

Hygienekonzept Fassung vom 01. 03. 2021



Voraussichtlich gültig bis 31. 03. 2021

Liebe Gäste,
Liebe Kollegen,
Liebe Freunde,

in dieser Zeit sind gewohnte Arbeitsabläufe meist nicht mehr möglich. Das betrifft auch Tagungen, Seminare und Bildungsveranstaltungen jeglicher Art.

Wir haben uns bemüht, ein Konzept zu entwickeln, welches es Ihnen ermöglicht, Ihre Veranstaltung sicher und erfolgreich bei uns durchführen zu können.

Wir weisen darauf hin, dass wir alle räumlichen und hygienischen Voraussetzungen zur erfolgreichen Durchführung Ihrer Veranstaltung umsetzen werden. Das betrifft sowohl die Pausen- und Speisenzeiten, samt der dafür vorgesehenen Räume, als auch den Tagungsraum und die bereit gestellte Technik sowie der Ausrüstung. Die Prüfung der Einhaltung der Abstandsregelung zwischen den Seminarteilnehmern sowie des Tragens eines Mund- und Nasenschutzes wird regelmäßig durch unsere Mitarbeiter kontrolliert. Bei Nichteinhalten der Vorgaben sind unsere Mitarbeiter verpflichtet die Seminarteilnehmer darauf anzusprechen und die Maßnahmen durchzusetzen.

Das von uns erarbeitete Konzept dient dem Schutz unserer Gäste, Mitarbeiter und deren Familien. Wir bitten Sie, uns bei der Durchführung und Kontrolle der Maßnahmen zu unterstützen und eigenverantwortlich an den Abläufen mitzuwirken, um gemeinsam Herr über diese Seuche zu werden.

Wir geben unser Bestes, Ihnen den Aufenthalt in unserem Haus – trotz aller Schutzmaßnahmen – so angenehm wie möglich zu gestalten. Gemeinsam mit Ihnen werden wir durch diese Zeit kommen.

Herzliche Grüße

Ihre Familie Bangemann und Mitarbeiter

Empfang / Check-In

Mehrtägige Veranstaltungen mit Übernachtung

- Die Check-In-Zeit beginnt 60 Minuten vor dem vereinbartem Veranstaltungsbeginn
- Die Eingangstür wird zu den vereinbarten Check-In-Zeiten offenstehen
- Der Eingang ist ausgeschildert
- Der Check-In findet kontaktlos statt
- Der Check-In-Bereich darf nur einzeln betreten werden
- Vor dem Betreten des Gebäudes müssen die Hände desinfiziert werden
 - Desinfektionsmittel steht am Eingang zur Verfügung
- Beim Betreten des Gebäudes ist ein Mund- und Nasenschutz zu tragen
- Sofern zugelassen, führt jeder Gast bei Anreise einen Schnelltest durch und darf das Gebäude bei positivem Ergebnis betreten.
- Beim Betreten des Gebäudes wird bei allen Teilnehmern die Körpertemperatur mit einem Infrarotthermometer gemessen
- Bei Veranstaltungsbeginn am Vormittag ist der Bezug der Zimmer ggf. erst ab 15:00 Uhr möglich
- Eine Namensliste (Vor- und Nachnamen) aller Teilnehmer muss uns vor Veranstaltungsbeginn an mb@sgt-wuppertal.de zugesendet werden
 - Sollte der Veranstalter die kompletten Kontaktdaten der Teilnehmer erfasst haben, genügt uns eine Liste mit Vor- und Nachnamen der Teilnehmer.
 - Sollte dies nicht der Fall sein, muss im Vorfeld die Datenerhebung geklärt und zwischen Veranstalter und Tagungshaus abgestimmt werden. Alle Personen im Haus müssen namentlich erfasst werden.
- Wir empfehlen, den Zimmerschlüssel während des Aufenthaltes bei sich zu tragen
- Wir empfehlen, die Toilette auf dem eigenen Zimmer zu benutzen
- Doppel- und Mehrbettzimmer dürfen nur mit Personen aus einem Haushalt belegt werden

