

IMMER SCHÖN SAUBER BLEIBEN

TIPPS ZUR UMSETZUNG

DER HYGIENEVORSCHRIFTEN



THE POOL
CHEFS COMPANION

Artwork by Samuel Rodriguez



Immer schön sauber bleiben –
Tipps zur Umsetzung der Hygienevorschriften

INHALT

Verweis auf mitgeltende Unterlagen _____	2
Vorwort _____	3
A. Grundsätzliches _____	4
B. Hygieneanforderungen im Gästekontakt und in den öffentlichen Bereichen _____	8
B.1. Öffnungszeiten _____	9
B.2. Reservierung/Registrierung _____	9
B.3. Walk-in _____	9
B.4. Parkplatz _____	10
B.5. Öffentliche Toiletten _____	10
B.6. Garderobe & Gepäck _____	11
B.7. Eingang/Foyer _____	11
B.8. Rezeptionstresen _____	12
B.9. Verkehrswege/Aufzüge _____	13
B.10. Platzierung _____	13
B.11. Aufenthalt _____	14
<i>B.11.1.</i> Hotelzimmer _____	14
<i>B.11.2.</i> Restaurant á la carte und Frühstück _____	15
<i>B.11.3.</i> Room-Service und Minibar _____	17
<i>B.11.4.</i> Theken im Restaurant und Bars im Hotel _____	18
<i>B.11.5.</i> Außengastronomie _____	18
<i>B.11.6.</i> Fitness/Wellness/Schwimmbad/Sauna _____	19
<i>B.11.7.</i> Tagungen/Konferenzen/Meetings _____	19
<i>B.11.8.</i> Spielbereiche für Kinder _____	20
<i>B.11.9.</i> Bezahlung/Abreise/Verabschiedung Hotel _____	20
<i>B.11.10.</i> Bezahlung _____	21
C. Mitarbeiterhygiene in der Gastronomie & Hotellerie _____	22
D. Hygieneanforderungen in Küche und Lagerbereich _____	28

VERWEIS AUF MITGELTENDE UNTERLAGEN

- 3-Phasen-Szenario zur Belegung der Tourismuswirtschaft, Hotellerie und Gastronomie der Bundesländer Baden-Württemberg, Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen vom 29.04.2020
- Aktuelle Rechtslage in dem jeweiligen Bundesland (Verordnungen bei Redaktionsschluss sind in Vorbereitung bzw. schon verabschiedet)
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020
- Kann das neuartige Coronavirus über Lebensmittel und Gegenstände übertragen werden? Bundesinstitut für Risikobewertung (30.04.2020, wird laufend aktualisiert)
- Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung im Sinne des SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandards für das Gastgewerbe, BGN 22.04.2020
- Hygieneleitlinie für die Gastronomie, DEHOGA Bundesverband 2011
- Ideensammlung für betriebliche Maßnahmen bei Wiedereröffnung, DEHOGA Bundesverband 24.04.2020

VORWORT

Dieses Handbuch wurde von einer Arbeitsgruppe bestehend aus Experten und Expertinnen unterschiedlicher Qualifikationen erarbeitet und beinhaltet eine Reihe von möglichen Schutzmaßnahmen für Betriebe aus dem Bereich Gastronomie und Hotellerie. Ziel ist der Gesundheitsschutz von Gästen und Mitarbeitern/innen.

Das Handbuch soll den Hoteliers und Gastronomen in der aktuellen Pandemie-Phase die Möglichkeit bieten, ihre Betriebe wieder zu öffnen und am wirtschaftlichen Leben teilzunehmen. Das Ziel muss sein, durch eine strenge Einhaltung der empfohlenen Schutzmaßnahmen ein höchstmögliches Vertrauen bei den Gästen wieder aufzubauen und eine dauerhaft erfolgreiche Bewirtschaftung der meisten gastgewerblichen Betriebe über die gesamte Dauer der Pandemie und darüber hinaus zu ermöglichen.

Eine weitere Lockerung der Öffnungsbeschränkungen bedarf einer kontinuierlichen Überprüfung seitens der Politik in Abhängigkeit zur Pandemieentwicklung. Die betrieblichen Schutzmaßnahmen müssen also laufend an die sich ändernden Rahmenbedingungen angepasst werden.

Untersuchungen von Prof. Streeck (Uni Bonn, Leiter der Heinsberg-Studie) haben ergeben, dass eine Infektion über Kontaktflächen nicht wahrscheinlich ist. Die aktuelle Einschätzung des Bundesinstituts für Risikobewertung (siehe mitgeltende Unterlagen) sieht eine geringe Wahrscheinlichkeit für den Fall von Oberflächen, die unmittelbar zuvor kontaminiert wurden. Eine Übertragung über Lebensmittel findet nicht statt. Covid-19 stellt ein größeres Risiko für die Gesundheit von Gästen und Mitarbeitern/innen dar als für die Lebensmittelsicherheit. Neben den bereits schon immer durchgeführten Hygienemaßnahmen sollten die neuen Maßnahmen weniger die Lebensmittelhygiene beinhalten, sondern vor allem die Menschen (Mitarbeiter/innen und Gäste) vor einer Corona-Infektion schützen.

Deshalb wurde bei der Erstellung dieses Konzeptes auf folgende Prioritäten geachtet, welche in unterschiedlichen Farben kenntlich gemacht wurden.

Legende: Prioritäten der Schutzmaßnahmen gegen Covid-19

1. Vermeidung von Tröpfcheninfektion durch Einhaltung von Abstandsregeln und Verwendung von Schutzausrüstungen sowie besondere Schutzmaßnahmen.

Prio 1

2. Vermeidung von Schmierinfektion durch Einhaltung bestimmter Hygienemaßnahmen.

Prio 2

3. Einhaltung einer Basishygiene, die allgemein üblich ist und z. B. in der Hygieneleitlinie des DEHOGA-Bundesverbandes formuliert wurde.

Prio 3

A.

GRUNDSÄTZLICHES

EIN VERANTWORTLICHES HANDELN BEDARF FOLGENDER GRUNDREGELN

- **Verantwortlichkeiten:** Die Verantwortlichkeiten für die Umsetzung der speziellen Schutzmaßnahmen zu Covid-19 sind für den Gesamtbetrieb sowie für jeden Funktionsbereich festgelegt, z. B. durch eine Schichtleitung in jedem Arbeitsbereich.
- **Projektteam:** Bildung eines Projektteams, welches in Absprache mit der Geschäftsführung für die Koordination, Aktualisierung, Umsetzung und Kontrolle der Corona-Maßnahmen verantwortlich ist.
- **Hygienekonzept:** Auf Basis der aktuellen Rechtslage, behördlicher Auflagen, aktueller Informationen des Robert-Koch-Institutes, des Bundesinstitutes für Risikobewertung, neuester wissenschaftlicher Erkenntnisse, der Hygieneleitlinie des DEHOGA Bundesverbandes und dieses Handbuchs wird ein betriebseigenes Hygienekonzept neu erstellt bzw. ein bestehendes angepasst. Dabei ist es notwendig, dass unterschiedliche betriebliche Gegebenheiten berücksichtigt und vorhandene Möglichkeiten genutzt werden.
- **Dienstplangestaltung:** Durch die Bildung von festen Teams können kollegiale Kontakte auf wenige Personen konzentriert werden. Außerdem kommt es im Falle einer Infektion eines/r einzelnen Mitarbeiters/in nicht zum Ausfall des gesamten Teams.
- **Notfallkonzept:** Erstellung eines Notfallkonzeptes oder Überarbeitung des vorhandenen Notfallkonzeptes mit Festlegung von Maßnahmen, falls beschäftigte Mitarbeiter/innen positiv getestet werden bzw. an Covid-19 erkranken. Kontaktaufnahme mit dem Gesundheitsamt.

