

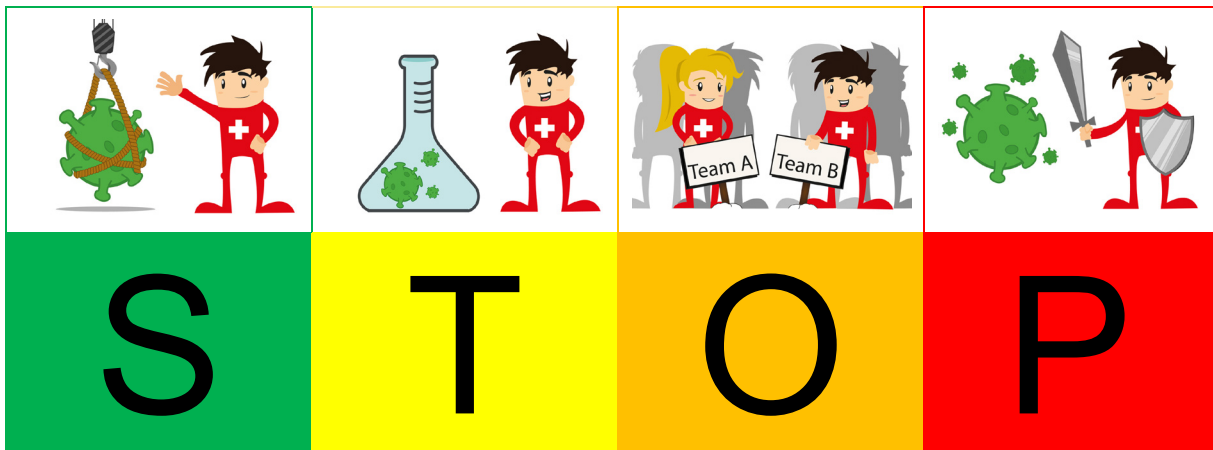


# STANDARD-SCHUTZKONZEPT FÜR BETRIEBE MIT PERSONENBEZOGENEN DIENSTLEISTUNGEN MIT KÖRPERKONTAKT UNTER COVID-19

Version 23. April 2020

## EINLEITUNG

Folgende Schutzmassnahmen sind in Betrieben mit personenbezogenen Dienstleistungen mit Körperkontakt umzusetzen. Andere Schutzmassnahmen sind erlaubt, wenn die Arbeitssituation dies erfordert, sie aber dem Schutzprinzip entsprechen und im Schutz gleichwertig oder besser sind.



## GRUNDREGELN

Das Schutzkonzept des Unternehmens muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Abstand zueinander.
3. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen
5. Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen
6. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten
7. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen
8. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen



## ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN

---

| Zusätzliche Massnahmen | Erklärung |
|------------------------|-----------|
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |
|                        |           |

## ANHÄNGE

---

| Anhang | Zweck |
|--------|-------|
|        |       |

## 1. HÄNDEHYGIENE

Regelmässige Reinigung der Hände.

|     | Vorgaben  | Umsetzungsstandard   |
|-----|---|--|
| 1.1 | Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen | Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Arbeitnehmende sind instruiert.  |
| 1.2 | Die Kundschaft wäscht sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife.  | Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Kundschaft ist informiert.   |
| 1.3 | Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden   | Türen nach Möglichkeit offen lassen um Anfassen zu vermeiden   |
|     |   | Kein Anfassen von Gegenständen von Kunden (z. B. Aufhängen von Jacken)   |
|     |   | Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von Kundschaft angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften und Papiere in Wartezimmern und Gemeinschaftsbereichen (wie Kaffeecorner und Küchen) |
|     |   | Kontaktloses Bezahlen bevorzugen   |
|     |   |  |

## 2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und Kundschaft müssen 2 m Abstand zu anderen Personen im Unternehmen einhalten können.

