



Schutzkonzept COVID-19

CACHET HOTEL COLLECTION

Bereits geltende gesetzliche Hygiene- und Schutzrichtlinien müssen weiterhin eingehalten werden (z. B. im Lebensmittelbereich und für den allgemeinen Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden). Im Übrigen gelten sämtliche Bestimmungen der Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (COVID-19). Dieses Schutzkonzept ist gültig bis auf Widerruf.

- ▶ Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig die Hände. Anfassen von Objekten und Oberflächen möglichst vermeiden.
- ▶ Die Betriebe stellen sicher, dass sich die verschiedenen Gästegruppen nicht vermischen.
- ▶ Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 Meter Abstand zueinander. Für Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 Metern sollen die Mitarbeitenden durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert sein.
- ▶ Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
- ▶ Kranke im Betrieb nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen
- ▶ Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten
- ▶ Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen und Einbezug der Mitarbeitenden bei der Umsetzung der Massnahmen.
- ▶ Umsetzung der Vorgaben im Management um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen
- ▶ Die Personendaten der Gäste werden erfasst wo benötigt.

INDEX

▶ HÄNDEHYGIENE	4
▶ DISTANZ HALTEN	5
▶ ARBEITEN MIT UNVERMEIDBARER DISTANZ	6
▶ GÄSTEGRUPPEN AUSEINANDERHALTEN	6
▶ REINIGUNG	7
▶ BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN	9
▶ PERSONENDATEN	10
▶ INFORMATION	11

- ▶ Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig die Hände.
- ▶ Anfassen von Objekten und Oberflächen möglichst vermeiden.
- ▶ Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von Kundschaft angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften, Visitenkarten und Infolyer.
- ▶ Die Gäste müssen sich bei Betreten des Betriebs die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können.
- ▶ Alle Personen im Betrieb waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere vor der Ankunft, sowie vor und nach Pausen.
- ▶ Vor folgenden Arbeiten sind die Hände immer zu waschen oder zu desinfizieren: Tische eindecken, Servietten falten und Besteck polieren.
- ▶ Nach dem Abräumen der Tische waschen oder desinfizieren die Mitarbeitenden die Hände, bevor sie sauberes Geschirr wieder anfassen.
- ▶ Auf Händeschütteln wird strikt verzichtet.

DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 Meter Distanz zueinander. Für Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 Meter sollen die Mitarbeitenden durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert sein.

- ▶ Zwischen den Gästegruppen muss nach vorne und seitlich «Schulter-zu-Schulter» ein Abstand von 1,5 Metern und nach hinten «Rücken-zu-Rücken» ein 1,5-Meter-Abstand von «Tischkante zu Tischkante» eingehalten werden.
- ▶ Der Betrieb stellt sicher, dass die wartenden Gäste den Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Gästen einhalten können.
- ▶ Der Betrieb bringt in den Wartebereichen Bodenmarkierungen an, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 1,5 Metern zwischen den Gästegruppen zu gewährleisten und wo nötig die Personenflüsse zu lenken.
- ▶ Es gelten grundsätzlich keine Mindestabstände für Gäste oder Personal, wenn sie sich in Gasträumen und im Aussensitzbereich von einem zum anderen Ort fortbewegen.
- ▶ Der Betrieb stellt sicher, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern in WC-Anlagen, Aufenthalts- und Umkleieräumen sowie anderen Personalräumen eingehalten werden kann. **Max. 6 Personen im Umkleieraum im Blue City und max. 2 Person im Trafo und max. 1 Person in der Kettenbrücke.**
- ▶ In Aufenthalts- und Pausenräume wird für das Personal die Anzahl Personen auf 1 Person pro 4 m² limitiert. Arbeitspausen werden bei Bedarf gestaffelt organisiert. Der Abstand von 1.5 m muss eingehalten werden. Max 2 Personen sitzend am Tisch im Pausenraum.
- ▶ In Seminarräumen wird die Mindestabstand auf Wunsch des Veranstalters von 1.5 Metern eingehalten.
- ▶ **Der Betrieb vermeidet, dass das Personal Gegenstände der Gäste anfasst.** Dazu gehört auch deren Kleidung. Garderoben sind nur zulässig, wenn das Kleidungsstück versorgt oder entnommen werden kann, ohne dass andere Kleider oder Gegenstände (z. B. Kleiderbügel) angefasst werden.
- ▶ Maximale Anzahl der Nutzer pro Seminarraum und in der Lobby wird am Eingang ausgeschrieben. In den Personenlifts ist ausgehängt, dass sich Gästegruppen nicht vermischen sollten und auf den Abstand zu achten ist.

