SCHUTZKONZEPT COVID-19

HOTEL AMBASSADOR, BERN – Gastgewerbe und Veranstaltungen

Version 6: 22. Juni 2020, gültig seit dem 22. Juni 2020

EINLEITUNG

Grundlage für dieses Schutzkonzept bildet das Dokument von BLV, BAG und dem SECO, welches in Zusammenarbeit mit HotellerieSuisse und der SwissCateringAssociation erarbeitet wurde.

Dieses Konzept gilt für alle gastronomischen Abteilungen im Hotel Ambassador, namentlich den Bereichen „Le Pavillon“, „Taishi“, „Bistro/Bar“, die Terrasse, Take Away, sowie für Bankette und Seminare. Das separate Schutzkonzept „Veranstaltungen“ entfällt und ist neu in diesem Dokument integriert.

Die nachfolgend aufgeführten Massnahmen müssen von allen Mitarbeitenden strikte eingehalten werden. Die kantonalen Behörden führen strenge Kontrollen durch. 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).

Das Schutzkonzept wurde von der Direktion erstellt. Diese schult die betroffenen Abteilungsleiter, welche wiederum die ihnen unterstellten Mitarbeitenden schult. Ein Mitarbeitender darf erst für die Arbeit eingesetzt werden, wenn die Schulung inkl. der dazugehörenden Memos und Betriebsabläufe stattgefunden hat und das Protokoll unterschrieben bei der Direktion abgegeben wurde. Das Konzept ist gültig bis auf Widerruf. Im Zweifelsfall gilt die deutsche Fassung des vorliegenden Schutzkonzeptes.

Dieses Konzept dient, zusammen mit den Schutzkonzepten Hotel Ambassador und Schutzkonzept SPA, welche ebenfalls zwingend von jedem Mitarbeitenden eingehalten werden müssen, dem Schutz von Mitarbeitenden und Gästen. Auf Doppelangaben wird weitmöglich verzichtet. Das heisst, hier fehlende Angaben sind in den spezifischen Schutzkonzepten festgehalten und umgekehrt.

Die Beschränkung der Öffnungszeiten entfällt. Die Restaurants und der Kongressbereich können zeitlich wieder ohne Einschränkungen geöffnet bleiben.

Grossveranstaltungen mit über 1000 Besucherinnen und Besuchern oder über 1000 mitwirkenden Personen sind verboten.

GRUNDREGELN

Unser Schutzkonzept stellt sicher, dass die nachfolgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben sind ausreichende und angemessene Massnahmen festgelegt. Die Direktion als Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche (Abteilungsleiter) sind für die Umsetzung der Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Wir stellen sicher, dass sich die verschiedenen Gästegruppen nicht vermischen. Es liegt in unserer Verantwortung dafür zu sorgen, dass Gäste und Mitarbeitende die Massnahmen einhalten.
3. 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.
4. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
5. Kranke im Betrieb schicken wir umgehend nach Hause und weisen sie an, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
6. Wir berücksichtigen die spezifischen Aspekte der Arbeit und der Arbeitssituationen, um den Schutz von Mitarbeitenden und Gästen zu gewährleisten.
7. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen und Einbezug der Mitarbeitenden bei der Umsetzung der Massnahmen.
8. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen
9. Die Personendaten der Gäste werden gemäss Punkt 9 erfasst.

1. HÄNDEHYGIENE

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

Massnahmen
Aufstellen von Händehygienestationen: Die Gäste müssen sich bei Betreten des Betriebs die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können. An sämtlichen Eingängen (Lobby, Terrasse, Restaurant-Eingang, Mitarbeitereingang, Eingang Garage vor Liften) steht Desinfektionsmittel bereit. Verantwortlich für Funktionstüchtigkeit, Sauberkeit und Auffüllen ist die Service-Abteilung im Restaurant- und die Reception im Lobby-Bereich. Alle anderen Bereiche übernimmt die Haustechnik-Abteilung.
Alle Personen im Betrieb waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere nach Ankunft sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen. Jede Abteilung verfügt über mind. 1 Desinfektionsstation. Verantwortlich sind die Abteilungsleiterinnen
Vor folgenden Arbeiten sind die Hände immer zu waschen oder zu desinfizieren: Tische eindecken, Servietten falten und Besteck polieren. Aufdecken nicht mit Stoffhandschuhen! Entweder mit frisch desinfizierten Händen oder mit Latex-Handschuhen.

