

SCHUTZKONZEPT COVID-19

Ausbildungszentrum Schloss Wolfsberg AG, Ermatingen



EINLEITUNG

Das vorliegende Schutzkonzept wurde durch die Ausbildungszentrum Schloss Wolfsberg AG, in Anlehnung des branchenrelevanten Schutzkonzeptes der HotellerieSuisse, erstellt. Die nachfolgend aufgeführten Maßnahmen müssen in Anwendung von Art. 6a der Verordnung 2 zur Bekämpfung des Corona Virus (COVID-19) unbedingt eingehalten werden.

GRUNDREGELN

Dieses Schutzkonzept der Ausbildungszentrum Schloss Wolfsberg AG stellt sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben sind ausreichende und angemessene Maßnahmen definiert.

Die Überwachung einer effizienten Umsetzung der Schutzmaßnahmen und eventuellen Anpassungen unterliegen der Geschäftsleitung und/oder dem COVID-19 Verantwortlichen des Betriebes.

Informationen und Einbezug der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und die Umsetzung der Maßnahmen unterliegen der Geschäftsleitung. Jeder Mitarbeitende durchläuft eine aufgabenspezifische Schulung in den Teams. Es wird ein Schulungsnachweis geführt und abgelegt.

Vor der Wiederinbetriebnahme des Ausbildungszentrum Schloss Wolfsberg AG wurde klar definiert, in welchen öffentlichen und nicht öffentlichen Räume die Schutzmaßnahmen gemäß BAG (Piktogramme) platziert werden und an welchen neuralgischen Stellen eine Händedesinfektionsstelle platziert wird.

MASSNAHMEN AUF MANAGEMENTEBENE

Management:	Svenia Bürgler Tel. 071 663 56 21
COVID-19 verantwortliche Person:	Svenia Bürgler Tel. 071 663 56 21
Vertrauensarzt bei Verdachtsfällen:	Dr. Christa Krämer Spatzenhof, Poststrasse 3 8272 Ermatingen Tel. 071 664 11 44
Kantonale Meldestelle für Corona-Fälle:	Kantonales Amt für Gesundheit TG Tel. 058 345 68 40
Verantwortlichkeiten:	Svenia Bürgler Max Weber Marianne Gerber Franco Cacciatore Mathias Ulrich Patrick Furlato

ALLE

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen, Gäste wie Mitarbeitende, reinigen sich regelmäßig die Hände. Aufstellen von Händedesinfektionsstationen an den dafür definierten Standorten.

- 1.1. Alle Personen behandeln ihre Hände beim Betreten des Wolfsbergs mit einem Desinfektionsmittel.
- 1.2. Alle Mitarbeitenden waschen sich regelmäßig die Hände, mit Wasser und Seife, insbesondere vor und nach den Pausen. Sollte dies nicht möglich sein, muss eine Händedesinfektion erfolgen.

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten gemäss BAG wenn immer möglich 1,5 Meter Distanz zueinander.

- 2.1. Wir stellen sicher, dass der Mindestabstandes von 1,5m wenn immer möglich in den Aufenthaltszonen eingehalten wird.
- 2.2. Trennscheiben am Réceptionsdesk auf Kopfhöhe angebracht.

3. SCHUTZMASKENPFLICHT

Tragen einer Schutzmaske in öffentlich zugänglichen Innenräumen von Einrichtungen und Betrieben gemäss BAG Entscheid vom 29.10.2020.

- 3.1. Jede Person muss in öffentlich zugänglichen Innenräumen (Seminarzentrum, Hotel, Remise, Schloss und Parquinhaus) eine Schutzmaske tragen.
- 3.2. Davon ausgenommen sind Gäste im Restaurant (Parquinhaus, Remise, Panoramasaal und F&B Corners) wenn sie an einem Tisch sitzen. Wenn die Personen auf dem Weg zum Tisch sind oder die Toiletten aufsuchen, ist eine Schutzmaske zu tragen.
- 3.3. Ausserdem ausgenommen sind Mitarbeitende an ihrem Arbeitsplatz: wenn sie sitzend arbeiten, den Mindestabstand von 1,5 Meter einhalten oder hinter einer Plexiglastrennscheibe arbeiten. Die Office Auslastung darf max. 50% der Kapazität betragen.

