

**FORMULAR ZUR BEWERTUNG VON ANZUWENDENDEN HYGIENEPRAKTIKEN FÜR
KULTUR- UND AUSSTELLUNGSMÖGLICHKEITEN WIE KONGRESSE, SHOWS,
AUSSTELLUNGEN, MUSEUM, THEATER, KINOS IM RAHMEN DER PANDEMIE COVID-19**

NAME DER EINRICHTUNG :

ADRESSE DER EINRICHTUNG :

TELEFON – FAKS :

E-MAIL :

INTERNET SEITE :

ART UND KLASSE DER EINRCHTUNG :

DOCUMENT NR. UND DATUM INHABER :

INHABER :

GESCHÄFTSFÜHRER :

NAME DES PRÜFERS :

DATUM UND UHREIT DE PRÜFUNGSBEGINNS :

DATUM UND UHREIT DE PRÜFUNGABSCHLUSSES:

PRÜFUNGSART :
(ROUTINE/VERFOLGUNG/VERDECTER KUNDE)

BENUTZTE CL NUMMER UND REVISIONS DATUM:

ANMERKUNGEN :
.....
.....
.....
.....

DATUM DES BERICHTS :

PRÜFUNG-UND AUFTRAGSNUMMER :
(PROTOKOL NUMMER)

UNTERSCHRIFT DES PRÜFERS :

UNTERSCHRIFT DES GESCHÄFTSFÜHRERS :

Name/Bezeichnung und Logo des Dokuments

Name/Bezeichnung des Dokuments in Türkischer und Englischer Sprache....

Logo in ... Form bestimmt. Seitens des Ministeriums für Kultur und Tourismus der Republik Türkei wird für jedes Dokument eine Aktennummer vergeben.

Zweck

Der Zweck dieses Dokuments besteht darin, Maßnahmen in die Wege zu leiten, sich auf den Zeitraum nach den negativen Auswirkungen der COVID -19 Pandemie vorzubereiten, somit die Tourismusunternehmen wie unabhängig ausgeführte Kongresse, Shows, Ausstellungen, Museum, Theater und Kinos ihre Aktivitäten sicher fortsetzen können. Die Bedenken der Verbraucher hinsichtlich der Ansteckungsgefahr mit COVID-19 zu beseitigen, in dem hohe Hygiene-und Sicherheitserwartungen erfüllt werden. Planung von Schulungsprogrammen für Mitarbeiter am Arbeitsplatz, Bestimmung von Verfahren und Prinzipien, um die Übertragung des COVID-19 Virus zu verhindern.

Umfang

Dieses Dokument umfasst Unternehmen, die vom Ministerium für Kultur und Tourismus der Republik Türkei ein Betriebs- oder Investitionszertifikat erhalten haben, sowie Unternehmen, die vom Ministerium als angemessen erachtet werden.

Grundlage

Dieses Bewertungsformular wurde seitens der Ministerien der Republik Türkei für Gesundheitswesen, für Familie, Arbeit und Soziale Dienste, für Land- und Forstwirtschaft, für Gesundheitswissenschaften, der WHO- Weltgesundheitsorganisation, der allgemeinen Hygienerechte, des Gesetzes/Anordnung 5996 der Veterinärdienste, des Pflanzenschutz-, Lebensmittel- und Futtermittelgesetzes, der Hygiene- und Hygienemanagementsysteme TSE 13811, des nationalen und internationalen Gesundheits- und Tourismussektors anhand von Anwendungspraktiken und Beispielen erarbeitet.

Zeit- und Ziel Einhaltung

In erster Linie dient es den touristischen Unternehmen, die Erwartungen der Verbraucher zu erfüllen und eine positive Wahrnehmung und einen Wettbewerbsvorteil zu erzielen.

Ernennung einer Führungsperson, der den gesamten Prozess verwaltet, Erstellung von Protokollen für alle Abteilungen, Sicherstellung der Schulung des Personals, Effektive Arbeit an Hygiene und Desinfektion sowie, die soziale Distanz, das Einhalten der Lebensmittelhygiene und –sicherheit und die Ansteckungsgefahr des COVID- 19 in dieser Zeit zu reduzieren. Einsatz effektiver Kommunikationsmethoden dieser Maßnahmen in der Türkei, mit der Zielsetzung der Bekanntmachung und Bewusstseinsbildung in der ganzen Welt.