Bezüglich einer möglichen Erkrankung von Gästen gibt es eine Zutrittsregelung, wonach Gäste mit Krankheitssymptomen den Betrieb nicht betreten dürfen. Gäste mit Auffälligkeiten wie z. B. trockener Husten werden von den Mitarbeitern/innen unter Einhaltung des Mindestabstandes angesprochen. Erkrankte Gäste, die zuvor im Betrieb waren, muss mit einer Kontaktaufnahme bzw. einem Besuch des Gesundheitsamtes gerechnet werden. In diesem Fall ist es wichtig, Unterlagen wie z. B. Dienstpläne oder Gästelisten parat zu haben. Ebenso ist es wichtig, die Behörde vom Funktionieren der betrieblichen Schutzmaßnahmen zu überzeugen.

- **Regelwerk:** Erstellung von entsprechend notwendigen, einfachen und praxistauglichen Arbeitsanweisungen, z. B. zum Thema Händehygiene, Berufskleidung, gemäß den Empfehlungen des EU-Leitfadens „PRP und HACCP“ (PRP = Prerequisite Programs – swv. Basishygiene – ausführliche Informationen siehe www.chefsculinar.de/neuer-eu-leitfaden-zu-prp-und-haccp-29764.htm).

- **Schulung:**

- Erstellung eines regelmäßig angepassten Unterweisungskonzeptes
- Durchführung einer Erstschulung (inkl. Aktualisierung der IfSG-Folgebelehrung) sowie täglichen Kurzbriefings. Dabei werden Änderungen des Infektionsschutzgesetzes zeitnah berücksichtigt.
- Dokumentation aller Schulungsmaßnahmen

- **Aufsichtspflicht:** Die Verantwortlichen kontrollieren konsequent im Rahmen ihrer Aufsichtspflichten die Einhaltung des Regelwerkes, z. B. durch eigene Beobachtungen, regelmäßige Rundgänge (ggf. mit spezieller Checkliste) oder Gespräche. Verstöße seitens der Mitarbeiter/innen werden konsequent sanktioniert. Den Mitarbeitern/innen muss die Wichtigkeit, Verbindlichkeit und Notwendigkeit der Regeln klar gemacht werden.

- **Vertrauensbildende Maßnahmen:** Es ist zu erwarten, dass viele Gäste verunsichert und sehr zurückhaltend sind, die Leistungen von Hotels und der Gastronomie in Anspruch zu nehmen. Aus diesem Grund ist es wichtig, auf mehreren Kanälen mit verschiedenen Maßnahmen für Vertrauen zu werben. Nach der Devise „Information schafft Vertrauen“ bieten sich folgende Wege an:

- Informationsposter
- Tischaufsteller
- Zertifikate von externen Prüfungen
- Homepage
- Social Media
- E-Mail-Kontakt
- Persönliche Gespräche (Telefon, bei der Begrüßung am Empfang und im Eingangsbereich)

Die Informationen müssen klar und kompetent übermittelt werden. Ein guter persönlicher Kontakt bietet den Gästen die Möglichkeit, Fragen stellen zu können. Die entsprechenden Personen sollten speziell dazu geschult werden. Auch Gäste sind auf ihr mögliches Fehlverhalten hinzuweisen sowie bei fortlaufender Nichtbeachtung der Hygiene- und Abstandsregeln höflich aufzufordern, den Betrieb zu verlassen.

- **Teambildende Maßnahmen:** Das Schutzkonzept wird nur funktionieren,

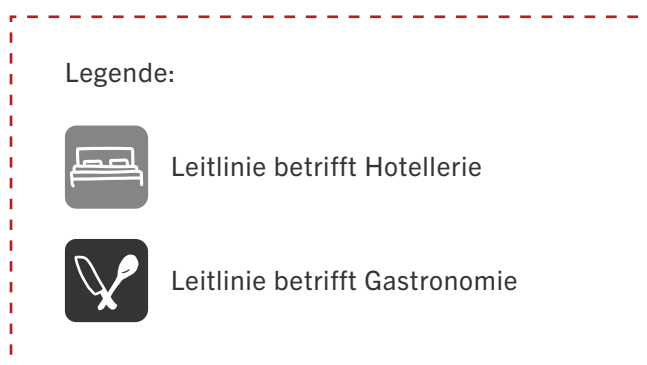
wenn es von den Mitarbeitern/innen mitgetragen wird. Die Erfahrungen der letzten Wochen haben viele Menschen in Deutschland zum Umdenken gebracht. Deswegen kann damit gerechnet werden, dass eher wenige Personen uneinsichtig sein werden. Diese Personen sollten gezielt angesprochen und sensibilisiert werden, erforderlichenfalls sind arbeitsrechtliche Maßnahmen nötig.

Ein sensibler Umgang mit den Bedürfnissen und Belangen einzelner Mitarbeiter/innen hilft, dass die Schutzmaßnahmen insgesamt besser funktionieren. Das können Dienst- oder Pausenzeiten sein, die Ausstattung mit Schutzausrüstungen sowie auch Fragen rund um den Weg von und zum Betrieb. Auch das Angebot eines Parkplatzes für Mitarbeiter/innen kann sinnvoll sein, wenn diese nicht die öffentlichen Verkehrsmittel nutzen möchten.

Durch eine Meetingkultur mit täglich zwei Powerbriefings werden folgende Effekte erzielt:

- Vermittlung von Sicherheit
- Sensibilisierung und Motivation der Mitarbeiter/innen
- Nutzung der Ideen von Mitarbeitern/innen
- Check der notwendigen Corona-Maßnahmen
- Klärung was zur weiteren Umsetzung benötigt wird
- Klärung offener Fragen

Das erhöht insgesamt die Akzeptanz der Maßnahmen.



B.

**HYGIENEANFORDERUNGEN
IM GÄSTEKONTAKT UND
IN DEN ÖFFENTLICHEN BE-
REICHEN**

B.1. ÖFFNUNGSZEITEN



Beschränkung der abendlichen Öffnungszeiten je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir eine Beschränkung auf 22:00 oder 23:00 Uhr, um einen ausschweifenden Alkoholkonsum der Gäste und Verstöße gegen die Abstandsregeln zu vermeiden.

B.2. RESERVIERUNG/REGISTRIERUNG



Hotellerie und Gastronomie haben den Vorteil, Gästedaten erfassen zu können. Dadurch ist eine Nachverfolgung und Benachrichtigung bei festgestellten Infektionen möglich.

