

Hotel & Apartment Betriebs GmbH Potsdam
Kaiser Friedrich Str. 114
14469 Potsdam

Handlungs- & Hygiene-Richtlinien im Umgang mit Gästen und Mitarbeitern im Apartmenthaus Kaiser Friedrich gemäß:

dem Bund-Länder-Beschluss zu den Corona-Maßnahmen vom 7. Januar hat die Brandenburger Landesregierung heute in einer Sondersitzung weitere Änderungen der Zweiten SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung beschlossen. Die geänderte Corona-Verordnung tritt am kommenden Montag (17. Januar) in Kraft und gilt zunächst bis zum Ablauf des 13. Februar 2022.

Allgemeine Abstands- und Hygieneregeln, Kontaktdatenerhebung

Die betrieblichen Abläufe sind so zu gestalten, dass zwischen Personen ein Abstand von mind. 1,50 m eingehalten wird. Dies gilt für alle betrieblichen Bereiche einschließlich der Verkehrswege, Sanitär- und Pausenräume. Arbeitsabläufe in allen betrieblichen Bereichen z. B. Empfang, sowie an den Schnittstellen (Housekeepingräumen / Rezeptionsbüros / Frühstücksraum) sind daraufhin zu überprüfen. Es gilt, nur so viele Personen gleichzeitig in den Arbeitsräumen einsetzen, dass der Abstand auch tatsächlich eingehalten werden kann (ggf. Angebot auf die verringerte Kapazität der Küche abstimmen). Sicherstellen, dass Lauf- und Verkehrswege breit genug sind. Einengungen (z. B. durch abgestellte Gegenstände) beseitigen.

Entspr. Hinweisschilder sind angebracht Abstand zwischen Gästen und Beschäftigten ist einzuhalten.

Unser Firmenfahrzeug ist mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion bestückt. Insbesondere bei jedem Nutzerwechsel sind die Innenräume der Fahrzeuge gründlich zu reinigen.

Mundschutz

Beim Betreten des Apartmenthauses ist eine FFP2 Maske zu tragen.

Kann der Abstand von 1,50 m nicht eingehalten werden, ist zur Vermeidung der Infektionsübertragung eine räumliche Trennung zwischen den jeweiligen Arbeitsplätzen vorgesehen (ausreichend hohe Abtrennungen aus durchsichtigem Material wie Plexiglas o. ä.). Anbringen von Abtrennungen, um den Luftstrom/Atembereich zwischen Beschäftigten oder Beschäftigten und Kunden zu trennen. Die Abtrennungen sind stabil und haben keine spitzen Ecken oder scharfe Kanten. Die Abtrennungen sind so dimensioniert sein, dass der obere Rand der Abtrennung – für Sitzarbeitsplätze mindestens 1,50 m – für Steharbeitsplätze und bei Sitzarbeitsplätzen mit stehenden Kunden mindestens 2 m über dem Boden endet. Öffnungen in

Hotel & Apartment
Betriebs GmbH Potsdam
Kaiser-Friedrich-Str. 114, 14469 Potsdam
Telefon 0331/620 78 88
Mobil 0175 16 16 134

Eingetragen beim Amtsgericht:
Potsdam HRB 17187 P
Geschäftsführer:
Claudia Thom-Neumann

Bankverbindung:
Mittelbrandenburgische
Sparkasse in Potsdam
BLZ 160 500 00
KTO 3508006467



der Abtrennung außerhalb des Atembereichs sind zulässig, beispielsweise zum Bezahlen oder für die Warenherausgabe. Abtrennungen müssen arbeitstäglich beidseitig gereinigt werden. Ist bei bestimmten Tätigkeiten ein ausreichender Abstand bzw. eine Abtrennung aus betriebstechnischen Gründen nicht möglich, sind den Beschäftigten Mund-Nase-Bedeckungen (FFP2 Masken) in ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt worden. Die Beschäftigten sind über die richtige Verwendung, die maximale Tragedauer sowie die Pflege der Mund-Nase-Bedeckungen unterweisen.

Dies ist der Fall bei Tätigkeiten, die nur von zwei Beschäftigten zusammen ausgeführt werden können. Dementsprechend müssen beide Personen eine Mund Nase-Bedeckung tragen. Zum ausreichenden Eigenschutz ist bei Kontakten mit Personen, die selbst keine Mund-Nase-Bedeckung tragen (z. B. Gäste am Tisch), das Tragen einer filtrierenden Halbmaske (mind. Klasse FFP2) erforderlich, sofern der Kontakt über einen Kurzzeitkontakt hinausgeht.

Regelmäßiges reinigen bzw. desinfizieren aller Kontaktflächen in den Treppenaufgängen, am Rezeptionstresen (Handläufe, Türklinken auch auf den WC`s etc.) ist in der Tagesreinigung eingetaktet.

