

TOURISMUS + FREIZEIT

COVID-19 Checkliste für den Tourismus

COVID-19-Präventionskonzept für die Gastronomie und Hotellerie

1. Inhaberin/Inhaber	
Name	Mesonic Holding GmbH Geb.-Dat. //
Firmenwortlaut	Mesonic Holding GmbH
Anschrift	PLZ 1010 Ort Wien Straße Kohlmarkt Nr. 1 Telefon +43 1 970 30 100 Fax +43 1 970 30 75 E-Mail info@imschlosspark.at

1a. COVID-19-Beauftragter	
Name	Philip Jansohn Geb.-Dat. //
Anschrift	PLZ 3001 Ort Mauerbach Straße Herzog-Friedrich-Platz Nr. 1 Telefon +43 1 970 30 183 Fax +43 1 970 30 75 E-Mail pj@imschlosspark.at

1b. Arbeitsmediziner/in (verpflichtend bei über 50 Mitarbeiter*innen)	
Vorhanden	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
Name	Geb.-Dat.
Anschrift	PLZ Ort Straße Nr. Telefon Fax E-Mail

2. Ausstattung und Beschreibung der Örtlichkeit	
Adresse	Hotel Schlosspark Mauerbach Herzog-Friedrich-Platz 1, 3001 Mauerbach
Lage	(z.B 1. Stock, durch Lift erreichbar...) Ebenerdige Zufahrt / Zugang

Das vorliegende Präventionskonzept wird auf Basis der derzeit bekannten Auflagen erstellt (Stand 29.04.2021). Bitte beachten Sie, dass sich das Dokument aufgrund der Rechtslage ändern kann. Eine aktuelle Version finden Sie unter: www.wko.at/branchen/k/tourismus-freizeitwirtschaft/covid-19-praeventionskonzept.html

	Beschreibung des Umfeldes (z.B. Einkaufszentrum, abgelegenes Areal, Wohngegend) <u>Umzäuntes 5 Hektar Parkareal</u>
	Beschreibung des Kundenbereichs (allenfalls graphische Darstellung) <u>Hotel & Gastgewerbe mit entsprechenden Gastflächen - Lobby, Bar,</u> <u>Seminarräume inkl Foyer, Restaurant inkl. Freiflächen, Spa-Bereich</u>
Betriebsart	Betriebsart (Café, Bar, (Hotel, Restaurant) <u>Hotel & Gastgewerbe</u>
Gesamtfassungsvermögen	<u>86 Gästezimmer, Seminarmöglichkeit für bis zu 600 Personen</u>
Beschreibung der Räumlichkeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Es gibt <u>200</u> Sitzplätze im Innenraum <input checked="" type="checkbox"/> Es gibt <u>70</u> Sitzplätze im Außenbereich

3. Gäste	
Zu erwartete Gästeanzahl/Tag	<u>Abhängig von Saison, Auslastung, Veranstaltungsaufkommen</u>
Zu erwartende Gästeanzahl/Stoßzeit	<u>Abhängig von Saison, Auslastung, Veranstaltungsaufkommen</u>
Alter der Gäste im Durchschnitt	<input checked="" type="checkbox"/> < 60 Jahre <input checked="" type="checkbox"/> > 60 Jahre

4. Mitarbeiter	
Anzahl der Mitarbeiter (Voll- und Teilzeitkräfte) im Betrieb:	<u>45</u>
Anzahl der Mitarbeiter (Voll- und Teilzeitkräfte) im Betrieb mit unmittelbarem Kundenkontakt:	<u>38</u>

5. Verabreichung von Speisen und Getränken	
Verabreichung von Speisen und Getränken im	Innenbereich <input type="checkbox"/> Außenbereich <input type="checkbox"/> Gemischt <input checked="" type="checkbox"/>
Verabreichung von Speisen und Getränken in Form eines Buffets (Selbstbedienung)	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