Prio 1

Empfehlungen:

- Reservierungsanfragen erfolgen per E-Mail, über das Kontaktformular der Homepage oder über Buchungsportale (Opentable, Bookatable, HRS, bookings.com etc.).
- Die Angabe von vollständigen Kontaktdaten (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse) sind Pflicht.
- Für Begleitpersonen sind die vollständigen Kontaktdaten zu hinterlegen.
- Alle Reservierungsdaten sowie die Meldedaten (digitale Erfassung) von Hotels zur Weiterleitung an das Statistische Landesamt können dem Gesundheitsamt bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden.
- Den Gästen wird auf der Homepage die Nutzung der offiziellen Corona-App* empfohlen. Diese leistet einen wichtigen Beitrag, Infektionsketten frühzeitig zu erkennen. Teilnehmer/innen dieser App werden nach Kontakt mit Coronakranken informiert, bevor sie selbst Krankheitsanzeichen entwickelt haben.
- Bei der Belegung der Zimmer sollten die vorhandenen Kapazitäten ausgenutzt werden mit dem Ziel, die Gäste möglichst großzügig im Haus zu verteilen.



B.3. WALK-IN



Bei Gästen, die ohne Reservierung ein Restaurant oder Hotel aufsuchen, ist der/die Mitarbeiter/in angehalten bei Betreten des Hauses oder bevor eine Bestellung aufgegeben wird, die vollständigen Kontaktdaten der Gäste zu erfassen. Dies kann in einer Gästeliste oder digital erfolgen. In der Gästeliste tragen die Gäste ihren Namen, Anschrift und Telefonnummer ein, die Mitarbeiter/innen ergänzen die Uhrzeit und die Tischnummer.

Prio 1

* Offizielle App des Bundesgesundheitsministeriums ab Juni 2020

B.4. PARKPLATZ



Kosten für das Parken können komplett oder ab Erreichung eines Mindestumsatzes erlassen werden.

- Als Gastservice und als Zeichen eines „Dankeschön“ für den Besuch
- Menschenansammlungen auf dem Parkplatz sind zu vermeiden.
- Die Ein- und Ausfahrt wird von Mitarbeiter/in kontrolliert, die die Gäste unter Einhaltung des Mindestabstandes freundlich begrüßen.
- Hinweisschilder auf dem Parkplatz weisen auf die besonderen Corona-Regeln hin, um die Gäste zu sensibilisieren.

Prio 1

- Bei Berechnung von Parkgebühren wird empfohlen, diese direkt am Parkautomaten durchzuführen, um Kontakt mit anderen Menschen zu vermeiden- sollte das nicht möglich sein, wird der Bezahlvorgang wie in den weiteren Leitlinien beschrieben durchgeführt.

Prio 2

B.5. ÖFFENTLICHE TOILETTEN



In Ergänzung zu den bestehenden hygienischen Regeln, ist darauf zu achten, dass in diesem Bereich keine Menschenansammlungen entstehen und wartende Gäste den Mindestabstand einhalten.

- Die Abstände werden durch Markierungsstreifen auf dem Fußboden im Eingangsbereich der Toiletten kenntlich gemacht.
- Die Mitarbeiter/innen haben darauf zu achten, Grüppchenbildungen zu verhindern.
- Die Nutzung der Pissoirs sollte je nach räumlichen Gegebenheiten so organisiert werden, dass Abstandsregelungen eingehalten werden können.
- Die Lüftung in diesem Bereich muss eingeschaltet sein – wenn nicht vorhanden, ist durch geöffnete Fenster für eine Luftzirkulation zu sorgen.

Prio 1

- Den Gästen sollten zum Abtrocknen der Hände bevorzugt Papiereinwegtücher angeboten werden. Elektrische Händetrockner oder mehrfach verwendbare Stoffhandtücher sind zu vermeiden.
- Türklinken und Armaturen sind regelmäßig zu desinfizieren.
- Händedesinfektionsmittel steht für die Gäste bereit.

Prio 2

- Die Art und Häufigkeit der Reinigung der sanitären Anlagen erfolgt gemäß Reinigungs- und Desinfektionsplan. Als Schutzausrüstung sind Gummihandschuhe, Kleidung und Mund-Nasenschutz sinnvoll.
- Alle durchgeführten Reinigungsmaßnahmen sind als Aushang mit Unterschrift der Reinigungskraft gut sichtbar angebracht.

Prio 3

B.6. Garderobe & Gepäck



- Die Mitarbeiter/innen sind angehalten, den Gästen nicht die Garderobe oder das Gepäck abzunehmen.
- Die Gäste werden freundlich informiert, wo Garderobe und Gepäck abgestellt werden können.

Prio 2

B.7. Eingang/Foyer



- Menschenansammlungen vor dem Eingangsbereich sind zu vermeiden.
- Zur Vermeidung von Kontakten ist es hilfreich, die Eingangstüre in Stoßzeiten geöffnet zu lassen.
- Eine gute Be- und Entlüftung verringert die Ansammlung von Viren in der Raumluft.
- Verhaltensregeln (z. B. Plakate, siehe Anlage) gut sichtbar anbringen. Diese können unter anderen folgende Aspekte beinhalten:
 - „Bitte betreten Sie unseren Betrieb nicht, wenn sie an Krankheitssymptomen wie Fieber, trockenem Husten oder Atemwegsproblemen leiden.“
 - „Bitte achten Sie auf eine gute Händehygiene.“
 - „Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an unsere Mitarbeiter/innen. Bitte folgen Sie deren Hinweisen, sie dienen nur zum Schutz Ihrer Gesundheit und der Gesundheit anderer Personen.“
- Hinweis aufstellen: Freier Eintritt ist generell nicht möglich und erfolgt über Einlasskontrolle durch die Mitarbeiter/innen.
- Gäste können den Betrieb max. zu zweit oder im Familienverbund betreten.
- Die Mitarbeiter/innen begrüßen Gäste kontaktlos und mit einer positiven Körpersprache. Eine freundliche Begrüßung und kompetente Informationen sorgen in dieser besonderen Situation für Sicherheit bei den Gästen.

Prio 1

- Der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen ist einzuhalten (Abstände sind durch Markierungstreifen auf dem Fußboden im Eingangsbereich kenntlich zu machen).
- Einlasskontrolle und -steuerung durch die Mitarbeiter/innen mit mehreren Möglichkeiten:
 - Einrichten eines Begrüßungscouters mit Reservierungsbuch und Gästeliste am Resturanteingang.
 - Eine Desinfektionsstation steht bereit (je nach Verfügbarkeit auf dem Markt), alternativ sprühen die Mitarbeiter/innen die Hände der Gäste mit Desinfektionsmittel ein und/oder weisen die Gäste höflich darauf hin, zuerst die Toiletten zum Händewaschen aufzusuchen (WICHTIG: Gäste informieren, wie die Toilette schnell erreicht werden kann).
 - Je nach Möglichkeit einen Wartebereich einrichten, damit die Gäste Gelegenheit haben, im vorgeschriebenen Abstand die Wartezeit zu verbringen. Dieser Wartebereich kann z. B. mit Stehtischen oder kleineren Sitzgruppen ausgestattet werden, die im Mindestabstand aufgestellt werden.

