

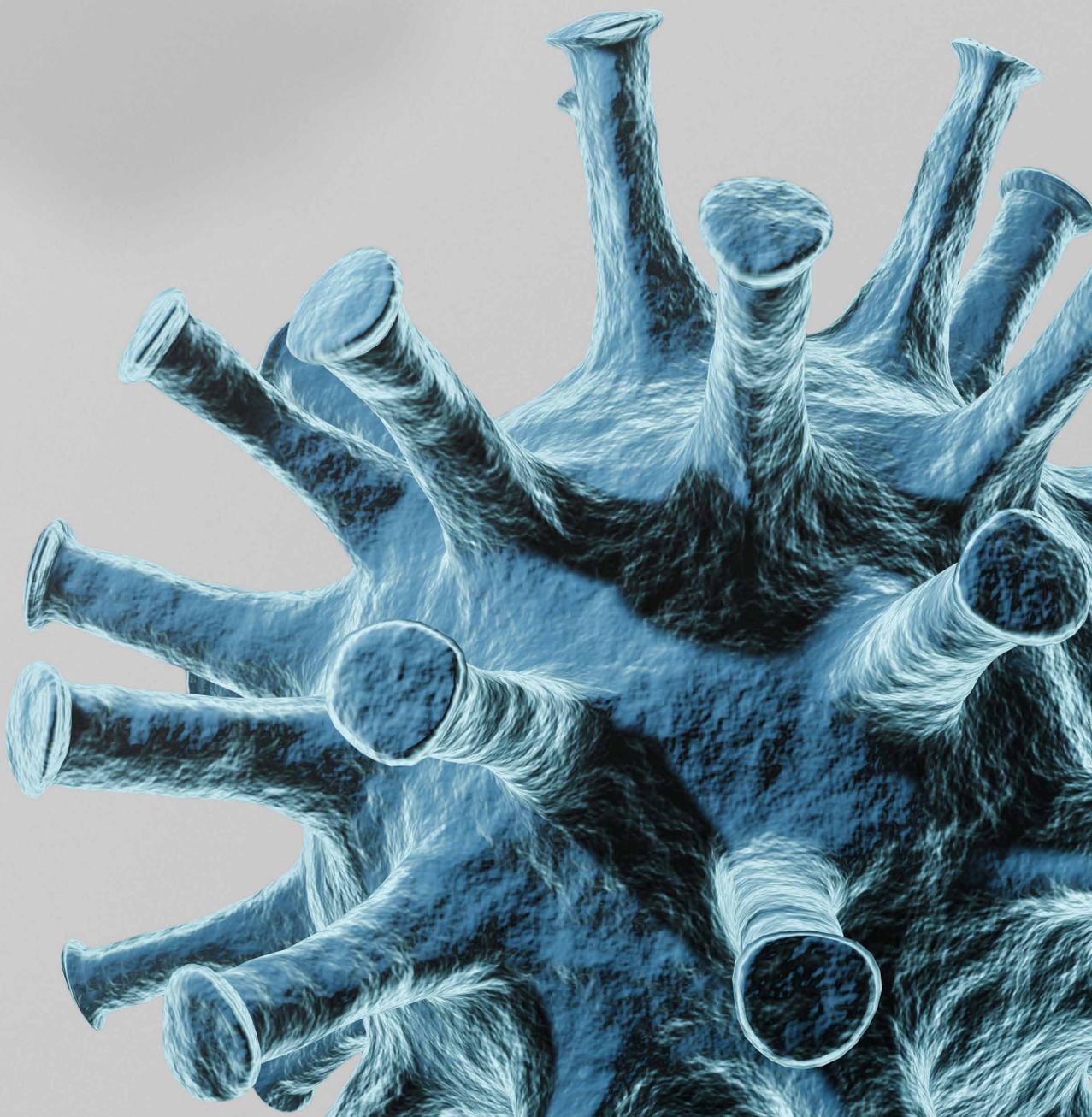
# PRAXIS

HYGIENEHANDBUCH FÜR DIE GEMEINSCHAFTS-  
VERPFLEGUNG IN BETRIEBSKANTINEN, KITAS  
UND MENSEN

**Schutzmaßnahmen**

**gegen Covid-19**





# Inhalt

<b>Anlagen</b>	<b>2</b>
<b>Verweis auf mitgeltende Unterlagen</b>	<b>2</b>
<b>Vorwort</b>	<b>3</b>
<b>A. Grundsätzliches</b>	<b>4</b>
A.1. Übertragungswege	5
A.2. Grundregeln für verantwortliches Handeln	6
<b>B. Hygieneanforderungen im öffentlichen Bereich</b>	<b>10</b>
B.1. Eingang und Verkehrswege	11
B.2. Aufzüge	12
B.3. Öffentliche Toiletten	13
<b>C. Mitarbeiterhygiene</b>	<b>14</b>
<b>D. Hygieneanforderungen in Küche und Lagerbereich</b>	<b>20</b>
<b>E. Hygieneanforderungen bei Kommissionierung, Transport und Übergabe</b>	<b>24</b>
<b>F. Hygieneanforderungen bei Ausgabe zum Verzehr</b>	<b>26</b>
F.1. Mensa/Cafeteria/Kantine	27
F.2. Außengastronomie	30
F.3. Büroservice	31
F.4. To-go-Angebot (Automaten/Kioske)	32
F.5. Ausgabe in Kita und Schulmensen	33
<b>G. Hygieneanforderungen in Satellitenküchen</b>	<b>38</b>
<b>H. Hygieneanforderungen in Konferenzen, Schulungen und Seminaren</b>	<b>42</b>
<b>Arbeitsgruppe und Ansprechpartner</b>	<b>46</b>

## Anlagen

(siehe Downloadbereich bei [www.chefsculinar.de](http://www.chefsculinar.de))

- Checkliste „Mitarbeiter/innen“
- Checkliste „Cafeteria/Speisesaal/Kantine“
- Merkblatt „10 Schritte zum Schutz vor Covid-19-Infektionen in Betriebskantinen und Mensen“
- Vorlage „Schutz- und Hygienekonzept Covid-19-Virus“

## Verweis auf mitgeltende Unterlagen

- Aktuelle Rechtslage in dem jeweiligen Bundesland (die meisten Bundesländer haben eine ländereigene Corona-Verordnung erlassen)
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel der Arbeitsschutzausschüsse beim BMAS (Bundesministerium für Arbeit und Soziales) vom 10.08.2020
- SARS-CoV-2 Steckbrief zur Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19), Robert-Koch-Institut (26.06.2020, wird laufend aktualisiert)
- Kann das neuartige Coronavirus über Lebensmittel und Gegenstände übertragen werden? Bundesinstitut für Risikobewertung (29.06.2020, wird laufend aktualisiert)
- BfR (Bundesforschungsinstitut für Risikobewertung)
- Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung im Sinne des SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandards für das Gastgewerbe, BGN 22.04.2020
- Leitlinie für eine gute Lebensmittelhygienepaxis in sozialen Einrichtungen, Lambertus Verlag 2009 (Neue Auflage für 2020 in Vorbereitung)
- Lüftungstechnische Maßnahmen – Ausbreitung des Corona-Virus vermeiden (BGN 05.06.2020)
- Trinkwasserinstallation – Stilllegung und Wiederinbetriebnahme (BGN 27.05.2020)
- Wiederinbetriebnahme Getränkeschankanlagen (DGUV 07.05.2020)

## Vorwort

Dieses Handbuch wurde von einem CHEFS CULINAR Expertenteam unterschiedlicher Qualifikationen erarbeitet und beinhaltet eine Reihe von möglichen Schutzmaßnahmen für Betriebe der sozialen Gemeinschaftspflege und der Betriebsgastronomie. Ziel ist der Gesundheitsschutz von Kunden, Tischgästen, ob jung oder alt und den Mitarbeiter/innen.

Das Handbuch soll den Verantwortlichen in der aktuellen Pandemie-Phase und darüber hinaus die Möglichkeit bieten, ihre GV-Betriebe so zu organisieren, dass Schutzmaßnahmen greifen. Das Ziel muss sein, durch eine strenge Einhaltung der empfohlenen Schutzmaßnahmen ein höchstmögliches Vertrauen bei allen Beteiligten zu erreichen und die wirtschaftliche Existenz zu sichern.

Die Rahmenbedingungen sind bestimmt von wissenschaftlichen Erkenntnissen, Zahlen zur Infektionsentwicklung und aktuellen gesetzlichen Regelungen. Die betrieblichen Schutzmaßnahmen müssen also laufend angepasst werden.

# A.

## Grundsätzliches

## A.1. Übertragungswege

Die Einschätzung durch das Robert-Koch-Institut sieht als Hauptübertragungsweg eine **Tröpfcheninfektion** durch Aerosole. Beim Husten und Niesen entstehen größere Tröpfchen, die rascher zu Boden sinken und nicht mehr eingeatmet werden können. Beim Atmen und Sprechen, aber noch weitaus mehr beim Schreien, werden kleine Aerosole ausgeschieden, die sich länger in der Luft halten und dort zu Konzentrationen ansammeln können, die beim Einatmen zu einer Infektion führen können. Der längere Aufenthalt in kleinen, schlecht oder nicht belüfteten Räumen gilt als eine der Hauptursachen für eine Infektion mit Coronaviren.

Nach Einschätzung des Bundesinstituts für Risikobewertung gibt es derzeit keine Belege für eine Übertragung des Virus durch Kontakt zu kontaminierten Gegenständen oder über kontaminierten Oberflächen. Eine **Schmierinfektion** ist bisher nicht festgestellt worden. Studien der Universität Bonn haben auf Oberflächen keine Viruskonzentrationen gefunden, die in der Lage gewesen wären, andere Menschen zu infizieren.

Auch gibt es derzeit keine Fälle, bei denen nachgewiesen ist, dass sich Menschen über den **Verzehr kontaminierter Lebensmittel** mit dem neuartigen Corona-Virus infiziert haben.

Deshalb wurde bei der Erstellung dieses Konzeptes auf folgende Prioritäten geachtet, welche in unterschiedlichen Farben kenntlich gemacht wurden:

### Legende: Prioritäten der Schutzmaßnahmen gegen Covid-19

1. Vermeidung von Tröpfcheninfektion durch Einhaltung von Abstandsregeln und Verwenden von Schutzausrüstungen sowie Einhaltung besonderer Schutzmaßnahmen.