6. Spezifische Hygienemaßnahmen (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Vorgaben für Mitarbeiter*innen zum Tragen von Schutzmasken sind erteilt.
- Mindestabstand zwischen Mitarbeiter*innen untereinander ist festgelegt (und wird - soweit möglich - eingehalten).
- Maßnahmen zur räumlichen Trennung von Mitarbeiter*innen sind – soweit möglich – gesetzt (z.B. Acrylglascheiben, Homeoffice-Lösungen).
- Mitarbeiter*innen werden auf Hygieneauflagen sowie den Inhalt des Präventionskonzepts hingewiesen (z.B. Rundschreiben, Aushang in Pausenräumen). Acrylglascheiben, Homeoffice-Lösungen).
- Gäste werden auf Schutz- und Hygieneauflagen (insbesondere Masken- und Abstandspflicht) hingewiesen (z.B. mittels Aushänge).
- Regelmäßiges Reinigungskonzept („Hygieneplan“) ist erstellt.
- Desinfektionsspender sind an zentralen Punkten aufgestellt. Diese befinden sich:
Lobby, Nebeneingang, Restaurant, Foyers, SPA-Bereich, Sanitäranlagen, Buffetbereiche, Mitarbeiter
- Für Hygienematerial ist in ausreichender Menge vorgesorgt.
- Reservemasken für Gäste und Mitarbeiter*innen können im Bedarfsfall zur Verfügung gestellt werden.
- Vorgaben zum regelmäßigen Durchlüften der Betriebsstätte sind erteilt.
- Soweit möglich werden Mitarbeiter*innen in festen Teams organisiert.
- Soweit möglich wird eine räumliche Trennung der Arbeitsbereiche von Mitarbeiter*innen vorgesehen (z.B. keine Mithilfe von Servierkräften in der Küche).
- Kontaktdaten sowie Anwesenheitszeiten (und im Gastronomiebereich Sitzplätze) von Gästen werden vermerkt.
- Anwesenheitszeiten von Mitarbeiter*innen werden dokumentiert; Kontaktdaten zur raschen Kontaktaufnahme im Fall des Auftretens von Infektionen liegen auf und können der Gesundheitsbehörde übermittelt werden
- Testgelegenheiten für Mitarbeiter*innen sind organisiert.
- Testgelegenheiten für Gäste sind organisiert.
- Für Gäste besteht die Möglichkeit zur kontaktlosen Bezahlung.
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) Wöchentliche PCR Testung aller Mitarbeiter im Zuge des Programms "Sichere-Gastfreundschaft". Betriebliche Teststrasse von Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr und 09:00 Uhr

7. Maßnahmen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Hygieneplan sowie frequenzabhängiges und engmaschiges Reinigungskonzept für die Sanitarräume sind erstellt.
- Verwendung geeigneter Hygiene- und Reinigungsmittel ist festgelegt.
- Das Verhältnis zwischen verfügbaren Sanitäreinrichtungen und erwartetem Benutzeraufkommen lässt keine Wartezeiten erwarten.
- Der Mindestabstand kann im Zugangsbereich zu Sanitäreinrichtungen gewahrt werden; dies wird durch folgende Maßnahmen gewährleistet (z.B. Einbahnsysteme): Sitz- & Wartegelegenheiten
- Gäste werden auch im Sanitärbereich auf Hygieneauflagen hingewiesen und für die Nutzung von Desinfektionsgelegenheit sensibilisiert (z.B. mittels Aushänge).
- Ausreichende Bereitstellung von Seife und Desinfektionsmittel ist gewährleistet.
- Die Verwendung derselben Handtücher durch unterschiedliche Personen ist ausgeschlossen (z.B. durch Einmalhandtuchspender bzw. Handrocknersysteme).
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) mehrmals tägliche Kontrolle & Reinigung, sowie Desinfektion