Für Einrichtungen mit Kultur- Und Ausstellungsmöglichkeiten hat das Ministerium für Kultur und Tourismus am 23/06/2020 mit der Bearbeitungsnummer 2020/12, ein Rundschreiben zum kontrollierten Normalisierungsprozess in den Einrichtungen als Leitfaden für Epidemiemanagement und -studien des Ministeriums für Gesundheitswissenschaften (COVID-19) für alle Kriterien der soziale Distanz, einschließlich Hygiene- und Reinigungsmaterialien veröffentlicht.

Zusammenarbeit und Zertifizierung

Tourismusbetriebe, die in Zusammenarbeit mit den nationalen oder internationalen Lieferanten für Hygiene- und Reinigungsmittel, für das Erlangen des Zertifikats die Voraussetzungen des Bewertungsformulars erfüllen, und zugleich den Prüfungen der seitens des Ministeriums beauftragten Behörden gerecht werden, sind berechtigt das Zertifikat zu erhalten.

Dauer und Inkrafttreten

Die im Rahmen der COVID- 19 Pandemie getroffenen Maßnahmen seitens unserer Regierung mit all seinen Bestimmungen, die in diesem Dokument festgehalten sind, enden mit der Abschwächung und mit dem Ende der Verbreitung des Virus in unserem Land.

A. OBLIGATORISCHE ANWENDUNGEN**PROZESSMANAGEMENT, STANDARDBESTIMMUNGEN, ERSTELLUNG DER PROTOKOLLE**

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	Wurde ein Wiedereröffnungsprotokoll für geschlossene Einrichtungen erstellt?		
2	Sind für alle Abteilungen und Einheiten des Hotels Verfahrens- und Hygieneprotokolle ausgestellt?		
3	Ist im Hotel ein autorisiertes Personal für die Anpassung und Überprüfung von Kontaminationsmaßnahmen und Hygienestandards zugeteilt?		
4	Sind Kontrollformulare und Checklisten für alle Abteilungen deren Hygieneverfahren und Protokolle erstellt worden?		
5	Werden die Aufzeichnungen regelmäßig überprüft?		
6	Werden wenn erforderlich Maßnahmen ergriffen trotz der durchgeführten Überprüfungen?		
7	Werden auf der Grundlage der Kontrollen Maßnahmen ergriffen, wenn dies erforderlich ist?		
8	Wurde die Kapazität aller Hallen, Eingangshalle, Foyerbereiche, einschließlich Außenbereiche, gemäß den Regeln für soziale Distanz bestimmt und geplant?		
9	Wurden Vorkehrungen getroffen, um die soziale Distanz anzuzeigen, indem die Orte unter Berücksichtigung möglicher Ansammlungen am Eingang aller Einheiten markiert wurden? Wurden Maßnahmen für Eingänge ergriffen, um eine Ansammlung zu verhindern, die über den Social Distanz angegebene Entfernung hinausgeht, und um die soziale Distanz bei einer Ansammlung aufrechtzuerhalten?		
10	Ist in der Einrichtung ein vom Gesundheitsministerium zugelassenes und alkoholbasierendes Handantiseptikum oder Desinfektionsmittel vorhanden?		
11	Werden regelmäßige Schulungen über Planungen und Protokolle für die im Unternehmen tätigen Mitarbeiter durchgeführt?		
12	Werden die erforderlichen Vorkehrungen getroffen, um sicherzustellen, dass Schulungen für Mitarbeiter per Fernunterricht (E-Training) durchgeführt werden?		
13	Gibt es Schulungen zum Umgang mit Hygienematerialien und Schutzausrüstung?		
14	Sind die COVID-19 Hygienemaßnahmen in den Bereichen des Personals sowie in den allgemeinen Bereichen als Beschilderung erstellt und aufgehängt?		
15	Zeichnen die für die Einheiten verantwortlichen Manager regelmäßig ihre Reinigungspraktiken auf?		
16	Ist sichergestellt, dass alle in den Unterkünften im Tourismusbereich verwendeten Anlagen und Geräte (Energie-, Heizungs-, Lüftungs-, Klimaanlage, Geschirrspüler, Waschmaschinen, Kühlschränke, Aufzüge usw.) regelmäßig von		