4. MELDEPFLICHT – HANDWERKER

Handwerker unterliegen auf dem Wolfsberg einer schriftlichen eine Meldepflicht.

- 4.1 Jeder Handwerker füllt die Visitor Health Self-Declaration (Switzerland) der UBS aus, welche von den Réceptionsmitarbeitenden überprüft wird.
- 4.2 Zudem trägt er in der Liste «Anmeldung Handwerker» seine Eintritts- und Austrittszeit ein.

5. TEMPERATUR SCREENING MITARBEITENDE

Bei den Personaleingänge im Parquinhause und Lingerie sowie im Back Office und 1. OG Eingang WDP-Büro ist ein Temperatur Screening platziert.

Das Temperatur Screening für Mitarbeitende ist auf freiwilliger Basis. Die Temperatur wird selbständig in der dafür vorgesehenen Liste eingetragen. Die Daten werden zehn Arbeitstage aufbewahrt und dann fachgerecht entsorgt (geschreddert).

- 5.1. Jeder Abteilungsleiter stellt sicher, dass seine Mitarbeitenden informiert sind über das Temperatur Screening und sammelt die Daten und ist in der Verantwortung, die Daten fachgerecht nach zehn Tagen zu entsorgen.
- 5.2. Jeder Abteilungsleiter stellt sicher, dass seine Mitarbeitenden im Umgang mit dem Screening ausführlich geschult wurden über die Anwendung vollumfänglich beherrschen.
- 5.3. Jeder Abteilungsleiter stellt sicher, dass seine Mitarbeitenden bei erhöhter Temperatur (37,8°C) wissen wie sie sich zu verhalten haben und an wen sie sich wenden können.
- 5.4. Der Abteilungsleiter ist in der Verantwortung, den Mitarbeitenden mit erhöhter Temperatur sofort bei der Geschäftsleitung zu melden und ihn nach Hause zu schicken wo der Mitarbeitende telefonisch Kontakt zum Arzt aufnimmt, um einen Corona Test zu veranlassen.
- 5.5. Weitere Sofortmassnahmen, wie zum Beispiel Quarantänemassnahmen, werden mit der Geschäftsleitung oder dem COVID_19 Verantwortlichen koordiniert.

6. REPETITIVES BETRIEBSTESTING

Wolfsberg beteiligt sich am repetitiven Betriebs-Testing des Kanton Thurgaus. Ab sofort haben sämtliche Mitarbeitenden (auf freiwilliger Basis) die Möglichkeit sich einmal wöchentlich zu testen.

- 6.1 Das Testkit kann am Montag und Mittwoch im Back Office bezogen werden. Pro Mitarbeitenden gibt es ein Testkit pro Bezug.
- 6.2 Der Test kann am Dienstag und Donnerstag bis 14.00 Uhr im Zimmer 40, in der dafür vorgesehene Box, abgegeben werden.
- 6.3 Wolfsberg bringt die Tests jeweils nach 14.00 an beiden Tagen nach Tägerwilen zum Labor SwissAnalysis.
- 6.4 Das Ergebnis sollte am selben Tag abends per SMS oder E-Mail bei den Mitarbeitenden eingehen.
- 6.5 Bei einer positiven Testung informiert der Mitarbeitende seinen Linenvorgesetzten und bleibt zu Hause, bis er vom Kontakt Tracing des Kantons über das weitere Vorgehen informiert wird.
- 6.6 Der Linenvorgesetzte informiert die Geschäftsleitung, welche eventuelle weitere Massnahmen definiert.

7. MASKENPFLICHT WOLFSBERG

Tragen einer Schutzmaske in öffentlich zugänglichen Innenräumen von Einrichtungen und Betrieben ist gemäss dem BAG Entscheid vom 29.10.2020 Pflicht.