Prio 1

2. Vermeiden von Schmierinfektion durch Einhaltung bestimmter Hygienemaßnahmen.

Prio 2

3. Einhaltung einer Basishygiene, die allgemein üblich ist und z. B. in der „Leitlinie für eine gute Lebensmittelhygienepaxis in sozialen Einrichtungen“ formuliert wurde.

Prio 3

<sup>1</sup> [https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Steckbrief.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html)

## A.2. Grundregeln für verantwortliches Handeln

Ein verantwortliches Handeln bedarf folgender Grundregeln:

- **Verantwortlichkeiten:** Die Verantwortlichkeiten für die Umsetzung der speziellen Schutzmaßnahmen zu Covid-19 sind, in Absprache mit allen anderen betroffenen Bereichen, für den Gesamtbetrieb sowie für jeden Funktionsbereich festgelegt.
- **Projektteam:** Bilden eines Projektteams, welches in Absprache mit der Geschäftsführung, der Schul- oder Einrichtungs- bzw. Mensaleitung für die Koordination, Aktualisierung, Umsetzung und Kontrolle der Corona-Maßnahmen verantwortlich ist.
- **Hygienekonzept:** Auf Basis der aktuellen Rechtslage, behördlicher Auflagen, aktueller Informationen des Robert-Koch-Institutes, des Bundesinstitutes für Risikobewertung, neuester wissenschaftlicher Erkenntnisse, der „Leitlinie für eine gute Lebensmittelhygienepraxis in sozialen Einrichtungen“ und dieses Handbuches, ist ein betriebseigenes Covid-19-Konzept zu erstellen und regelmäßig anzupassen.  
Dabei ist es notwendig, dass unterschiedliche betriebliche Gegebenheiten berücksichtigt und vorhandene Möglichkeiten genutzt werden.
- **Dienstplangestaltung:** Durch Bildung von festen Teams können die kollegialen Kontakte auf weniger Personen konzentriert werden, wodurch die Infektionsgefahr verringert wird. Außerdem kommt es im Falle einer Infektion eines/r einzelnen Mitarbeiters/in nicht zum Ausfall des gesamten Teams.
- **Notfallkonzept:** Erstellung eines Notfallkonzeptes oder Überarbeitung des vorhandenen Notfallkonzeptes mit Festlegung von Maßnahmen, falls beschäftigte Mitarbeiter/innen positiv getestet werden bzw. an Covid-19 erkranken. Unbedingt enthalten sein muss die Kontaktaufnahme mit dem Gesundheitsamt. Ein Notfallkonzept muss für den Fall vorliegen das ein Tischgast bzw. ein Essensteilnehmer erkrankt.
- **Regelwerk:** Erstellung von entsprechend notwendigen, einfachen und praxistauglichen Arbeitsanweisungen, z. B. zum Thema Abstände, Händehygiene, Berufskleidung, gemäß den Empfehlungen des EU-Leitfadens „PRP und HACCP“ (PRP = Prerequisite Programs – swv. Basishygiene – ausführliche Informationen siehe <https://www.chefsculinar.de/neuer-eu-leitfaden-zu-prp-und-haccp-29764.htm>).

- **Schulung:**
  - Erstellung eines regelmäßig angepassten Unterweisungskonzeptes
  - Durchführung einer Erstschulung (inkl. Aktualisierung der IfSG-Folgebelehrung) sowie laufenden Auffrischungen. Dabei werden Änderungen des Infektionsschutzgesetzes zeitnah berücksichtigt.
  - Dokumentation aller Schulungsmaßnahmen
- **Aufsichtspflicht:** Die Verantwortlichen kontrollieren konsequent im Rahmen ihrer Aufsichtspflichten die Einhaltung des Regelwerkes, z. B. durch eigene Beobachtungen, regelmäßige Rundgänge (ggf. mit spezieller Checkliste) oder Gespräche. Verstöße seitens der Mitarbeiter/innen werden konsequent angesprochen und sanktioniert. Den Mitarbeiter/innen muss die Wichtigkeit, Verbindlichkeit und Notwendigkeit der Regeln klargemacht werden.
- **Vertrauensbildende Maßnahmen:** Es ist zu erwarten, dass viele Menschen verunsichert sind. Aus diesem Grund ist es wichtig, mit verschiedenen Maßnahmen für Vertrauen zu werben. Nach der Devise „Information schafft Vertrauen“ bieten sich folgende Wege an:
  - Informationsposter
  - Tischaufsteller für Speisesäle und Cafeterien
  - Zertifikate von externen Prüfungen
  - Homepage
  - Social Media
  - E-Mail-Kontakt
  - Persönliche Gespräche

Die Informationen müssen klar und kompetent übermittelt werden. Ein guter persönlicher Kontakt bietet den interessierten Personen die Möglichkeit, Fragen stellen zu können. Die entsprechenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollten speziell dazu geschult werden.

- **Teambildende Maßnahmen:** Das Schutzkonzept wird nur funktionieren, wenn es von den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aller Betriebsbereiche mitgetragen wird. Die Erfahrungen während der Corona-Pandemie haben viele Menschen in Deutschland zum Umdenken gebracht. Deswegen kann damit gerechnet werden, dass die Mehrheit des Teams einsichtig sein wird. Uneinsichtige Personen sollten gezielt angesprochen und sensibilisiert werden, erforderlichenfalls sind arbeitsrechtliche Maßnahmen nötig.



Ein sensibler Umgang mit den Bedürfnissen und Belangen einzelner Mitarbeiter/innen hilft, dass die Schutzmaßnahmen insgesamt besser funktionieren. Das können Dienst- oder Pausenzeiten sein, die Ausstattung mit Schutzausrüstungen sowie auch Fragen rund um den Weg von und zum Betrieb. Auch das Angebot eines Parkplatzes für Mitarbeiter/innen kann sinnvoll sein, wenn diese nicht die öffentlichen Verkehrsmittel nutzen möchten. Ebenfalls sollte berücksichtigt werden, dass das Tragen der Masken die Leistungsfähigkeit reduzieren kann und dass ein erhöhter Zeitaufwand für die vielen Desinfektionsmaßnahmen bei der Arbeitszeitplanung eingeplant werden muss.

Durch fortlaufende Besprechungen können folgende Effekte erzielt werden:

- Sensibilisierung und Motivation der Mitarbeiter
- Nutzung der Ideen von Mitarbeitern/innen
- Check der notwendigen Corona-Maßnahmen
- Klärung was zur weiteren Umsetzung benötigt wird
- Klärung offener Fragen
- Sofortige Handlungsfähigkeit bei aktuellen Änderungen

Das erhöht insgesamt die Akzeptanz der Maßnahmen.

# B.

## Hygieneanforderungen im öffentlichen Bereich

Dieses Kapitel betrifft nicht den allgemeinen öffentlichen Bereich, sondern Umgebungsbereiche von Küche und Cafeterien/Speisesälen/Mensen und Kantinen. Auch hier sind die einzelnen Länderverordnungen zu Corona zu berücksichtigen.

## B.1. Eingang und Verkehrswege

Prio 1

- Der **Mindestabstand** von 1,5 Metern zwischen Personen ist einzuhalten. Mindestabstände können mit entsprechenden Markierungstreifen dargestellt werden.
- Es muss geklärt sein, ob ein **Mund-Nasen-Schutz** auf den Verkehrswegen vorgeschrieben oder nur empfohlen wird.
- Eine gute **Be- und Entlüftung** im Eingangsbereich und den Verkehrswegen verringert die Ansammlung von Viren in der Raumluft.
- Bei allen Personen, die Cafeteria/Speisesaal/Mensa und Kantine aufsuchen, werden die vollständigen **Kontaktdaten der Besucher** je nach Möglichkeiten der einzelnen Einrichtungen erfasst. Dies kann in einer Besucherliste oder digital erfolgen. In der Besucherliste tragen die Besucher ihren Namen, Anschrift und Telefonnummer sowie die Uhrzeit des Besuches und nach Möglichkeit die Tischnummern ein. Dabei ist die Corona-Verordnung des jeweiligen Bundeslandes zu beachten.
- Besuchern wird bei Eintritt eine Möglichkeit geboten, sich die **Hände zu desinfizieren**.
- **Verhaltensregeln (z. B. Plakate)** gut sichtbar anbringen. Diese können unter anderen folgende Aspekte beinhalten:
  - „Bitte betreten Sie unser Haus nicht, wenn sie an **Krankheitssymptomen** wie Fieber, trockenen Husten oder Atemwegsproblemen leiden.“
  - „Im gesamten Haus ist das Tragen von **Mund-Nasen-Schutz** Pflicht!“
  - „Bitte achten Sie auf eine gute **Händehygiene**.“
  - „Bitte achten Sie im gesamten Haus auf die Einhaltung von **Abstandsregeln**“
  - „Alle Besucher werden gebeten, sich am Empfang zu registrieren. Ohne **Registrierung** ist ein Besuch unseres Hauses nicht möglich.“

- „Sollten Sie **Fragen** haben, wenden Sie sich bitte an unsere Mitarbeiter/innen. Bitte folgen Sie deren Hinweisen, sie dienen nur zum Schutz Ihrer Gesundheit und der Gesundheit anderer Personen.“

Prio 1

- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden **Kontaktflächen**, wie z. B. Lichtschalter, Türklinken, Handläufe, Aufzugsdisplays etc. häufiger **desinfiziert**. Die Verantwortlichen legen die Häufigkeit in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest, z. B. zweimal täglich.
- Um eine Kontamination von Türgriffen zu vermeiden, ist es hilfreich, **Eingangstüren und Zwischentüren** während der Öffnungszeit geöffnet zu lassen. Dies sorgt gleichzeitig für eine bessere Belüftung.
- **Aushänge**, Flyer und Broschüren sind auf die notwendigen Dinge zu reduzieren.
- **Kugelschreiber** zum Eintragen in die Besucherlisten und die **Kontaktstellen** an der Registrierung (z. B. Pult) werden regelmäßig desinfiziert.

Prio 2

## B.2. Aufzüge

- Es gelten Regeln für die Nutzung von **Aufzügen**:
  - Die **Personenzahl** ist je nach Größe des Aufzuges auf eine bestimmte Personenzahl begrenzt.
  - Im Aufzug ist zwingend ein **Mund-Nasen-Schutz** zu tragen.
  - Existieren **mehrere Aufzüge**, können sie bestimmten Personengruppen vorbehalten sein (z. B: Mitarbeiter/innen oder Kunden/Schülern/Studenten/Tischgäste).
- **Ansammlungen vor Aufzügen** sollten vermieden werden bzw. sind nur unter Einhaltung von Abstandsregeln (z. B. durch Markierungen) akzeptierbar.
- **Verhaltensregeln (z. B. Plakate)** sollten im bzw. vor dem Aufzug gut sichtbar angebracht werden. Diese Aushänge für die Aufzüge beinhalten die max. Personenzahl je Aufzugfahrt, die Vorgabe zum Mund-Nasen-Schutz und den Hinweis „Bitte benutzen Sie nach Möglichkeit unser Treppenhaus“.