	einem autorisierten Dienstleister oder von vor Ort geschulten Spezialisten gewartet?		
17	Sind an den zentral mechanischen Lüftungs- / Klimaanlage, die keine 100% ige Frischluft von außen erhalten UV-Geräte mit ausreichender Kapazität angeschlossen? Sind mobile hepa-gefilterte Luftreiniger (Filter der Klasse H13 oder H14, eprüft nach DIN EN 1822) in einer angemessenen Anzahl und Leistung für den Kubikmeter des Bereichs in den geschlossenen allgemeinen Bereichen der Einrichtungen ohne zentrale Lüftungs- / Klimaanlage angebracht worden?		
18	Werden die Klima- / Lüftungssysteme regelmäßig gewartet? Werden die Filter regelmäßig gewechselt?		
19	Werden die Räume bei Bedarf belüftet		
20	Sind die zu ergreifenden Maßnahmen definiert, wenn eine Messung außerhalb des für den Teilnehmer und das Personal akzeptierten Temperaturbereichs vorliegt?		
21	Werden alle Abteilungsleiter in den Bereichen Einkauf, Warenannahme, Lager, Küche und Lebensmittelproduktion regelmäßig über die Maßnahmen und Abläufe in Bezug auf Lebensmittelsicherheit und -hygiene geschult?		
22	Verfügt das Personal über ein von den Nichtregierungsorganisationen (wie TÜROB, TUROFED, TURVID o.ä.) Bildungsministerium erstellten Hygieneausbildungszertifikat?		

B. VORSCHRIFTEN IN ALLGEMEINEN BEREICHEN

a) Meetings, Konferenzen, Kongresse, Veranstaltungsräume und Eingangsbereiche

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	Sind schriftliche Informationen über Covid-19 sowie Maßnahmen und Praktiken in Bezug auf Hygiene und die Regeln, die von den Teilnehmern in den Eingangsbereichen einzuhalten sind aufgehängt worden?		
2	Ist auf Anfrage am Eingang der Einrichtung eine Maske erhältlich?		
3	Wird die Körpertemperatur durch Wärmebildkameras oder berührungslose Thermometer an den Eingängen der Teilnehmer der Einrichtung gemessen und werden diese wenn über 38 ° C aufgezeichnet?		
4	Wird in Fällen, in denen eine Zahlung erforderlich ist, so viel wie möglich auf kontaktlose Zahlung zur Verfügung gestellt?		
5	Wird die Verwendung von Masken von Teilnehmern und Mitarbeitern in Hallen und Foyerbereichen vorgeschrieben und kontrolliert ?		