2. GÄSTEGRUPPEN AUSEINANDERHALTEN

Wir stellen sicher, dass sich die verschiedenen Gästegruppen nicht vermischen

Massnahmen
Die Personen einer Gästegruppe müssen nicht vorreservieren und können zu unterschiedlichen Zeiten eintreffen.
In Gästebereichen einschliesslich Bar, in denen die Konsumation sitzend an Tischen erfolgt, sind die Gästegruppen an den einzelnen Tischen so zu platzieren, dass der erforderliche Mindestabstand von 1.5 Metern zwischen den einzelnen Gruppen eingehalten wird. Wir sorgen dafür, dass die Tische in den Restaurants, bzw. die Plätze zwischen den Gruppen am Teppanyaki-Herd 1.5 Meter betragen. Sollte dies, in Ausnahmesituationen, einmal nicht möglich sein, nehmen wir zwingend die Kontaktdaten einer Person pro Gästegruppe auf.
Wenn die Konsumation stehend erfolgt (z. B. Apéros), müssen die Kontaktdaten der dort anwesenden Personen erhoben werden, wenn es während mehr als 15 Minuten zu einer Unterschreitung des erforderlichen Abstands ohne Schutzmassnahmen kommt. Bei Seminaren und Banketten ist die Aufnahme der Kontaktdaten Sache des Veranstalters. Ist das Hotel der Veranstalter, nehmen wir die Kontaktdaten von mind. 1 Person der Gruppe auf. Die maximale Personenzahl für Anlässe im Stehen, beträgt 300.
Bereiche, welche von den Gästen gemeinsam genutzt werden (z. B. Kaffeepausen) müssen so organisiert sein, dass die Abstandsregeln und die Schutzmassnahmen eingehalten werden können.
Die Sushibar darf wieder genutzt werden, jedoch ist der Abstand von 1.5 Metern zwischen den Gästegruppen einzuhalten. Der Mitarbeiter hinter der Sushibar trägt eine Schutzmaske.
Es sind bis zu 1000 Personen zugelassen. Essen und Getränke müssen ab 300 Personen sitzend konsumiert werden. Die Mindestabstände innerhalb einer Gästegruppe müssen nicht eingehalten werden. Wir stellen sicher, dass sich verschiedene Gästegruppen nicht vermischen.
Kinderspielecken und Spielplätze sind erlaubt. Die Anzahl Kinder ist nicht beschränkt. Es gelten keine Mindestabstände für die Kinder. Allfälliges Spielzeug muss leicht zu reinigen sein. Eltern oder die mit der Aufsicht beauftragte Person halten die soziale Distanz zu anderen Kindern und Personen ein.

3. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 Meter Distanz 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.

Massnahmen
Ein erhöhtes Ansteckungsrisiko besteht, wenn die Distanz von 1,5 Metern während mehr als 15 Minuten nicht eingehalten werden kann.
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.
Am Teppanyaki-Tisch können wir mehr als eine Gästegruppe platzieren, sofern der Mindestabstand von 1.5 Metern zwischen den Gästegruppen eingehalten wird (Achtung bei Reservationen).
An der Bar müssen die Abstandsregeln ebenfalls eingehalten werden. Die Gästegruppen halten einen Abstand von 1.5 Metern zueinander ein. Um das Servicepersonal hinter der Bar immer eine Schutzmaske getragen werden. Gläser und andere Materialien, die als Mise-en-Place vorbereitet sind, müssen abgedeckt sein.
Die Mindestabstände innerhalb einer Gästegruppe müssen nicht eingehalten werden. Wir stellen sicher, dass sich verschiedene Gästegruppen nicht vermischen.
Wir stellen sicher, dass die wartenden Gäste den Mindestabstand von 1.5 Metern zu anderen Gästen einhalten können. Hierfür werden Bodenmarkierungen im Eingangsbereich vor der Bar und auf der Terrasse im Take Away-Bereich, sowie beim Kaffeepausenbuffet angebracht. Wir belassen die bestehenden Bodenmarkierungen mit der 2-Meter-Angabe. In den meisten Bereichen sind genügend Ausweichmöglichkeiten vorhanden.
Es gelten grundsätzlich keine Mindestabstände für Gäste oder Personal, wenn sie sich in Gasträumen und im Aussensitzbereich von einem zum anderen Ort fortbewegen.
Der Mindestabstand von 1.5 Metern muss auch in WC-Anlagen, Aufenthalts- und Umkleideräumen sowie anderen Personalräumen eingehalten werden.
In Aufenthalts- und Pausenräumen für das Personal wird die Anzahl Personen auf 1 Person pro 4 m2 limitiert. Arbeitspausen werden bei Bedarf gestaffelt organisiert. Der Abstand von 1.5m muss eingehalten werden. Hierzu besteht ein separates Memo.
In Seminaren gilt der Mindestabstand von 1.5 Metern zwischen den Seminarteilnehmenden, sofern der Seminarraum genügend Platz dazu bietet. Wir halten uns an die Regel 4m² pro Person im Raum. Alle Anfragen für Anlässe müssen vor Versand der Offerte mit der Direktion auf die Machbarkeit besprochen werden.
Wir weisen die Gäste auf die Hygiene- und Schutzmassnahmen hin. Bei Nichteinhaltung machen wir vom Hausrecht Gebrauch und bitten den Gast zu gehen, notfalls unter Polizeiandrohung.
Bei allen Eingängen, sowie an der Bar, beim Take Away und dem Eingang zum Taishi machen wir mit Plakaten< auf die Abstands- und Verhaltensregeln aufmerksam.
Aktuell bieten wir nur für Kaffeepausen im Seminarbereich Buffetverpflegung an. Hier sind Bodenmarkierungen vor dem „Osaka-Buffet“ angebracht. Damit genügend Platz vorhanden ist, dürfen keine Stehtische, weiteren Buffets, etc. im Umkreis von 2 Metern stehen.