Tagesveranstaltungen ohne Übernachtung

- Die Check-In-Zeit beginnt 60 Minuten vor vereinbartem Veranstaltungsbeginn
- Die Eingangstür wird zu den vereinbarten Check-In-Zeiten offenstehen
- Der Eingang ist ausgeschildert
- Der Check-In findet kontaktlos statt
- Der Check-In-Bereich darf nur einzeln betreten werden
- Vor dem Betreten des Gebäudes müssen die Gäste ihre Hände desinfizieren
 - Desinfektionsmittel steht vor dem Eingang zur Verfügung
- Beim Betreten des Gebäudes ist ein Mund- und Nasenschutz zu tragen
- Sofern zugelassen, führt jeder Gast bei Anreise einen Schnelltest durch und darf das Gebäude bei positivem Ergebnis betreten.
- Beim Betreten des Gebäudes wird bei allen Teilnehmern die Körpertemperatur mit einem Infrarotthermometer gemessen
- Eine Namensliste (Vor- und Nachnamen) aller Teilnehmer muss uns vor Veranstaltungsbeginn an mb@sgt-wuppertal.de zugesendet werden

- Sollte der Veranstalter die kompletten Kontaktdaten der Teilnehmer erfasst haben, genügt es uns eine Liste mit Vor- und Nachnamen der Teilnehmer zu erhalten
- Sollte dies nicht der Fall sein, muss im Vorfeld die Datenerhebung geklärt und zwischen Veranstalter und Tagungshaus abgestimmt werden. Alle Personen im Haus müssen namentlich erfasst werden.

Speisen und Getränke

- Es wird bis auf weiteres keine Speisenbuffets in Selbstbedienung für Frühstück, Zwischenmahlzeiten, Mittagessen, Kuchen und Abendessen mehr geben
- Die Mahlzeiten werden an einem Bedienungsbuffet von unseren Mitarbeitern unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen ausgegeben
- Die Anzahl an Vegetariern/Veganern und Personen mit Lebensmittel-Unverträglichkeiten müssen uns rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden
- Die Abstandsmarkierungen bei der Essens- und Getränkeausgabe sind vorbereitet und müssen eingehalten werden
- An der Essens- und Getränkeausgabe gilt die Einbahnstraßenregelung
- Der Kaffeevollautomat steht nicht zur Selbstbedienung zur Verfügung
 - Während den angegebenen Pausenzeiten steht ein Mitarbeiter bereit und gibt die Heißgetränke über eine Theke aus
 - Die Abstände von 1,5 Metern müssen in der Warteschlange eingehalten werden
 - Kaffee- und Heißgetränke werden nur während den vereinbarten Pausenzeiten ausgegeben
- Der Wasserspender steht zur Selbstbedienung zur Verfügung
 - Vor der Benutzung müssen die Hände desinfiziert werden
 - Alle anderen Kaltgetränke stehen in Flaschen zur Selbstbedienung in einem Kühlschrank und werden von unseren Mitarbeitern regelmäßig aufgefüllt
- Benutztes Geschirr, Besteck und Gläser müssen in den dafür vorgesehenen Abräumwagen neben dem Kücheneingang abgestellt werden

Übernachtung

- Bei Schlüsselübergabe sind alle Zimmer gereinigt und sowohl Flächen als auch Türgriffe und Schalter desinfiziert
- Bei Veranstaltungen mit bis zu drei Übernachtungen finden keine Zwischenreinigungen statt. Von unseren Mitarbeitern betritt während des Aufenthalts niemand die Gästezimmer (Außer bei Gefahr in Verzug). Sollte ein Wäschewechsel gewünscht sein, informieren Sie bitte unsere Mitarbeiter