6	Stehen im Empfangsbereich der Einrichtung, alkohol basierendes Handantiseptikum, Desinfektionsmittel, Schutzausrüstung usw. für den Gebrauch der Teilnehmer bereit? (Ausstellung, Versammlungsräume im und am Eingang des Saals, Kino, Theater und Hörsäle am Eingang des Saals)		
7	Sind die Kapazitäten, die gemäß dem sozialen Entfernungsplan vorbereitet wurden, im Eingangsbereich des Foyers oder der Halle aufgehängt?		
8	Ist die Sitzplatzzuweisung gemäß dem sozialen Entfernungsplan eingerichtet? Sind die Sitzbereiche und die Durchlaufbereiche zwischen den Sitzbereichen durch Platzieren von Boden- und Sitzmarkierungen angegeben worden?		
9	Werden häufig berührte Oberflächen wie Mikrophon, Controller, Headsets, Computer für allgemeine Zwecke, Faxgeräte und die Rednerpultoberfläche, Stühle, Tische usw. Vor benutzung jeder Teilnehmers jedes Mal gereinigt und desinfiziert?		
10	Ist sichergestellt das Einwegartikel (Stifte, Notizbücher, Gläser, Teller, Besteck usw.) verwendet werden, oder das sie nach jedem Benutzer gereinigt werden?		
11	Um einen langfristigen Aufenthalt in den Foyerbereichen zu verhindern, sollen die Pausen für jede Halle untereinander angeordnet werden, um Überschneidungen zu vermeiden, wenn mehr als eine Halle gleichzeitig genutzt wird und wenn sie zum gemeinsamen Foyerbereich geöffnet wird. Wird diese Planung eingehalten?		
12	Wird die Kapazität festgelegt, um Ansammlung während Organisationen die Mahlzeiten serviert wird zu vermeiden und wurden Zeitintervalle und Essenszeiten für Gruppen festgelegt?		
13	Sind die Richtungen und Zeiten der Zirkulation so angeordnet, dass Ansammlungen am Ein- und Ausgang der Anlage vermieden werden? (Bei physischer Verfügbarkeit werden auch Hin- und Rückfahrmarkierungen vorgenommen.)		
14	Wenn es in den Foyerbereichen Sitzgruppen gibt, werden diese unter Berücksichtigung der sozialen Distanz zwischen den Gruppen entsprechend angeordnet?		
15	Wurde ein Protokoll für die Erbringung von Dienstleistungen mit demselben Personal während der Sitzungen mit derselben Gruppe erstellt?		
16	Werden Händedesinfektionsmittel an den Eingängen der Aufzüge eingesetzt? Wurden Informationen zur Nutzungskapazität des Aufzugs bereitgestellt? Gibt es soziale Distanzschilder in den Aufzügen?		
17	Gibt es im Foyer und im Eingangsbereich einen separaten Abfallbehälter für genutzte Handschuhe und Masken?		
18	Wenn sich in der Einrichtung Säle wie Ausstellungen, Kinos und Theater befinden, wurden diese nach den gleichen Regeln für Hygiene und soziale Distanz wie Versammlungs- und Konferenzräume eingerichtet? (Alle Regeln im Formular sind gültig)		

19	Wenn in der Einrichtung Verkaufskioske zur Verfügung stehen, arbeiten sie gemäß den erforderlichen Hygiene- und Sozialabstandsregeln?		
20	Wenn es eine Garderobe gibt, hat jeder Benutzer einen kontaktlosen Bereich?		
21	Werden an den Besuchereingängen von Orten wie Ausstellungen / Museen / archäologischen Gebäuden wo der Ein – und Ausgang abwechselnd genutzt wird, beim Erreichen der im sozialen Entfernungsplan angegebenen Kapazität die Ortsmarkierungen vorgenommen, damit die Besucher an den Eingängen gemäß der sozialen Entfernungsregel warten können und somit die Verhinderung von neuen Besuchern an den Eingängen gesichert ist?		
22	Wird bei Produktwerbung und -vertrieb (wie Broschüren, Broschüren) sichergestellt, dass die Produkte in Beuteln präsentiert oder vom zuständigen Personal verteilt werden, indem der Zugang des Teilnehmers verhindert wird?		
23	Wurde ein Protokoll erstellt, damit die Veranstalter die in Bezug auf Personal und Betrieb ergriffenen Maßnahmen, einschließlich Covid-19, Hygiene und soziale Distanz, bei allen Aktivitäten innerhalb der Einrichtung einhalten werden?		

b) Lebensmittel- und Getränkebereich

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN	N/A
1	Wurde der Mindestabstand von 2 Metern zwischen Tischen und 60 cm zwischen Stühlen eingehalten?			
2	Werden alle Serviceutensilien im Lebensmittel- und Getränkebereich vor und nach dem Service regelmäßig gereinigt?			
3	Wurden gemeinschaftlich genutzte Tee- / Kaffeemaschinen, Spender, Getränkeautomaten und ähnliche Geräte ganz aufgehoben oder wurden Vorkehrungen getroffen, dass diese Geräte von einem verantwortlichen Personal bedient werden?			
4	Werden Esstische, Möbel und Tischzubehör (außer Einwegprodukte) mit auf Alkohol basierenden Produkten nach jedem Gebrauch gereinigt?			
5	Gibt es auf jedem Tisch ein Händedesinfektionsmittel oder ein Taschentuch / eine Flüssigkeit mit 70 Prozent Alkohol?			
6	Falls ein Offenes Buffet angeboten wird, ist das Buffet durch ein Glasvisier geschützt, um den direkten Zugriff des Gastes zu verhindern? Ist im Rahmen der Maßnahmen die Ausgabe von Lebensmitteln am Buffet durch Personal Wenn das „offene Buffet“ mit genügend Servicebereich für die Server an der Wand montiert ist, gibt es eine Anordnung von Serviceschaltern, die verhindern, dass Gäste das offene Buffet direkt erreichen? Würden die Gäste im Rahmen der Vorsichtsmaßnahmen das angeforderte Essen vom zuständigen zuständigen Mitarbeiter erhalten?			
7	Sind in allen Bereichen auf Alkohol basierende Händedesinfektionsmittel und Desinfektionsmittel für Gäste und Mitarbeiter zugänglich?			

