

# STANDARD-SCHUTZKONZEPT FÜR HOTELBETRIEBE UNTER COVID-19

---

Version 1: 05.05.2020

## EINLEITUNG

Das Schutzkonzept gilt für alle Hotelbetriebe. Die nachfolgend aufgeführten Massnahmen müssen von allen Betrieben eingehalten werden. Die kantonalen Behörden führen strenge Kontrollen durch. Die Unternehmen können zusätzliche betriebsspezifische Massnahmen umsetzen. 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. Im Zweifelsfall gilt die deutsche Fassung des vorliegenden Schutzkonzeptes.

Das Konzept ersetzt nicht das Schutzkonzept Gastgewerbe, welches zwingend für den gastronomischen Bereich eingehalten werden muss.

## GRUNDREGELN

---

Das Schutzkonzept des Unternehmens muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung der Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig die Hände. Anfassen von Objekten und Oberflächen möglichst vermeiden.
2. Die Betriebe stellen sicher, dass sich die verschiedenen Gästegruppen nicht vermischen.
3. Mitarbeitende und andere Personen halten 2 Meter Abstand zueinander. Für Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 2 Meter sollen die Mitarbeitenden durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert sein.
4. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
5. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen
6. Kranke im Betrieb nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
7. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
8. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen und Einbezug der Mitarbeitenden bei der Umsetzung der Massnahmen.
9. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.

## 1. HÄNDEHYGIENE

---

Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig die Hände. Anfassen von Objekten und Oberflächen möglichst vermeiden.

Vorgaben	Umsetzungsstandard	Welche Bereiche im Hotel?
----------	--------------------	---------------------------

Aufstellen von Händehygienestationen: Die Kundschaft wäscht sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife, falls Gegenstände gemeinsam benutzt werden	Die Gäste sollen sich bei Betreten des Betriebs die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel die Hände desinfizieren können.	Empfangsbereich, Lobby, Seminarräume
Alle Personen im Unternehmen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen.	Alle Personen im Betrieb waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere vor der Ankunft sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.	Ganzer Betrieb
Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von Kundschaft angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften, Visitenkarten, Gästemappen im Hotelzimmer etc.	Empfangsbereich, Lobby, Hotelzimmer
	Wasserspender entfernen und wenn möglich, die Gäste mit eigenen Trinkflaschen versorgen.	Empfangsbereich, Lobby, Seminarräume, Hotelzimmer

## 2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

Vorgaben	Umsetzungsstandard	Welche Bereiche im Hotel?
<b>Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen</b>		
Distanz von 2 m zwischen Kundschaft gewährleisten	Bodenmarkierungen anbringen, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 2 m zwischen im Betrieb anwesenden Personen zu gewährleisten und den Personenfluss zu respektieren	Empfangsbereich,
	Sitzplätze in Aufenthalts- und Seminarräumen haben einen Abstand von 2 Metern.	Ganzer Betrieb, siehe Schutzkonzept Gastgewerbe
	2 m Distanz in WC Anlagen sicherstellen (z.B. Absperren einzelner Pissoirs oder Toiletten)	WC Anlagen
<b>Raumteilung</b>		
Distanz von 2 m gewährleisten	Zwischen den Gästegruppen muss nach vorne und seitlich «Schulter-zu-Schulter» ein Abstand von 2 Metern und nach hinten «Rücken-zu-Rücken» einen 2-Meter-Abstand von Tischkante zu Tischkante eingehalten werden. Befindet sich eine Trennwand zwischen den Gästegruppen, entfällt der Mindestabstand.	Empfangsbereich, Bibliothek, Lobby
Trennwände	Trennwände erfüllen folgende Auflagen, wenn Sitzplätze weniger als 2 Meter voneinander entfernt sind. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die obere Kante der Trennwand befindet sich, gemessen ab Boden, auf einer Höhe von mindestens 1.5 Metern, und mindestens 70 cm über dem Sitzplatz.</li> </ul>	Empfangsbereich, Bibliothek, Lobby