Prio 1

B.8. REZEPTIONSTRESEN



- Rezeptionsbereich an entsprechenden Kontaktstellen mit einem durchsichtigen Plexiglas-Spuckschutz ausstatten.
- Der Mindestabstand zum Tresen wird mit entsprechenden Markierungstreifen dargestellt.
- Gespräche mit Gästen können nur in diesen Bereichen geführt werden.
- Die Arbeitsbereiche hinter dem Tresen durch Abtrennungen in Boxen aufteilen, damit die Mitarbeiter/in den Mindestabstand untereinander einhalten.
- Die Gäste werden auf die Möglichkeit, des Early-Check-Outs (Bezahlen beim Einchecken oder einen Tag vor Abreise) hingewiesen.

Prio 1

- Optional sind neben den üblichen Hygienemaßnahmen Keycards, Zimmerschlüssel und andere Dinge des täglichen Bedarfs zu desinfizieren.
- Auslagen auf dem Rezeptionstresen sind auf die notwendigen Dinge zu reduzieren.
- Desinfektionsmittel für die Gäste bereitstellen.

Prio 2

B.9. VERKEHRSWEGE/AUFZÜGE



- Die Abstandsregeln von mind. 1,5 Metern zwischen Personen sind von Mitarbeitern/innen und den Gästen in allen Verkehrswegen einzuhalten. Mund-Nasen-Schutz wird empfohlen.
- Zwischentüren in den Fluren und Gängen bleiben offen.
- Aufzüge sind eingeschränkt zu nutzen und sollten vorrangig Gästen vorbehalten sein, die darauf angewiesen sind, sowie für die Mitarbeiter/innen für Gepäckservice, Room-Service und Housekeeping. Die Aufzüge sind je nach Größe des Aufzuges durch max. 1-2 Personen bzw. Familien oder häusliche Gemeinschaften nutzbar, die zwingend einen Mund-Nasen-Schutz tragen müssen. Existieren Personalaufzüge, gelten die vorgenannten Regeln entsprechend. In diesem Fall sollten Mitarbeiter/innen nicht mehr als notwendig die öffentlichen Aufzüge nutzen, sondern nur mehr die Personalaufzüge.
- Ansammlungen vor Aufzügen sollten vermieden werden bzw. sind nur unter Einhaltung von Abstandsregeln (z. B. durch Markierungen) akzeptierbar.
- Verhaltensregeln (z. B. Plakate) sollten an geeigneten Stellen auf jeder Etage und im Aufzug gut sichtbar angebracht werden.

Prio 1

- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden Kontaktflächen, wie z. B. Lichtschalter, Türklinken, Handläufe, etc. auf den Fluren, Etagen und in den Aufzügen täglich desinfiziert. Die Verantwortlichen legen die Häufigkeit in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest, z. B. zweimal täglich.

Prio 2

B.10. PLATZIERUNG



- „Wait to be seated“ im Restaurant – Plätze werden von den Servicemitarbeitern/innen zugewiesen. Wenn möglich werden die Gäste von den Mitarbeitern/innen begrüßt und zum Tisch begleitet.
- Der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Mitarbeitern/innen ist einzuhalten, die Gästeströme sind dabei zu beobachten und zu steuern.

Prio 1

B.11. AUFENTHALT

B.11.1. HOTELZIMMER



- Husten und Niesen erfolgt bei den Mitarbeitern/innen ausschließlich in die Armbeuge, um die Verbreitung von Tröpfchen zu vermeiden. Die Berufskleidung ist täglich zu wechseln.
- Bei der Begegnung mit Gästen im Hotelzimmer ist der Mindestabstand einzuhalten und Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
- Persönliche Begrüßungen der Gäste durch Umarmungen und Handschlag sind untersagt.
- Die Dienstplanung berücksichtigt, dass Mitarbeiter/innen im Housekeeping bestimmte Zimmer oder bestimmte Etagen zugewiesen werden. Die Pausenzeiten werden so definiert, dass Grüppchenbildungen und die Durchmischung von Teams vermieden werden.
- Der bestehende Standard im Housekeeping, bei Betreten des Zimmers als erstes zu lüften, ist strikt einzuhalten, weil dadurch möglicherweise bestehende Virenansammlungen entfernt werden.

Prio 1

- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden Kontaktflächen in den Zimmern, wie z. B. Lichtschalter, Türklinken, Handläufe, Fernbedienungen etc. in täglich desinfiziert.
- Die Mitarbeiter/innen haben auf eine ordnungsgemäße Kleidung zu achten sowie einen Mundschutz zu tragen. Generell gilt, dass es zu keinem direkten Kontakt zwischen den zu reinigenden Oberflächen und dem oder der Mitarbeiter/in kommt.

Prio 2

- Allgemeine Standards im Housekeeping sind einzuhalten, z. B.
 - Farbsystem im Reinigungskonzept
 - Ausreichender Wechsel der Reinigungstücher (z. B. nach jedem Zimmer)
 - Trennung sauberer und schmutziger Wäsche
 - Umgang mit Reinigungstextilien und Putzmitteln
 - Ablauf der Zimmerreinigung

Prio 3

B.11.2. RESTAURANT Á LA CARTE UND FRÜHSTÜCK


Prio 1

- **Abstand** zwischen den Gästen – die Platzkapazität ist entsprechend anzupassen. Ein weiteres Ziel ist eine eingeschränkte Verweildauer. Dies könnte z. B. durch vereinbarte Zeitfenster bei der Tisch-Reservierung erreicht werden.
 - Zwischen den Gästen muss mindestens 1,5 Meter Abstand sein.
 - Beschränkung der Gästezahlen pro Tisch je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir eine Beschränkung auf 2 Gäste pro Tisch bzw. 4 Personen pro Familientisch.
 - Stammtische (z. B. für Senioren und Vereine) sind wegen der Personenzahl und der langen Verweildauer nicht möglich.
 - Tischaufsteller sollen auf die Regeln freundlich hinweisen.
 - Auch bei schwacher Frequenz sind die Raum- und Tischkapazitäten so zu nutzen, dass die Abstände groß gehalten werden.
 - Optional werden Devider (Trennwände für die Tische Höhe 1,5 Meter und 2,0 Meter Breite) empfohlen, wenn der Tischabstand nicht eingehalten werden kann.
- Der **Abstand** von Mitarbeitern/innen zu den Gästen kann mit folgenden Maßnahmen gesteuert werden:
 - Einsatz von Servierwagen und Tablettis beim Servieren und Abräumen
 - Minimierung von Small-Talk
- Durch eine gute Belüftung wird die Virenansammlung in der Raumluft deutlich verringert.
- Den Gästen wird auf einem Tischaufsteller die Nutzung der offiziellen Corona-App* empfohlen. Dies leistet einen wichtigen Beitrag, Infektionsketten frühzeitig zu erkennen. Teilnehmer dieser App werden nach Kontakt mit Coronakranken informiert, bevor sie selbst Krankheitsanzeichen entwickelt haben.
- Steuerung der **Gägeströme**
 - Persönliche Begrüßungen der Gäste durch Umarmungen und Handschlag sind untersagt. Positive Körpersprache und freundliche verbale Ansprache sind einzusetzen.
 - Hotel (À la carte und Frühstück): Abfrage von Namen, Zimmer- und Tischnummer am Eingang
 - Menschenansammlungen und Schlangenbildungen sind zu vermeiden.