c) Küche

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN	N/A
1	Besitzen die Küchen ein von dem Einrichtungsmanagement erstelltes Reinigungsprotokoll?			
2	Werden die Durchführungen gemäß des Reinigungsprotokolls aufgezeichnet?			
3	Werden die Aufzeichnungen gemäß Reinigungsprotokoll verifiziert?			
4	Werden falls erforderlich Maßnahmen zur Überprüfung der Reinigung ergriffen?			
5	Werden alle Lebensmittel in Küchen mit sauberer, lebensmittelfreundlicher Ausrüstung gelagert und abgedeckt?			
6	Wird die Lagerung der Lebensmittel nach Produktgruppen und nach Risiken vorgenommen?			
7	Wird die Temperatur in den Lagerbereichen in den Küchen und, falls vorhanden, die Feuchtigkeitsmessung in den trockenen Lagerbereichen aufgezeichnet?			
8	Werden die aufgezeichneten Temperatur- und Feuchtigkeitsmessungen von autorisiertem Personal überprüft?			
9	Werden die Geräte, die während der in der Küche durchgeführten Messungen verwendet werden, regelmäßig kalibriert und überprüft?			
10	Befestigungselemente, Stifte, Heftklammern, Glasscherben usw. in Küchen. Ist sichergestellt, dass Substanzen, die ein physikalisches Risiko darstellen nicht vorhanden sind?			
11	Gibt es feste, geschlossene und konservierte Mülltonnen oder ähnliches in den erforderlichen Bereichen in der Küche?			
12	Gibt es in den Küchen ein Aufbewahrungssystem das zerbrechliche Materialien schützt.			
13	Werden alle in den Küchen anfallende Abfälle ordnungsgemäß entsorgt?			
14	Für Personal in der Küche; Ist sichergestellt, dass kein Schmuck, Eheringe oder Accessoires benutzt werden?			
15	Ist sichergestellt, dass das in der Küche arbeitende Personal im Rahmen von Schutzmaßnahmen Arbeitskleidung trägt und Handschuhe, Masken und Mützen trägt?			
16	Wird der Zugang zu Küchen von Nichtpersonal kontrolliert?			
17	Gibt es Trennungen von schmutzigen und sauberen Geräten in Spülbereichen in Küchen?			
18	Regal usw., in dem Geräte für Küchen aufgestellt werden. Sind diese Bereiche sauber und geeignet?			
19	Sind die Rohstoffe / Produkte, die in den Küchen zurückgegeben / vernichtet werden sollen, in irgendeiner Weise definiert (Etikett,			

	separater Bereich usw.)?)			
20	Gibt es Praktiken, um die Bildung von Rückständen von Lebensmittel / Waschmittel usw. in der gewaschenen Ausrüstung zu verhindern?			
21	Werden Reinigungschemikalien und Geräte getrennt platziert?			
22	Entspricht das zur Lebensmittelherstellung verwendete Wasser den Bedingungen der "Verordnung über Wasser für den menschlichen Verbrauch"?			
23	Werden Dampf und Eis in der Lebensmittelproduktion aus "Trinkwasser" gewonnen?			
24	Werden unverarbeitete (rohe) Lebensmittel und zubereitete (gekochte) Lebensmittel getrennt voneinander gelagert, um eine Kreuzkontamination zu vermeiden?			
25	Werden Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass alle verpackten oder unverpackten Lebensmittel nicht in direkten Kontakt mit dem Boden kommen?			