Die Beschäftigten sind über die allgemeinen Hygienemaßnahmen unterwiesen worden (siehe Dokumentation Unterweisungen & Arbeitsanweisungen), insbesondere über das richtige Händewaschen einschließlich Hautpflege, falls erforderlich über die Händedesinfektion sowie die Nies- und Hust-Etikette. Die entsprechenden Einrichtungen (Waschbecken, hautverträgliche Reinigungsmittel, Einweghandtücher, Hautpflegemittel, ggf. Desinfektionsmittel) stehen in ausreichender Zahl zur Verfügung. Im Gastgewerbe ist ein hohes Hygieneniveau schon immer selbstverständlich. Dennoch wurde auf die Bedeutung der Hygienemaßnahmen bzw. auf deren konsequente Umsetzung zur Unterbrechung von Infektionsketten deutlich hingewiesen. Bei häufigem und intensivem Händewaschen liegt in der Regel Feuchtarbeit vor, eine arbeitsmedizinische Vorsorge ist den betroffenen Beschäftigten angeboten worden. Die Beschäftigten sind darauf hingewiesen worden, dass nach dem Abräumen von Gläsern, Geschirr und Besteck die Hände zu waschen oder zu desinfizieren sind.

Handkontakt

Ein direkter Handkontakt zwischen Personen (Händeschütteln, Übergabe von Gegenständen) ist zu vermeiden. Beim Kassieren sollen Gäste um möglichst kontaktloses Bezahlen gebeten werden. Beim Bezahlen mit Bargeld können zur Übergabe von Geld/Belegen Hilfsmittel wie Zahlsteller, Tablett o. ä. verwendet werden, um einen direkten Handkontakt zu vermeiden. Zum kontaktlosen check in ist ein Selbst check in Automat im Apartmenthaus installiert worden. Gäste können an diesem direkt einchecken und per Kreditkarte zahlen – ein direkter Kontakt mit Mitarbeitern ist hier nicht mehr erforderlich. Der Automat wird zweimal täglich desinfiziert – Handschuhe und Desinfektion stehen auch hier für die Gäste bereit.

Hotel & Apartment
Betriebs GmbH Potsdam
Kaiser-Friedrich-Str. 114, 14469 Potsdam
Telefon 0331/620 78 88
Mobil 0175 16 16 134

Eingetragen beim Amtsgericht:
Potsdam HRB 17187 P
Geschäftsführer:
Claudia Thom-Neumann

Bankverbindung:
Mittelbrandenburgische
Sparkasse in Potsdam
BLZ 160 500 00
KTO 3508006467



Lüften

Es ist sichergestellt, dass Arbeits-, Sanitär-, Gast-, und Pausenräume regelmäßig gereinigt und gelüftet werden. Lüftungsanlagen bzw. raumlufttechnische Anlagen (RLT) sind fachkundig zu betreiben, Filter sind regelmäßig zu reinigen bzw. zu tauschen. In unserem Frühstücksraum stehen zusätzliche Luftreiniger zur Verfügung.

Arbeitsmaterialien & Werkzeuge

Soweit möglich, sind Werkzeuge und Arbeitsmittel so bereitgestellt, dass sie personenbezogen verwendet werden können. Falls mehrere Personen nacheinander ein Werkzeug bzw. ein Arbeitsmittel verwenden müssen, sind die Oberflächen, die berührt werden (Griffe etc.) vor Gebrauch zu reinigen & zu desinfizieren. Unter Umständen werden kurzzeitig Einweghandschuhe verwendet werden, sofern die Arbeit damit gefahrlos möglich ist. Messersätze, Schneidbretter u. ä. werden personenbezogen verwendet. Geräte, die nicht personenbezogen verwendet werden, können Kaffeemaschinen, ebenso Bezahlsysteme (Kartenleser) werden spätestens zur Schichtübergabe(-ende und -anfang) desinfiziert. Werden Einweghandschuhe genutzt, sind diese so auszuziehen, dass keine Kontamination der Hände erfolgt. Die Hände sind anschließend zu waschen bzw. zu desinfizieren.

Betriebsfremde Personen

Der Zutritt betriebsfremder Personen ist auf das erforderliche Minimum beschränkt. Die Personen sind über die einzuhaltenden Maßnahmen des Infektionsschutzes zu unterweisen. Der Zutritt und das Verlassen werden dokumentiert. Dies betrifft z. B. den Zutritt von Personen, Reinigungen durchführen, Ware anliefern, Reparaturen, Wartungen und Prüfungen durchführen. Für die Nachverfolgbarkeit werden Name, Firma, Datum und Zeit des Zutritts und des Verlassens des Betriebs sowie die Ansprechpartner im Betrieb notiert. Die Unterweisung ist zu dokumentieren – Vorlagen nutzen.