* Offizielle App des Bundesgesundheitsministeriums ab Juni 2020

- Die Anzahl der Gäste wird durch spezielle Kontrollsysteme begrenzt, z. B. durch Aushändigung von Plastikchips, die bei der Verabschiedung wieder zurückgegeben und gereinigt werden. Die Anzahl der ausgegebenen Chips bestimmt die Anzahl der Gäste.

• Frühstücksgeschäft

- Das Frühstück wird am Tisch oder auf dem Zimmer serviert, auf Frühstücksbuffets wird verzichtet. Dabei kann man den Gästen am Abend aus mehreren Möglichkeiten wählen lassen, um Gästewünsche erfüllen zu können und es bestmöglich vorzubereiten.
- Beim Check-in erhalten die Hotelgäste Frühstückszeiten mitgeteilt, damit wird die Frequenz im Restaurant entzerrt.
- Wenn möglich erhalten die Gäste bei Check-in zusätzlich eine Tischnummer, die während des Aufenthaltes verbindlich ist.

• Restaurant á la carte

- Um die Kontaktdauer zwischen den Gästen und den Mitarbeitern/innen möglichst kurz zu gestalten, wird empfohlen, das Speisenangebot zu reduzieren, damit die Gäste eine übersichtliche, selbst erklärende Auswahlmöglichkeit zur leichten Entscheidung haben.
- Die Gerichte sollten eindeutig erklärt sein, damit Rückfragen möglichst vermieden werden. Es macht Sinn, gleichzeitig eine Getränkeempfehlung mit in die Karte aufzunehmen.
- Statt mehrseitigen Speisen- und Getränkekarten zum Blättern, sollten laminierte Karten (mit Vorder- und Rückseite), Tafeln an der Wand sowie digitale Medien zum Download oder zur Ansicht auf dem Smartphone oder Tablet genutzt werden.
- Beim Bestellvorgang sind digitale Medien (Handhelds) sinnvoll. Stehen keine digitalen Medien zur Verfügung, ist das Order-Runner-System besonders zu empfehlen.
- Zur Verringerung von Kontakten ist die Bildung von festen Teams und einer klaren Aufgabenverteilung sinnvoll.
- Auf Buffets, insbesondere zur Selbstbedienung (z. B. Salatbuffet), Plattenservice und angereicherte Beilagen wird verzichtet. Stattdessen werden alle Komponenten im Tellerservice angeboten.
- Das Vorlegen von Speisen am Tisch entfällt.
- Die Kontaktzeiten sind beim Servieren möglichst kurz zu halten. Der Einsatz von Tablettts statt einzeln servierter Getränke kann hilfreich sein.
- Das vorhandene To-Go-Angebot sollte weiterhin beibehalten werden.

Prio 2

- Das Getränkeangebot sollte ebenfalls angepasst werden auf das Angebot von Flaschenware und einer reduzierten Auswahl an Mixgetränken (ggf. unter Verwendung von Fertigprodukten).

• Hygiene

- Jede Schichtleitung ist angehalten, die Vollständigkeit von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln sicherzustellen.
- Auf Tischwäsche wird zugunsten von Papiersets, die nach jedem Gast gewechselt werden, verzichtet.
- Auf Stoffservietten wird zugunsten von Papierservietten verzichtet.
- Es wird empfohlen, auf Menagen zu verzichten und diese nur auf Nachfrage der Gäste zu reichen und nach Gebrauch umgehend im Backoffice zu desinfizieren.
- Laminierte Speisekarten & Tischaufsteller einsetzen, die desinfiziert werden können. Die geltenden Deklarationsvorgaben sind einzuhalten.
- Keine Kaffeemaschinen zur Selbstbedienung einsetzen, sondern Kaffeeservice mit Einzelportionierung – wo möglich (als Alternative wird der Einsatz von Kaffeekannen empfohlen).
- Es wird empfohlen, Tageszeitungen nicht mehr zur mehrfachen Verwendung anzubieten. Diese können stattdessen verkauft werden.
- Gläser, Krüge und Tassen etc. sollten nicht oben am Rand angefasst werden, da sich an diesen Stellen möglicherweise Viren befinden könnten.
- Kontaktoberflächen (z. B. Tisch, Tischaufsteller, Tastatur der EC-Kartengeräte) sollten nach dem Verlassen des Gastes desinfiziert werden.
- Direkt nach dem Abräumen eines Tisches, also dem Kontakt mit Geschirr, Gläsern und Besteck der Gäste, ist eine Händehygiene durchzuführen. Das Eindecken hat mit frisch desinfizierten Händen zu erfolgen.

B.11.3. ROOM-SERVICE UND MINIBAR



Prio 1

Alternativ zum Restaurantangebot sollte der Room-Service verstärkt angeboten werden. Dafür dient ein Konzept mit attraktiven Angeboten von Speisen und Getränken. Der Betrieb von Minibars ist kritisch zu hinterfragen und kann zu höherem Arbeitsaufwand führen. Der Einsatz von Getränkeautomaten und das Angebot, Getränke mit den Speisen zu bringen, bieten sich als Alternativen an. Die Nachfrage ist höher, wenn das Angebot ohne Aufschläge erfolgt.

B.11.4. THEKEN IM RESTAURANT UND BARS IM HOTEL



- Der Betrieb von Theken und Bars wird je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe geregelt. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir einen eingeschränkten Betrieb in zwei möglichen Varianten:
 - Reiner Ausschank von Getränken: Die Getränke werden an die Servicemitarbeiter/innen übergeben. Ein Publikumsverkehr findet nicht statt. Hier sind keine besonderen Schutzmaßnahmen nötig außer die Einhaltung des Mindestabstandes. Zur Information der Gäste dient ein Aufsteller mit der Information „kein Thekenbetrieb“.
 - Theken- und Barbetrieb für Gäste: Zum Schutz der Thekenmitarbeiter/innen wird ein Schutz aus Plexiglas am Tresen installiert. Im Gastbereich ist die Abstandsregelung von mind. 1,5 Metern zwischen den Gästen einzuhalten. Dies kann durch das Gebot, einen Barhocker zu nutzen und die Begrenzung auf eine maximale Zahl an Sitzplätzen erreicht werden. Die Barhocker sind so anzuordnen, dass sie jeweils innerhalb des vorgeschriebenen Mindestabstands getrennt voneinander stehen. Die Thekenmitarbeiter/innen überwachen die Einhaltung des Abstandes.
 - Ein Hinweisschild mit der Angabe der maximalen Gästezahl ist sinnvoll.
 - Nach Möglichkeit keine laute Musik anstellen um das „laute Sprechen“ zu vermeiden.

Prio 1

- Bier und Softgetränke sollten nach Möglichkeit nicht gezapft, sondern in Flaschen angeboten werden.
- Neben den geltenden hygienischen Regeln ist darauf zu achten, dass ausreichend Reinigungs- und Desinfektionsmittel am Arbeitsplatz vorhanden sind.