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1.5m

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

Massnahmen
Zwischen Gast und Personal findet kein Körperkontakt statt. Davon ausgenommen sind medizinische Notfälle. Auf Händeschütteln wird strikt verzichtet.
2 Personen, die länger nebeneinander arbeiten, halten einen Abstand von 1.5m zueinander ein, wenden sich den Rücken zu und arbeiten versetzt, oder tragen Hygienemasken (jede Abteilung hat einen Vorrat. Die Abteilungsleiter können bei der Direktion weiteres Material beziehen). Werden die Arbeitsplätze durch eine Trennwand, eine Gardine oder einen Vorhang getrennt, gilt ebenfalls kein Mindestabstand.
Wir halten gegenüber Mitarbeitenden und Gästen den Mindestabstand von 1.5m ein. Ist dies auch nur kurzzeitig nicht möglich, tragen wir Schutzmasken.
In den Restaurants und auf der Terrasse sind die jeweiligen Tische möglichst grosszügig aufgebaut (2 Personen am 4-er Tisch). Der vorderste Bereich des Tisches bleibt nach Möglichkeit frei. Alles was wir dem Gast übergeben, stellen wir dort hin (Speisekarte, eingeschenktes Getränk, etc.). Von dort nimmt es sich der Gast. Der Gast kann für das Abräumen der Speisen und Getränke sein leeres Geschirr wieder dorthin stellen. Tut er das nicht, räumen wir den Tisch im Beisein des Gastes entweder so ab, dass wir ihn nicht berühren. In diesem Fall waschen wir nach dem Abräumen die Hände. Diese Regelung ist nicht mehr zwingend. Auch zweiter Tische sind wieder möglich. Wo o. g. Vorgehen jedoch machbar ist, werden wir dies so tun.
Sollte der Abstand von 1.5m im Service auch nur während kurzer Dauer unterschritten werden, wird das Tragen einer Hygienemaske vom BAG dringend empfohlen, aber es besteht keine Tragepflicht. Unsere Servicemitarbeitenden und Köche werden im Gästebereich eine Maske tragen! Dies vor dem Hintergrund, dass sich im Falle einer Erkrankung eines Mitarbeitenden alle Gäste, welche in den letzten 48 Std. Kontakt mit dem Mitarbeitenden hatten, in Quarantäne zu begeben haben (ausser, der Mitarbeitende hat eine Schutzmaske getragen).