8. Maßnahmen für Mitarbeiter- und Gästeströme (Zutreffendes bitte ankreuzen)

8.1 Mitarbeiterbezogene Maßnahmen

- Weitestmöglicher Verzicht auf persönliche Besprechungen ist vorgesehen, digitale Kommunikationsmittel werden genutzt (Videokonferenzen etc.)
- Staffelung der Mittagspause sowie sonstiger Arbeitspausen ist umgesetzt.
- Auf die Einhaltung von Hygieneauflagen auch während Arbeitspausen wird hingewirkt (z.B. Aushang in Pausenräumen).
- Homeoffice, wenn auf Grund der Arbeitsaufgabe möglich (z.B. im Back-Office-Bereich), ist umgesetzt.
- Dienstreisen sowie Fortbildungen (ausgenommen online) werden nach Möglichkeit verschoben.
- Vorkehrungen für räumliche Engstellen in Arbeitsbereichen sind getroffen (z.B. Ein-/Ausgänge, Flure). Diese Vorkehrungen sind konkret: Einbahnsysteme und Wegtrennungen
Hinweisbeschilderung
- Die Einhaltung der Mindestabstände zwischen Mitarbeiter*innen und Gäste ist gewährleistet. Die diesbezüglichen Maßnahmen (z.B. durch Boden- bzw. Abstandsmarkierungen oder Aufsteller) bzw. sonstige geeignete Schutzvorkehrungen (z.B. Acrylglaswand) sind konkret: Einbahnsysteme
Hinweisbeschilderung, Desinfektionsmöglichkeiten
- Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) Hinweisbeschilderung in allen Bereichen
Handdesinfektionsmöglichkeiten in allen den öffentlichen Bereichen

8.2 Gästebezogene Maßnahmen

- ✓ Gäste werden an Abstandspflichten erinnert (z.B. durch Aushänge).
- ✓ Systeme zur Vermeidung von Staubildung in Empfangs- bzw. Aufenthaltsbereichen sind umgesetzt (Einbahn-/Leitsysteme, Bodenmarkierungen). Die Systeme lauten konkret: Einbahnsysteme
Hinweisbeschilderung
- ✓ Ungeordnete Warteschlangen in Empfangs- bzw. Kundenbereichen werden verhindert (z.B. Vergabe fester Zeitfenster, Ticketsysteme, persönlicher Empfang). Die konkreten Maßnahmen sind: Einbahnsysteme, persönlicher Empfang
- ✓ Bei Räumen, die der Verabreichung von Speisen und Getränken an Gäste dienen, wird ein zeitversetztes Eintreffen unterschiedlicher Besuchergruppen durch die Vergabe fester Zeitfenster („Time-slots“) gesteuert.
- ✓ Bei Räumen, die der Verabreichung von Speisen und Getränken an Gäste dienen, wird ein geordnetes Betreten und Verlassen durch sonstige geeignete Maßnahmen gesteuert (Einbahn-/Leitsysteme, Bodenmarkierungen). Die Maßnahmen sind konkret: Einbahn-Leitsystem, Hinweisbeschilderung
- ✓ Begrenzung der Gäste, die gleichzeitig einen Aufzug nutzen, ist vorgenommen; auf Hygieneauflagen wird angemessen hingewiesen (z.B. Aushang).
- ✓ Das Verhältnis zwischen verfügbaren Garderoben und erwarteten Benutzern lässt keine Wartezeiten erwarten.
- ✓ Spezifische Hygieneauflagen für Garderoben sind festgelegt (insb. gestaffeltes Betreten, regelmäßiges Stoßlüften, Einhaltung von Abständen).
- ✓ Vorkehrungen für räumliche Engstellen in Durchgangsbereichen sind getroffen (z.B. Ein-/Ausgänge, Flure). Die Maßnahmen sind konkret: Einbahn-Leitsystem, Hinweisbeschilderung
- ☐ Sonstige Entzerrungsmaßnahmen (sofern vorhanden):

