

Hygienekonzept für Veranstaltungen

Die Gesundheit und die Sicherheit unserer Kunden und Mitarbeiter haben äußerste Priorität.

1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

- a. Bodenmarkierungen sind (wo nicht offensichtlich erkennbar durch z.B. mehrere Ein- und Ausgänge) vor dem Empfangs-Desk und vor dem Tagungsraum angebracht bzw. Lauf-Routen durch Tensatoren vorgegeben
- b. innerhalb des Hotels sind an neuralgischen Stellen Hinweis- und Verhaltensschilder zum Einhalten des Abstands und der Maximal-Personen-Nutzung (Fahrstühle, Toilettenanlagen) angebracht

2. Mund-Nase-Bedeckung

- a) Das Betreten des Hotels ist nur mit Tragen einer OP- oder FFP2-Maske erlaubt. Diese muss in den öffentlichen Bereichen sowie auch im Veranstaltungsraum getragen werden. Ausgenommen hiervon sind nur die jeweils vortragenden Personen, solange ein Abstand von 2,5m zum Publikum sichergestellt ist
- b) Der Verantwortliche ist verantwortlich, dass vor Ort Ersatz-Masken zur Verfügung stehen (z.B. eine Maske des TN ist beschädigt)

3. Handhygiene

- a) im Hotel sind Aushänge mit Anleitungen zur Handhygiene angebracht
- b) in der Hotellobby, an der Rezeption, im Gastronomie- sowie im Tagungsbereich werden Spender mit Desinfektionsmitteln zur Handdesinfektion vorgehalten

4. Steuerung und Regelung des Gästeverkehrs

- a) die Ein- und Ausgänge sind (soweit baulich bedingt möglich) separat gestaltet und ausgeschrieben, um direkten entgegenkommenden Kontakt zwischen den Gästen zu vermeiden
- b) Reglementierung der Teilnehmerzahlen entsprechend der Kontaktbeschränkungen

5. Arbeitsplatzgestaltung mit Publikumsverkehr am Veranstaltungsort

- a) die Arbeitsplätze an der Rezeption, im Restaurant und im Tagungsbereich sind so gestaltet, dass Mitarbeitende ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m)
- b) Ggf. an der Rezeption o.ä. ist eine Verwendung von transparenten Abtrennungen gegeben
- c) dieses betrifft ggf. auch den VA Empfangs-Desk
- d) Stifte zum Einschreiben der Teilnehmer und Mitarbeiter werden nach jeder Benutzung gereinigt oder desinfiziert

6. Veranstaltungsräume, Sanitärräume, Restaurant und Hotelzimmer

- a) Türklinken und Handläufe werden stetig gereinigt und desinfiziert
- b) Vermeiden von Warteschlangen im Restaurant durch zeitliche Koordination im Vorhinein und schnelle Tischzuweisung sowie Essensvorbestellungen

- c) Die Reinigungsintervalle der sanitären Anlagen sind der Benutzung angepasst
- d) Am VA-Ort wird besonders auf Bereiche mit häufigen/kritischen Kontaktpunkten geachtet, wie z.B. Schlüsselkarten, Aufzugstüren und -tasten, Treppengeländer, Türgriffe, Türblätter, Telefone, Fernsehfernbedienungen, Griffe von Badezimmerarmaturen
- e) Gläser und Tassen werden bei mindestens 70° C gespült
- f) Im Restaurationsbereich ist eine Frischluftzirkulation sichergestellt

7. Tagungsbereich

- a) die Bestuhlung in den Tagungsräumen ist derart gestaltet, dass der Mindestabstand von 1,5m jederzeit eingehalten werden kann (auch im Podiumsbereich)
- b) der Ein- und Ausgang werden nach Möglichkeit separiert / die Türen bleiben auf Veranstalterwunsch geöffnet
- c) es sind feste Laufwegrichtungen (Einbahnstraßen Prinzip) sowie Verhaltenshinweise zu Hygiene und Abstandhalten gekennzeichnet, soweit möglich
- d) an den Eingängen sowie an neuralgischen Punkten befinden sich Desinfektionsspender
- e) Handdesinfektion und Papiertücher befinden sich in den Tagungsräumen
- f) sämtliche Handkontaktflächen werden vor Beginn jeder Veranstaltung desinfizierend gereinigt
- g) ausreichend Frischluft ist in den Tagungsräumen mit zu öffnenden Fenstern gewährleistet – Stoßlüften durchgeöffnete Fenster (Minimum ca. 3 Minuten), bei allen Tagungsräumen in denen die Fenster nicht geöffnet werden können, s. nächster Punkt
- h) Klimaanlage: idealerweise sogenannte raumlufttechnische Anlagen (RLT), die eine 100%ige Frischluftzufuhr gewährleisten. RLT Anlagen sollten idealerweise im Dauerbetrieb sein oder die Betriebszeit um mindestens 2h vor und nach der eigentlichen Nutzungszeit verlängert werden
- i) Garderoben werden dezentral eingerichtet – Abstandsmöglichkeit beachten
- j) Stehtische werden so aufgestellt, dass der Abstand von 1,50 m eingehalten wird
- k) Toilettenanlagen sind geöffnet ggf. gibt es eine Zugangsbegrenzung und eine kontinuierliche Reinigung ist sichergestellt
- l) Hand- und Saalmikrofon sollten nicht herumgereicht werden, ggf. Wechselbezug