Prio 1

- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden **Kontaktflächen**, wie z. B. Lichtschalter, Fahrstuhldisplays etc. in bzw. vor den Aufzügen häufiger **desinfiziert**. Die Verantwortlichen legen die Häufigkeit in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest, z. B. zweimal täglich.

Prio 2

## B.3. Öffentliche Toiletten

- Die **Lüftung** ist in den Toiletten die wichtigste Maßnahme, um Virenansammlungen in der Raumluft zu verringern. Die Lüftung muss eingeschaltet sein und wenn keine Lüftung vorhanden ist, muss durch **geöffnete** Fenster für eine Luftzirkulation gesorgt werden. **Gekippte** Fenster bieten **keine ausreichende** Möglichkeit der Luftzirkulation.
- Besonders in kleinen, schlecht belüfteten Toiletten ist ein **Mund-Nasen-Schutz** zu tragen.
- Die Begrenzung auf eine **max. Personenzahl** kann helfen, Abstandsregeln einzuhalten. Die genaue Personenzahl ist abhängig von der Größe der Toiletten-Anlage.
- Die Nutzung der **Urinale** sollte je nach räumlichen Gegebenheiten so organisiert werden, dass Abstandsregelungen eingehalten werden können. Gegebenenfalls sind manche Urinale zu sperren.

Prio 1

- Neben **Handwaschseife** stehen auch Mittel zur **Händedesinfektion** bereit.
- Zum **Abtrocknen der Hände** sind bevorzugt Papiereinwegtücher zu verwenden. Elektrische Händetrockner oder mehrfach verwendbare Stoffhandtücher sind zu vermeiden.
- **Türklinken und Armaturen** sind regelmäßig zu desinfizieren. Dies ist zu dokumentieren.

Prio 2

- Die Art und Häufigkeit der **Reinigung** der sanitären Anlagen erfolgt gemäß Reinigungs- und Desinfektionsplan (ggfs. mit erhöhter Frequenz). Die in der Gefährdungsbeurteilung vorgesehene Schutzausrüstung ist ggf. um einen Mund-Nasen-Schutz zu erweitern.
- In einem **Aushang** sind alle durchgeführten Reinigungs- und Desinfektionsmaßnahmen mit Unterschrift der Reinigungskraft gut sichtbar angebracht.

Prio 3

# C.

## Mitarbeiterhygiene

Die Mitarbeiterhygiene umfasst alle Maßnahmen seitens der Mitarbeiter/innen zur Verringerung von Infektionsgefahren durch Bakterien und Viren. Grundlage aller Hygienemaßnahmen bildet der betriebseigene Hygiene- und HACCP-Standard, der um Maßnahmen zu Covid-19 erweitert wird. Der Ernst der Lage und die festgelegten Hygienemaßnahmen sollten den Mitarbeitern/innen nachhaltig vermittelt werden. Eine Akzeptanz der Mitarbeiter/innen erfolgt dann, wenn ihnen die Wichtigkeit ihres Handelns bewusst wird.

Die Verantwortlichen überwachen die Einhaltung der verschärften Regeln der Mitarbeiterhygiene und verfolgen und sanktionieren Verstöße konsequent. Wiederholtes Nichteinhalten kann zur Folge haben, dass der/die Mitarbeiter/in nicht eingesetzt werden kann. **Vorgesetzte, die wiederholte Regelverstöße nicht abstellen, begehen einen Verstoß gegen ihre Aufsichtspflicht und können wegen stillschweigender Duldung verantwortlich gemacht werden.**

- Die regelmäßige Durchführung von regelmäßigen **Temperatur-screensings** vor Dienstbeginn bietet die Möglichkeit, infizierte Personen leichter ausfindig zu machen und die weitere Ausbreitung von Covid-19 zu verhindern. Vor allem jene Mitarbeiter/innen, die direkten Kontakt mit Risikogruppen haben, unterziehen sich täglich einer Messung der Körpertemperatur. Die Teilnahme an solchen Tests wird dokumentiert. Die Datenschutzbestimmungen werden eingehalten.
- Die regelmäßige Teilnahme an **Schnelltests** bietet die Möglichkeit, infizierte Personen ausfindig zu machen und die weitere Ausbreitung von Covid-19 zu verhindern. Vor allem jene Mitarbeiter/innen, die direkten Kontakt, auch im privaten Bereich, mit Risikogruppen haben, unterziehen sich regelmäßig einem Corona-Schnelltest. Die Teilnahme an solchen Tests wird dokumentiert. Die Datenschutzbestimmungen werden eingehalten.
- Den Mitarbeiter/innen wird die Nutzung der offiziellen **Corona-App\*** empfohlen. Dies leistet einen wichtigen Beitrag, Infektionsketten frühzeitig zu erkennen und die Ausbreitung von Covid-19 zu verhindern. Nutzer/innen dieser App werden nach Kontakt mit Coronakranken informiert, bevor sie selbst Krankheitsanzeichen entwickelt haben. Mitarbeiter/innen informieren ihre Vorgesetzten, wenn sie Kontakt mit Coronakranken hatten, auch wenn sie selbst keine Krankheitssymptome zeigen.

**Prio 1**

\* Offizielle App des Bundesgesundheitsministeriums ab Juni 2020

- **Erkrankungen**, wie Fieber in Verbindung mit trockenem Husten und Halsschmerzen, sind sofort der Betriebsleitung zu melden. Bei Krankheitssymptomen ist das Erscheinen am Arbeitsplatz untersagt. Eine entsprechende Krankmeldung hat nach den gesetzlichen Vorgaben zu erfolgen. Die Krankmeldung erfolgt telefonisch.
- **Risikogruppen:** Mitarbeiter/innen mit bestimmten Risikofaktoren werden nach den aktuellen Arbeitsschutzbestimmungen freigestellt oder ggfs. in Bereiche eingeteilt, wo kein Kontakt mit Kunden/Tischgästen und Besuchern zustande kommt.
- **Urlaub ohne Impfschutz:** Nach Rückkehr aus Urlaubsgebieten, in denen ansteckende Infektionskrankheiten wie Hepatitis oder andere ansteckende Krankheiten verbreitet sind oder nach einer eigenen Erkrankung während des Urlaubs, ist die Betriebsleitung zu informieren. Mitarbeiter/innen, die in Deutschland oder anderen Länder mit Reise警告ungen oder in Gebieten mit Hotspots (siehe dazu das Dashboard auf der Seite <https://corona.rki.de>) Urlaub machen, müssen vor Arbeitsaufnahme einen Schnelltest machen.
- **Begrüßung:** Die kollegiale Begrüßung erfolgt ausnahmslos kontaktlos. Händeschütteln oder Umarmungen sind nicht erlaubt.
- **Umkleiden:** In den Umkleiden muss der Abstand zwischen den einzelnen Mitarbeiter/innen eingehalten werden. Wenn dies nicht möglich ist, müssen sich die Mitarbeiter/innen zeitlich versetzt umkleiden. Auf eine gute Belüftung der Umkleiden ist zu achten.
- **Mund- & Nasenabdeckung:**
  - Liegen keine behördlichen Vorgaben vor, legen die Unternehmer/innen durch eine **eigene Risikobewertung** fest, in welchen Bereichen die Mitarbeiter/innen einen Mund-Nasen-Schutz tragen.
  - Eine **Ausnahme** zum Tragen des Mund-Nase-Schutzes kann bestehen, wenn die Person alleine tätig ist.
  - Belange der Mitarbeiter/innen über die **Art der Abdeckung** sind mit einzubeziehen.
- Empfohlen werden **Einwegmasken** oder bei mind. 60°C waschbare Stoffmasken, sogenannte **Community-Masken**. Solche Masken können dazu beitragen, einen Vireneintrag in die Raumluft zu verringern, bieten aber keinen Eigenschutz vor einer Ansteckung.

- **Face Shields** (Plexiglasvisiere) bieten weder einen Eigenschutz, noch verhindern sie einen Vireneintrag in die Raumluft. Sie können deshalb nur in Verbindung mit einer Einweg- oder einer Community-Maske verwendet werden.
  - Bei einer **Durchfeuchtung** verlieren die Masken ihre Schutzwirkung. Sie müssen daher je nach Durchfeuchtung gewechselt werden. Ein **Wechsel** muss also regelmäßig (z. B. alle 2 Stunden) oder nach Durchfeuchtung erfolgen.
  - Durch das lange Tragen von Masken muss mit einer **höheren Belastung** für die Mitarbeiter/innen gerechnet werden. Betreffende Personen brauchen häufiger Pausen, ein Aufenthalt an der frischen Luft ist empfehlenswert.
  - Ein **korrekter Sitz** der Mund-Nase-Masken ist unerlässlich, beim Wechsel sollten nur die Schlaufen angefasst werden. Nach dem Wechsel ist eine Händehygiene durchzuführen.
  - Eine ordnungsgemäße **Entsorgung** der Masken ist durchzuführen. Der Abwurf erfolgt in verschlossenen Abfallbehältern. Die Entsorgung erfolgt nach vorhandenem Müllkonzept.
- **Raucherpausen** dürfen nicht in beliebigen Gruppen erfolgen, sondern nur einzeln oder in Kleingruppen unter Einhaltung von Abständen! Erforderlichenfalls ist ein Pausenplan zu erstellen.
- **Pausenregelung:**
  - Die Einnahme von Mitarbeiteressen ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet.
  - Die Pausenräume bzw. der Kantinenbereich sollten, je nach Raumgröße, von einer begrenzten Personenzahl gleichzeitig betreten werden. Eine Durchmischung von Teams ist zu vermeiden. Ein Pausenplan kann helfen, die Pausenzeiten entsprechend zu organisieren. Pausenzeiten sind nötigenfalls auszudehnen.
  - Abstandsregelungen sind einzuhalten und Schlangenbildung ist zu vermeiden.
  - Auf Buffets, insbesondere zur Selbstbedienung (z. B. Salatbuffet) oder Suppenstationen wird bei der Personalverpflegung verzichtet. Stattdessen werden alle Komponenten als Tellergerichte angeboten.