Pausenzeiten- und Abläufe

- Die Pausenzeiten müssen vor Veranstaltungsbeginn mit uns abgestimmt werden
- Wir bitten um pünktliche Einhaltung des Pausenbeginns. Unser Speisenservice zu den Mahlzeiten steht ab dem vereinbarten Zeitpunkt 30 Minuten zur Verfügung. Wir bitten Spaziergänge auf die Zeit nach der Essensausgabe zu verlegen.
- Zu den Pausenzeiten stehen unsere Mitarbeiter bereit und geben die gebuchten Mahlzeiten und die Heißgetränke über eine Theke aus

- Sobald man an seinem Platz sitzt und/oder der Mindestabstand eingehalten ist, darf der Mund- und Nasenschutz zum Essen abgenommen werden

Tagungsablauf

- Wir schaffen die Voraussetzungen zur Einhaltung der Mindestabstände in den Tagungsräumen
 - Stuhlkreise oder Tische werden wie vereinbart von uns aufgebaut
 - Eine Raumskizze mit den entsprechenden Abständen wird in allen Tagungs- und Pausenräumen ausgehängt
 - Während der gesamten Veranstaltung müssen die Teilnehmer eine Mund- und Nasenmaske tragen

Außenbereich

- Auf unserer Waldterrasse stehen ausreichend Tische/Bänke/Stühle zur Verfügung
- Es gelten dieselben Abstandsregeln und Hygienevorschriften wie im Innenbereich

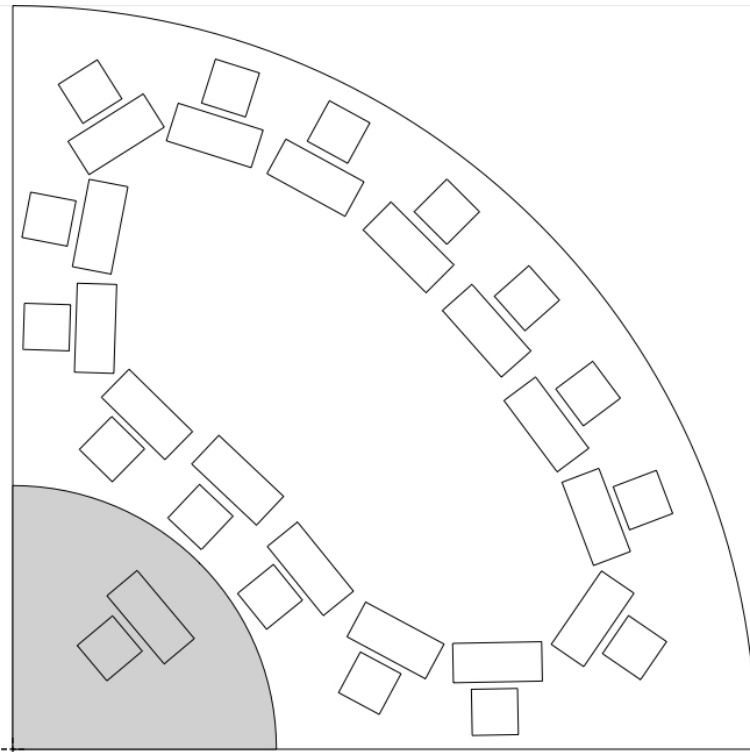
Öffentliche Bereiche

- In allen öffentlichen Bereichen ist eine Mund- und Nasenmaske zum Schutz der Teilnehmer und unserer Mitarbeiter zu tragen. Prinzipiell sollen die Masken immer dann getragen werden, wenn unvorhersehbare Begegnungen mit Dritten möglich sind, bei denen das Abstandhalten nicht kontrolliert werden kann.
- **In Bewegung: Maske auf. Beim Essen oder im Freien: Maske ab!**
- Türgriffe, Flächen und Lichtschalter im öffentlichen Bereich werden von uns regelmäßig desinfiziert
- Der Speiseraum und der Tagungsraum werden mittels der Lüftungsanlage nach, bzw. in den Pausen stoßgelüftet. Für die Bedienung der Lüftung im Tagungsraum erhalten die Tagungsleiter eine Einweisung.
- Zur eigenverantwortlichen Absicherung empfehlen wir, vor jedem Kontakt mit Flächen und Gegenständen im öffentlichen Bereich das von uns zur Verfügung gestellte Desinfektionsspray zu verwenden. Wenn jeder vor Berührung gemeinschaftlicher genutzter Flächen seine Hände wäscht oder desinfiziert ist gesteigerte Sicherheit gegeben.
- Es wird empfohlen die Toilette auf dem eigenen Zimmer zu benutzen