8. ZUGANG ZUR VERANSTALTUNG

Der COVID-Test stellt eine weitere zusätzliche Schutzmaßnahme dar.

Für Mitarbeiter:

- a) Mitarbeiter werden pro Woche bis zu drei 2019-nCoV-Antigen-Selbsttests angeboten
- b) Mitarbeiter, die im direkten Kundenkontakt stehen, sind verpflichtet, dieses Testangebot anzunehmen bevor Sie einen F2F Kontakt ausüben
- c) Ein bereits vorliegendes, schriftlich durch Dritte bescheinigtes negatives Testergebnis ersetzt die Nutzung des Testangebotes. Dieses negative Testergebnis darf nicht älter als 24 Stunden sein

Für Referenten:

- a) Für Referenten ist das Vorliegen eines negativen Testergebnisses die Voraussetzung zur Erfüllung Ihres Referentenauftrages bei der Veranstaltung. Dieses ist beim Referentenbriefing mitzuteilen
- b) Dieses negative Testergebnis darf nicht älter als 24 Stunden (Antigen-Schnelltest) bzw. 48 Stunden (PCR-Test) sein

Für Teilnehmer:

- a) Teilnehmern ist die Veranstaltungsteilnahme nur mit der schriftlichen Versicherung eines vorliegenden negativen Testergebnis möglich
- b) Die Teilnehmenden werden darüber bereits in der Einladung informiert
- c) Dieses negative Testergebnis darf nicht älter als 24 Stunden (Antigen-Schnelltest) bzw. 48 Stunden (PCR-Test) sein

Befreiung von der Vorlage eines negativen Testergebnisses:

- a) Eine vollständige Impfung mit einem in der EU zugelassenen Impfstoff gegen SARS-CoV-2 befreit von der Verpflichtung eines negativen Testergebnisses, sofern die für den vollständigen Impfschutz nötige Impfung mindestens 14 Tage zurückliegt
- b) Personen, die in den letzten sechs Monaten an Covid-19 erkrankt waren und nachweislich genesen sind, sind ebenso von der Testpflicht befreit

9. VOR UND WÄHREND DER VERANSTALTUNG

- a) Die Verhaltensregeln, z. B. beim Verlassen der Tagungsräume zu Pausenzeiten werden im Rahmen der Begrüßung allen Veranstaltungsteilnehmern erläutert
- b) Eine Teilnehmerliste steht zur Verfügung, die Anwesenheit (Ankunft und Abreise) der Teilnehmer wird dokumentiert und wie gesetzlich vorgeschrieben 4 Wochen archiviert – wird vorab dem Hotel keine Teilnehmerliste zugesandt, erfolgt die Gästeregistrierung vor Ort durch die LUCA App
- c) alle Teilnehmer führen eine OP-Maske mit sich, diese ist auch im Veranstaltungsraum am Platz zu tragen
- d) der Tagungsraum wird regelmäßig durchgelüftet (Frischluftzufuhr per offene Fenster oder Klimaanlage)

10. PAUSEN / CATERING / ESSEN

- a) Einhaltung der Abstandsregeln während der Pausen: Es gibt dezentrale Ausgabestellen, um einer zu hohen Personendichte entgegenzuwirken
- b) Geschirr, Besteck und Gläser wurden zuvor bei mind. 70°C gespült
- c) Die Bestuhlung ist derart auszuführen, dass während des Essens der Mindestabstand laut geltender Kontaktbeschränkung gewährleistet ist

11. Sonstige Hygienemaßnahmen

- a) Benennung eines Hauptansprechpartners für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes des Hotels