Prio 2

B.11.5. AUSSENGASTRONOMIE



- Die Platzkapazitäten werden je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe geregelt. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir die Platzkapazitäten so zu gestalten, dass der geforderte Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen Personen eingehalten wird.
- Bierbänke erhalten entsprechende Markierungen für die Bereiche, wo die Gäste Platz nehmen dürfen (z. B. max. 2 Personen je Bierbank).
- Die Bestuhlung wird so ausgerichtet, dass die Mindestabstände eingehalten werden. Das beinhaltet die Reduzierung der vorhandenen Sitzplatzkapazitäten.

Prio 1

- Stehtische dürfen maximal von zwei Personen genutzt und im entsprechend vorgeschriebenen Abstand aufgestellt werden, um zu enge Kontakte unter den Gästen zu vermeiden.

Prio 1

- **Steuerung von Gästegruppen**

- Die Anzahl der Gäste wird durch spezielle Kontrollsysteme begrenzt, z. B. durch Aushändigung von Plastikchips, die bei der Verabschiedung wieder zurückgegeben und gereinigt werden. Die Anzahl der ausgegebenen Chips bestimmt die Anzahl der Gäste.
- Die Mitarbeiter/innen sorgen dafür, dass die Ansammlung von Menschen begrenzt wird und die Abstandsregeln eingehalten werden.

- **Selbstbedienungsbereich**

- Der SB-Bereich sollte eingeschränkt werden zugunsten eines Tischservices. Hierbei ist darauf zu achten, dass Mindestabstände eingehalten werden.

- Tablett, Besteckkörbe und Servietten liegen nicht frei aus. Die Gäste erhalten von den MitarbeiternK/innen ein Tablett mit Besteck und Serviette (ggf. ist das Besteck mit der Serviette gewickelt).
- Bier und Softgetränke sollten nach Möglichkeit nicht gezapft, sondern in Flaschen angeboten werden.

Prio 2

B.11.6. FITNESS/WELLNESS/ SCHWIMMBAD/SAUNA



- Beachtung der rechtlichen oder behördlichen Vorgaben. Fehlen solche, dann empfehlen wir aufgrund des erhöhten Infektionsrisikos (geschlossene Räumlichkeiten, sportliche Betätigung mit erhöhter Atemfrequenz) das Angebot von Fitness, Wellness, Schwimmbad und Sauna bis auf Weiteres geschlossen zu halten.

Prio 1

B.11.7. TAGUNGEN/KONFERENZEN/ MEETINGS



- Tagungen, Konferenzen und Meetings werden je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe geregelt. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir eine weitreichendere Begrenzung der Personenzahl in Abhängigkeit von den Tagungsraumgrößen.

Prio 1

- Die Bestuhlung der Räume (Parlamentarisch, U-Form, Stuhlkreis, Kino) ist so zu vollziehen, dass ein Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen Personen eingehalten werden kann. Die reguläre Maximalbelegung je Raum ist dahingehend zu reduzieren.
- Büfets und Selbstbedienungseinrichtungen (z. B. Kaffeestation) werden nicht angeboten.
- Equipment wie Stifte, Moderationskarten, Flaschenöffner etc. sollten möglichst nur individuell je Teilnehmer/in zur Verfügung gestellt werden. Eine unkontrollierte gemeinsame Nutzung ist zu vermeiden.
- Bei Bestuhlung mit Tischen (Parlamentarisch, U-Form) werden Speisen und Getränke im Konferenzraum am Tisch serviert und eingenommen. Die Versorgung mit Tagungsgetränken erfolgt individuell je Gast auf Abfrage. Um den Kontakt der Mitarbeiter/innen zu minimieren, schlagen wir vor, die Abfragen auf einmal vormittags und einmal nachmittags zu begrenzen.
- Bei Bestuhlung ohne Tischen (Stuhlkreis, Kino) werden Speisen und Getränke im Restaurant eingenommen. Die Uhrzeiten sind so zu organisieren, dass einzelne Veranstaltungen zeitlich versetzt in die Pause gehen.

Prio 1

B.11.8. SPIELBEREICHE FÜR KINDER



- Spielangebote im Innenbereich können nur einzeln genutzt werden (mit Begleitperson).
- Spielangebot im Außenbereich können unter Einhaltung der Abstandsregeln (mit Begleitperson) genutzt werden.
- Der Umgang mit Stiften und Spielzeug sollte geregelt werden. Auf desinfizierbares Material ist zu achten, zudem können Gäste darauf hingewiesen werden, eigenen Spielbedarf für die Kinder mitzubringen.

Prio 1

B.11.9. BEZAHLUNG/ABREISE/VERABSCHIEDUNG HOTEL



- **Check-out**
 - Gästen wird ein Early-Check-out am Vorabend angeboten, um die Kontaktzeiten bei der Abreise zu minimieren.

Prio 1

Prio 1

- Der Check-out erfolgt nur einzeln bzw. zu zweit, wartende Gäste haben den Mindestabstand einzuhalten. Die Abstandsregeln werden eingehalten, Markierungstreifen auf dem Fußboden weisen auf den Mindestabstand hin.
- Dort wo es möglich ist, ist ein Wartebereich einzurichten, damit die Gäste die Möglichkeit haben im vorgeschriebenen Abstand die Wartezeit zu verbringen.

• **Bezahlung des Hotelaufenthaltes**

- Eine bargeldlose Bezahlung (EC-Card, Kreditkarte, Rechnungsversand) wird empfohlen.
- Wenn der Gast eine Bargeldzahlung wünscht, wird das Geld nicht übergeben, sondern auf den Tresen oder in einen „Zahlteller“ gelegt. Die Rückgabe des Wechselgeldes erfolgt ebenfalls so.

• **Verabschiedung der Gäste**

- Diese erfolgt ausnahmslos kontaktlos. Händeschütteln ist untersagt.
- Wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann, hat der Mitarbeiter/in die Möglichkeit, vor den Rezeptionstresen zu treten.
- Eine freundliche Körperhaltung und positive Kommunikation ist unbedingt einzusetzen.
- Ein souveränes Auftreten durch eine positive Körpersprache und freundliche Kommunikation rundet den professionellen Gesamteindruck ab.

B.11.10. BEZAHLUNG



Prio 2

- Eine bargeldlose Bezahlung (EC-Card, Kreditkarte) wird empfohlen.
- Wenn der Gast eine Bargeldzahlung wünscht, wird das Geld nicht direkt übergeben, sondern auf einen Teller oder in eine Rechnungsmappe gelegt. Die Rückgabe des Wechselgeldes erfolgt ebenso.
- Kassenoberflächen sind regelmäßig und vor allem bei Schichtwechseln zu desinfizieren.

Prio 1

• **Verabschiedung der Gäste**

- Diese erfolgt ausnahmslos kontaktlos. Händeschütteln ist untersagt.
- Wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann, hat der Mitarbeiter/in die Möglichkeit, vor den Rezeptionstresen zu treten.
- Eine freundliche Körperhaltung und positive Kommunikation ist unbedingt einzusetzen.

C.