Desinfektion

- Wir werden unsere Pflichten der regelmäßigen Desinfektion aller Flächen und Gegenstände, sowie Lichtschalter und Türgriffe in den öffentlichen Bereichen einhalten
- Um jedoch den zusätzlichen Schutz vor Kontamination zu gewährleisten erhält jeder Gast beim Check-In leihweise eine Sprühflasche mit Desinfektionsspray – dieses ist auch für die Hände geeignet. Damit verbinden wir die Hoffnung, dass hinsichtlich der Desinfektion von Flächen, Türgriffen, Lichtschaltern und anderen Gegenständen im Haus selbstverantwortlich gehandelt und desinfiziert wird. Bei Abreise ist das Desinfektionsspray zusammen mit dem Zimmerschlüssel wieder abzugeben.

Skizzen der Raumaufteilungen



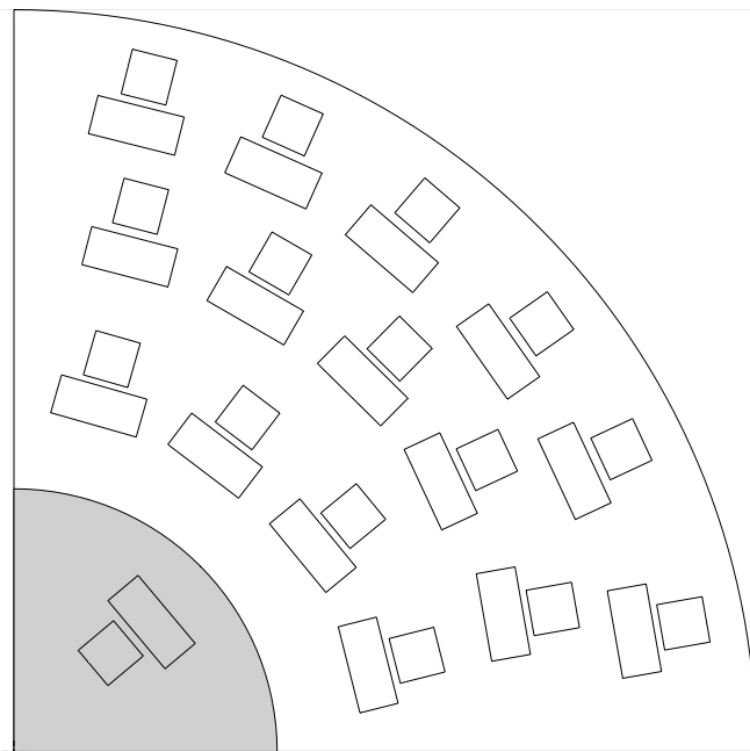
Großer Vortragssaal mit Tischen für eine Besprechung