Prio 2

- Getränkebecher werden an den jeweiligen Getränkestationen gesammelt und nicht im Küchen- und Ausgabebereich verteilt.
- Tablett, Besteckkörbe und Servietten liegen nicht frei aus. Die Mitarbeiter/innen aus Küche, Cafeteria oder Service bereiten ein Tablett mit Besteck und Serviette (ggfs. ist das Besteck mit der Serviette gewickelt) vor.
- Kontaktloses Bezahlen wird empfohlen.
- Sowohl vor der Essensausgabe als auch nach der Einnahme der Mahlzeiten sind die Hände entsprechend zu waschen und desinfizieren. Die dafür notwendigen Mittel stehen im Raum bereit.
- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden **Kontaktflächen**, wie z. B. Lichtschalter, Tische, Telefone oder Handys etc. häufiger **desinfiziert**. Die Verantwortlichen legen die Häufigkeit in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest, z. B. nach jeder Pause.
- **Mitarbeiterkleidung:** Privatkleidung am Arbeitsplatz ist tabu. Die Arbeitskleidung muss sauber sein, regelmäßig gewechselt und als Wäsche hygienisch aufbereitet sein. Die Arbeitskleidung wird nur im Betrieb getragen und gemäß DIN 10524 „Arbeitskleidung in Lebensmittelbetrieben“ oder dem RAL-Gütezeichen „992-3 Wäsche aus Lebensmittelbetrieben“ aufbereitet. Am Küchenarbeitsplatz ist eine Kopfbedeckung zu tragen.
- **Arbeitsmaterialien:** Gerätschaften (z. B. Messer, Schneidebretter etc.) sollten möglichst nicht untereinander ausgetauscht werden. Hierzu können Mitarbeiter/innen oder Posten jeweils mit den notwendigen Arbeitsmaterialien ausgestattet werden. Die jeweiligen Mitarbeiter/innen für die Reinigung und Desinfektion ihrer Arbeitsmaterialien verantwortlich.
- **Hust- und Niesetikette:** Damit Bakterien und Viren nicht über kleine Tröpfchen aus Speichel oder Nasensekret in Speisen gelangen, müssen sich Mitarbeiter/innen beim Niesen oder Husten von den Lebensmitteln abwenden. Es werden Papiertaschentücher zum Nase putzen verwendet. Diese werden sofort nach Gebrauch abgeworfen und in einem verschließbaren Abfallbehälter entsorgt. Danach werden die Hände gewaschen oder desinfiziert.
- **Körperhygiene:** Die Mitarbeiter/innen halten ein hohes Maß an persönlicher Sauberkeit ein, dazu zählen tägliches Waschen und Duschen sowie eine gute Mundhygiene.

Prio 3

- **Fingernägel** sind möglichst kurz zu halten. Nagellack und aufgeklebte Elemente sind nicht erlaubt. Das Tragen von künstlichen Fingernägeln ist verboten. Vor dem Arbeitsbeginn muss eine gründliche Handhygiene befolgt werden.
- **Schmuck:** Jeglicher Schmuck (auch Eheringe), Uhren und Piercings (im sichtbaren Bereich) sind vor Arbeitsbeginn abzulegen.
- **Händehygiene:** Die Händehygiene ist im Reinigungs- und Desinfektionsplan oder im Hautschutzplan geregelt und besteht aus dem Reinigen der Hände und dem Desinfizieren der Hände. Die Mitarbeiter/innen sind entsprechend geschult und achten im Betrieb auf die Einhaltung dieser Regel.
- Das Tragen von **Einmalhandschuhen** wird nach neueren Erkenntnissen kritisch gesehen. Einmalhandschuhe werden häufig zu lange getragen, dadurch verschmutzen die Oberfläche der Handschuhe und Bakterien sowie Viren können übertragen werden.

Prio 3

- **Toilettenbenutzung:**

Prio 1

- Je nach Raumgröße können die Toiletten von einer **begrenzten Personenzahl** gleichzeitig genutzt werden, z. B. durch maximal zwei Mitarbeiter/innen. Die Abstandsregel gilt auch hier.
- Für eine gute **Lüftung** muss per Lüftungsanlage oder über **geöffnete** Fenster gesorgt werden.

- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden **Kontaktflächen**, wie z. B. Lichtschalter, Türgriffe, Spender etc. häufiger **desinfiziert**. Die Verantwortlichen legen die Häufigkeit in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest, z. B. zweimal täglich.

Prio 2

- Um eine Kontamination der Speisen zu vermeiden, ist nach einem Toilettengang die vorgegebene desinfizierende **Händehygiene** einzuhalten. Es werden nur Einmalhandtücher eingesetzt.

Prio 3

# D.

## Hygieneanforderungen in Küche und Lagerbereich

- **Angebotsgestaltung:** Kleiner gehaltenes, bedarfsgerechtes und bedürfnisorientiertes Speisenangebot unter Anpassung des Convenience-Einsatzes und ggfs. Minimierung der Menülinien. Damit können folgende Effekte erzielt werden:
  - Die Gerichte sind einfacher und mit weniger Mitarbeitereinsatz zu produzieren.
  - Abstandsregeln können in der Küche besser eingehalten werden. Jeder baut seinen Posten auf und ist dafür verantwortlich. Ggfs. können auch Posten zusammengelegt werden.
  - Der Lagerbestand wird auf weniger Produkte minimiert und die Gefahr von Verderb wird verringert.
  - Die vorhandenen Ausgabetheken können weitläufiger bestückt und somit die Abstandsregeln besser eingehalten werden.
  - Der Zugriff nach vorgefertigten Tellergerichten erfolgt schneller und verkürzt somit die Verweildauer beim Portionieren vor der Ausgabestation.
  - Tischgäste in den Mensen und Kantinen sowie die Gäste in der Cafeteria benötigen weniger Beratung zu den Gerichten und können sich leichter entscheiden. Dadurch wird der Kontakt zwischen den Mitarbeitern und den Tischgästen verkürzt.
- **Beschaffung und Warenannahme:** Lebensmittel werden über den Zustellgroßhandel angeliefert, die Anzahl der Lieferanten wird minimiert, dadurch wird der Kontakt der Küchen-Mitarbeiter/innen mit anderen Menschen reduziert. Die Bestellung erfolgt vorzugsweise telefonisch oder digital. Bei der Übergabe werden Abstands- und Hygieneregeln eingehalten. Betriebsfremde Personen müssen sich an die aktuell geltenden Zutrittsregeln halten.
- **Lagerbereich:** Große Betriebe können mit einem Lageristen arbeiten. In kleineren Betrieben gibt es die Regel, dass die Lagerräume nur von einer Person gleichzeitig betreten werden. Müssen mehrere Mitarbeiter/innen einen Lagerraum betreten, hat dies hintereinander zu erfolgen.
- **Lüftung:** Bei der Lüftungsanlage sind die Anforderungen der BGN „Lüftungstechnische Maßnahmen in Räumen des Gastgewerbes“ (siehe Seite 2 Mitgeltende Unterlagen) zu berücksichtigen, z. B. Verzicht auf Umluftbetrieb.



- **Küche:** Prio 1

  - Die Personenzahl in der Küche ist auf das notwendige Minimum zu reduzieren (siehe auch Angebotsgestaltung). In den Küchen ist auf eine strikte Postentrennung zu achten.
  - Die Abstandsregeln gelten auch hier.
  - Eine gute Be- und Entlüftung reduziert Virenansammlungen in der Raumluft.
- Arbeitsmaterialien sollten posten- bzw. mitarbeiterbezogen eingesetzt werden (siehe Kapitel C). Prio 2
- **Spülen:** Beim Geschirrspülen gelten die Abstandsregeln. Erforderlichenfalls wird das Geschirrspülen durch dafür eingeteilte Mitarbeiter/innen durchgeführt. Prio 1
- Auf eine strikte Trennung zwischen sauberem und schmutzigem Geschirr ist zu achten. Eine Rekontamination von sauberem Geschirr ist zu vermeiden. Prio 2
- **Geschirr:** Bei einem möglichen Covid-19-Ausbruch kann das Geschirr in geschlossenen Behältern zur Küche transportiert und in der Geschirrspülmaschine im Standard-Verfahren gespült werden.
- Um die Geschirrmenge zu reduzieren können auch mehr To-go-Produkte angeboten werden.
- **Entsorgung:** Die Entsorgung der Speisereste und Abfälle erfolgt gemäß der Leitlinie für eine gute Lebensmittelhygienepaxis in sozialen Einrichtungen. Abstandsregeln sind auch hier einzuhalten, so dass die Verbringung von Abfällen in den Außenbereichen nur von dafür festgelegten Personen erledigt wird. Prio 1
- **Reinigung:** Die Reinigung und Desinfektion erfolgt gemäß Reinigungs- und Desinfektionsplan. Die Mitarbeiter/innen sind entsprechend geschult und achten im Betrieb auf die Einhaltung dieser Regel. Prio 3

# E.

Hygieneanforderungen  
bei der Kommissionierung,  
Transport und Übergabe

Unter Kommissionierung ist die Bereitstellung der Speisen nach der Produktion und vor dem Transport zu verstehen. Sie erfolgt in der Regel für die Satellitenküchen unmittelbar nach der Produktion, meist als Bereitstellung in Gastronormbehältern. Es kann sich um warme und/oder kalte Speisen handeln, die entweder Klassen- oder Gruppenweise oder im Großgebäude weitergegeben werden. Auch einzelne Portionen sind möglich. Je nach Produktionsmethode erfolgt die Bereitstellung in warmer oder kalter Form. Entsprechend ist der Transport zu organisieren.

- Der **Mindestabstand** von 1,5 Metern zwischen Personen ist einzuhalten. Mindestabstände können mit entsprechenden Markierungstreifen dargestellt werden.
- Es muss geklärt sein, ob ein **Mund-Nasen-Schutz** im Übergabebereich vorgeschrieben oder nur empfohlen wird.
- Bei der Übergabe der bereitgestellten Speisen sollte nach Möglichkeit **kein direkter Kontakt** zu Mitarbeitern/innen anderer Bereiche (z. B. Hol- und Bringedienst, Haustechnik, Transport- bzw. Schul- oder Kantinenpersonal) erfolgen. Gegebenenfalls muss der Übergabeort neu definiert werden.
- Wegeregeln sind festzuhalten. Notwendige Markierungen sind anzubringen.
- Auch bei der Rückführung der Transportbehälter und Speisereste ist die Vermeidung von jeglichen Kontakten einzuplanen.
- Gegebenenfalls sind die Übergabezeiten neu zu koordinieren und den aktuellen Gegebenheiten anzupassen.