**MITARBEITERHYGIENE
IN DER GASTRONOMIE
UND HOTELLERIE**

Die Mitarbeiterhygiene umfasst alle Maßnahmen seitens der Mitarbeiter/innen zur Verringerung von Infektionsgefahren durch Bakterien und Viren. Grundlage aller Hygienemaßnahmen bildet der betriebseigene Hygiene- und HACCP-Standard, der um Maßnahmen zu Covid-19 erweitert wird. Der Ernst der Lage und die festgelegten Hygienemaßnahmen sollten den Mitarbeitern/innen nachhaltig vermittelt werden. Eine Akzeptanz der Mitarbeiter/innen erfolgt dann, wenn sie begreifen, was alles auf dem Spiel steht und ihnen die Wichtigkeit ihres Tuns bewusst wird. Die Verantwortlichen überwachen die Einhaltung der verschärften Regeln der Mitarbeiterhygiene und verfolgen und sanktionieren Verstöße konsequent. Wiederholtes Nichteinhalten kann zur Folge haben, dass der/die Mitarbeiter/in nicht eingesetzt werden kann.

- **Schnelltests:** Jede/r Mitarbeiter/in hat sich regelmäßig einem Corona-Schnelltest zu unterziehen. Die Teilnahme am Test wird schriftlich festgehalten und von den beteiligten Personen, im Rahmen der bundesweiten Vorgaben und der behördlichen Möglichkeiten, gegengezeichnet.
- Den Mitarbeitern/innen wird die Nutzung der offiziellen Corona-App* empfohlen. Dies leistet einen wichtigen Beitrag, Infektionsketten frühzeitig zu erkennen. Teilnehmer dieser App werden nach Kontakt mit Coronakranken informiert, bevor sie selbst Krankheitsanzeichen entwickelt haben. Mitarbeiter/innen informieren ihre Vorgesetzten, wenn sie Kontakt mit Coronakranken hatten, auch wenn sie selbst keine Krankheits-symptome zeigen.
- **Begrüßung:** Die kollegiale Begrüßung erfolgt ausnahmslos kontaktlos. Händeschütteln oder Umarmungen sind nicht erlaubt.
- **Erkrankungen** wie Fieber, Husten, Halsschmerzen sind sofort der Betriebsleitung zu melden. Bei Krankheitssymptomen ist das Erscheinen am Arbeitsplatz untersagt. Eine entsprechende Krankmeldung hat nach den gesetzlichen Vorgaben zu erfolgen. Die Krankmeldung erfolgt telefonisch.
- **Risikogruppen:** Mitarbeiter/innen mit bestimmten Risikofaktoren werden nach den aktuellen Arbeitsschutzbestimmungen freigestellt oder ggf. in Bereiche eingeteilt, wo kein Kundenkontakt zustande kommt.

Prio 1

* Offizielle App des Bundesgesundheitsministeriums ab Juni 2020



- **Urlaub ohne Impfschutz:** Nach Rückkehr aus Urlaubsgebieten, in denen ansteckende Infektionskrankheiten wie Hepatitis oder andere ansteckende Krankheiten verbreitet sind oder nach einer eigenen Erkrankung während des Urlaubs, ist die Betriebsleitung zu informieren.

Prio 1

Mitarbeiter/innen, die in Deutschland in Gebieten mit Hotspots (siehe dazu das Dashboard auf der Seite www.corona.rki.de Urlaub machen, müssen nach Rückkehr zwingend einen Schnelltest machen.

- **Mitarbeiterhygiene & Lebensmittel:** Damit Bakterien und Viren nicht über kleine Tröpfchen aus Speichel oder Nasensekret in Speisen gelangen, müssen sich Mitarbeiter/innen beim Niesen oder Ausschneupfen von den Lebensmitteln abwenden. Es werden Papiertaschentücher zum Nase putzen verwendet. Diese werden sofort nach Gebrauch abgeworfen und in einem verschließbaren Abfallbehälter entsorgt. Danach werden die Hände gewaschen oder desinfiziert.

Prio 3

- **Körperhygiene:** Die Mitarbeiter/innen halten ein hohes Maß an persönlicher Sauberkeit ein, dazu zählen tägliches Waschen und Duschen sowie eine gute Mundhygiene.
- **Fingernägel** sind möglichst kurz zu halten. Nagellack und aufgeklebte Elemente sind nicht erlaubt. Das Tragen von künstlichen Fingernägeln ist verboten. Vor dem Arbeitsbeginn muss eine gründliche Handhygiene befolgt werden.
- **Schmuck:** Jeglicher Schmuck, Uhren und Piercings sind vor Arbeitsbeginn abzulegen.



• **Händehygiene:** Die Händehygiene ist im Reinigungs- und Desinfektionsplan oder im Hautschutzplan geregelt und besteht aus dem Reinigen der Hände und dem Desinfizieren der Hände. Die Mitarbeiter sind entsprechend geschult und achten im Betrieb auf die Einhaltung dieser Regel. Das Tragen von Einmalhandschuhen wird nach neueren Erkenntnissen kritisch gesehen, weil Einmalhandschuhe häufig zu lange getragen werden, die Oberfläche der Handschuhe verschmutzen und Bakterien sowie Viren übertragen werden können.

Prio 3

• Für Mitarbeiter/innen mit Piercings in der Zunge wird dauerhaftes Tragen von Mundschutz empfohlen.

Prio 1

• **Mitarbeiterkleidung:** Privatkleidung am Arbeitsplatz ist tabu. Die Arbeitskleidung muss sauber sein, mindestens täglich gewechselt und hygienisch aufbereitet werden. Die Arbeitskleidung wird nur im Betrieb getragen und gemäß DIN 10524 „Arbeitskleidung in Lebensmittelbetrieben“ oder dem RAL-Gütezeichen „992-3 Wäsche aus Lebensmittelbetrieben“ aufbereitet. Am Küchenarbeitsplatz ist eine Kopfbedeckung (Toque etc.) zu tragen.

Prio 2

• **Umkleiden:** In den Umkleiden muss der Abstand zwischen den einzelnen Mitarbeitern/innen eingehalten werden. Wenn dies nicht möglich ist, müssen sich die Mitarbeiter/innen zeitlich versetzt umkleiden. Auf eine gute Belüftung der Umkleiden ist zu achten.

Prio 1

- **Arbeitsmaterialien:** Jede/r Mitarbeiter/in ist angehalten, sich mit allen notwendigen Arbeitsmaterialien (Orderman, Kugelschreiber, Blöcke, Kellner/in-Besteck, Messer etc.) auszustatten, um einen Austausch untereinander zu vermeiden. Jeweils nach Schichtende sind die Mitarbeiter/innen für die Reinigung und Desinfektion ihrer Arbeitsmaterialien verantwortlich.

Prio 2

- **Mund- & Nasenabdeckung:** Liegen keine rechtlichen oder behördlichen Vorgaben vor, legen die Unternehmer/innen durch eine eigene Risikobewertung fest, in welchen Bereichen die Mitarbeiter/innen einen Mund-Nasen-Schutz tragen. Belange der Mitarbeiter/innen über die Art der Abdeckung sind dabei mit einzubeziehen. Eine Ausnahme zum Tragen des Mund-Nasen-Schutzes kann bestehen, wenn die Person alleine tätig ist. Zur Auswahl stehen Einwegmasken oder waschbare Stoffmasken. Alternativ könnten auch durchsichtige Masken und Plexiglasvisiere verwendet werden, womit die Mitarbeiter/innen im Gastgespräch auch die Mimik umfänglich einsetzen können. Auf eine ausreichende Ausstattung pro Person ist zu achten. Die Masken müssen regelmäßig gewechselt werden, idealerweise mindestens alle 2 Stunden oder mehrfach täglich. Bei Durchfeuchtung ist die Maske zu wechseln

Prio 1

Durch die zu erwartende höhere Belastung muss damit gerechnet werden, dass die betreffenden Personen häufigere Pausen brauchen, ein Aufenthalt an der frischen Luft ist empfehlenswert.