Platz für 16 Personen

Weitere Personen können sich ins Innere des Kreises setzen

Ein Moderator mit Tisch kann auf der Bühne sitzen

Abstand zwischen Personen: 1,5 m

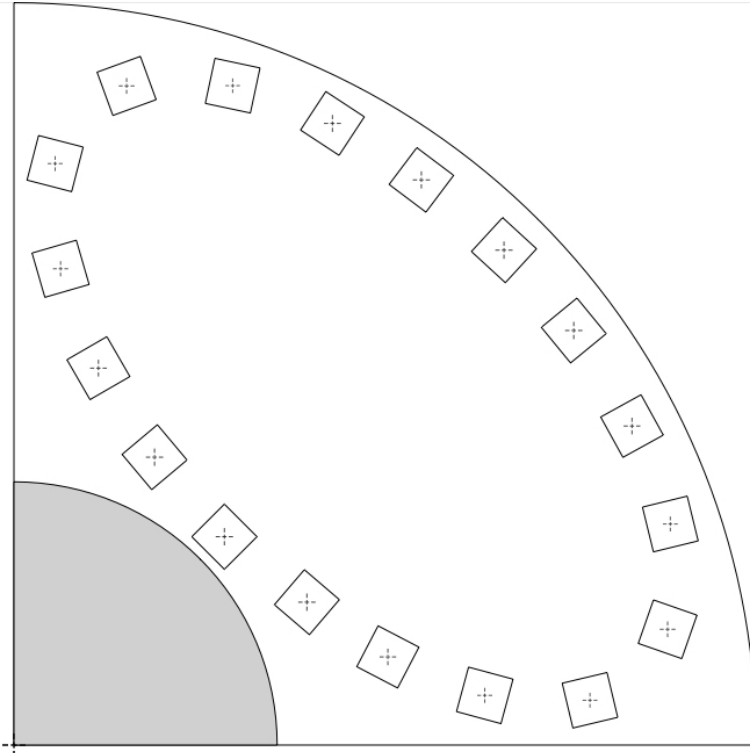


Großer Vortragssaal mit Tischen für einen Vortrag/Schulung

Platz für 16 Personen

Ein Moderator mit Tisch kann auf der Bühne sitzen

Abstand zwischen Personen: 1,5 m

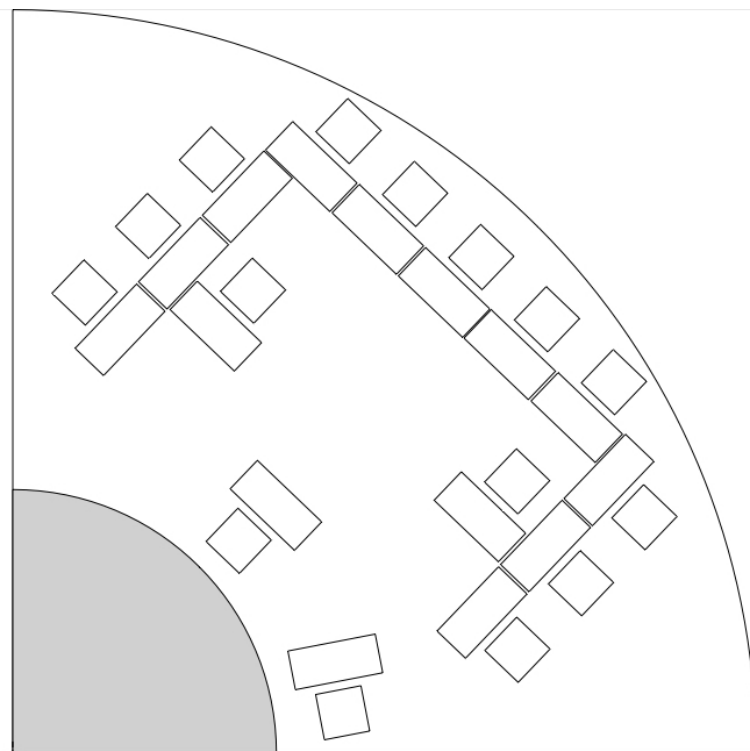


Großer Vortragssaal mit Stuhlkreis

Platz für 18 Personen

Weitere Teilnehmer können im Inneren des Kreises sitzen

Abstand zwischen Personen: 1,5 m



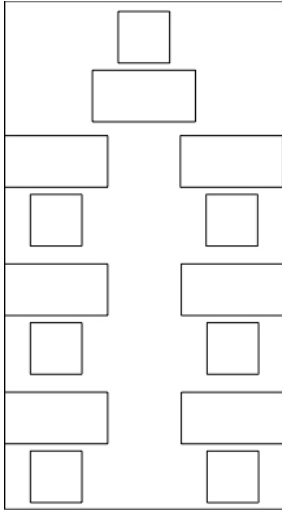
Großer Vortragssaal mit Tischen in U-Form