- 7.1. Somit tragen **ALLE** Mitarbeitenden in öffentlichen **Zonen im Innen- und Aussenraum** (Seminarzentrum, Hotelkorridore, PH, Remise, Schloss Rückwertige Korridore ectr.) eine Schutzmaske.
- 7.2. Bei der Reinigung der Zimmer gilt eine Schutzmaskenpflicht. Kann der Sicherheitsabstand (1,5m) eingehalten werden kann in Ausnahmefällen auf die Schutzmaske verzichtet werden.
- 7.3. Folgende Mitarbeitenden sind davon ausgenommen: Mitarbeitende die sitzend mit einem Mindestabstand von 1,5 Meter oder hinter einer Plexiglastrennscheibe arbeiten. Die Office Auslastung darf 50% der Kapazität nicht übersteigen.

Masken sind am Front Desk erhältlich.

8. «Return to Office»

Geplant ist, dass bis zu den Sommerferien (16.07.2021) sämtliche Einzelbüros aufgelöst sind und wir zurück an unsere offiziellen Arbeitsplätze gehen können.

- 8.1. Die Office Auslastung darf 50% der Kapazität bis auf weiteres nicht übersteigen. Um dies zu garantieren werden Anwesenheitslisten geführt.
- 8.2. Ist die Kapazität ausgeschöpft, wird der Homeoffice-Empfehlung des BAG nachgegangen.
- 8.3. Besonders gefährdete Personen befolgen die Homeoffice-Empfehlung des BAG.

9. REINIGUNG ALLGEMEIN

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

- 9.1. Einen regelmäßigen und ausreichenden Luftaustausch ist im Seminarzentrum durch unsere Lüftung mit Stosslüftungsfunktion und Co2-Messer bestens gesorgt. Dies ersetzt das Lüften

mit offenen Fenstern komplett. **Das regelmäßige Lüften im Hotel-Wing und den historischen Gebäuden muss nach wie vor umgesetzt werden.**

- 9.2. Oberflächen und Gegenstände (z.B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Touch Panel, Telefone, ectr.) regelmäßig mit handelsüblichem Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung.
- 9.3. Wenn der Arbeitsplatz verlassen wird, desinfiziert jeder Mitarbeitende seinen Arbeitsplatz. Zusätzlich werden die Arbeitsplätze bei der obligatorischen Büroreinigung gereinigt.
- 9.4. Regelmässig desinfiziert werden Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden.
- 9.5. Sämtliche Toiletten (Gäste & Mitarbeitenden) werden in einem Abstand von 2h kontrollieren, gereinigt und desinfiziert.
- 9.6. Aschenbecher von den Raucherzonen werden zwingend mit Schutzmaske und Einweghandschuhen fachgerecht geleert und entsorgt (nur von geschulten Mitarbeitenden (Stefan & Kumeran)).
- 9.7. Abfallsäcke werden nicht mehr manuell zusammengedrückt.

10. HOUSEKEEPING

Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz unserer Mitarbeitenden zu gewährleisten.

- 10.1. Bei der Reinigung der Hotelzimmer, besteht eine Einweghandschuh- und Schutzmaskenpflicht. Vor allem wenn sich bis zu zwei oder mehrere Mitarbeitende in einen Zimmer aufhalten.
- 10.2. Bei der Reinigung von öffentlichen Toiletten, Räume und Korridore besteht eine Schutzmasken- und Einweghandschuhpflicht.
- 10.3. Im Umgang mit Abfall und Schmutzwäsche besteht eine Schutzmasken- und Einweghandschuhe Pflicht.
- 10.4. Das Housekeeping benutzt NIE zimmerübergreifende Lappen.
- 10.5. Die Lappen werden nach Gebrauch bei mindestens 80° gewaschen.
- 10.6. Es werden keine Zeitschriften, Hotelmappen oder ähnliches in den Zimmern ausgelegt.
- 10.7. Sämtliches Geschirr, wie Gläser oder Tassen, werden zur Reinigung aus den Zimmern genommen und in der Lingerie in der Geschirrspülmaschine gewaschen.
- 10.8. Die Getränkeflaschen und die Minibar werden bei jedem Départ-Zimmer mit Handschuhen und handelsüblichem Reinigungsmittel gereinigt.

