

## COVID 19- Präventionskonzept



1. COVID-Beauftragter des Bildungshauses Sankt Magdalena ist der Geschäftsführer Mag. Günther Lengauer, weitere Mitglieder des eingerichteten Krisenteams sind die MitarbeiterInnen der Rezeption, Frau Stefanie Leutgeb, Frau Martina Mayringer, Frau Visnja Maric und Frau Mag. Bernadette Wurzinger als stellvertretende COVID-Beauftragte.
2. Grundsätzlich gilt im Haus für alle BesucherInnen und MitarbeiterInnen, den Mindestabstand von 1 Meter zu anderen Personen einzuhalten und stets Mund und Nase mit einer Maske abzudecken.
3. Bei Zusammentreffen von mehreren Gruppen unterschiedlicher Veranstaltungen ist ebenso auf den Abstand zu achten. Jedenfalls sind die Bodenmarkierungen in allen öffentlichen Bereichen zu beachten.
4. Von der Verpflichtung, Mund-Nasen-Schutz zu tragen, sind Gäste und BesucherInnen des Hauses nur wie folgt ausgenommen: am zugewiesenen und gekennzeichneten Platz im Seminarraum oder bei der Konsumation der Speisen am zugewiesenen Sitzplatz im Seminarraum oder im Restaurant.
5. Den BesucherInnen des Hauses stehen an verschiedenen Stellen Desinfektionsspender zur Verfügung, diese sind von den BesucherInnen zu benutzen, darüber hinaus sind sie angehalten, mehrmals täglich die Hände zu waschen.
6. Die Sitzplätze in den Seminarräumen sind mit Nummern gekennzeichnet, von SeminarleiterInnen sind die Plätze entsprechend der Namensliste zuzuweisen (Name und Telefonnummer sind anzugeben; die Liste wird nach 4 Wochen vom Bildungshaus vernichtet). Die Nummerierung der Sitzplätze erfolgt in der Regel aus der Sicht des Referenten links beginnend. Wird von SeminarleiterInnen eine andere Sitznummerierung verwendet, so ist das dem Bildungshaus in nachvollziehbarer Art und Weise zu übermitteln. Jedenfalls ist die Namensliste spätestens beim Verlassen des Hauses von SeminarleiterInnen an der Rezeption abzugeben.

7. Die Bestuhlung im Seminarraum ist bei Tischen. Ein Platztausch während des Seminars ist nicht gestattet.
8. In den Foyers im Rezeptionsbereich und im Untergeschoß sind keine Gruppenarbeiten gestattet.
9. Für Gruppenarbeiten ist vom Veranstalter ein gesonderter Raum zu buchen, hier hat die/der Seminarverantwortliche für die Zuweisung, Kennzeichnung und Dokumentation der Sitzplätze zu sorgen.
10. Vor der Selbstbedienung an der Kaffeemaschine oder dem Heißwasserspender sind die Hände zu desinfizieren. Die dafür vorgesehenen Mittel stehen in unmittelbarer Nähe
11. Die Pausenverpflegung wird während des Seminars in den Seminarraum entweder beim zugewiesenen Platz am Tisch oder auf einen dafür vorgesehenen Tisch an der Seite eingestellt. Die Konsumation der Pausenverpflegung findet ausschließlich am zugewiesenen Platz statt.
12. Die Mittagsverpflegung während eines über drei Stunden andauernden Seminars oder einer über drei Stunden andauernden Veranstaltung erfolgt am zugewiesenen und gekennzeichneten Sitzplatz im Seminarraum.
13. Die Abend- sowie die Frühstücksverpflegung der Seminar- und Hotelgäste erfolgt im Restaurant. Dafür gelten die Regelungen der Gastronomie gemäß §6 der Covid-19-Maßnahmenverordnung in der Fassung vom 22.10.2020. Die Gäste werden vom Personal aufgefordert, sich mit dem Ausfüllen des dafür vorgesehenen Formulars zu registrieren. Wer der Aufforderung nicht Folge leistet, muss das Restaurant verlassen. Das Abendessen wird wenn möglich serviert. Am Buffet sind von den Gästen die dafür vorgesehenen Einweghandschuhe zu verwenden und die allgemeinen Hygienemaßnahmen zu beachten. Beim Betreten des Restaurants oder beim Verlassen des Platzes ist jedenfalls der Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
14. Bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion ist unmittelbar die Leitung des Hauses zu verständigen. Jede/r Infizierte/r ist abzusondern in einem dafür vorgesehenen Zimmer. Die Hausleitung als COVID-Beauftragter hat sich mit der Gesundheitsbehörde des Magistrats Linz in Verbindung zu setzen und klärt die weiteren Schritte ab.