Platz für 15 Personen (13 TN + 2 Referenten)

Nur unter Einhaltung der besonderen Rückverfolgbarkeit zulässig

Abstand zwischen Personen: keiner

Beim Bewegen im Raum, Verlassen und Betreten muss ein Mund- und Nasenschutz getragen werden.

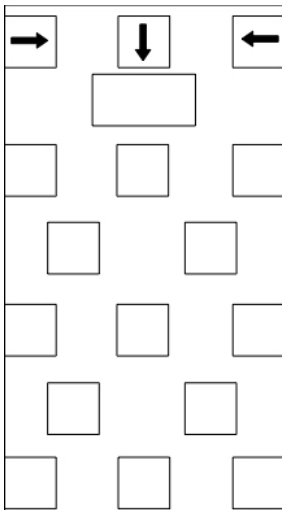


Kleiner Vortragssaal mit Tischen für einen Vortrag/Schulung

Platz für 7 Personen

Ein Moderator mit Tisch kann am Kopf des Raumes sitzen

Abstand zwischen Personen: 1,5 m



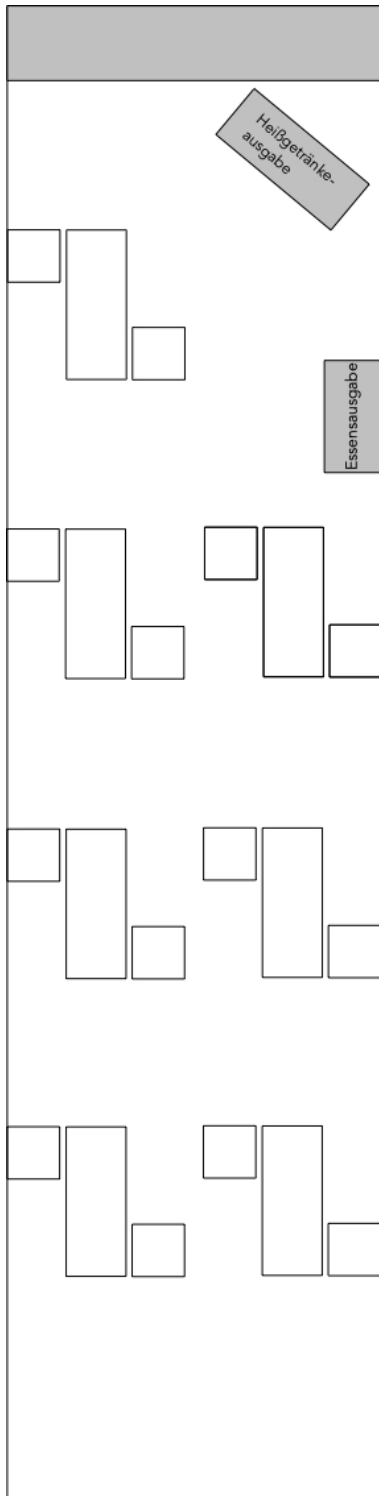
Kleiner Vortragssaal mit Stühlen für einen Vortrag/Schulung

Platz für 16 Personen

Ein Moderator mit Tisch kann am Kopf des Raumes sitzen

Abstand zwischen Personen: 1,5 m

Die Pfeile zeigen die Blickrichtung der Personen auf den markierten Stühlen



Speisesaal

Patz für 14 Personen

Weitere Personen finden auf der
Terrasse Platz oder können im
Vortragssaal essen

Abstand zwischen Personen: 1,5 m

Heißgetränkeausgabe in den
Pausen

Tellergerichte an der
Essensausgabe