Unterweisung der Beschäftigten

Die Beschäftigten sind darüber unterwiesen worden, dass sie nicht zur Arbeit kommen, wenn sie sich krank fühlen, sondern eine ärztliche Abklärung vor einem Wiederantritt der Arbeit erforderlich ist. Sie sind außerdem darüber informiert, dass dann, wenn entsprechende Krankheitssymptome während der Arbeitszeit auftreten, die Arbeit umgehend einzustellen ist. Es gibt einen betrieblichen Pandemieplan, in dem Maßnahmen festgelegt sind, um Verdachtsfälle abzuklären und bei bestätigten Infektionen Kontaktpersonen ermitteln und informieren zu können. Schnelltests stehen den Mitarbeitern jederzeit zur Verfügung.

Unterweisungen der Beschäftigte über die Art und Weise der Infektionsübertragung und über die vom Betrieb ergriffenen Schutzmaßnahmen sind erfolgt. Zur Versachlichung kann insbesondere der Hinweis auf die vom Betrieb ergriffenen Schutzmaßnahmen nützlich sein



(Abstandsregeln, räumliche Trennung und organisatorische Entzerrung, wo erforderlich Mund-Nasen-Bedeckung und insbes. die Umsetzung der persönlichen Hygienemaßnahmen sind ausreichend, um das Risiko einer Ansteckung zu minimieren). Den Beschäftigten wird auf deren Wunsch eine Beratung durch den Betriebsarzt bzw. arbeitsmedizinische Vorsorge ermöglicht (diese kann auch telefonisch erfolgen). Die Beschäftigten sind über diese Möglichkeit informiert.

Besondere betriebsinterne Maßnahmen

Hotelzimmerreinigung

Bitte beachten Sie die vorgegebenen Richtlinien. Tragen sie immer einen medizinischen Mund-Nasen Schutz und Handschuhe.

Reinigung eines „Bleiber“- Zimmers – Zusätzliche Abläufe

SOFORT LÜFTEN. Benutzte Gläser werden ausschließlich in der Spülmaschine gereinigt. Alle Hygieneartikel werden ausnahmslos ausgetauscht. Alle Flächen werden gründlich desinfiziert. Alle Türgriffe von innen und außen, Duschtürgriffe sowie alle Lichtschalter sind mit Flächendesinfektion zu reinigen.

Besonderheiten bei der Reinigung eines „Abreise“- Zimmers

In allen Zimmern wird zuerst ausreichend gelüftet, bevor der Müll entsorgt wird. die Reinigung des Zimmers erfolgt wenn möglich 24 h später. Die Abreisezimmer nur für 1 Gast herrichten, nach aktueller Anreiseliste und Personenbelegung anpassen.

Waschräume und Sanitäre Anlagen im öffentlichen Bereich

Alle Sanitäranlagen und Waschräume sind zweimal täglich zu reinigen, zu lüften und den Müll zu entnehmen. Die Flächen und Türklinken, Lichtschalter mit Flächendesinfektion – die Dokumentation an den vorhandenen Klemmbrettern zu notieren.

Frühstücksangebot

Im Apartmenthaus wird bis auf weiteres kein Frühstück angeboten.

Geplante Aufnahme der Frühstücksverpflegung April 2022 (nur am Sa. & So. 8:00 – 8:50 und 9:00 – 10:00 – 8:50 gilt als Lüfungszeit)

Helfen Sie alle weiter mit, unseren Gästen den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten. Sie werden es uns danken!

Dieses Hygienekonzept hat bis auf weitere Bestand.

Gesund bleiben und gesund handeln!

Vielen Dank für die Umsetzung - Ihr Gastgeber team

Hotel & Apartment
Betriebs GmbH Potsdam
Kaiser-Friedrich-Str. 114, 14469 Potsdam
Telefon 0331/620 78 88
Mobil 0175 16 16 134

Eingetragen beim Amtsgericht:
Potsdam HRB 17187 P
Geschäftsführer:
Claudia Thom-Neumann

Bankverbindung:
Mittelbrandenburgische
Sparkasse in Potsdam
BLZ 160 500 00
KTO 3508006467

APARTMENTHAUS
KAISER FRIEDRICH



Letzte Anpassungen zum Arbeitsschutz am 27.01.2022

Hotel & Apartment
Betriebs GmbH Potsdam
Kaiser-Friedrich-Str. 114, 14469 Potsdam
Telefon 0331/620 78 88
Mobil 0175 16 16 134

Eingetragen beim Amtsgericht:
Potsdam HRB 17187 P
Geschäftsführer:
Claudia Thom-Neumann

Bankverbindung:
Mittelbrandenburgische
Sparkasse in Potsdam
BLZ 160 500 00
KTO 3508006467