11. ÖFFENTLICHE RÄUME UND AUFZÜGE

Berücksichtigung spezifischer Aspekte bei öffentlichen Räumen, um den Schutz der Gäste und der Mitarbeitenden zu gewährleisten.

- 11.1. An folgenden Stellen sind Händedesinfektionsstellen platziert: Haupt-/Tiefgaragenaufgang (oben wo die Eingänge zusammenkommen), bei allen drei F&B Corners, Panoramasaal, Fitnessraum, Parquihinhaus EG, Remise, Schloss.
- 11.2. In den rückwertigen Bereichen bleiben die vorhandenen Stationen so bestehen wie sie aktuell sind (Eingang PH und Lingerie).
- 11.3. Wolfsberg hat drei Eingänge für **alle Mitarbeitenden** definiert: Parquihinhaus (Küche), alte Garage und Remise. Bei der Lingerie, dem Parquihinhaus, Hauptgebäude 1. OG und im Backoffice liegt das Temperatur Screening auf. Das Temperatur Screening bleibt bis auf weiteres obligatorisch.
- 11.4. Gäste: Haupteingang und Eingang durch die Tiefgarage ist gestattet (kommen in der Eingangshalle zusammen) und eine Händedesinfektionsstelle ist dort platziert.
- 11.5. In sämtlichen öffentlichen Räumen, wie Eingangshalle, Toiletten, F&B Corners, werden die COVID-19 Aushänge platziert. Nach dem Motto „so viele wie nötig, so wenig wie möglich“.
- 11.6. In den öffentlichen Toiletten wird eine Reinigungskontrollliste geführt und für den Gast sichtbar aufgehängt.
- 11.7. In unseren Gästenaufzügen darf sich max. 1 Person aufhalten. Sollten sich mehrere Personen im Aufzug aufhalten besteht eine Schutzmaskenpflicht. In den rückwertigen Warenaufzügen dürfen sich max. 2 Personen aufhalten.
- 11.8. Wolfsberg verzichtet auf die Auflage von Zeitschriften, Prospekte.
- 11.9. **Lüften Seminarzentrum:** Wird durch Stosslüften der Anlage automatisch erledigt.
- 11.10. **Lüften historische Gebäude:** Vor und nach dem Service alle Räume gut lüften. Während dem Service immer mal wieder kurz stosslüften (Fenster öffnen).

12. SEMINARRÄUME

Berücksichtigung spezifischer Aspekte bei Seminarräumen, um den Schutz der Gäste und Mitarbeitenden zu gewährleisten. **Bei der aktuell gültigen Vorgabe (26.06.2021) ist zu beachten, dass Seminare/Veranstaltungen ohne Covid-Zertifikat mit bis zu 250 Personen oder einer 2/3 Raumkapazität in Innenräumen erlaubt sind.**

Das Contact Tracing muss gewährleistet werden. Die Hygienemassnahmen und Schutzmaskenpflicht des BAG müssen zwingend eingehalten werden.

- 12.1. Kapazität der Räume wurde unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen (2/3 der Raumkapazität gemäss BAG) genauestens angepasst.
- 12.2. Bei allen Seminaren/Veranstaltungen wendet Wolfsberg wenn immer die COVID-19 Bestuhlung an (1,5m Abstand) respektive es wird so grosszügig wie möglich bestuhlt. Kann der Abstand nicht eingehalten werden gilt eine Schutzmaskenpflicht.

Während den Pausen werden die Räume kurz stossgelüftet.
- 12.3. In jedem Raum stehen Desinfektionstücher zur Reinigung von Tastatur, Touch Panel oder ähnliches zur Verfügung.
- 12.4. Geschirr (Gläser, Tassen ectr.) werden mit Einweghandschuhen abgeräumt (Empfehlung) und in der Satelittenküche in der Gläserspülmaschine gereinigt (auch nicht gebrauchte).
- 12.5. Es stehen genügend Händedesinfektionsstationen in allen Bereichen zur Verfügung, damit die Gäste regelmässig die Hände desinfizieren können.
- 12.6. Jeder Raum wird nach Seminarende, durch die Mitarbeitenden des Wolfsbergs, unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen gereinigt und zum Teil desinfiziert.

