

Allgemeine
CERTIFIED Hygiene – und Sicherheitsmaßnahmen
für Veranstaltungen



Alle teilnehmenden Certified Hotels verpflichten sich, grundsätzlich die aktuell gültigen Regelungen des Bundes, der Länder, Kommunen und evtl. der WHO in Bezug auf COVID-19 einzuhalten.

1. Jedes Hotel erstellt ein angepasstes Hygienekonzept auf Grundlage der individuellen Gefährdungsbeurteilung als Standard und bei Bedarf für jede einzelne Veranstaltung
2. Verpflichtung an Seminarteilnehmer, bei Anzeichen einer Erkrankung fernzubleiben
3. Maximal Teilnehmerzahlen festlegen, damit nicht zu viele Menschen in einem Raum sind und die Mindestabstände eingehalten werden können
Sofern es keine staatlichen Vorgaben gibt: 1 Person pro ca. 4m² (je nach Vorgabe in Hamburger Verordnung)
4. Im Konferenzbereich einen Händedesinfektionsspender positionieren
5. Bei Tagungsräumen mit 2 Türen: eine Tür als Eingang, eine als Ausgang kennzeichnen, um enge Begegnung in der Tür zu vermeiden
6. Nur parlamentarische Bestuhlung mit möglichst tiefen Tischen anbieten (Vermerk Privathotel Lindtner: Bestuhlungsform wird mit den entsprechenden Mindestabstand an Kundenwunsch angepasst)
7. Abstände zwischen den Teilnehmern verdoppeln, so dass ein Platz immer frei bleibt. Abstand mit 1,5m vor, neben und hinter jeder Person.
8. Pro Veranstaltung wird 1 Merkblatt mit Verhaltenshinweisen, 1 Desinfektionsmittelspender vor dem Tagungsraum bereitgestellt.
Auf Wunsch kann ein kostenpflichtiges Corona-Kit (Desinfektionsgel, Mundschutz etc.) angeboten werden.
9. Gruppenarbeiten nur am Tisch, so dass dadurch der Abstand zwischen den Teilnehmern bestehen bleibt (d.h. Reduzierung „interaktiver Formate“) – max. 5 Personen pro Tisch
10. Vorzugsweise einen Raum mit Lüftungsanlage nehmen, ansonsten Empfehlung zur Stoßlüftung jede Stunde (Verantwortung liegt beim Tagungsleiter)
11. Hotelmitarbeiter öffnen die Fenster in Kaffee- und Mittagspausen (während gereinigt und aufgefrischt wird)
12. Gläser und Kaffeetassen mit Handschuhen decken, jeder Teilnehmer bekommt sein Glas bzw. Tasse auf seinen Platz eingedeckt, Gläser und Tassen werden bei jeder Pause ausgetauscht (Vermerkt Privathotel Lindtner: je nach Absprache mit dem Kunden, Kaffeepausen werden als Buffet angeboten)

13. Jeder bekommt eine Flasche Wasser/Saft etc. auf seinen Tisch, alternativ: Getränkestation mit kleinen Fläschchen, Flaschenöffner an jedem Platz
14. Kaffeeservice nur mit Bedienung, damit sich nicht mehrere Teilnehmer aus einer Kanne bedienen. Alternativ: kleine Thermoskannen verwenden oder Kaffeeautomaten (Vermerk Privathotel Lindtner: je nach Absprache mit dem Kunden, Kaffeepausen werden als Buffet angeboten)
15. Kein Moderatorenkoffer mit vollem Equipment im Raum, bei Referenten zu Beginn abfragen, was benötigt wird und dies zur Verfügung stellen in angemessenen Mengen, kann nachgeordert werden (Vermerk Privathotel Lindtner: Moderatorenkoffer werden abends nach Nutzung gründlich desinfiziert)
16. Flipchart-Stifte und Marker werden abends desinfiziert.
17. Gründliche Reinigung der Tische mit Desinfektionsspray (Flächendesinfektion) einmal täglich, wenn der Tisch vom gleichen Teilnehmer benutzt wird. Ansonsten in jeder Kaffee- und Mittagspause sowie abends
18. Tägliche Reinigung der Stühle, Stuhllehnen und Fernbedienungen, Lichtschalter, Fenstergriffe und Leerung der Abfalleimer in jeder Pause
19. Kaffeepausen werden in einem separaten Bereich hergerichtet, so dass nur die zugehörige Gruppe Zugang erhält; Bedienung/Ausgabe statt Buffet/Selbstbedienung (Vermerk Privathotel Lindtner: Buffet/Selbstbedienung seit September 2020 wieder gestattet, je nach Absprache mit dem Kunden)
20. Zeitversetzte Einnahme des Mittagessens im Restaurant, so dass möglichst nur eine Gruppe unter Wahrung der Mindestabstände im Restaurant ist. Mittagszeit ggf. verlängern/Anpassen.
21. Nur Tellergerichte rausgeben, falls Buffet, dann nicht zur Selbstbedienung, mindestens eine Person muss Aufsicht führen bzw. Essen ausgeben (Vermerk Privathotel Lindtner: Buffet/Selbstbedienung wieder erlaubt. Es stehen Desinfektionsmittel zur Verfügung, Personal ist geschult, Tagungsgäste darauf hinzuweisen)
22. Nach jeder Pause werden im Konferenzbereich und den Toiletten alle Schalter, Türklinken etc. gereinigt
23. Gepäck –und Kofferbewahrung am Abreisetag. Pro Gruppe wird ein gesonderter Aufbewahrungsraum zur Verfügung gestellt. Teilnehmer stellen Gepäck selbst ab und holen es selbst wieder raus, so dass kein Kontakt durch Hotelmitarbeiter nötig wird. Alternativ: Hotelmitarbeiter desinfiziert Griffe, evtl. Desinfektionstücher dafür aushändigen

24. Maximal 5 Personen (aus bis zu 5 Haushalten) pro Tisch – gilt sowohl für Stehtische bei Kaffeepausen als auch Tische im Restaurant. In der Außengastronomie dürfen max. 10 Personen (aus bis zu 10 Haushalten) pro Tisch platziert werden
25. Es gilt eine Kontaktdatenerhebung mit der Luca App oder manuell. Im Fall einer Veranstaltung ist der Bucher verpflichtet, Vor- und Nachnamen aller Teilnehmer an das Hotel zu übermitteln. Die vollständige Adresse inkl. Telefonnummer muss dem Veranstalter vorliegen und auf Nachfrage des Hotels oder der Behörde ausgehändigt werden
26. Maskenpflicht im gesamten Hotel sowie im Veranstaltungsraum (FFP2-Masken, OP-Masken) gemäß §9 Abs. 5
27. Testpflicht für alle Teilnehmer/Teilnehmerinnen, Referenten/Referentinnen etc. (PCR Test max. 48h alt, Schnelltest durch Betrieb oder offizielles Testzentrum max. 24h), bei mehrtätigem Aufenthalt gilt die Testpflicht für den Anreisetag sowie an jedem 3. Tag des Aufenthaltes gemäß §10 Abs. h
28. Vollständig geimpfte Teilnehmer/Teilnehmerinnen sowie Genesene sind von der Testpflicht ausgeschlossen
29. Die Kontrolle der Testergebnisse sowie der Impfbestätigungen etc. liegt beim Veranstalter (nicht beim Hotel)
30. Testpflicht für alle Mitarbeiter – wird 2x wöchentlich durchgeführt

