Zimmern entfernt.
- Bettbezüge und Handtücher werden mit speziellen Waschmitteln behandelt und mit einer Mindesttemperatur von 60 Grad bei der zuständigen Reinigungsfirma gereinigt.
- Informationsmaterialien, Prospekte etc. werden nach der Abreise aus den Zimmern entfernt und ausgetauscht.
- Die Zimmer sollen auch durch die Tagungsgäste regelmäßig selbst gelüftet werden.
- Die Zimmer werden zum Schutz der Gäste und des Personals nur bei der Abreise gereinigt und nicht während des Aufenthalts eines Gastes.

5. Gastronomie / Speisesaal

- An den Ein- und Ausgängen des Speisesaals steht den Tagungsgästen und MitarbeiterInnen Händedesinfektionsmittel zur Verfügung.
- Eine Ansammlung von Gästen vor dem Buffet ist durch Abstandsmarkierungen am Boden geregelt.
- Eine Steuerung von Eintritt und Austritt der Tagungsgäste in den Speissaal findet durch das Servicepersonal statt.
- Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Gästen wurde durch eine neue Sitzordnung umgesetzt.
- Ab einer bestimmten Gästezahl werden aufgrund der Maximalkapazität des Speisesaals versetzte Essenzeiten definiert und den Tagungsgästen mitgeteilt. Dadurch werden unter anderem Warteschlangen vor bzw. im Speisesaal vermieden. Bei Bedarf werden die Essenzeiten für die Tagungsgäste erweitert.
- Die Teilnehmer einer Tagungsgruppe werden nach Möglichkeit alle Mahlzeiten im gleichen Bereich des Speisesaals einnehmen.
- Besteck, Einmalservietten sowie abgepackte Salz- und Pfefferportionstüten werden dem Gast gereicht, sobald dieser seinen vorab zugewiesenen Essensplatz eingenommen hat.
- Ein Buffet zur Selbstbedienung kann leider nicht mehr angeboten werden. Frühstück, Kaffee und Kuchen sowie das Abendessen wird in Buffetform bereitgestellt. Eine entsprechende hygienische Essensausgabe ist eingerichtet.
- Das Mittagessen wird ab sofort am Tisch serviert.
- Es werden keine offenen Getränke sondern ausschließlich Flaschen an die Gäste ausgegeben. Eventuell benötigte Gläser werden unmittelbar nach dem Essen gereinigt.
- Es werden keine offenen Behälter, wie z.B. Besteckkörbe, Tischabfallbehälter zur Verfügung gestellt.
- Nicht wasch- oder desinfizierbare Gegenstände (z.B. Tischdecken) werden vorab entfernt.
- Die Temperatur der Geschirrspülmaschinen entspricht den gesetzlichen Vorgaben.
- Bei einem Gästewechsel werden die Sitzplätze + Tische gereinigt/desinfiziert und der Speisesaal ausreichend gelüftet.



6. Seminar-/Tagungsraum

- In allen Seminarräumen steht ein Desinfektionsmittelspender. Die Seminarteilnehmer werden gebeten diesen mehrmals täglich zu nutzen.
- Die Seminarräume werden vom Reinigungspersonal im Rahmen der Reinigungsarbeiten ausreichend gelüftet.
- Die Sitzplätze werden 1 mal täglich gereinigt und desinfiziert.
- Die Seminarleiter sind angehalten, den Tagungsraum mindestens in jeder Pause ausreichend zu lüften.
- Begrenzung der absoluten Personenzahl (Mindestabstand 1,5 m). Die Anordnung der Tische und Stühle sowohl im Seminarraum als auch in den Gemeinschaftsbereichen (z.B. Speisesaal) muss zwingend beibehalten und darf nicht verändert werden. Eine Übersicht der festen Bestuhlung ist an der Zugangstüre zum Seminarraum angebracht.
- Seminargetränke werden ausschließlich in Flaschen zur Selbstbedienung zur Verfügung gestellt.
- Übernachtungsgäste sollen aus hygienischen Gründen während des Tages nach Möglichkeit die persönliche Toilette ihres Zimmers aufsuchen.
- Vor und nach den Mahlzeiten sollen die Tagungsgäste nach Möglichkeit ihre eigene oder die nächstgelegene öffentliche Toilette zum Seminarraum aufsuchen um mögliche Warteschlangen und daraus folgernde Menschenansammlungen vor der Toilette in der Cafeteria zu vermeiden.
- Zusammenkünfte von mehreren Tagungsteilnehmern sind grundsätzlich zu vermeiden bzw. ausschließlich unter Beachtung des Mindestabstands zulässig.