Detaillierte Aufstellung der Kapazitäten der Seminarräume unter Einhaltung der 2/3 Kapazitätsobergrenze (Empfehlung BAG):

Kapazitäten:			
Raum:	M2	Normal	COVID_19:
Auditorium	364m2	136 Pax Seminar 280 Pax Konzert	90 Pax Seminar 180 Pax Konzert
Panoramasaal	280m2	96 Pax Seminar 185 Pax Konzert	64 Pax Seminar 120 Pax Konzert
Forum E&F offen	112m2	56 Seminar 110 Konzert	35 Pax Seminar 70 Pax Konzert
Forum A/B/C/D/E/F	72m2 / 88m2	27 Pax Seminar	18 Pax Seminar
Meetingraum 19 (1)	57m2	24 Pax	16 Pax Pax
Meetingräume (12)	22m2 / 27m2	11 Pax	6 Pax

13. GÄSTE

Berücksichtigung von spezifischen Aspekten, um den Gästen die nötige Sicherheit zu vermitteln.

13.1. Gäste Führungen: Die Führungen unterliegen einer Schutzmaskenpflicht. Wolfsberg stellt die Schutzmasken für die Gäste/Kunden zur Verfügung.

13.2. Folgendes Material kann an der Rezeption kostenlos bezogen werden: Schutzmasken, Einweghandschuhe, Desinfektionsmittel.

13.3. Wolfsberg verzichtet darauf, Zeitschriften oder ähnliches in öffentlichen Zonen aufzulegen.

14. RESTAURATION / VERPFLEGUNG

Unter Berücksichtigung spezifischer Aspekte bei der Restauration, um den Schutz der Gäste und Mitarbeitenden zu gewährleisten. Das Contact Tracing von einer Person (Seminarleitung) muss gewährleistet sein. Es besteht keine Personenobergrenze pro Tisch in Innenräumen wie auch Aussenräume.

14.1. Alle Mitarbeitenden unterliegen weiterhin einer Schutzmaskenpflicht, damit die eigene wie auch die Sicherheit der Gäste gewährleistet ist.

14.2. Bei jedem Eingang (Parquinghaus, Remise und Panoramasaal) steht ein Desinfektionsspender wo sich die Gäste ihre Hände desinfizieren können.

14.3. Wir achten darauf, dass alle Gäste, wenn sie sich nicht sitzend im Restaurant bewegen die Schutzmaskenpflicht einhalten (zum Tisch gehen, Toilettengang ectr.).

14.4. Wir weisen den Gästen die Sitzplätze zu und vermischen keine Gästegruppen.

14.5. Die Abstände (Tischkante zu Tischkante 1,5m) werden drinnen wie draussen weiterhin eingehalten.

14.6. In Innenräume dürfen die Gäste weiterhin nur sitzend konsumieren. Es besteht keine Beschränkung der Gruppengrößen. Es besteht eine Schutzmaskenpflicht sobald sich die Personen vom Tisch weg bewegen.

14.7. Draussen dürfen die Gäste ab sofort im stehen konsumieren. Es besteht keine Beschränkung der Gruppengrößen. Zudem besteht im Freien keine Maskenpflicht (weder beim betreten oder

verlassen der Terrasse). Beim aufsuchen der Toilette besteht im Innenraum eine Schutzmaskenpflicht.

- 14.8. Wir Platzieren die Gäste weiterhin grosszügig wo möglich. Tische bleiben so auseinander gestellt.
- 14.9. Gästegruppen sind nicht limitiert, dürfen aber weiterhin nicht vermischt werden. Wolfsberg stellt durch den Seminarleiter das Contact Tracing sicher.
- 14.10. Menagen, Getränke und Suppenschüsseln werden auf die Tische gestellt. Menagen werden nach Gebrauch desinfiziert.
- 14.11. Das Frühstücksbuffet findet in einem «Einbahnverkehr» (Beschildert) statt und unterliegt der Schutzmaskenpflicht.
- 14.12. Kaffeepausen werden weiterhin bedient sein. Wenn immer möglich händigen wir den Gästen die Speisen und Getränke aus.