**Prio 1**

# F.

## Hygieneanforderungen bei Ausgabe zum Verzehr

## F.1. Mensa/Cafeteria/Kantine

Aufgrund der aktuellen Corona-Verordnungen der einzelnen Länder ist es eine Grundsatzentscheidung ob Kantinen/Cafeterien und Mensen für den Verzehr vor Ort geöffnet werden. Je nach Länderverordnungen sind verschiedene Szenarien möglich. Hier ist immer der aktuelle Stand der Rechtsgrundlagen heranzuziehen. So muss z. B. geprüft werden ob nur für eigene Mitarbeiter oder auch externe Besucher geöffnet werden kann? Speziell für Kita- und Schulkantinen sind in Absprache mit den zuständigen Behörden die genauen Regelungen zu beachten.

**Prio 1**

- **Registrierung:** Alle Personen, die den Speisesaal, die Cafeteria, das Betriebsrestaurant oder die Mensen aufsuchen, werden registriert, um Infektionsfälle nachverfolgen und die weitere Ausbreitung stoppen zu können. Dies kann in einer Besucherliste oder digital erfolgen. Dabei ist die Corona-Verordnung des jeweiligen Bundeslandes zu beachten.
  - Bei **externen Gästen** werden die Namen, die Anschrift, die Telefonnummer, die Uhrzeit der Ankunft und die Dauer des Besuches erfasst.
  - Von **Mitarbeiter/innen, Schüler/innen und Studenten/innen** werden die Namen, die Uhrzeit der Ankunft, die Dauer des Besuches und ggfs. die Tischnummer am Tag des Besuchs dokumentiert (je nach Corona-Länderverordnung).
- Personen, die an **Covid-19-Symptomen** leiden, dürfen die Mensa/Cafeteria/Kantine nicht betreten.
- Eventuell ist ein Temperaturscreening vor Besuch von Mensa/Kantine/Cafeteria angebracht, um mögliche Superspreader zu erfassen.
- **Wegeführung:** Um Kreuzungen von Personen beim Betreten und Verlassen der Cafeteria und auf den Wegen zwischen Ausgabetheke und zu den Tischen zu vermeiden, können Wegesysteme (z. B. durch Markierungen, Einbahnstraßenregelungen) ausgewiesen werden. Die gilt auch für die Tabletrückgabe und für den Weg zur Kasse.
- Eine Zutrittsbegrenzung einzelner Firmen, Schulklassen- oder Kitabereiche zu bestimmten Zeiten ist möglich.
- Auf Grund der Raumgröße kann es sein, dass die Anzahl der Personen ggfs. auch zeitlich festgelegt und begrenzt wird. Durch ein Zähl- oder Chipssystem kann die Zahl eingehalten und kontrolliert werden.
- Steuerung der **Gäbeströme**
  - Persönliche Begrüßungen der Gäste durch Umarmungen und Handschlag sind untersagt. Positive Körpersprache und freundliche verbale Ansprache sind einzusetzen.

- **Menschenansammlungen** und Schlangenbildungen sind zu vermeiden.
- **Hygieneregeln im Ausgabebereich:**
  - Um Schlangenbildung vor dem Eingangsbereich und vor den Ausgabestellen zu vermeiden, kann die **Anzahl der Personen**, die die Speisen im Ausgabebereich portionieren, in den Stoßzeiten erhöht werden.
  - Durch **vorportionierte Tellergerichte** oder einfache Schöpfgerichte kann eine Schlangenbildung ebenfalls vermieden werden.
  - Durch **Aushänge und Schilder** über die max. zulässige Personenzahl z. B. vor der Ausgabetheke können Begegnungen reduziert werden.
- Auf **Frontcooking** sollte im Moment wegen der Verweildauer verzichtet werden.
- Auf Buffets muss je nach Corona-Verordnung der Länder verzichtet werden. Dies gilt insbesondere zur Selbstbedienung (z. B. Salatbuffet). Stattdessen werden alle Komponenten im Tellerservice angeboten.
- Ggfs. ist eine Buffetausgabe möglich, wenn ausreichend Personal zum Auflegen der Speisen bereitsteht.
- **Beschränkung der Gästezahlen** pro Tisch erfolgt je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe. Fehlt eine konkrete Vorgabe, empfehlen wir eine Beschränkung auf 2 Personen pro Tisch bzw. 4 Personen pro Familientisch.
- Der **Abstand zwischen den Gästen** (mind. 1,5 Meter, je nach Bundesland auch bis zu 2 Meter) muss gewährleistet sein. Die Platzkapazität der Cafeteria ist entsprechend anzupassen. Auch bei schwacher Frequenz sind die Raum- und Tischkapazitäten so zu nutzen, dass die Abstände eingehalten werden.
- Der **Abstand vom Ausgabe- und/oder Servicepersonal zu den Tischgästen** kann mit folgenden Maßnahmen gesteuert werden:
  - Einsatz von Servierwagen und Tablett beim Servieren und Abräumen
  - Minimierung von Small-Talk
  - Vor den Ausgabetheken ist auch auf die Einhaltung von Abständen zu sorgen (z. B. durch Abstandshalter oder Anbringen von Markierungen)
- **Mund-Nasen-Schutz:**
  - **Mitarbeiter/innen** tragen einen Mund-Nasen-Schutz. Diese sind ausreichend häufig zu wechseln (siehe Kapitel C) Sie bedecken den

Prio 1

Mund-Nasenraum komplett.

- Gäste tragen bis zum Erreichen des Tisches einen Mund-Nasen-Schutz (siehe dazu Corona-Verordnung des Bundeslandes).
- Die **Hust- und Niesetikette** ist vom Personal einzuhalten.
- **Tischaufsteller** können genutzt werden, um die Gäste freundlich auf das Einhalten der Regeln hinzuweisen.
- Den Gästen wird auf einem Tischaufsteller die Nutzung der offiziellen **Corona-App\*** empfohlen. Dies leistet einen wichtigen Beitrag, Infektionsketten frühzeitig zu erkennen. Teilnehmer dieser App werden nach Kontakt mit Coronakranken informiert, bevor sie selbst Krankheitsanzeichen entwickelt haben.
- **Gästekontakt:**
  - Um die **Kontaktdauer** zwischen dem Gast und dem Service möglichst kurz zu halten, wird empfohlen, das Speisenangebot zu reduzieren und eine übersichtliche, informative Speisekarte vorzuhalten, damit sich die Gäste schneller und leichter entscheiden können. Auch eine Bereitstellung im Internet mit möglicher Vorauswahl bietet eine gute Möglichkeit, die Verweildauer zu minimieren.
  - Die Ausgabetheken sind mit ausreichendem Spuckschutz versehen.
  - Das **Getränkangebot** sollte ebenfalls auf ein reduziertes Angebot von Flaschenware beschränkt werden.
  - Zur Verringerung von Kontakten ist die Bildung von **festen Teams** und einer klaren Aufgabenverteilung sinnvoll.
- Durch eine gute natürliche oder künstliche **Belüftung** wird die Virenansammlung in der Raumluft deutlich verringert.
- Nach jeder Mahlzeitensequenz sollte der Raum ordentlich durch weit geöffnete Fenster und Türen und/oder durch zusätzlichen Einsatz der Lüftungsanlage stoßgelüftet werden. Je nach Nutzungshäufigkeit ist eine stündliche Lüftung angebracht.
- Dies gilt auch für Klassenräume und Speiseräume in den Kitas.
- Statt mehrseitigen **Speisen- und Getränkekarten** zum Blättern sollten laminierte Karten (mit Vorder- und Rückseite), Tafeln an der Wand sowie digitale Medien zum Download oder zur Ansicht auf dem Smartphone oder Tablet genutzt werden. Laminierte Speisekarten und Tischaufsteller sind regelmäßig zu desinfizieren.
- **Besteck** wird in eine Serviette eingewickelt durch das Ausgabepersonal auf das Tablett gelegt.

Prio 2

\* Offizielle App des Bundesgesundheitsministeriums ab Juni 2020

- Es wird empfohlen, auf **Menagen** zu verzichten und diese nur auf Nachfrage der Gäste zu reichen und nach Gebrauch umgehend vom Service zu desinfizieren.
- Salz, Pfeffer, Zucker und ähnliches werden als **Portionsware** gereicht.
- Es wird empfohlen, **Tageszeitungen** nicht mehr zur mehrfachen Verwendung anzubieten. Diese können stattdessen verkauft werden.
- **Bezahlung:** Nach Möglichkeit sollte auf Barzahlung verzichtet werden, stattdessen können die verschiedenen Möglichkeiten von kontaktlosen Zahlungsmöglichkeiten genutzt werden.
- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden **Kontaktflächen**, wie z. B. Tische, Armlehnen von Stühlen, Lichtschalter, Türgriffe, Touchscreens etc. häufiger **desinfiziert**. Die Verantwortlichen legen jeweils die Häufigkeit in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest, z. B. zweimal täglich oder bei Tischen und Stühlen nach jedem Tischgast.
- Direkt nach dem Abräumen eines Tisches, also dem Kontakt mit Geschirr, Gläsern und Besteck der Tischgäste ist es ratsam, dass das Servicepersonal eine **Händehygiene** durchführt.

Prio 2

## F.2. Außengastronomie

Für die Außengastronomie gelten im Wesentlichen die gleichen Regeln wie in der Cafeteria. Lediglich die Lüftungsvorgaben entfallen.

Prio 1

- Die **Platzkapazitäten** werden je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe geregelt. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir, die Platzkapazitäten so zu gestalten, dass der geforderte Mindestabstand von mind. 1,50 Meter zwischen Personen eingehalten wird.
- Eine **Ansammlung** von Menschen ist zu begrenzen, **Abstandsregeln** sind einzuhalten.
- Tablett, Besteckkörbe und Servietten liegen nicht frei aus. Die Gäste erhalten von den Mitarbeitern/innen ein Tablett mit Besteck und Serviette (ggfs. ist das Besteck mit der Serviette gewickelt).
- Bier und Softgetränke sollten nach Möglichkeit nicht gezapft, sondern in Flaschen angeboten werden.