4. REINIGUNG

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

Massnahmen
Wir decken die Tische nicht im Voraus ein. Erst nach der Bestellung werden die benötigten Besteckteile, Sets, Serviette und Gläser an den Tisch gebracht. Sämtliches Geschirr und Besteck das eingedeckt war, wird vor der Wiederverwendung gereinigt. Die Kaffeemaschine im Bistro darf wieder von Gästen benutzt, muss aber regelmässig gereinigt, bzw. desinfiziert werden. Bei schwachem Geschäftsgang benutzen jedoch nur die Kaffeemaschine an der Bar.
Für die Reinigungsarbeit werden Einweg-Tücher verwendet.
Oberflächen (Arbeitsflächen und die Buffets – auch bei Nichtverwendung) und Gegenstände (z. B. Tastaturen, Kassen, Telefone, Kleiderbügel) werden regelmässig mit einem fachgerechten Reinigungs- oder Desinfektionsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung. Die Serviceleitung hat hierzu einen speziellen Reinigungsplan erstellt.
Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Armlehnen der Stühle, Kaffeemaschinen, verwendete Küchengeräte und anderes Arbeitsmaterial, das von mehreren Personen benutzt wird, werden regel- mässig – je nach Gebrauch, aber mindestens 1 x täglich – fachgerecht gereinigt oder desinfiziert. Die Reinigungsarbeiten werden wie üblich auf den Formularen des Hygienekonzeptes eingetragen.
Die Bodenreinigung wird vom Service ausgeführt. Nach dem Frühstücks- und Mittagsservice reinigen die Servicemitarbeitenden zusätzlich zu den o. g. Aufgaben den Boden der gesamten Restaurant-Etage in welchem Gäste anwesend waren.
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. Handschuhe sind bei der Abteilungsleitung zu beziehen.

Offene Abfalleimer werden täglich mehrmals geleert. Die Küche ist für Office und Küche, der Service für die öffentlichen Bereiche zuständig.
Wir gewährleisten einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeits- und Gasträumen. Unsere Lüftungsanlage erfüllt die entsprechenden Bestimmungen, sodass auf spezifische Massnahmen verzichtet werden kann.
Tischdecken und Servietten werden nach jedem Gast gewaschen (z. B. Tischtuch). Unsere Mehrwegsets werden nach jedem Gebrauch gereinigt. Bis auf weiteres verwenden wir Mehrwegsets und Papierservietten. In Taishi und Pavillon verwenden wir Stoffservietten.
Das Personal verwendet persönliche Arbeitskleidung. Schürzen und Kochhauben werden beispielsweise untereinander nicht geteilt.
Menükarten werden nach jedem Gast gereinigt.

5. ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen
Bei Krankheitssymptomen werden Mitarbeitende nach Hause geschickt und angewiesen, die Isolation gemäss BAG zu befolgen (vgl. www.bag.admin.ch/isolation-und-quarantaene). Weitere Massnahmen folgen auf Anweisung des kantonsärztlichen Dienstes.

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen
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 und allenfalls Einweghandschuhe sind in einem geschlossenen Abfalleimer zu entsorgen. Das Memo zum fachgerechten Gebrauch von Schutzartikeln ist zu beachten
Einweghandschuhe werden nach einer Stunde gewechselt und in einem geschlossenen Abfalleimer entsorgt.
Tischgewürze und Zahnstocher werden nur auf Verlangen des Gastes gereicht und nach Gebrauch gereinigt. Butter wird in Portionen und Brot im Brotkorb vorne an den Tisch gestellt.
Die Schutzmassnahmen (insbesondere der Mindestabstand von 1.5m) gilt auch bei der Warenanlieferung und Abfuhr von Waren und Abfällen.
In Seminaren gilt der Mindestabstand von 1.5 Metern zwischen den Seminarteilnehmenden, sofern der Seminarraum genügend Platz dazu bietet. Die Regelung, wie wir diese Auflagen anwenden, wird in einem Informationsblatt für Seminarveranstalter beschrieben. Dieses muss mit der Offerte mitgesendet werden.

7. 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
Die Direktion informiert die Arbeitnehmenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Betrieb. Dies beinhaltet insbesondere auch die Information besonders gefährdeter Arbeitnehmenden.
Wir hängen 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. Auch die Aufforderung, bei Krankheitsverdacht das Haus nicht zu betreten, ist dort aufgeführt.
Die Direktion und die Abteilungsleiter instruieren die Arbeitnehmenden regelmässig über die ergriffenen Hygienemassnahmen und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft.
Das Personal wird von den Abteilungsleitern im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial (z. B. Hygienemasken, Gesichtsvisiere, Handschuhe, Schürzen) geschult, sodass die Materialien richtig angezogen, verwendet und entsorgt werden.
Die Abteilungsleiter stellen sicher, dass die Reinigungs- und Flächendesinfektionsmittel fachgerecht angewendet werden. Nicht alle Oberflächen sind alkoholbeständig und Oberflächenveränderungen können eintreten. Gleichzeitig ist im Umgang mit Chemikalien auch immer der Gesundheitsschutz zu beachten und sicherzustellen, dass die Sicherheitsdatenblätter vorhanden und im Notfall griffbreit sind.
Wir informieren die Mitarbeitenden transparent über die Gesundheitssituation im Betrieb. Dabei ist zu beachten, dass Gesundheitsdaten besonders schützenswerte Daten sind.