d) Waschbecken und Toiletten sowie allgemeine Reinigung des Bereichs

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN	N/A
1	Wenn möglich werden die Türen in den Kundentoiletten mit automatischen Türen ausgewechselt, wenn keine automatischen Türen verfügbar sind, werden die Türgriffe regelmäßig gereinigt			
2	Werden die Böden von Toiletten, Toilettenschüsseln, Urinalen, Waschbecken, Wasserhähnen und Wasserhähnen sowie Türgriffen häufig gereinigt und desinfiziert?			
3	Werden Reinigungsstunden aufgezeichnet? Werden sie inspiziert?			
4	Sind Händetrocknungsventilatoren ausgeschaltet? Werden Einweg-Papiertücher zum Händetrocknen bereitgestellt?			
5	Werden Materialien wie Seife, Toilettenpapier und Papierhandtücher vollständig in den Toiletten aufbewahrt?			
6	Trägt das Reinigungspersonal der Toilette Masken und Schutzbrillen oder Schutzvisiere?			
7	Wurden Oberflächen wie Türgriffe, Rolltreppenhandläufe, Aufzugsknöpfe mit intensivem Handkontakt und die für die Reinigung und Hygiene von Boden-, Wand- und Bodenbelägen zu verwendenden Materialien entsprechend ihrer Verwendung und Materialien bestimmt? Werden Kontrollaufzeichnungen geführt?			

C. VORKEHRUNGEN UND MASSNAHMEN FÜR DAS PERSONAL

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	Sind Bereiche wie Bühne, Backstage und Backstage für Bühnenauftritte nach dem sozialen Distanzplan angeordnet?		
2	Wurde die Schutzausrüstung (getrennt für Büroangestellte, Servicepersonal, Küche, Reinigungspersonal, Fahrer) festgelegt, die das Personal entsprechend dem Arbeitsbereich verwenden sollte? Sind die Nutzungsbereiche des Personals (Umkleidekabinen, Duschen, Toiletten, Büros, Cafés usw.) gemäß dem sozialen Entfernungsplan angeordnet?		
3	Gibt es eine regelmäßige und ausreichende Versorgung der Schutzausrüstung für das Personal?		
4	Werden dem Personal die erforderlichen Mitteilungen über die Verwendung von Schutzausrüstungen mitgeteilt?		
5	Werden die Aufzeichnungen des verantwortlichen Personals über Schulung, Motivation und psychologische Unterstützung hinsichtlich der Prozesse in deren Personalakten festgehalten?		
6	Stehen in den Ruhe- und Sozialbereichen des Personals Alkohol basierendes Händedesinfektionsmittel o.ä. zur Verfügung??		
7	Werden bei der Personaleinstellung Gesundheitskontrollen durchgeführt?		
8	Wird dies durch die Frage erfasst, ob es Covid-19-Patienten in den Personen gibt, mit denen das Personal zusammenlebt?		
9	Wird die Körpertemperaturregelung mit Wärmebildkameras oder berührungslosen Thermometern am Ein- und Ausgang der Einrichtung für das Personal bereitgestellt und aufgezeichnet? Werden Personalein- und -ausgangsaufzeichnungen ohne Kontakt bereitgestellt?		
10	Werden Mitarbeiter mit Fieber, Husten, Atemnot und ähnlichen Beschwerden an Gesundheitseinrichtungen weitergeleitet und wird deren Situation überwacht?		
11	Werden an dem Personal vom Zeitarbeitsunternehmens oder Personal vom Veranstalter der die Veranstaltung organisiert, regelmäßig Gesundheitschecks durchgeführt?		

D. SICHERHEIT

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	Wurden die Abläufe der Sicherheitsabteilung mit den anderen Abteilungen in der Einrichtung koordiniert?		
2	Der Teilnehmer sollte außer der technischen Sicherheitskontrollen (Durchleuchtungsanlage) so wenig wie möglich manuell kontrolliert werden. Wenn eine manuelle Kontrolle unausweichlich ist, sollte das Sicherheitspersonal bei der Kontrolle Einweghandschuhe, Maske, Gesichtsschutz tragen und nach der Kontrolle die Hände waschen bzw. reinigen. Liegen entsprechende Abläufe vor?		
3	Sind Notfallpläne, Evakuierung- und Risikomanagementabläufe in Bezug auf die Pandemie neu bearbeitet?		