Prio 2

## F.3. Büroservice

Durch eine attraktive **Angebotsgestaltung** kann der Büroservice als erweiterte oder alternative Leistung angeboten werden. Dadurch lassen sich neue Umsätze generieren und Zeiten der Schließung der Kantine überbrücken. Auch lassen sich Stoßzeiten in den Kantinen und Cafeterien entzerren und es kommt dem neuerdings bei den Tischgästen und Schülern und Studenten beliebtem Snacking zu jeder Uhrzeit entgegen.

- **Mögliche angebotene Speisen und Getränke können sein:**

- belegte „Stullen“ und Brötchen, Wraps, Salatbowl, Müslipowerbecher; Burger, Suppen und Kaltschalen etc... Angeboten in einer umweltfreundlichen Verpackung und unter Einhaltung der Kühlkette bzw. der Speisetemperatur.
- Smoothies, Shakes, Kaffeegetränke oder Teesorten wie Chai Latte usw.

Bei der Konzeptionierung sind neben der Angebotsgestaltung auch Produktion, Bestellsystematik, Verpackung, Transport, Hygiene und Temperaturen zu berücksichtigen.

Weitere Empfehlungen für eine gesunde Mitarbeiterverpflegung halten wir für Sie in unsere Broschüren zur Mitarbeiterverpflegung oder in unseren Seminaren bereit.

<https://www.chefsculinar.de/good-food-work-30568.htm>

<https://www.chefsculinar.de/culinar-aktiv-was-steckt-dahinter-29074.htm>

- Der **Transport** sollte nach Möglichkeit nicht durch das Küchenpersonal erfolgend, sondern durch Mitarbeiter/innen des Konferenzservice. Falls Küchenpersonal den Transport übernimmt, sollte ein Schutzkittel getragen werden, der bei Rückkehr wieder abgelegt und in die Wäsche gegeben wird. **Prio 1**
- Beim Betreten bzw. der Übergabe der Speisen in den Büros ist ein **Mund-Nasen-Schutz** zu tragen.
- **Abrechnung:** Möglichst keine Barzahlung, sondern Abrechnung über die Gehaltsabrechnung gemäß der Bestellzettel.

- **Transport:** Hygienisch akzeptabel, möglichst in geschlossenen Behältern oder Speisenservierwagen mit Spuckschutz. **Prio 2**
- Die **Kühlkette** ist einzuhalten (entweder durch den Einsatz von gekühlten Ausgabewagen, durch Kühlelemente oder durch kurze Transportzeiten).

- Auch beim **Transport von warmen Speisen** und Getränken ist auf die Einhaltung der Ausgabetemperatur von über 65 Grad zu achten.
- Falls auf Einwegmaterial verzichtet werden soll, ist für die **notwendige Rückführung** von benutztem Geschirr der Transport in einer geschlossenen Kiste eine Option.
- **Minimierung von Kontakten:** Hilfreich ist es, wenn die Bürotüren offen gehalten werden, was ja ohnehin einer besseren Belüftung dient. Bei der Übergabe ist auf persönliche Begrüßung mit Handschlag zu verzichten.

Prio 2

## F.4. To-go-Angebot (Automaten/Kioske)

Durch eine attraktive Angebotsgestaltung kann auch ein To-go-Service wichtige Akzente setzen. Damit lassen sich zusätzliche Umsätze generieren und eine Schließung der Kantine oder ein reduziertes Angebot kann überbrückt werden.

CHEFS CULINAR hat dazu 12 Spezial-Folder im Angebot und bietet eine **breite Auswahl** und eine **Vielzahl an Möglichkeiten** an.

- Frühstück
- Zwischenmahlzeiten
- Hauptmahlzeiten von Suppen und Snacks über Sushi und Burger bis á la carte
- Getränke warm und kalt
- Verpackungen und Einweggeschirr

Bei der Konzeptionierung sind neben der Angebotsgestaltung auch Verpackung, Bereitstellung, Abholvorgang, Abrechnung und Verzehrsempfehlungen zu berücksichtigen.

- **Bereitstellung:** Die Bereitstellung des Angebotes sollte so gestaltet werden, dass direkte Kontakte zwischen Küchenmitarbeiter/innen und Gästen vermieden wird. Das kann über Automaten oder durch Theken, die mit Abtrennungen/Spuckschutz (z. B. aus Plexiglas) ausgestattet sind geschehen.
- In Abhängigkeit von den Räumlichkeiten und der Kapazität (Anzahl von Automaten) ist zusätzlich eine gute **Belüftung** zu gewährleisten.
- Vor den Ausgabestellen ist darauf zu achten, dass sich **keine Schlangen** und Gruppen bilden. Dies kann durch einen Aushang mit der Angabe der maximal zugelassenen Personenzahl erfolgen.
- Es sind Maßnahmen zu treffen, um **Abstände** unter den Gästen einzuhalten. Dies kann durch Markierungen am Boden umgesetzt werden.
- Dies gilt auch vor den **Automaten/dem Kiosk**.

Prio 1

- Für die Gäste steht ein Spender mit **Händedesinfektionsmittel** bereit. Ein Aushang weist die Gäste an, dass vor Entnahme der To-go-Artikel zwingend eine Händedesinfektion durchgeführt werden muss.
- Der bestehende Reinigungs- und Desinfektionsplan wird um **Kontaktflächen**, wie z. B. Automatendisplays und Bedienelemente, Handgriffe an den Automaten und Selbstbedienungsfächern etc. erweitert. Die Verantwortlichen legen jeweils die Häufigkeit der **Desinfektion** in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest.
- Die Bezahlung erfolgt auch am Kiosk möglichst bargeldlos.

Prio 2

## F.5. Ausgabe in Kita und Schulmensen

Kitas und Schulen verfügen nach § 36 i. V. m. § 33 Infektionsschutzgesetz (IfSG) über einen schulischen Hygieneplan, in dem die wichtigsten Eckpunkte nach dem Infektionsschutzgesetz geregelt sind, um durch ein hygienisches Umfeld zur Gesundheit der Kindergartenkinder, Schülerinnen und Schüler und alle an Kita und Schule Beteiligten beizutragen. Beim Konzept sind neben der Angebotsgestaltung auch Verpackung, Bereitstellung, Abholvorgang, Abrechnung und Verzehrempfehlungen zu berücksichtigen.

Jedes Bundesland hat einen eigenen „Hygieneplan Corona“, der als Ergänzung zu dem schulischen Hygieneplan dient. Diese länderspezifischen Vorgaben werden regelmäßig aktualisiert und sind von den einzelnen Betreibern der Kita und Schulmensen in den aktuellen geltenden Hygienevorgaben einzuarbeiten.

Die erstellten Empfehlungen in diesem Handbuch versuchen aus allen Corona-Verordnungen heraus und aus den aktuell gemachten Erfahrungen Hinweise für die Umsetzung bei der täglichen Arbeit zu geben. In einigen Bundesländern können die Schulmensen unter strengen Auflagen bereits wieder Speisen ausgeben.

Die Nahrungsmittelzubereitung und Lebensmittelverarbeitung im Unterricht ist aktuell in den Schulen noch nicht möglich.

Prio 2

- **Registrierung:** Alle Personen, die die Einrichtungen der Kita bzw. die Schulmensen oder die Hochschulmensen aufsuchen, müssen registriert werden, um Infektionsfälle nachverfolgen und die weitere Ausbreitung stoppen zu können. Dies kann in einer Besucherliste oder digital erfolgen. Dabei ist die Corona-Verordnung des jeweiligen Bundeslandes zu beachten.
  - Bei **externen Gästen** werden Namen, Anschrift und Telefonnummer

Prio 1

sowie die Uhrzeit des Besuches erfasst.

- Von **Mitarbeiter/innen, Kitakindern, Schüler/innen und Studenten/innen** werden, je nach Corona-Länderverordnung, nur die Namen und die Uhrzeiten und ggfs. die Tischnummer am Tag des Besuchs dokumentiert.
- Personen, die an **Covid-19-Symptomen** leiden, dürfen die Einrichtung oder die Mensen nicht betreten.
- Evtl. ist ein Temperaturscreening vor Besuch der Mensa/Kantine/Cafeteria angebracht, um mögliche Superspreader zu erfassen.
- Der Kontakt mit den Eltern ist im Kita- bzw. schuleigenen Konzept geregelt.
- **Wegeführung:** Um Kreuzungen von Personen beim Betreten und Verlassen der Cafeteria und auf den Wegen zwischen Ausgabetheke und zu den Tischen zu vermeiden, können Wegesysteme (z. B. durch Markierungen, Einbahnstraßenregelungen) ausgewiesen werden. Die gilt auch für die Tabletrückgabe und für den Weg zur Kasse.
- Einzelne Gruppen sollten auch bei der Nahrungsaufnahme nicht gemischt werden. Neue Pausenpläne können notwendig sein. Hierbei sollen die Gruppen und das betreuende Personal erfasst und dokumentiert werden.
- Eine Zutrittsbegrenzung einzelner Schulklassen- oder Kitabereiche zu bestimmten Zeiten ist möglich.
- Aufgrund der Raumgröße kann es sein, dass die Anzahl der Personen ggfs. auch zeitlich festgelegt und begrenzt wird. Durch ein Zähl- oder Chipsystem kann die Zahl eingehalten und kontrolliert werden.
- **Lüftung:**
  - Zusätzlich zum bestehenden Hygienestandard wird bei **Dienstbeginn** beim Betreten der Speisesäle, Mensen und Aufenthaltsräumen als erstes ausgiebig gelüftet. Dies ist strikt einzuhalten, weil dadurch möglicherweise bestehende Virenansammlungen entfernt werden.
  - **Während des Tages** wird die Ausgabestelle in regelmäßigen Abständen (mind. nach jeder Mahlzeit) ausgiebig gelüftet.
  - Für das Lüften sollte eine kleine **Arbeitsanweisung** aushängen.
- Steuerung der **Tischgäströme**
  - Persönliche Begrüßungen der Tischgäste durch Umarmungen und Handschlag sind untersagt. Positive Körpersprache und freundliche verbale Ansprache sind einzusetzen.
  - **Menschenansammlungen** und Schlangenbildungen sind zu vermeiden.

