

SCHUTZKONZEPT GEMEINDE STEINHAUSEN

Stand 17. Dezember 2021

Das vorliegende Schutzkonzept der Gemeinde Steinhausen stützt sich auf die empfohlenen Vorlagen des Bundes und des Kantons. Für die anderen Bereiche (z.B. Schule, Bibliothek, öffentliche Räume) werden eigene Schutzkonzepte erlassen. Die nachfolgenden Schutzmassnahmen sind im Weiteren als Gesamtbild zu betrachten: Alle Massnahmen sind wichtig und unterliegen keiner Wertung oder Rangierung.

1. MASKENPFLICHT

Es gilt eine generelle Maskenpflicht für alle Personen in Innenräume.

Massnahmen

Kundinnen und Kunden sind selber für die Beschaffung ihrer Masken zuständig. Sie müssen die Maske ununterbrochen tragen, bis sie die Gebäude wieder verlassen.

Für Mitarbeitende und Behördenmitglieder gilt in Innenräume grundsätzlich Maskenpflicht.

2. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen in den Gebäuden reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

Aufstellen von Händehygienestationen in Eingangsbereichen: alle Personen können sich beim Betreten der Gebäude Hände mit Händedesinfektionsmittel desinfizieren.

Mitarbeitende und andere Personen im Unternehmen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen bzw. die Hände desinfizieren. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen der Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen.

Unnötige Gegenstände, die von der Kundschaft angefasst werden können, werden entfernt (z.B. Infomaterial in den Empfangsbereichen).

3. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Distanz zueinander.

Massnahmen

In allen Aufenthaltsräumen (z.B. Pausenraum, Besprechungsräume) wird 1.5 m Distanz sichergestellt.

Besprechungszimmer werden auf die Anzahl Personen abgestimmt, um 1.5 m Abstand einzuhalten. Ist der Abstand von 1.5 m nicht möglich, gilt Maskenpflicht.

Beratungssituationen werden zusätzlich zur Maskenpflicht 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.

4. ARBEITEN MIT UNVERMEIDBARER DISTANZ UNTER 1.5 METER

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

Massnahmen

Geschützte Arbeitsbereiche (Plexiglasscheiben) beim Empfang und bei Besprechungen sind eingerichtet.

Unnötiger Körperkontakt wird vermieden (z.B. Händeschütteln).

5. 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. Hinweis: Betrifft alle Mitarbeitenden, nicht nur Reinigungspersonal.

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 täglich geleert (insbesondere bei Handwaschgelegenheit).

Das Anfassen von Abfall ist zu vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel usw.) verwenden.

Es sind Handschuhe zu tragen im Umgang mit Abfall. Diese sind nach Gebrauch sofort zu entsorgen. Abfallsäcke nicht zusammendrücken.

6. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen

Arbeitsverpflichtungen sind nach Möglichkeit von zu Hause aus zu erfüllen, evtl. ist eine Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag zu prüfen.

Es wird ein klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 1,5 m Abstand zu anderen Personen eingerichtet.

7. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen

Es dürfen keine Mitarbeitenden mit Krankheitssymptomen arbeiten. Mitarbeiter mit Covid-19-Symptomen haben sich zu testen und müssen von der Arbeit fernbleiben, bis ein negatives Testergebnis vorliegt. Bei einem positiven Testergebnis wird die kantonal zuständige Behörde die entsprechenden Massnahmen verfügen und Quarantäne anordnen.

Isolations- und Quarantäne-Fälle müssen unverzüglich dem Vorgesetzten gemeldet werden.

Bei Kontakt mit an Corona infizierten Personen begeben sich die Mitarbeitenden umgehend in Quarantäne und agieren auf Anweisung des Contact Tracing.

8. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen

1,5 m Abstand und die Maskenpflicht sind auch bei externen Besuchen einzuhalten.

9. INFORMATION

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

Massnahmen

Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang und via Webseite.

Information der Mitarbeitenden via Intranet.

10. VORGESETZTE

Die Vorgesetzten sind für die Umsetzung und Einhaltung der Schutzvorkehrungen in ihren Teams verantwortlich.

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.

11. WEITERE SCHUTZMASSNAHMEN

Massnahmen

Wenn immer möglich, gilt ab 20. Dezember 2021 die Homeoffice-Pflicht. Die Umsetzung ist mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen.

Es können spezifische Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit mit der vorgesetzten Stelle vereinbart werden, um grössere Menschenansammlungen auf dem Arbeitsweg zu meiden oder um eine grösser Anzahl Mitarbeitende am Arbeitsplatz vor Ort zu verhindern.

ABSCHLUSS

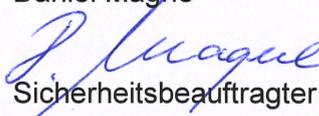
Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert: Ja Nein

Verantwortliche Person

Daniel Magne

Steinhausen, 21. Dezember 2021


Sicherheitsbeauftragter