E. EINRICHTUNGSFAHRZEUGE

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN	N/A
1	Wird dafür gesorgt, dass alle Passagiere im Fahrzeug einen Mundschutz tragen?			
2	Sind in den Fahrzeugen genügend alkoholhaltiges Handantiseptikum, Desinfektionsmittel, Eau de Cologne und Masken vorhanden?			
3	Werden oft benutzte Oberflächen wie Sitze, Türklinken, Handhalter etc. vor jedem Transfer gereinigt?			
4	Wenn die Fahrzeuge im Geschäft sind, wird die Reinigung der Klimaanlage regelmäßig durchgeführt? Werden die Klimaanlagen so betrieben, dass sie Frischluft von außen aufnehmen?			
5	Reinigt das Personal, das einen Parkservice anbietet, vor und nach jedem Abhol- und Lieferservice die Hände mit einem geeigneten Antiseptikum? Verwenden Sie die Fahrzeuge mit Masken?			

F. ABFALLENTSORGUNG

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	Ist ein Personal verantwortlich für den kompletten Ablauf der Entsorgung seitens des Einrichtungsmanagements berufen worden?		
2	Erfolgt die Abfallentsorgung nach dem vom Einrichtungsmanagements erstellten Ablaufplan und wird dies protokolliert?		
3	Wird die protokollierte Abfallentsorgung von einem zuständigen Personal verifiziert?		
4	Benutzt das Personal während der Arbeit Schutzausrüstung? (Einweghandschuhe, Einwegkittel, medizinischer Mundschutz)		
5	Werden Mülltonnen sowie andere Putzgeräte periodisch gereinigt?		
6	Werden medizinischer Abfall und Haushaltsabfall getrennt und über die Stadtverwaltungen oder den offiziellen Entsorgungsfirmen entsorgt?		

7	Werden die Bereiche der Müllentsorgung regelmäßig gereinigt und desinfiziert?		
8	Sind für das Sicherheitspersonal während der Arbeit (z. B. bei der Ausweiskontrolle) Einweghandschuhe, Handantiseptikum/ Desinfektionsmittel, Taschentücher und spezielle Mülltüten für den Abfall zur Verfügung gestellt?		

G. INSEKTEN-UND UNGEZIEFERBEKÄMPFUNG

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	Werden die Maßnahmen gegen Insekten-und Ungezieferbekämpfung gemäß dem von der Einrichtungsleitung erstellten Protokoll angewendet und aufgezeichnet?		
2	Wird die Insekten-und Ungezieferbekämpfung von kompetentem Personal überprüft und durchgeführt?		
3	Wurde ein Zuständiger für die Insekten-und Ungezieferbekämpfung bestimmt?		
4	Wird dem Mitarbeiter während der Ungeziefer- und Schädlingsbekämpfung persönliche Schutzausrüstung (Einweghandschuhe, OP-Maske, OP-Kliphhaube, Gesichts- / Augenschutzvisier, Stiefel, Overalls) zur Verfügung gestellt?		
5	Sind in den Ungeziefer- und Schädlingsbekämpfungsakten Informationen wie dienstverantwortliche Zertifikate, Sicherheitsdatenblätter, offizielle Dokumente (verantwortlicher Manager, Servicekompetenz usw.), ein Servicevertrag und Versicherungen des Dienstleisters vorhanden?		
6	Wird das Sprühen im Rahmen des Schädlingsbekämpfungsprogramms regelmäßig durchgeführt oder von einem Sprühunternehmen unterstützt?		
7	Wenn das Sprühen vom Unternehmen persönlich durchgeführt wird, wird es von einem Personal durchgeführt und aufgezeichnet, das die entsprechende Schulung in dieser Hinsicht erhalten hat?		
8	Sind die Abwasserkanäle leicht zu reinigen und sind sie so gelegt, dass schädliches Eindringen (Insekten, Schädlinge, Nagetiere usw.), Geruchsaustritt und Abfallflüssigkeiten nicht zurückgedrückt werden?		