15. WELLNESS / FITNESS

- 15.1. Der Wellnessbereich ist ab sofort geöffnet und steht unseren Gästen zur Verfügung.
- 15.2. Der Fitness- und Yoga Raum steht unseren Gästen ebenso zur Verfügung. Es besteht keine Schutzmasken- oder Abstandspflicht sowie keine Kapazitätsobergrenze.
- 15.3. Die Kontaktdaten müssen zwingend erfasst werden.
- 15.4. Händedesinfektion ist zwingend einzuhalten und nach Gebrauch der Geräte muss jedes Gerät desinfiziert werden (Verantwortung HK).

16. MITARBEITENDE

Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz der Mitarbeitenden zu gewährleisten und dem Gast die nötige Sicherheit zu signalisieren.

- 16.1. Beim Betreten des Wolfsbergs trägt jeder Mitarbeitende eine Schutzmaske, desinfiziert sich die Hände und misst sich im Anschluss seine Temperatur, welche er in der dafür vorgesehenen

Liste selbständig einträgt. Die Daten werden zehn Tage festgehalten und das Temperatur Screening ist bis auf weiteres auf Pflicht-Basis.

- 16.2. Jeder Mitarbeitende ist über den Umgang mit dem Gast sowie das Verhalten im Betrieb, Nutzung von Schutzmaterial und Reinigung geschult.
- 16.3. Für sämtliche Mitarbeitende besteht eine Schutzmaskenpflicht, da Wolfsberg ein öffentlich zugängliches Gebäude ist. Ausnahmen sind unter Punkt 7.3 (Maskenpflicht Wolfsberg) klar definiert.
- 16.4. Teamsitzungen können unter Einhaltung der Schutzmassnahmen physisch abgehalten werden. Es besteht eine Schutzmaskenpflicht wenn der Mindestabstand von 1,5m nicht eingehalten werden kann.
- 16.5. Arbeitskleider werden täglich gewechselt und nach Gebrauch mit handelsüblichem Waschmittel gewaschen.
- 16.6. Schürzen und Kochhauben werden nicht untereinander geteilt.
- 16.7. Der Zutritt in die Garderoben ist genauestens definiert (Jeweils 2 Personen). Ist an der Türe beschriftet.
- 16.8. Mitarbeiter essen: Händedesinfektion wird strikt eingehalten. Abstandsregeln werden beim Warten, schöpfen sowie beim Essen eingehalten (siehe Beilage Schutzmassnahmen COVID-19-Küche).
- 16.9. Bei den Arbeitsplätzen gelten folgende Richtlinien: Für Mitarbeitende die im sitzen, mit einem Mindestabstand von 1,5 Meter oder hinter einer Plexiglastrennscheibe arbeiten sind von der Schutzmaskenpflicht befreit. **Die Office Auslastung darf 50% der Kapazität nicht übersteigen.**
- 16.10. Wolfsberg informiert die Mitarbeitenden unter Einhaltung des Datenschutzes transparent über die Gesundheitssituation im Betrieb.

17. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen gemäß den besonderen Vorgaben der Verordnung 2 (COVID-19).

- 17.1. Besonders gefährdete Personen arbeiten, wenn immer möglich von zuhause und stehen nicht im direkten Gästekontakt.
- 17.2. Ist dies nicht möglich, sind besondere Schutzmaßnahmen zu ergreifen oder eine andere Arbeit zuzuweisen.

18. COVID-19-ERKRANKE AM ARBEITSPLATZ

Um erkrankte Mitarbeitende am Arbeitsplatz zu verhindern, wurden folgende Verhaltensrichtlinien festgelegt:

- 18.1. Mitarbeitende die Krankheitssymptome aufweisen, oder Familienangehörige mit Symptomen im gleichen Haushalt lebend haben, kommen nicht auf den Wolfsberg. Sie informieren telefonisch den Direktvorgesetzten über die aktuelle Situation.
- 18.2. Sie begeben sich in eine (Selbst-)Isolation gemäß BAG und informieren ihren Hausarzt telefonisch. Weiter Maßnahmen folgen auf Anweisung des kantonsärztlichen Dienstes.

Unterschrift und Datum: _____