9. Maßnahmen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-19-Infektion (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- ✓ Information an Mitarbeiter*innen ist erfolgt, dass sie bei Krankheitssymptomen eine medizinische Abklärung benötigen und nicht ungetestet ins Unternehmen kommen.
- ✓ Information an Mitarbeiter*innen ist erfolgt, dass Verdachtsfälle und Erkrankungen unverzüglich dem Arbeitgeber gemeldet werden müssen.
- ✓ Zentrale interne Ansprechstelle für Verdachtsfälle und Erkrankungen ist festgelegt und an Mitarbeiter*innen kommuniziert.
- ✓ Ein*e Mitarbeiter*in, die Kontakte zwischen einem Erkrankungs-/Verdachtsfall und anderen Personen („Kontaktpersonen“) während der ansteckungsfähigen Zeit (i.d.R. 48 Stunden vor Erkrankungsbeginn bis 10 Tage danach) bestmöglich rekonstruiert, ist bestimmt.
- ✓ Ein*e Mitarbeiter*in, die Kontaktpersonen verständigt, ist bestimmt.
- ✓ Vorgaben für Mitarbeiter*innen, bei denen ein Verdachtsfall am Arbeitsplatz auftritt, sind getroffen (insb. FFP2-Maskenpflicht und unverzügliche Absonderung, nach erforderlicher Datenerfassung auf direktem Weg nach Hause; Kontaktaufnahme mit Hotline 1450).
- ✓ Vorgaben für Kontaktpersonen sind festgelegt (insb. FFP2-Maskenpflicht und unverzügliche Absonderung, nach erforderlicher Datenerfassung auf direktem Weg nach Hause; achtsame Beobachtung des eigenen Gesundheitszustands).

- ✓ Homeoffice-Regelungen (sofern möglich) für Kontaktpersonen sind festgelegt.
- ✓ Besondere Hygienemaßnahmen nach Auftreten eines Erkrankungs-/Verdachtsfall sind festgelegt (z.B. Reinigung und Desinfektion der von der infizierten Person verwendeten Arbeitsmaterialien und -geräte sowie Räumlichkeiten und Spinde und allg. Oberflächen, insbesondere Schreibtische, Türklinken, Toiletten etc.).
- ✓ Ein Isolierbereich für Erkrankungs-/Verdachtsfälle mit angemessener Ausstattung (Schutzmaske, Einmalhandschuhe, etc) ist definiert.
- ✓ Die Verständigung der Gesundheitsbehörde (insb. über die Gesundheitsnummer 1450) und die geordnete Weitergabe behördlicher Verhaltensanordnungen ist gewährleistet.
- ✓ Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) Quarantänezimmer wurde definiert
Rettungszufahr bis zum Hoteleingang/Seminareingang vorhanden

10. Maßnahmen betreffend die Verabreichung von Speisen und Getränken (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- ✓ Die Durchmischung von Besuchergruppen wird durch die Zuweisung fixer Verabreichungsplätze minimiert.
- ✓ Dienstplan und Kontaktdaten von Mitarbeiter*innen, die an der Verabreichung mitgewirkt haben, werden vermerkt.
- ✓ An Buffets werden besondere hygienische Vorkehrungen getroffen (z.B. Ausgabe statt Selbstbedienung; Selbstbedienung nur bei abgedeckten Speisen). Diese sind konkret: Desinfektionsspender
Einweg-Vorlegebesteck, Einweg-Handschuhe, Hinweisbeschilderung
- ✓ Hygieneplan sowie frequenzabhängiges und engmaschiges Reinigungskonzept für den Gastraum und Küche liegen vor.
- ✓ Die regelmäßige Desinfektion von Gegenständen, die dem Gebrauch durch mehrere Personen bestimmt sind, ist gewährleistet (z.B. Speisekarten, Salzstreuer).
- ✓ Vorm bzw. im Gastraum bestehen Desinfektionsgelegenheiten für Gäste.
- ✓ Regelmäßige Testungen für Mitarbeiter*innen mit Gästekontakt sind organisiert.
- ✓ Vorgaben zum regelmäßigen Durchlüften des Gastraums sind erteilt.
- ✓ Sonstige Regelungen/Maßnahmen (sofern vorhanden) Einbahn-Leitsystem, Hinweisbeschilderung