H. EINKAUF, ANNAHME UND LAGERUNG VON WAREN

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	Wird der gesamte Prozess, beim Einkauf, der Annahme und der Lagerung von Waren für das Unternehmen seitens des Hotelmanagements verfolgt und protokolliert?		
2	Werden Sterilisationsgeräte, notwendige Werkzeuge und Geräte für die Hand- und Körperhygiene in den Einkaufs-, Empfangs- und Lagerbereichen aufbewahrt? Ist die Einreise von Nichtpersonal in diese Bereiche gesperrt?		
3	Verwenden Mitarbeiter dieser Abteilung persönliche Schutzausrüstung (Maske, Handschuhe, Schutzbrille oder Gesichtsschutz)?		

4	Anbieter, Wartungspersonal, Fahrer, die Waren bringen usw., die vorübergehend die Einheiten betreten, die Lebensmittel in der Einrichtung liefern und produzieren. Wurden Maßnahmen ergriffen, um sicherzustellen, dass die Menschen keinen Kontakt zum Personal der Einrichtung haben und dass sie ihre Operationen durchführen, indem sie die soziale Distanzregel schützen und Schutzausrüstung verwenden		
5	Werden die erforderlichen Maßnahmen eingehalten, um den geringsten menschlichen Kontakt mit den Waren zu gewährleisten, vom Lieferanten bis zum Lager?		
6	Werden die von der Einkaufsabteilung getätigten Einkäufe hauptsächlich von lizenzierten Lieferanten bevorzugt und werden verpackte Produkte bevorzugt		

I. NOTFALL UND ISOLATION

	ERKLÄRUNG	JA	NEIN
1	In einem Notfall, wenn ein Patient, Symptome oder ein Verdachtsfall ermittelt werden (einschließlich der Voraussetzungen der Krisenbewältigung ansteckender Krankheiten): Wurden Protokolle sowie die zu verständigenden Personen und Einrichtungen vorgeschrieben?		
2	Wurden Kontaktdaten der relevanten Personen und Einrichtungen an die notwendigen Stellen und über die notwendigen Kanäle weitergegeben?		
3	Falls Teilnehmer beim Eintreten oder während des Aufenthalts Krankheitsanzeichen aufweisen (Husten, Schwächegefühl, hohes Fieber usw.): Wissen die Mitarbeiter über den Reaktionsplan Bescheid?		
4	Wenn bei Mitarbeitern der Verdacht einer COVID-19-Erkrankung besteht oder sie Symptome zeigen: Wird dies dem Vorgesetzten gemeldet?		
5	Werden das Gesundheitsministerium 184, die Coronavirus-Hotline und die Provinzdirektion für Land- und Forstwirtschaft informiert, wenn Mitarbeitende COVID-19-Symptome (Fieber, Husten bzw. Kurzatmigkeit) entwickeln oder positiv auf COVID-19 getestet werden?		
6	Können Textilien wie Bettwäsche und Handtücher aus den Räumen des positiv auf COVID-19 getesteten Gastes in getrennten Behältern eingesammelt und in der Wäscherei der Anlage getrennt gewaschen werden oder kann die Wäsche an einen externen Wäschereibetreiber ausgelagert werden?		

J. BESCHILDERUNG, LOGO, ZERTIFIKAT UND QR

(Bitte füllen sie ab der zweiten Kontrollen die Spalten JA / NEIN aus.)

	ERKLÄRUNG	JA	Nein	1. Kontrolle
1	Ist das Gesunde Tourismus Schild den Anforderungen gerecht hergestellt und am Eingang der Einrichtung aufgehängt?			
2	Sind das Gesunde Tourismus -Logo und die QR Sticker den Anforderungen gerecht hergestellt und sichtbar aufgehängt / angeklebt worden?			
3	Ist das Gesunde Tourismus -Zertifikat gemäß den Regeln am Eingang der Einrichtung angebracht worden?			

Fügen Sie ein Foto bei, das den Zeitpunkt der Inspektion belegt (JPEG-Datei mit Datum und Uhrzeit der Inspektion).