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die untere Kante der Trennwand befindet sich zwischen dem Boden und der Höhe des am tiefsten gelegenen Sitzplatz, den die Trennwand trennt.</li> <li>- Die Trennwand reicht in der Horizontalen auf beiden Seiten des Ruheplatzes 50 cm über die Tisch-/Sitzkante hinaus oder schliesst direkt an einer Wand ab.</li> </ul> <p>Es sind grundsätzlich alle Materialien zugelassen, solange der Schutz vor einer Tröpfcheninfektion durch die Materialwahl nicht deutlich negativ beeinträchtigt wird.</p>	
	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.	Empfangsbereich, Lobby, Seminarräume
<b>Personalräume</b>	In Aufenthalts- und Pausenräume für das Personal wird die Anzahl Personen auf 1 Person pro 4 m <sup>2</sup> limitiert. Arbeitspausen werden bei Bedarf gestaffelt organisiert. Der Abstand von 2 m muss eingehalten werden.	Personalräume
<b>Verpflegung der Seminarteilnehmer</b>	Verpflegung von Seminaren dürfen nicht im öffentlichen Restaurant, sondern in abgetrennten Räumlichkeiten durchgeführt werden. Das Schutzkonzept Gastgewerbe ist einzuhalten.	Seminarräume
<b>Anzahl Personen begrenzen</b>		
<b>Anzahl Nutzer in Räumlichkeiten regulieren</b>	Nach Anzahl Sitzplätzen	Lobby, Bibliothek, Seminarräume
	maximale Anzahl der Nutzer wird am Eingang ausgeschrieben.	Bibliothek, Lobby, Seminarräume
<b>Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m</b>		
<b>Distanz von 2 m kann nicht eingehalten werden</b>	Mit trennenden Elementen arbeiten (z.B. Plexiglas an der Rezeption)	Empfangsbereich
	Mit Schutzartikeln arbeiten (z.B. Mundschutz, Handschuhe)	Empfangsbereich

### 3. REINIGUNG

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

Massnahmen		Welche Bereiche im Hotel?
<b>Lüften</b>		
<b>Luftzirkulation unbedingt gewährleisten</b>	Der Betrieb sorgt für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeits- und Gasträumen (z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften). Bei Räumen mit laufenden Klima- und Lüftungsanlagen ist	Ganzer Betrieb

	möglichst auf die Luftrückführung zu verzichten (nur Frischluftzufuhr).	
<b>Oberflächen und Gegenstände</b>		
<b>Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen</b>	Oberflächen und Gegenstände (z.B. Sitzgruppen, Boden, Tische, Stühle, Rezeption, Kaffeemaschinen in Hotelzimmer, genutzte Hotelzimmer) werden regelmässig mit einem fachgerechten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung.	Empfangsbereich, Lobby, Bibliothek, Hotelzimmer
<b>Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden regelmässig reinigen</b>	Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Armlehnen der Stühle, Kaffeemaschinen, verwendete Küchengeräte, und anderes Arbeitsmaterial, das von mehreren Personen benutzt wird, werden regelmässig – je nach Gebrauch, aber mindestens 1 x täglich – fachgerecht gereinigt oder desinfiziert.	Ganzer Betrieb
	Bei Minibarservice ist ein Desinfektionsmittel zur Verfügung zu stellen, mit Hinweis zur Nutzung vor Gebrauch der Minibar. Alternativ soll der Hinweis die Gäste auffordern, die Hände vor Gebrauch zu waschen.	Hotelzimmer
	Schlüssel- Schlüsselkarten der Gäste werden bei Check-In und Check-Out desinfiziert.	Empfangsbereich
<b>Reinigungen</b>		
<b>Regelmässige Reinigung</b>	WC-Anlagen werden nach jeder Schicht gereinigt und desinfiziert (aber mindestens 2 x täglich). Es ist ein Reinigungsprotokoll zu führen.	Ganzer Betrieb
	Für die Reinigungsarbeit werden vorzugsweise Einweg-Tücher verwendet. Sind Stofflappen im Einsatz, müssen diese regelmässig, aber mindestens 2 x täglich ausgewechselt werden. Ausnahme sind Hotelzimmer. Hier soll nach jedem Zimmer das Reinigungstuch gewechselt werden.	Ganzer Betrieb
<b>Abfall</b>		
<b>Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden und sicherer Umgang mit Abfall</b>	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.	Hotelzimmer
	Offene Abfalleimer werden täglich mehrmals geleert.	Empfangsbereich, Lobby, Bibliothek, Hotelzimmer
<b>Arbeitskleidung und Wäsche</b>		
<b>Berufswäsche sauber halten</b>	persönliche Arbeitskleidung verwenden	Ganzer Betrieb
	Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen	Ganzer Betrieb
	Kundenwäsche bei mehrmaliger Verwendung nur für dieselbe Person verwenden.	Hotelzimmer

## 4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen. Besonders gefährdete Personen halten sich weiterhin an die Schutzmassnahmen des BAG und bleiben – wenn immer möglich – zu Hause. Der Schutz von besonders gefährdeten Mitarbeitenden ist in der COVID-19-Verordnung 2 geregelt.

