

5. Mai 2020

Schutzkonzept (gültig ab 11. Mai 2020)

Die vorgesehenen Lockerungsmassnahmen im Zuge der Corona-Pandemie sind laut Bundesrat durch ein Schutzkonzept zu begleiten. Das vorliegende Schutzkonzept der Einwohnergemeinde Risch stützt sich auf die empfohlenen Vorlagen des Bundes und betrifft insbesondere die derzeit geöffneten Unternehmenseinheiten. Für die anderen Bereiche (z.B. Schulen, Freibad, Bibliothek, Turnhallen) werden angepasste Versionen erlassen. Je nach Entwicklung kann das Konzept ergänzt oder angepasst werden. Die nachfolgenden Schutzmassnahmen sind im Weiteren als Gesamtbild zu betrachten: Alle Massnahmen sind wichtig und unterliegen keiner Wertung oder Rangierung.

1. Händehygiene

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen:

- Aufstellen von Händehygiestationen in den Empfangsbereichen: Besucherinnen und Besucher können sich beim Betreten des Gebäudes Hände mit Händedesinfektionsmittel desinfizieren.
- Mitarbeitende und andere Personen im Unternehmen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen der Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen.
- Unnötige Gegenstände, welche von der Kundschaft angefasst werden können, werden entfernt (z.B. Infomaterial in den Empfangsbereichen).

2. Distanz halten

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

Massnahmen:

- In allen Aufenthaltsräumen (z.B. Pausenraum, Küchen, Gemeinschaftsräumen) wird 2 m Distanz sichergestellt.
- Sitzungszimmer werden auf die Anzahl Personen abgestimmt, um 2 m Abstand einzuhalten (Richtwert 1 Person pro 4 m² Sitzungszimmer).
- Die Besucherinnen und Besuche werden gebeten, Anliegen weiterhin per Telefon oder Mail abzuwickeln und nur in dringenden Fällen die Schalter aufzusuchen.
- Die Anzahl Personen, welche die Schalterräume betreten dürfen, wird beschränkt.
- Beratungssituationen werden so gestaltet, dass die beratende Person die Distanz zur Kundschaft einhalten kann. Zudem wird gewährleistet, dass auch die Kundinnen und Kunden untereinander Distanz halten können.
- Bei Gruppentransporten: Anzahl der Personen im Fahrzeug werden verringert, indem mehrere Fahrten gemacht oder mehrere Fahrzeuge (z.B. Privatfahrzeuge, Velo) benutzt werden.

Bei Arbeiten mit Distanzen unter 2 m werden die spezifischen Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen berücksichtigt, um den Schutz zu gewährleisten.

Massnahmen

- Geschützte Arbeitsbereiche (Plexiglasscheiben) beim Empfang und bei Besprechungen sind eingerichtet.
- Körperkontakt wird vermieden (z.B. Händeschütteln).
- Bei gemeinsamen Arbeiten, bei denen die Abstandsregel unterschritten wird: Zeitdauer auf weniger als 15 Minuten verkürzen oder Hygienemaske tragen. Bei der Anwendung, Aufbewahrung und Entsorgung der Hygienemasken werden die Empfehlungen des BAG angewendet.

3. Reinigung und Lüftung der Räume

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden. Regelmässiges Lüften von Räumen (durch alle Mitarbeitenden).

Massnahmen

- Instruktionen für Mitarbeitende (nicht Reinigungspersonal):
 - Räume vor und nach jeder Sitzung für ca. 10 Minuten lüften. Insgesamt ist das Büro mindestens vier Mal täglich für ca. 10 Minuten zu lüften.
 - Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge) sind regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen.
 - Bei gemeinsamer Nutzung hat die Reinigung vor jedem Mitarbeitenden-Wechsel zu erfolgen.
- Instruktionen für Reinigungspersonal:
 - Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden sowie WC-Anlagen, werden regelmässig gereinigt.
 - Abfalleimer werden regelmässig geleert (insbesondere bei Handwaschgelegenheit).

- Das Anfassen von Abfall ist zu vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden.
- Es sind Handschuhe zu tragen im Umgang mit Abfall. Diese sind nach Gebrauch sofort zu entsorgen.
- Abfallsäcke nicht zusammendrücken.

4. Besonders gefährdete Personen

- Arbeitsverpflichtungen sind nach Möglichkeit von zu Hause aus zu erfüllen, evtl. ist eine Ersatzarbeit in Abweichung zum Arbeitsvertrag zu prüfen.
- Es wird ein klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2 m Abstand zu anderen Personen eingerichtet.

5. Covid-19 Erkrankte am Arbeitsplatz

Massnahme:

- Kranke im Unternehmen werden nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

6. Besondere Arbeitssituationen

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

Massnahmen

- 2 m Abstand sind auch bei externen Besuchen zu anderen Personen einzuhalten.
- Wo dies nicht möglich ist, werden Hygienemasken verwendet. Einwohnerinnen und Einwohner sind grundsätzlich selbst für die Beschaffung der Masken verantwortlich, wo nicht vorhanden, kann eine abgegeben werden. Bei der Anwendung, Aufbewahrung und Entsorgung der Hygienemasken werden die Empfehlungen des BAG angewendet.

7. Information

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.

Massnahmen

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang und via Website. Information der Mitarbeitenden per Personalinformation.

8. Vorgesetzte

Umsetzung der Vorgaben in der Führung, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

Massnahmen

- Regelmässige Instruktion und Information der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen und einen sicheren Umgang mit Kundinnen und Kunden.
- Achten auf Einhaltung der beschriebenen Massnahmen.
- Soweit möglich, werden besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zugewiesen.
- Prüfen, ob bereichsspezifisch zusätzliche Schutzmassnahmen ergriffen werden müssen.

9. Weitere Schutzmassnahmen

Massnahmen

- Grundsätzlich haben alle Mitarbeitenden die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten, wenn sie damit ihrer Tätigkeit nachgehen können. Homeoffice wird mit der vorgesetzten Stelle gemäss den geltenden Weisungen vereinbart.
- Um grössere Menschenansammlungen zu meiden, können spezifische ÖV-Reisezeiten mit der vorgesetzten Stelle vereinbart werden.

10. Abschluss

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert: Ja Nein

Rotkreuz, 5. Mai 2020

Christoph Paul
Sicherheitsbeauftragter