7. Öffentliche Bereiche

- Türen, die gemäß dem Brandschutzkonzept nicht dauerhaft geschlossen sein müssen, werden in den Zustand der Daueröffnung versetzt.
- Je nach Ausstattung wird jedes zweite Waschbecken, Pissoir etc. in den öffentlichen Toiletten gesperrt.
- In jedem Toilettenbereich sollte sich maximal eine Person gleichzeitig aufhalten. Eine entsprechende Beschilderung wird an den Zugangstüren zu den Toiletten angebracht.
- Die Reinigungs- und Desinfektionsfrequenz aller öffentlichen Bereiche wird erhöht.
- Die Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten werden nur in Abwesenheit der Tagungsgäste durchgeführt.
- Die Reinigung und Desinfektion von Türklinken, Handläufen, Lichtschaltern etc. wird mehrmals täglich durchgeführt.
- Der Schlosskeller darf den aktuellen Bestimmungen zufolge derzeit nicht für Tagungsgäste geöffnet werden.
- Gemeinschaftliche Tageszeitungen dürfen den aktuellen Bestimmungen zufolge den Tagungsgästen leider nicht zur Verfügung gestellt werden.
- Die Kaffeemaschine in der Cafeteria steht den Tagungsgästen leider nicht mehr zur Selbstbedienung bereit.
- Die Aufzüge dürfen maximal von 1 Person betreten werden. Entsprechende Hinweisschilder sind an jedem Aufzug und in jedem Stockwerk angebracht.
- Für ein persönliches Gebet steht allen Gästen die Marienkapelle zur Verfügung. Tagungsgäste werden gebeten, ihr eigenes Gotteslob / Gebetsbuch mitzubringen. Die zu beachtenden Hygiene- und Verhaltensregeln sind in der Marienkappelle einsehbar. Die Johanneskapelle ist für Tagungsgäste und Besucher derzeit leider geschlossen.



8. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 Metern

- Alle MitarbeiterInnen des Tagungshauses werden zu den Abstandsregeln unterwiesen.
- An der Rezeption, der Cafeteria, im Speisesaal und in den Tagungsräumen werden teils Bodenmarkierungen bezüglich der Bewegungsbereiche angebracht sowie Bestuhlungen abstandskonform bereitgestellt.
- Im Tagungshaus finden alle anwesenden Personen entsprechende Hinweisschilder zum Mindestabstand.
- Die Einhaltung der Abstandsregeln wird durch die MitarbeiterInnen des Tagungshauses und den anwesenden Seminarleitern kontrolliert.

9. Personal: Arbeitsplatzgestaltung, Personenschutz, Personalplanung etc.

- Arbeitsplätze sind entsprechend so gestaltet, dass MitarbeiterInnen ausreichend Abstand zu anderen MitarbeiterInnen/Tagungsgästen halten können (Mindestabstand 1,5 m).
- An der Rezeption wurde zum Schutz der MitarbeiterInnen aber auch Tagungsgäste eine transparente Abtrennung installiert.
- Allen MitarbeiterInnen werden entsprechende Schutzutensilien (Handschuhe, Mund-Nasen-Schutz, Händedesinfektionsmittel etc.) bereitgestellt.
- Das Personal ist verpflichtet, in öffentlichen Bereichen oder in Situationen, in denen der Mindestabstand von 1,5 m nicht sichergestellt werden kann, einen vom Tagungshaus zur Verfügung gestellten Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Dieser muss regelmäßig gewechselt werden.
- Alle MitarbeiterInnen erhalten eine Schulung über die richtige Anwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung.
- Der Personaleinsatz (Dienstplanung) ist so zu planen, dass unabhängig von der Tätigkeit jeweils feste Teams (Büro, Küche, Hauspflege) geplant sind. Eine Mischung dieser Teams ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Innerbetriebliche Personalkontakte sollen verringert werden.
- Auch im Personalspeisesaal hat die Abstandsregelung oberstes Gebot. Pausenzeiten müssen dadurch versetzt erfolgen.
- Durch geeignete organisatorische Maßnahmen wird vermieden, dass es bei Beginn und Ende der Arbeitszeit (z.B. Zeiterfassung, Umkleidekabinen, etc.) zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt.
- Die Nutzung von Schutzausrüstungen ist ausschließlich personenbezogen organisiert.
- In besonders gefährdeten Bereichen (z.B. Zimmerreinigung) wird eine persönliche Schutzausrüstung (Einmalschürzen, Schutzhandschuhe, Mund-Nase-Bedeckung, Schutzbrille usw.) zur Verfügung gestellt und muss von den MitarbeiterInnen angewendet werden.
- An Arbeitsplätzen und in Situationen, in denen die Einhaltung der Abstände erschwert ist (z.B. Gästeberatung), werden vorrangig keine MitarbeiterInnen mit besonderer Gesundheitsgefährdung beschäftigt.
- Den ReinigungsmitarbeiterInnen wird nach Möglichkeit immer ein „eigenes“ Stockwerk oder die gleichen Zimmer zur Reinigung zugeteilt.
- Reinigungslappen und -tücher werden nach jedem Zimmer gründlich gewaschen oder entsorgt.