8. 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. Wir achten auf genügenden Vorrat. Die Verantwortlichkeiten sind klar verteilt.
Der Betrieb stellt Hygieneartikel wie Seife und Desinfektionsmittel in genügender Menge zur Verfügung. Wir kontrollieren den Bestand regelmässig und füllen nach. Bei Bedarf stellen wir genügend Hygienemasken und Handschuhe an.
Wir müssen unser Schutzkonzept den zuständigen kantonalen Behörden auf deren Verlangen vorweisen und ihnen den Zutritt zu den Einrichtungen, Betrieben und Veranstaltungen gewähren. Stellen die zuständigen kantonalen Behörden fest, dass kein ausreichendes Schutzkonzept vorliegt oder dieses nicht umgesetzt wird, so treffen sie die geeigneten Massnahmen. Sie können einzelne Einrichtungen oder den Betrieb schliessen oder einzelne Veranstaltungen verbieten oder auflösen.
Sämtliche Schutzkonzepte werden auf unserer Homepage (www.fgastro.ch) publiziert.
Mitarbeitende, welche permanent eine Hygienemaske tragen, erhalten höhere Pausenfrequenzen eingeplant (alle 2 Stunden 15 Minuten Pause). Diese Massnahme muss vom jeweiligen Abteilungsleiter bewilligt werden.
Dieses Konzept wird in das Hygienekonzept vom Hotel Ambassador integriert. Verantwortlich für das Hygienekonzept ist die Küchenchefin, Rosmarie Straubhaar. Der Sous-Chef, Matthias Sommerfeld oder in Abwesenheit seine Stellvertretung werden beauftragt, die Umsetzung der Massnahmen im gesamten F&B Bereich zu überprüfen und zu jeder Zeit sicher zu stellen.

9. ERHEBUNG VON KONTAKTDATEN

Der Betrieb erfasst die Kontaktdaten der Gäste, um allfällige Infektionsketten nachverfolgen zu können.

Massnahmen
Restaurantgäste geben ihre Kontaktdaten freiwillig an, damit sie im Bedarfsfall vom kantonsärztlichen Dienst kontaktiert werden können. Wir stellen ein Formular in Deutsch und Englisch zur Erfassung der Kontaktdaten zur Verfügung. Ebenfalls gibt es das Formular in Italienisch und Französisch. Jede Gästegruppe gibt die Kontaktdaten von einer Person an. Unsere Vorgehensweise ist im Memo Kontaktdatenaufnahme beschrieben. Wir bewahren die Daten während 14 Tagen verschlossen auf und vernichten Sie im Anschluss mit einem Akten-Schredder.
Der Betreiber oder Organisator hat die anwesenden Personen über folgende Punkte zu informieren: - die voraussichtliche Unterschreitung des erforderlichen Abstands und das damit einhergehende erhöhte Infektionsrisiko; - die Möglichkeit einer Kontaktaufnahme durch die zuständige kantonale Stelle und deren Kompetenz, eine Quarantäne anzuordnen, wenn es Kontakte mit an Covid-19 erkrankten Personen gab. Bei Veranstaltungen aller Art müssen wir keine Kontaktdaten erfassen, wenn der Organisator der Veranstaltung versichert, eine Gästeliste erfasst zu haben. Der Organisator muss die Gästeliste dem Betreiber nicht abgeben. Wir erfassen nur die Kontaktdaten des Organisators. Wenn es der Veranstalter wünscht, können wir ihm eine Vorlage zur Verfügung stellen.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument und alle Memos, Formulare und Betriebsabläufe, auf welche in diesem Dokument hingewiesen wird, wurden dem/der Mitarbeiter*in erläutert und sie/er hat den Inhalt verstanden.

Alle Mitarbeitenden haben die ältere und strengere Version dieses Konzeptes erhalten und haben die Schulung mittels Unterschrift bestätigt. Deshalb verzichten wir bei dieser Version auf das Einholen der Unterschriften.