- **Hygieneregeln im Ausgabebereich:**
  - Um Schlangenbildung vor dem Eingangsbereich und vor den Ausgabestellen zu vermeiden, kann die **Anzahl der Personen** im Ausgabebereich in Stoßzeiten erhöht werden.
  - Durch **vorportionierte Tellergerichte** oder einfache **Schöpfgerichte** kann eine Schlangenbildung ebenfalls vermieden werden.
  - Durch **Aushänge und Schilder** über die max. zulässige Personenzahl z. B. vor der Ausgabetheke können Begegnungen reduziert werden.
- Auf **Frontcooking** sollte im Moment wegen der Verweildauer verzichtet werden.
- Auf Buffets muss je nach Corona-Verordnung der Länder verzichtet werden. Dies gilt insbesondere zur Selbstbedienung (z. B. Salatbuffet). Stattdessen werden alle Komponenten im Tellerservice angeboten.
- Ggfs. ist eine Buffetausgabe möglich, wenn ausreichend Personal zum Auflegen der Speisen bereitsteht.
- Ggfs. ist ein Spuckschutz erforderlich.
- **Beschränkung der Gästezahlen** pro Tisch je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir eine Beschränkung auf 2 Tischgäste pro Tisch bzw. 4 Personen pro Gruppen/Klassentisch.
- Der **Abstand zwischen den Kindern bzw. den Tischgästen** (mind. 1,5 Meter, je nach Bundesland auch bis zu 2 Meter) muss gewährleistet sein. Die Platzkapazität der Speisesäle/Mensen ist entsprechend anzupassen. Auch bei schwacher Frequenz sind die Raum- und Tischkapazitäten so zu nutzen, dass die Abstände eingehalten werden.
- Der **Abstand vom Ausgabe- und/oder Servicepersonal zu den Tischgästen** kann mit folgenden Maßnahmen gesteuert werden:
  - Einsatz von Servierwagen und Tablett beim Servieren und Abräumen
  - Minimierung von Small-Talk
  - Vor den Ausgabetheken ist auch auf die Einhaltung von Abständen zu sorgen (z. B. durch Abstandshalter oder Anbringen von Markierungen)
  - Wird in Gruppen gegessen, sollte eine Bezugsperson die Abläufe am Tisch steuern.
- **Mund-Nasen-Schutz:**
  - **Die Mitarbeiter/innen** tragen einen Mund-Nasen-Schutz. Diese sind ausreichend häufig zu wechseln (siehe Kapitel C). Sie bedecken

den kompletten Mund-Nasenraum.

- Gäste tragen bis zum Erreichen des Tisches einen Mund-Nasen-Schutz (je Corona-Verordnung des Bundeslandes).
- Je nach Bundesland kann es kurzfristig zu Änderungen kommen. Diese sind zu berücksichtigen.
- Bei kleinen Kindern kann es aus pädagogischer oder medizinischer Sicht unangebracht sein, Gesichtsmasken zu tragen. Hier sollte man versuchen den Abstand so groß wie möglich zu halten.
- Die **Hust- und Niesetikette** ist vom Personal einzuhalten.
- Auch den Kindern sind die Regeln immer wieder vorzuleben.
- Schilder und Plakate können Kinder an vereinbarte Vorgehensweisen erinnern.
- **Tischaufsteller** können genutzt werden, um die Tischgäste freundlich auf das Einhalten der Regeln hinzuweisen.
- Den Gästen der Hochschulgessen wird auf einem Tischaufsteller die Nutzung der offiziellen **Corona-App\*** empfohlen. Dies leistet einen wichtigen Beitrag, Infektionsketten frühzeitig zu erkennen. Teilnehmer dieser App werden nach Kontakt mit Coronakranken informiert, bevor sie selbst Krankheitsanzeichen entwickelt haben.
- **Kontakt mit und zwischen den Kindern und Tischgästen:**
  - Um die **Kontaktdauer** zwischen den Kindern bzw. dem Tischgast und dem Service möglichst kurz zu halten, wird empfohlen, das Speisenangebot zu reduzieren und eine übersichtliche, informative Speisekarte vorzuhalten, damit sich die Gäste schneller und leichter entscheiden können. Auch eine Information im Internet mit möglicher Vorauswahl bietet eine gute Möglichkeit, die Verweildauer zu minimieren.
  - In den Kitas sollte das Speisenangebot so einfach wie möglich gestaltet werden, um die Diskussionen so gering wie möglich zu halten.
  - Die Ausgabetheken sind mit einem Spuckschutz zu versehen.
  - Das **Getränkeangebot** sollte ebenfalls angepasst werden. Das Angebot wird auf ein reduziertes Angebot von Flaschenware beschränkt. Automaten werden nicht benutzt.
  - Zur Verringerung von Kontakten ist die Bildung von **festen Teams** und einer klaren Aufgabenverteilung sinnvoll.
  - Durch eine gute natürliche oder künstliche **Belüftung** wird die Virenansammlung in der Raumluft deutlich verringert. Dies gilt auch für Klassenräume die als Speiseräume genutzt werden!

\* Offizielle App des Bundesgesundheitsministeriums ab Juni 2020

- Statt mehrseitiger **Speise- und Getränkekarten** zum Blättern sollten laminierte Karten (mit Vorder- und Rückseite) oder Tafeln an der Wand sowie digitale Medien zum Download oder zur Ansicht auf dem Smartphone oder Tablet genutzt werden. Laminierte Speisekarten und Tischaufsteller sind regelmäßig zu desinfizieren.
- **Das Besteck** wird in eine Serviette eingewickelt durch das Ausgabepersonal auf das Tablett gelegt.
- In den Kitas ist keine **gemeinsame Nutzung** von Essgeschirr oder Besteck erlaubt.
- **Für die gemeinsamen Aktionen, wie auch z. B. Zubereitung einer Mahlzeit gilt:**
  - Händewaschen vor Essenszubereitung.
  - Beim Essen am Tisch soll eine gemeinsame Nutzung von Essgeschirr und Besteck vermieden werden.
  - Auf die Zubereitung von nicht **erhitzten Speisen** sollte verzichtet werden. Auf die entsprechende Einhaltung der Hygiene muss geachtet werden, beim Erhitzen können Krankheitserreger abgetötet werden.  
**Ausreichende Erhitzungstemperatur/-zeiten sind einzuhalten.**
- Es wird empfohlen, auf **Menagen** zu verzichten und diese nur auf Nachfrage der Gäste zu reichen und nach Gebrauch umgehend vom Service zu desinfizieren.
- Salz, Pfeffer, Zucker und ähnliches werden als **Portionsware** gereicht
- **Bezahlung bei Schulkantinen und Mensen:** Nach Möglichkeit sollte auf Barzahlung verzichtet werden, stattdessen können die verschiedenen Optionen zur kontaktlosen Zahlung genutzt werden.
- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden **Kontaktflächen**, wie z. B. Tische, Armlehnen von Stühlen, Lichtschalter, Türgriffe, Touchscreens etc. häufiger **desinfiziert**. Die Verantwortlichen legen jeweils die Häufigkeit in Abhängigkeit von der individuellen Situation fest, z. B. zweimal täglich oder bei Tischen und Stühlen nach jedem Tischgast.
- Direkt nach **dem Abräumen** eines Tisches, also dem Kontakt mit Geschirr, Gläsern und Besteck der Tischgäste ist es ratsam, dass das Servicepersonal eine **Händehygiene** durchführt.
- Das **Geschirr in den Kitas** wird ggfs. in Kisten verpackt und in die Spülküche zurückgeführt.  
Wenn in den Kitabereichen gespült wird, ist darauf zu achten, dass die höchstmögliche Spültemperatur eingestellt wird.

# G.

## Hygieneanforderungen in Satellitenküchen

Grundsätzlich gilt auch in den Satelliten- bzw. Ausgabeküchen das Einhalten der gängigen Hygienevorgaben, die schon vor Corona einzuhalten waren. Hinzu kommen die Corona bedingten Vorgaben wie Abstandhalten, Nasen-Mund-Schutz usw. Auch das Personal in den Ausgabeküchen muss regelmäßig geschult und unterwiesen werden. Dies gilt auch, wenn freiwillige Helfer, wie z. B. Mütter zum Einsatz kommen.

Genauere Informationen zur Arbeit in Großküchen finden Sie in unserer Handlungsempfehlung <https://www.chefsculinar.de/neustart-aber-sicher-33590.htm>

Des Weiteren gelten für die Satellitenküchen folgende Hygienevorgaben:

- Persönliche **Begrüßungen** durch Umarmungen und Handschlag sind untersagt.
- Personen, die an **Covid-19-Symptomen** leiden, dürfen die Satellitenküchen nicht betreten.
- Evtl. ist ein Temperaturscreening vor Besuch der Arbeitsstätte angebracht, um mögliche Superspreeder zu erfassen.
- **Wegeführung:** Um Kreuzungen von Personen beim Betreten und Verlassen der Satelliten- bzw. Ausgabeküchen und der Cafeteria und auf den Wegen zwischen Ausgabetheke und zu den Tischen zu verhindern, können Wegesysteme (z. B. durch Markierungen, Einbahnstraßenregelungen) ausgewiesen werden. Dies gilt auch für die Tabletrückgabe und den Weg zur Ausgabetheke.
- Bei der **Begegnung mit Tischgästen, Schüler/innen, Student/innen und Kitakindern** ist nach Möglichkeit der Mindestabstand einzuhalten und je nach Ländervorgabe ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
- **Abstandsvorgaben** zwischen den einzelnen Arbeitsflächen und Arbeitsposten im Küchen und Spülbereich sowie des Personals sind festzulegen, zu markieren und einzuhalten.
- Die **Dienstplanung** berücksichtigt, dass nur bestimmte Gruppen zusammenarbeiten.
- Die **Pausenzeiten** werden so definiert, dass Grüppchenbildungen und die Durchmischung von Teams vermieden werden.
- **Husten und Niesen** erfolgt bei den Mitarbeitern/innen ausschließlich in die Armbeuge, um die Verbreitung von Tröpfchen zu vermeiden.

**Prio 1**



- **Lüftung:**

Prio 1

- Zusätzlich zum bestehenden Hygienestandard wird bei **Dienstbeginn** und nötigenfalls auch während des Dienstes in regelmäßigen Abständen (mind. stündlich) ausgiebig gelüftet.
- Dazu sollte eine **Arbeitsanweisung** erstellt und ausgehängt werden.

- Auf ausreichende **Händehygiene** ist zu achten.