10. Zutritt betriebsfremder Personen zum Tagungshaus und Betriebsgelände

- Der Zutritt betriebsfremder Personen (Lieferanten, Handwerker etc.) wird nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränkt.
- Die Kontaktdaten betriebsfremder Personen – vor allem Tagungsgäste – werden beim Betreten/Verlassen des Tagungshauses zur Nachverfolgung dokumentiert.
- Alle betriebsfremden Personen werden über die Maßnahmen, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor Covid-19 gelten, entsprechend informiert.

11. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- Die regelmäßige Belüftung der Arbeitsplätze, Büro- und Aufenthaltsräume wird durch die MitarbeiterInnen selbst gewährleistet.
- Das Schutz- und Hygienekonzept inklusive aller darin enthaltenen Hygieneregeln wird allen MitarbeiterInnen persönlich ausgehändigt, aber auch im Tagungshaus ausgehängt.
- Die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen werden im gesamten Betrieb aktiv kommuniziert.
- Es erfolgt eine regelmäßige Kontrolle der Einhaltung des betrieblichen Hygienekonzepts durch die Verwaltungsleitung, Küchenleitung und Hauswirtschaftsleitung. Die Seminarleitungen achten zusätzlich auf die Einhaltung der Abstandsregeln während der Tagung.
- Alle MitarbeiterInnen reinigen regelmäßig und in kurzen Abständen alle am Arbeitsplatz häufig berührte Flächen (Türklinken und -griffe, Tastaturen, Touchscreens etc.).
- Die diözesane Fachkraft für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz steht in ständigem Austausch mit dem Tagungshaus. In notwendigen Bereichen (z.B. arbeitsmedizinische Vorsorge bei besonders gefährdeten MitarbeiterInnen) kann auch der Betriebsarzt zur weiteren Beratung hinzugezogen werden.

12. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

- Beschäftigte und Tagungsgäste mit entsprechenden Krankheitssymptomen werden aufgefordert, das Betriebsgelände zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben.
- Die betroffenen Personen werden aufgefordert, sich umgehend an einen Arzt oder das zuständige Gesundheitsamt zu wenden.
- Gemeinsam mit dem örtlichen Gesundheitsamt werden im weiteren Vorgehen Regelungen getroffen, die im Rahmen der betrieblichen Pandemieplanung eventuell betroffenen Personen zu ermitteln und zu informieren, ob durch die Art des Kontaktes mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

13. Post-Phase – wenn die Tagungsgäste bereits abgereist sind

- Tagungsgäste, die innerhalb von 14 Tagen nach der Abreise Symptome einer Corona-Infektion (Erkältungskrankung, Halsschmerzen, Husten, Fieber etc.) entwickeln sind angehalten, sich in ärztliche Behandlung zu geben und sich auf Covid-19 testen zu lassen. Bei einem positiven Befund sind diese angehalten, die Verwaltungsleitung des Tagungshauses zu informieren, um eventuelle Infektionsketten rückverfolgen zu können.
- Bei Verdachtsfällen setzt sich das Tagungshaus mit dem örtlichen Gesundheitsamt in Verbindung und verfolgt dessen festgelegtes Verfahren zur weiteren Abklärung.