11. Schulungsmaßnahmen für Mitarbeiter*innen in Bezug auf Hygienevorgaben (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Mitarbeiter*innen wurden in folgenden Bereichen unterwiesen/geschult:

- ✓ Umsetzung des Präventionskonzepts in ihren Arbeitsbereichen.
- ✓ Verhaltensregeln für Mitarbeiter*innen untereinander.
- ✓ Verhaltensregeln für den Umgang mit Gästen.
- ✓ Korrekte Verwendung von Schutzmasken und persönliche Hygienemaßnahmen.
- ✓ Vorgangsweise in einem Verdachtsfall.
- ✓ Datenschutzkonformer Umgang mit Daten zur Gästeregistrierung.
- ✓ Sonstige Schulungen (sofern vorhanden) Regelmäßige Mitarbeiterunterweisung zu den
aktuellen Maßnahmen und Hygienevorgaben
- ✓ Die Schulungsmaßnahmen werden schriftlich dokumentiert.

Die Umsetzung und Einhaltung der oben beschriebenen Präventionsmaßnahmen wird durch geeignete Maßnahmen sichergestellt:

- ✓ Es ist sichergestellt, dass ausgewählte Mitarbeiter*innen (z.B. COVID-19-Beauftragte/r) die Einhaltung des Präventionskonzepts überwachen, wobei diese über detaillierte Kenntnis der vorgesehenen Maßnahmen ihres Überwachungsbereichs verfügen.
- ✓ Es ist sichergestellt, dass die übrigen Mitarbeiter*innen zumindest über jene Inhalte des Präventionskonzepts informiert werden, die ihre Arbeitsbereiche betreffen.

Mauerbach, der 19.05.2020

Ort, Datum

mesonic

holding gmbh
Herzog-Friedrich-Platz 1
3001 Mauerbach / Wien
Österreich
Unterschrift Inhaber
Tel. +43-(0)1-97030-0
www.mesonic.com

Das vorliegende Präventionskonzept wird auf Basis der derzeit bekannten Auflagen erstellt (Stand 29.4.2021). Bitte beachten Sie, dass sich das Dokument aufgrund der Rechtslage ändern kann. Eine aktuelle Version finden Sie unter: www.wko.at/branchen/k/tourismus-freizeitwirtschaft/covid-19-praeventionskonzept.html

Haftungsausschluss:

Das COVID-19-Präventionskonzept (Modul 1 und 2) stellt lediglich eine Handlungsempfehlung dar. Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie der Wirtschaftskammer Kärnten übernehmen daher keinerlei Gewähr für die Aktualität, Richtigkeit, Vollständigkeit und Gültigkeit der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche gegen die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter oder unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens der Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Alle dargebotenen Inhalte sind unverbindlich. Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie behalten es sich ausdrücklich vor, Teile oder ganze Kapitel der dargebotenen Inhalte ohne vorhergehende Ankündigung zu löschen, zu verändern, zu ergänzen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie der Wirtschaftskammer Kärnten erklären hiermit ausdrücklich, dass zum Zeitpunkt der Linksetzung keine illegalen Inhalte auf den zu verlinkten Seiten erkennbar waren. Auf die aktuelle und zukünftige Gestaltung, die Inhalte oder die Urheberschaft der zu verlinkten Seiten haben die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie keinen Einfluss. Die Fachgruppen Hotellerie und Gastronomie distanzieren sich hiermit ausdrücklich von allen Inhalten aller verlinkten Seiten, die nach der Linksetzung verändert wurden. Für illegale, fehlerhafte oder unvollständige Inhalte und insbesondere für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung solcherart dargebotener Informationen entstehen, haftet allein der Anbieter der Seite, auf welche verwiesen wurde, nicht derjenige, der über Links auf die jeweilige Veröffentlichung lediglich verweist.

Stand: 29.04.2021/09:00 Uhr