

Schutzmaßnahmen

1.1. Allgemeines - Büro

Rechtskonformes Arbeiten

Angelehnt an die Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes, der Bundesregierung, der Landesregierung und der grundlegenden Maßnahmen bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (TRBA 500) haben wir intern und extern verschiedene, sofort geltende Standards ausgearbeitet.

Gemäß des Abschnittes 4.1.4. sind

- „Die in dieser TRBA beschriebenen Maßnahmen sind entsprechend der jeweiligen Branche und der betrieblichen Situation auszuwählen und anzupassen.“

In Folge haben wir als Berglust Braunlage arbeitsorganisatorische als auch hygienische Maßnahmen / Prozessbausteine und Arbeitsanweisungen mit sofortiger Wirkung verabschiedet, die Urlaub zulassen, aber Niemanden unnötig in Gefahr bringen

1.2. Technische und bauliche Maßnahmen

- 1.2.1. Unnötige Utensilien sind von allen Arbeitsplätzen zu entfernen
- 1.2.2. Unnötige Utensilien sind auf den Gängen und jedweden Fluren / Gängen oder ähnliches zu vermeiden
- 1.2.3. Der Zugang zu den täglichen Reinigungs- und Desinfektionsmaßnahmen ist permanent zu gewährleisten
- 1.2.4. Die Verwaltungsbereiche und die Bereiche des Housekeeping sind klar räumlich voneinander getrennt. Sobald ein Mitarbeiter den jeweils anderen Bereich betritt, sind die dort vorherrschenden Schutzmaßnahmen zwingend einzuhalten.
- 1.2.5. Es sind ausreichend Toiletten mit Hautschutz- / Hautreinigungs- / Hautdesinfektions- und Hautpflegemittel sowie mit Waschgelegenheiten vorhanden.
- 1.2.6. Darüber hinaus werden entsprechende Hautschutz- / Hautdesinfektions- und Hautpflegemittel auf jeden Arbeitsplatz aufgestellt
- 1.2.7. Das Housekeeping nutzt bitte im Büro die dafür vorgesehenen Bereiche und darüber hinaus die in den jeweiligen Wohnungen vorhandenen sanitären Einrichtungen

- 1.2.8. Des Weiteren nutzt das Housekeeping die entsprechende Hautschutz- / Hautreinigungs- / Hautdesinfektions- und Hautpflegemittel in ihrer persönlichen Putztasche. Diese sind täglich auf Vollständigkeit zu prüfen.
- 1.2.9. Es ist ein entsprechender Raum zum Umkleiden eingerichtet worden. Dieser ist ab sofort (sofern gemäß den Schutzmaßnahmen notwendig) zu nutzen.

1.3. Organisatorische Maßnahmen - Büro

- 1.3.1. Auf jedem Arbeitsplatz sind separate Behälter für die Schutzkleidung aufzustellen und zu nutzen
- 1.3.2. Pausen- und Bereitschaftsräume dürfen nicht mit mikrobiell verunreinigter Arbeitskleidung betreten werden.
- 1.3.3. Die Schutzkleidung wird jeden Tag nach Beendigung der Arbeit im Betrieb gereinigt
- 1.3.4. Sofern Privatkleidung als Arbeitskleidung getragen wird und die Möglichkeit der mikrobiellen Verunreinigung bei der Arbeit besteht, gelten sinngemäß die Absätze (1.3.1.), (1.3.2.) und (1.3.3.).
- 1.3.5. Jeder Arbeitsplatz ist bei Bedarf, jedoch min. vor Beginn und nach Beendigung der Arbeitstätigkeit ausreichend lange zu lüften.

1.4. Persönliche Schutzausrüstung - Büro

- 1.4.1. Es sind ein Handschutz sowie ein Mundschutz permanent am Arbeitsplatz zu tragen.
- 1.4.2. Es sind Arbeitsschuhe permanent am Arbeitsplatz zu tragen.
- 1.4.3. Der Handschutz ist vor der Mittagspause zu wechseln
- 1.4.4. Der Mundschutz ist vor der Mittagspause zu wechseln
- 1.4.5. Der Mundschutz sowie der Handschutz sind (sofern möglich -> vom Produkt abhängig) am Ende jeden Tages zu reinigen / zu desinfizieren bzw. zu waschen

1.5. Weiter organisatorische Punkte – Büro:

- 1.5.1. Telefon wird nicht mehr weitergereicht, sondern auf das persönliche Telefon weitergeleitet
- 1.5.2. Rezeption wird nach jedem Besucher / Gast gereinigt und desinfiziert
- 1.5.3. Kontaktfreie An- und Abreise
 - 1.5.3.1. Pro Anreise wird ein separater Stapel, der von den Gästen selber weggenommen werden kann, vorbereitet
 - 1.5.3.2. Die Einweisung geschieht mit dem notwendigen Sicherheitsabstand und unter Berücksichtigung aller hygiene- und arbeitsorganisatorischen Anweisungen und Empfehlungen
 - 1.5.3.3. Auf Wunsche wird der Safe verwendet
 - 1.5.3.3.1. Dieser wird nach jedem Gast gereinigt und desinfiziert
 - 1.5.3.4. Die separat zur Verfügung zustellenden Utensilien betreffen sämtliche Materialien, die für den Aufenthalt notwendig sind, oder vom Gast gebucht wurden
 - 1.5.3.5. Ggf. werden die für den Gast notwendigen / gebuchten Materialien (wie z.B. Wäschepakete) separat verpackt und verschlossen

Ort: Braunlage Datum: 07.04.2020 Name: Tobias Skaloud Funktion: Geschäftsführung

Unterschrift: