

Hygiene Standards bei Veranstaltungen

Grundsätzlich gilt für Veranstaltungen:

- Damit der Mindestabstand in jedem Fall gewahrt bleibt, ist die maximale Bestuhlung festgelegt. Diese ist einsehbar in der Tabelle für die Veranstaltungsräume, mit der jeweiligen Größe und den Bestuhlungsformen.
- Es gilt bei allen Gästen, außer am Sitzplatz, die Pflicht eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Beim Verlassen des Sitzplatzes (Ein-Auslass, Toilettengang etc.) ist dieser wieder anzulegen.
- Nach Möglichkeit soll es eine feste Sitzplatzvergabe geben, wobei der Sitzplatz mit den Kontaktdaten hinterlegt werden soll. Dies erleichtert auch bei größeren Veranstaltungen die relevanten Kontaktpersonen zu identifizieren. Die Kontaktdaten sind für eine etwaige Nachverfolgung 4 Wochen lang aufzubewahren.
- Im ganzen Haus sind Luftfilteranlagen installiert, die für eine gute Zirkulation der Luft sorgen. Zusätzlich sollen die Veranstaltungsräume während der Veranstaltung, in den Pausen und nach der Veranstaltung immer gut gelüftet werden.
- Vor Beginn der Veranstaltungen werden die Pausenzeiten genau abgeklärt, um eine Vermischung der verschiedenen Teilnehmer zu vermeiden.
- Das Einhalten der Schutzmaßnahmen wird regelmäßig vom Veranstaltungsverkauf überprüft.

Ablauf der Veranstaltung:

Vor der Veranstaltung

- Räume werden den Gästen mit fester Bestuhlung angeboten
- Referent wird mitgeteilt, dass alle sich an der Rezeption anmelden müssen

Betreten des Hauses durch ausgeschilderte Eingänge

- Eingänge werden mit Desinfektionsmittelspender und Schildern versehen (Mundschutz, Handschuhe, Hände und Unterarme desinfizieren, Abstand halten, Anmeldung an der Rezeption)
- Eingänge: Haupteingang, 2x Aufzugsvorräume, Mitarbeiteringang (Gebäude D) (4 Spender)

Anmeldung an der Rezeption (Liste mit den Kontaktdaten wird geführt)

- Referent bekommt zusätzlich bei der Anmeldung eine Box mit Menükärtchen
- Gast wird dem Tagungsraum zugeteilt
- Mundschutz 2 €
- Bodenmarkierungen

Aufenthalt

- WC Max. 2 Personen (Schilder)
- Menükarten werden gegen 10 Uhr gezählt
- Minibarverkauf

Frühstück

- Leitsystem
- kontinentales Frühstück (Gast kann am Abend aus mehreren Möglichkeiten wählen)
- Keine Kaffeemaschine zur Selbstbedienung, sondern Kaffeeservice in Einzelportionen

Kaffeepause

- Leitsystem (mit Stühlen/Kordel und Pfeilen)
 - Die Speisenausgabe erfolgt durch Servicepersonal direkt an die Gäste (mit Tablets)
 - Die Speisen müssen am Platz eingenommen werden.

Mittagessen

- Leitsystem (Eingang Tiefgarage, Ausgang Restaurant)
- Tische bleiben stehen (Gäste 1,5m Abstand)
- Essen kommt aus dem Bistro und wird hier angerichtet
- Kassensystem nicht Bon (erst eintragen dann Ware)

Kaffeepause wie oben

Aufgaben während der Pause

- Housekeeping desinfiziert Oberflächen und Türklinken
- Service frischt den Raum auf

Abendessen wie Mittagessen

Nach der Veranstaltung

- Der Auslass der Gäste erfolgt in geregelter Maß, sodass es auch hier zu keinen Menschenansammlungen kommt (Leitsystem).
- Service räumt den Raum leer
- Housekeeping reinigt und desinfiziert