Prio 2

- Das **Tragen von Privatkleidung** ist untersagt.
- Das **Tragen von Schmuck** an Händen und Unterarmen ist untersagt.
- Die **Dokumentation** der notwendigen Arbeitsschritte erfolgt analog zu den Vorgaben aus dem aktuellen einrichtungseigenen Hygienehandbuch.
- In Ergänzung zu den bestehenden Hygieneregeln und dem bestehenden Reinigungs- und Desinfektionsplan werden **Kontaktflächen** in den Wohnbereichsküchen, wie z. B. Esstische, Stuhllehnen, Lichtschalter, Türklinken, Handläufe, Fernbedienungen etc. täglich mehrmals desinfiziert.
- **Menagen und Tischschmuck** sind entfernt.
- Die Mitarbeiter/innen haben auf eine ordnungsgemäße **Kleidung** zu achten und wechseln ihre Berufs- und Schutzkleidung mindestens täglich.

- Allgemeine Hygienestandards in der Hauswirtschaft sind einzuhalten, z. B.

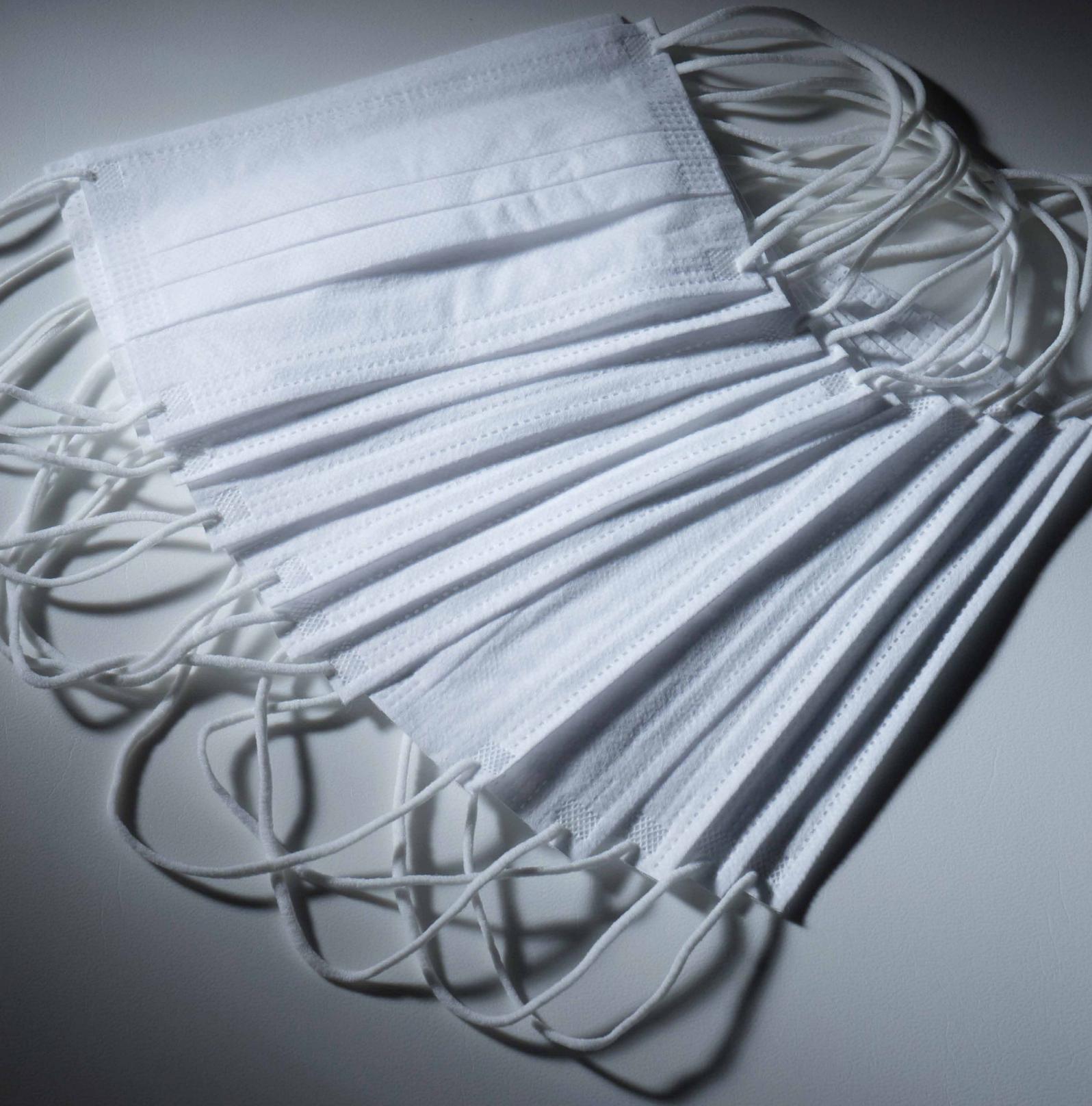
Prio 3

- Farbsystem im Reinigungskonzept
- Ausreichender Wechsel der Reinigungstücher
- Trennung sauberer und schmutziger Wäsche
- Umgang mit Reinigungstextilien und Putzmitteln
- Abfallentsorgung lt. hauseigenem Abfallkonzept
- Kontrollen Schädlingsbefall
- Kontrollen der Lebensmittelvorräte
- Einhalten der Kühl- und Lagertemperaturen usw.

# H.

Hygieneanforderungen  
in Konferenzen, Schulungen  
und Seminaren

- **Registrierung:** Alle Personen, die an Konferenzen, Schulungen und Seminaren teilnehmen, werden registriert, um Infektionsfälle nachverfolgen und die weitere Ausbreitung stoppen zu können. Dabei ist die Corona-Verordnung des jeweiligen Bundeslandes zu beachten.
  - Bei **externen Besuchern** werden Name, Anschrift und Telefonnummer sowie die Uhrzeit und Dauer des Termins erfasst.
  - Wir empfehlen die Verwendung eines Sitzplanes, um nachverfolgen zu können, wer mit wem Kontakt hatte.
  - Von **Mitarbeiter/innen** werden nur die Namen und die Dauer des Termins dokumentiert.
- Tagungen, Konferenzen und Meetings werden je nach rechtlicher oder behördlicher Vorgabe geregelt. Fehlt eine solche, dann empfehlen wir eine **Begrenzung der Personenzahl** in Abhängigkeit von den Raumgrößen.
- Die **Dauer der Veranstaltung** und die Häufigkeit der Pausen hängt von der Raumgröße und vor allem von der Frischluftzufuhr ab.
- Die **Bestuhlung** der Räume (z. B. Parlamentarisch, U-Form, Block, Stuhlkreis) ist so zu gestalten, dass ein Mindestabstand von mind. 1,5 Meter zwischen Personen eingehalten werden kann. Die reguläre Maximalbelegung je Raum ist dahingehend zu reduzieren.
- **Wegeregeln** sind festzuhalten. Notwendige Markierungen sind anzubringen
- Durch eine gute natürliche oder künstliche **Belüftung** wird die Virensammlung in der Raumluft deutlich verringert.
- Der Raum sollte ordentlich, durch weit geöffnete Fenster und Türen, und/oder durch zusätzlichen Einsatz der Lüftungsanlage stoßgelüftet werden. Je nach Nutzungsdauer und Teilnehmerzahl ist eine stündliche Lüftung angebracht.
- **Gekippte Fenster** bieten keine Unterstützung beim Austausch der Luft und den Aerosolen.
- Besuchern wird bei Eintritt eine Möglichkeit geboten, sich die **Hände zu desinfizieren**.



- **Verhaltensregeln (z. B. Plakate)** gut sichtbar anbringen. Diese können unter anderen folgende Aspekte beinhalten:
  - „Bitte betreten Sie unser Haus nicht, wenn sie an **Krankheitssymptomen** wie Fieber, trockenem Husten oder Atemwegsproblemen leiden.“
  - „Im gesamten Haus ist das Tragen von **Mund-Nasen-Schutz** Pflicht!“
  - „Bitte achten Sie auf eine gute **Händehygiene**.“
  - „Bitte achten Sie im gesamten Haus auf die Einhaltung von **Abstandsregeln**“
  - „Alle Besucher werden gebeten, sich am Empfang zu registrieren. Ohne **Registrierung** ist ein Besuch unseres Hauses nicht möglich.“
  - „Sollten Sie **Fragen** haben, wenden Sie sich bitte an unsere Mitarbeiter/innen. Bitte folgen Sie deren Hinweisen, sie dienen nur zum Schutz Ihrer Gesundheit und der Gesundheit anderer Personen.“
- **Equipment** wie Stifte, Moderationskarten, Flaschenöffner etc. sollten möglichst nur individuell je Teilnehmer/in zur Verfügung gestellt werden. Eine unkontrollierte gemeinsame Nutzung ist zu vermeiden.
- Es muss geklärt sein, ob ein **Mund-Nasen-Schutz** während der Veranstaltung vorgeschrieben oder nur empfohlen wird. Bis zum Erreichen der Sitzplätze sollten die Teilnehmer/innen einen Mund-Nasen-Schutz tragen.
- **Buffets und Selbstbedienungseinrichtungen** (z. B. Kaffeestation) werden nicht angeboten. Das Angebot von Speisen und Getränken sollte angepasst werden. Speisen (z. B. belegte Brötchen) und Getränke (Kaffee und Mineralwasser) werden für jede/n Teilnehmer/in am Sitzplatz serviert.
- Bei Bestuhlung **ohne Tische** (Stuhlkreis, parlamentarisch) werden Speisen und Getränke an separaten Tischen oder ggfs. in einem anderen Raum unter Einhaltung von Abständen und Vermeidung von Gruppenbildung eingenommen.
- Die **Pausenzeiten** sind so zu organisieren, dass einzelne Veranstaltungen zeitlich versetzt in die Pause gehen.

# Arbeitsgruppe und Ansprechpartner

Das vorliegende Dokument „PRAXIS – Hygienehandbuch für die Gemeinschaftsverpflegung in Betriebskantinen, Kitas und Mensen“ wurde durch eine Arbeitsgruppe der Firma CHEFS CULINAR erstellt.



## **Martina Walter-Kunkel**

Diätassistentin, Köchin,  
Fachdiätassistentin Vollwerternährung UGB,  
Hygienefachkraft



## **Stefan Vornehm**

Diplom-Oecotrophologe,  
Qualitätsmanager und -auditor DGQ/EOQ,  
Sicherheitsbeauftragter BGN

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Experten gerne unter folgenden Kontaktdaten zur Verfügung:



## **CHEFS CULINAR**

### **Software und Consulting GmbH & Co. KG**

Holtumsweg 26  
47652 Weeze

Tel.: 02837 80350

E-Mail: [heike.michels@chefsculinar.de](mailto:heike.michels@chefsculinar.de)