Massnahmen		Welche Bereiche im Hotel?
<b>Besonders gefährdete Personen schützen</b>	Besonders gefährdete Personen gemäss Art. 10b Abs. 2 der Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (COVID-19) werden nicht im direkten Gästeservice eingesetzt.	Ganzer Betrieb
	Der Betrieb berücksichtigt, dass Risikogruppen einen besonderen Schutz bedürfen.	Ganzer Betrieb

## 5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen		Welche Bereiche im Hotel?
<b>Schutz vor Infektion</b>	Bei Krankheitssymptomen werden Mitarbeitende nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen. Weitere Massnahmen folgen auf Anweisung des kantonsärztlichen Dienstes.	Ganzer Betrieb

## 7. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten

Massnahmen
Hygienemasken (z. B. chirurgische Masken, OP Masken) 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 verzichtet auf gemeinsam benutzte Utensilien (z. B. Tischgewürze, Besteckkörbe, Buttertöpfchen) oder reinigt diese nach jedem Gast.
Der Betrieb verzichtet möglichst auf Gegenstände, die von mehreren Gästen geteilt werden (z. B. Zeitschriften, Magazine oder Snacks).
Der Betrieb verzichtet entweder auf Touchscreens für Gäste (z. B. zur Bestellung), desinfiziert diese nach jedem Gast, oder stellt Desinfektionsmittel und Einwegtücher zur Verfügung.
Der Betrieb stellt selbstbediente Buffets auf bediente Buffets um. Alternativ gewährleistet er, dass jeder Gast vor dem Schöpfen die Hände desinfiziert, oder Einweghandschuhe benutzt, oder mit frischem Besteck schöpft.
Die Schutzmassnahmen (insbesondere der Mindestabstand von 2 Metern) gilt auch bei der Warenanlieferung und Abfuhr von Waren und Abfällen.

## 8. INFORMATION

---

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen und Einbezug der Mitarbeitenden bei der Umsetzung der Massnahmen. Kranke im Betrieb nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

### Massnahmen

Der Betrieb informiert die Arbeitnehmenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Betrieb. Dies beinhaltet insbesondere auch die Information besonders gefährdeter Arbeitnehmenden.

Der Betrieb hängt die Schutzmassnahmen gemäss BAG im Eingangsbereich aus. Die Gäste sind insbesondere auf die Distanzregeln sowie auf die Vermeidung der Durchmischung der Gästegruppen aufmerksam zu machen.

Der Betrieb instruiert die Arbeitnehmenden regelmässig über die ergriffenen Hygienemassnahmen und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft.

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.

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.

Das Personal weist die Kundschaft darauf hin, dass bargeldloses und kontaktloses Bezahlen bevorzugt wird.

Gäste werden beim Empfang oder am Eingang mündlich oder 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.

## 9. MANAGEMENT

---

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

### Massnahmen

Seifenspender, Händedesinfektionsmittel, Einweghandtücher sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) werden regelmässig nachgefüllt. Das Unternehmen achtet auf genügenden Vorrat.

Der Betrieb stellt Hygieneartikel wie Seife und Desinfektionsmittel zur Verfügung. Er kontrolliert den Bestand regelmässig und füllt nach. Bei Bedarf bietet er Hygienemasken (z. B. chirurgische Masken, OP Masken), Gesichtsvisiere und Handschuhe an.

Soweit möglich, erhalten gemäss Art. 10b der Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus besonders gefährdete Arbeitnehmende nur Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zugewiesen. Der Arbeitsplatz ist so ausgestaltet, dass jeder enge Kontakt mit anderen Personen ausgeschlossen ist, namentlich indem ein Einzelraum oder ein klar abgegrenzter Arbeitsbereich unter Berücksichtigung des Mindestabstandes von 2 Metern zur Verfügung gestellt wird. In Fällen, in denen ein enger Kontakt nicht jederzeit vermieden werden kann, werden angemessene Schutzmassnahmen nach dem STOP-Prinzip ergriffen (Substitution, technische Massnahmen, organisatorische Massnahmen, persönliche Schutzausrüstung).

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).

Die Kontaktperson Arbeitssicherheit (Sicherheitsbeauftragte des Betriebs) überprüft die Umsetzung der Massnahmen.

## ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

---

### Massnahmen

Die Kontaktperson Arbeitssicherheit (Sicherheitsbeauftragte des Betriebs) überprüft die Umsetzung der Massnahmen.

Für branchenübergreifende Dienstleistungen gelten die Schutzkonzepte der jeweiligen Branche.

Parkservice ist erlaubt. Der Mitarbeitende wäscht sich oder desinfiziert vor und nach dem Parkservice die Hände sowie Lenkrad, Autoschlüssel und Schaltung.

Der Betrieb weist die Gäste auf die Hygiene- und Schutzmassnahmen hin. Bei Nichteinhaltung macht der Betrieb vom Hausrecht Gebrauch.

## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_