ARBEIT MIT UNVERMEIDBARER DISTANZ UNTER 1,5M | GÄSTEGRUPPEN AUSEINANDERHALTEN

- ▶ 2 Personen, die länger nebeneinander arbeiten, halten einen Abstand von 1,5 Metern zueinander ein, wenden sich den Rücken zu und arbeiten versetzt, oder tragen Hygienemasken.
- ▶ Im Service wird wenn möglich ein Mindestabstand von 1,5 Metern dringend empfohlen. Der Betrieb sollte organisatorische Massnahmen prüfen, damit dieser Abstand eingehalten werden kann (z. B. Service-Tische oder Service-Wagen).
- ▶ Sollte der Abstand von 1,5 Metern im Service auch nur während kurzer Dauer unterschritten werden, wird das Tragen einer Hygienemaske empfohlen, aber es besteht keine Tragepflicht.

Die Betriebe stellen sicher, dass sich die verschiedenen Gästegruppen nicht vermischen.

Massnahmen:

- ▶ Sollten an einem Tisch mehr als 4 Gäste sitzen, so werden die Kontaktdaten von mindestens einer Person aufgenommen.
- ▶ Für Gästebereiche, in denen die Konsumation stehend erfolgt, müssen die Kontaktdaten der dort anwesenden Person erhoben werden, wenn es während mehr als 15 Minuten zu einer Unterschreitung des erforderlichen Abstands ohne Schutzmassnahmen kommt.

- ▶ Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
- ▶ Das Gedeck wird nach jedem Gast ausgetauscht und vor der Wiederverwendung gereinigt. Für die Reinigungsarbeit werden vorzugsweise Einweg-Tücher verwendet. Sind Stofflappen im Einsatz, müssen diese regelmässig, aber mindestens 2 x täglich (jeweils nach Mittags- und Abendservice) ausgewechselt werden.
- ▶ Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Kassen, Telefone, Kleiderbügel) werden regelmässig mit einem fachgerechten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung.
- ▶ Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Armlehnen der Stühle, Kaffeemaschinen, verwendete Küchengeräte, und anderes Arbeitsmaterial (Telefon, Computer, Tablets), das von mehreren Personen benutzt wird, werden regelmässig – je nach Gebrauch, aber mindestens 1 x täglich – fachgerecht gereinigt oder desinfiziert.
- ▶ Schlüssel-Schlüsselkarten der Gäste werden bei Check-In und Check-Out mit UVC Licht oder Desinfektionsmittel desinfiziert.
- ▶ Kopfkissen werden nach Bedarf mit UVC Staubsaugern desinfiziert.
- ▶ WC-Anlagen werden nach jeder Schicht gereinigt und desinfiziert (aber mindestens 2x täglich). Es ist ein Reinigungsprotokoll zu führen – ist bei der Kasse im Lemon und im Trafo an der Rezeption und in der Hotel Kettenbrücke am Eingang der WC-Anlagen .

- ▶ Zimmerreinigung: die Reinigungstücher müssen nach jedem Zimmer gewechselt werden.
- ▶ Das Personal trägt Handschuhe im Umgang mit Abfall und Schmutzwäsche. Die Handschuhe werden sofort nach Gebrauch entsorgt, und das Personal wäscht sich nach dem Umgang mit Abfall und Schmutzwäsche gründlich die Hände.
- ▶ Offene Abfalleimer werden täglich mehrmals geleert. Abfallsäcke werden nicht manuell zusammengedrückt. **HSK leert Abfalleimer in den WC's morgens und bei WC-Reinigung am Nachmittag, am Abend erfolgt die Leerung vom Service und Küche jeweils nach Mittags- und Abendservice.**
- ▶ Das Personal verwendet persönliche Arbeitskleidung. Schürzen und Kochhauben werden beispielsweise untereinander nicht geteilt.
- ▶ Arbeitskleider werden täglich gewechselt und nach dem Gebrauch, mit handelsüblichem Waschmittel gewaschen.
- ▶ Der Betrieb sorgt für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeits- und Gasträumen (4x täglich für ca. 10 Minuten lüften).
- ▶ Kundenwäsche wird nach jedem Gast gewaschen (z. B. Tischtuch). Beim Einsatz eines Tisch-Napperons oder ähnlichen Textilien, die auf eine Tischdecke gelegt werden und den ganzen Tisch abdecken, muss die untere Tischdecke nicht nach jedem Gast gewechselt werden.
- ▶ **Menü-, Weinkarten und Tablett werden nach jedem Gast gereinigt oder desinfiziert.**
- ▶ Besteck und Geschirr (auch bei Nichtbenutzung) werden möglichst im Geschirrspüler gereinigt (nicht von Hand). Die Spülvorgänge werden bei Temperaturen von über 60 °C durchgeführt.

BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

- ▶ Hygienemasken werden je nach Gebrauch, aber mindestens alle vier Stunden gewechselt. **Vor dem Anziehen sowie nach dem Ausziehen und Entsorgen der Maske müssen die Hände gewaschen werden.** Die Einwegmasken sind in einem geschlossenen Abfalleimer zu entsorgen.
- ▶ Einweghandschuhe werden nach einer Stunde gewechselt und in einem geschlossenen Abfalleimer entsorgt.
- ▶ Der Betrieb reinigt gemeinsam benutzte Utensilien nach jedem Gast (z. B. Tischgewürze, Brotkörbe etc).
- ▶ Betrieb stellt bei selbstbedienten Buffets (Kaffeepausen) Desinfektionsspender hin und weist die Gäste darauf hin.
- ▶ Die Schutzmassnahmen (insbesondere der Mindestabstand von 1.5 Metern) gilt auch bei der Warenanlieferung und Abfuhr von Waren und Abfällen.

PERSONENDATEN

1
0

CACHET HOTEL COLLECTION

- ▶ Der Betrieb erfasst die Kontaktdaten aller Hotelgäste sowie auch Restaurantgäste (falls mehr als 4 Personen an einem Tisch) der Gäste, um allfällige Infektionsketten nachverfolgen zu können. **Die Kontaktdaten werden Online erfasst (QR Code wird zur Verfügung gestellt).**
- ▶ Von jedem Gast werden die Kontaktdaten (Vorname, Nachname, Telefonnummer, Datum, Zeit) und die Tischnummer erfasst, sofern vor Ort konsumiert wird.
- ▶ Das Unternehmen bewahrt die Daten 14 Tage auf und vernichtet sie danach vollständig. Der kantonsärztliche Dienst kann die Kontaktdaten einfordern, wenn er dies für notwendig erachtet.

COVID-19 Schutzkonzept

- ▶ Der Betrieb hängt die Schutzmassnahmen gemäss BAG im Eingangsbereich auf. Die Gäste sind insbesondere auf die Distanzregeln sowie die Vermeidung der Durchmischung der Gästegruppen aufmerksam zu machen
- ▶ Das Personal wird im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial (z. B. Hygienemasken, Gesichtsvisiere, Handschuhe, Schürzen) geschult, sodass die Materialien richtig angezogen, verwendet und entsorgt werden. Die Schulung kann nachgewiesen werden und erfolgt durch den jeweiligen Abteilungsleiter.
- ▶ Das Personal wird geschult beim fachgerechten Anwenden von Flächendesinfektionsmittel, da nicht alle Oberflächen alkoholbeständig sind und Oberflächenveränderungen eintreten können. Es empfiehlt sich zudem, den Bodenbelag bei Händedesinfektionsmittel-Stationen abzudecken.
- ▶ Gäste werden beim Eingang schriftlich darum gebeten, bei Krankheitssymptomen, die auf eine Atemwegserkrankung hindeuten, auf einen Besuch zu verzichten.
- ▶ Der Betrieb informiert die Mitarbeitenden transparent über die Gesundheitssituation im Betrieb. Dabei ist zu beachten, dass Gesundheitsdaten besonders schützenswerte Daten sind.
- ▶ Der Mitarbeiter ist verpflichtet dem Vorgesetzten zu melden, wenn er der Risikogruppe angehört. Die Abklärung, ob ein/e Mitarbeiter/in besonders gefährdet ist, findet durch freiwillige, vertrauliche Gespräche statt.
- ▶ Der Betrieb lässt keine erkrankten Mitarbeitenden arbeiten und schickt Betroffene sofort nach Hause.
- ▶ Für Mitarbeitende mit Hygienemasken werden höhere Pausenfrequenzen eingeplant (alle 2 Stunden à 10 Minuten (gilt nicht als Arbeitszeit)).
- ▶ Die Kontaktperson Arbeitssicherheit (KOPAS, David Tschümperlin und Ruzica Dujmic) überprüft die Umsetzung der Massnahmen

Dokument erstellt gemäss den Schutzkonzepten von GastoSuisse und Hotelleriesuisse für die Blue City Hotel AG, die Trafo Hotel AG und die Hotel Kettebrücke AG. Stand 22. Juni 2020. Änderungen vorbehalten.

Jeder Mitarbeiter bestätigt per 25. Juni 2020 über Hotelkit (internes Kommunikationstool) oder Infoboard mit dem Kommentar «Ich habe das Dokument gelesen und verstanden», dieses Dokument erhalten und gelesen zu haben.