Ein korrekter Sitz der Mund-Nasen-Masken ist unerlässlich, beim Wechsel dürfen nur die Schlaufen angefasst werden. Nach dem Wechsel sind die Hände zu waschen oder zu desinfizieren.

- **Pausenregelung:**
 - Die Einnahme von Mitarbeiteressen ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet.
 - Die Pausenräume bzw. der Kantinenbereich sollte möglichst von wenigen Personen gleichzeitig betreten werden. Eine Durchmischung von Teams ist zu vermeiden. Ein Pausenplan kann helfen, die Pausenzeiten entsprechend zu organisieren. Pausenzeiten sind nötigenfalls auszuweiten.
 - Abstandsregelungen sind einzuhalten und Schlangenbildung ist zu vermeiden.
 - Auf Buffets, insbesondere zur Selbstbedienung (z. B. Salatbuffet) oder Suppenstationen, wird verzichtet. Stattdessen werden alle Komponenten als Tellergerichte angeboten.



- Es gibt eine begrenzte Getränkeauswahl in Flaschenform, Warmgetränke (Tee und Kaffee) werden von Küchen- oder Kantinenmitarbeitern/innen zubereitet.
- Tablett, Besteckkörbe und Servietten liegen nicht frei aus. Die Küchen-/Kantinenmitarbeiter/innen bereiten ein Tablett mit Besteck und Serviette (ggf. ist das Besteck mit der Serviette gewickelt) vor.
- Kontaktloses Bezahlen wird empfohlen.
- Sowohl vor der Essensausgabe als auch nach der Einnahme sind die Hände entsprechend zu waschen und desinfizieren. Alle Mitarbeiter/innen sind dafür verantwortlich, ihren Platz nach dem Essen zu reinigen und zu desinfizieren. Die dafür notwendigen Mittel stehen im Raum bereit.

Prio 2

- Raucherpausen dürfen nicht in Gruppen erfolgen, sondern nur einzeln. Erforderlichenfalls ist ein Pausenplan zu erstellen. Nach dem Rauchen sind die Hände zu waschen und zu desinfizieren.

Prio 1

• **Toilettenbenutzung:**

- Um eine Kontamination der Speisen zu vermeiden, ist nach einem Toilettengang die vorgegebene desinfizierende Händehygiene einzuhalten. Es werden nur Einmalhandtücher eingesetzt.

Prio 3

- Es dürfen sich maximal zwei Mitarbeiter/innen im Toilettenbereich gleichzeitig aufhalten. Die Abstandsregel gilt auch hier.
- Für eine gute Lüftung muss gesorgt sein (Lüftungsanlage oder Lüftung über geöffnete Fenster).

Prio 1

- Die Reinigung bzw. Desinfektion der Toilette nach dem Toilettengang ist Pflicht.

Prio 2

D.

HYGIENEANFORDERUNGEN IN KÜCHE UND LAGERBE- REICH

Prio 1

- **Angebotsgestaltung:** Klein gehaltenes, gezieltes Speisenangebot unter Verzicht auf exotische Produkte mit hohem Beratungsbedarf. Damit können folgende Effekte erzielt werden:
 - Der Gästekontakt im Service wird verkürzt, weil Gäste weniger Beratung zu den Gerichten benötigen und sich leichter entscheiden können.
 - Die Gerichte sind einfacher und mit weniger Mitarbeiterinsatz zu produzieren. Der Convenience-Einsatz sollte entsprechend angepasst werden.
 - Abstandsregeln können in der Küche besser eingehalten werden. Jede/r Mitarbeiter/in baut seinen/ihren Posten auf und ist dafür verantwortlich. Ggf. können auch Posten zusammengelegt werden.
 - Der Lagerbestand wird auf wenige Produkte minimiert und die Gefahr von Verderb wird verringert.
- **Beschaffung und Warenannahme:** Lebensmittel werden über den Zustellgroßhandel angeliefert, dadurch wird der Kontakt der Mitarbeiter/innen mit anderen Menschen vermieden. Die Bestellung erfolgt nur telefonisch oder auf digitale Weise. Bei der Übergabe werden Abstandsregeln eingehalten. Lieferanten (Fahrer und Verkaufsberater) dürfen die Küche nicht betreten.
- **Lagerbereich:** Große Betriebe können mit einem Lageristen arbeiten. In kleineren Betrieben gibt es die Regel, dass die Lagerräume nur von einer Person betreten werden darf. Müssen mehrere Mitarbeiter/innen einen Lagerraum betreten, hat dies hintereinander zu erfolgen.
- **Küche:**
 - Die Personenzahl in der Küche ist auf das notwendige Minimum zu reduzieren (siehe auch Angebotsgestaltung). In kleinen Küchen kann nur eine Person tätig werden.
 - In größeren Küchen ist auf eine strikte Postentrennung zu achten.
 - Auch zum Service sollte nach Möglichkeit kein direkter Kontakt erfolgen z. B. beim gemeinsamen Anrichten und Dekorieren von Speisen.
 - Eine gute Be-/Entlüftung reduziert Virenansammlungen in der Raumluft.
- Beim Geschirrspülen gelten die Abstandsregeln. Erforderlichenfalls wird das Geschirrspülen durch eine/n, dafür eingeteilte/n Mitarbeiter/in durchgeführt.

Prio 2

Auf eine Trennung zwischen sauberem und schmutzigem Geschirr ist zu achten.

Prio 1

- **Entsorgung:** Die Entsorgung erfolgt gemäß der DEHOGA-Hygieneleitlinie. Abstandsregeln sind auch hier einzuhalten, so dass die Verbringung von Abfällen in den Außenbereich nur von einer Person erledigt wird.

Prio 3

- **Reinigung:** Die Reinigung und Desinfektion erfolgt gemäß Reinigungs- und Desinfektionsplan. Die Mitarbeiter/innen sind entsprechend geschult und achten im Betrieb auf die Einhaltung dieser Regel.

ARBEITSGRUPPE UND ANSPRECHPARTNER

Das vorliegende Dokument basiert im Wesentlichen auf dem „PRAXIS – Hygienehandbuch für Gastronomie und Hotellerie“ der Firma Chefs Culinar, Weeze, Mai 2020. The Pool wurden die Inhalte mit freundlicher Genehmigung der Firma Chefs Culinar zur Verfügung gestellt. Bei Rückfragen könnt ihr euch an uns wenden:

The Pool Chefs Companion GmbH & Co.KG

Zum Kiesberg 1
14979 Großbeeren

Mail: team@jointhepool.de

Website: www.supportyourlocal.berlin oder www.jointhepool.de

Instagram: [thepool.berlin](https://www.instagram.com/thepool.berlin)