|     | Vorgaben  | Umsetzungsstandard  |
|-----|---|---|
|     | <b>Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen</b>            |   |
| 2.1 | Zonen sind klar markiert                                    | Bewegungszonen, Arbeitszonen und Wartezonen sind voneinander getrennt. Abstand ist durch Bodenmarkierungen oder mit Absperrband sichergestellt. Wenn nötig, Wege am Boden mit farbigem Klebeband und Abstände klar markieren. |
| 2.2 | Distanz von 2 m zwischen wartender Kundschaft gewährleisten | Keine Wartezone im Geschäft einrichten, oder Stühle in 2 m Distanz voneinander aufstellen und auf Bänken Sitzplätze mit Absperrband sperren.  |
|     | <b>Raumteilung</b>  |   |
| 2.3 | Personen an Arbeitsplätzen sind 2 m voneinander getrennt    | 2 m zwischen Arbeitsplätzen sind sichergestellt, oder Raumteilung erfolgt mittels Paravents oder Trennscheiben um alle Personen im Geschäft zu schützen   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Laufkundschaft wird in einer separaten Zone bedient, welche regelmässig gereinigt wird und von anderer Kundschaft getrennt ist. |
| <b>Anzahl Personen am Arbeitsplatz begrenzen</b> |  |   |
| 2.4  | Die maximale Anzahl Personen im Geschäft ist limitiert (Max. 1 Person pro 10m <sup>2</sup> ) | Die maximale Anzahl Kundschaft im Geschäft wird am Eingang ausgeschrieben.  |
| 2.5  | Anzahl Personen im Geschäft ist limitiert  | Kunden vereinbaren einen Termin bevor sie ins Geschäft kommen   |
|  |  | Laufkundschaft wird vermieden oder reduziert  |
|  |  | Kundschaft in Warteschlangen sind im Freien mit Bodenmarkierungen von 2 m voneinander getrennt                                  |
| 2.6  | Mitarbeiter halten während Pausen, in Garderoben und Aufenthaltsräumen Abstand               | In Aufenthaltsräumen durch Auslassen von Stühlen Abstand halten   |
|  |  | Zeitlich gestaffeltem Benutzen der Einrichtung ermöglicht werden  |
|  |  | Pausen und Garderoben werden gestaffelt organisiert   |
|  |  |   |

### 3. REINIGUNG

Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden. Sicheres Entsorgen von Abfällen und sicherer Umgang mit Arbeitskleidung.

|                                    | <b>Vorgaben</b>   | <b>Umsetzungsstandard</b>  |
|------------------------------------|---|--|
| <b>Oberflächen und Gegenstände</b> |   |  |
| 3.1                                | Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen,                         | Oberflächen und Gegenstände z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge zwischen Kundschaft und zwischen Mitarbeitenden mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen. |
| 3.2                                | Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen | Alltagsgegenstände z. B. Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen.                         |
|                                    |   | Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen oder Einweggeschirr verwenden  |
|                                    |   | Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen   |

| WC-Anlagen                 |  |  |
|----------------------------|--|--|
| 3.3                        | Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen                                      | z. B. Tägliche Reinigung der WC-Anlagen  |
| Abfall                     |  |  |
| 3.4                        | Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden                    | Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden   |
|                            |  | Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen  |
| 3.5                        | Sicherer Umgang mit Abfall   | Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)  |
|                            |  | Abfallsäcke nicht zusammendrücken  |
| Arbeitskleidung und Wäsche |  |  |
| 3.6                        | Berufswäsche sauber halten   | Persönliche Arbeitskleidung verwenden  |
|                            |  | Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen z. B. tägliches wechseln der Berufswäsche   |
| 3.7                        | Kundenwäsche trennen   | Einwegmaterial verwenden, wenn möglich   |
|                            |  | Kundenwäsche bei mehrmaliger Verwendung nur mit der gleichen Person verwenden z. B. Lagerungstücher in Physiotherapie anschreiben und immer nur mit einem Kunden verwenden |
| Lüften                     |  |  |
| 3.8                        | Für einen regelmässigen ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen | z. B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften  |

## 4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Besonders gefährdete Personen halten sich weiterhin an die Schutzmassnahmen des BAG und bleiben – wenn immer möglich – zu Hause. Der Schutz von besonders gefährdeten Mitarbeitenden ist in der COVID-19-Verordnung 2 ausführlich geregelt.

|     | Vorgaben                               | Umsetzungsstandard  |
|-----|--|---|
| 4.1 | Besonders gefährdete Personen schützen | Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag |
|     |  | Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2 m Abstand zu anderen Personen einrichten                       |
|     |  | Andere Ersatzarbeit vor Ort anbieten  |
|     |  |   |

## 5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

|     | Vorgaben             | Umsetzungsstandard  |
|-----|----------------------|---|
| 5.1 | Schutz vor Infektion | Keine kranke Mitarbeitende arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken |
|     |                      |   |

## 6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Bei Abstand von weniger als 2 m: Minimieren der Exposition während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen.

|     | Vorgaben   | Umsetzungsstandard  |
|-----|--|---|
| 6.1 | Händehygiene                                     | Mitarbeitende müssen sich vor und nach jeder Kundschaft die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren. |
|     |  | Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen   |
|     |  | Unnötiger Körperkontakt vermeiden (z. B. Händeschütteln)  |
| 6.2 | Tröpfcheninfektion verringern                    | Tragen einer Hygienemaske für Mitarbeitende und Kundschaft, falls möglich   |
|     |  | Trennung zwischen Mitarbeitenden und Kundschaft mittels Acrylglascheibe (z. B. bei Maniküre, Pediküre)  |
| 6.3 | Arbeitsmaterial in Kontakt mit anderen Personen  | Wenn möglich, Einmalwerkzeuge verwenden.  |
|     |  | Arbeitswerkzeuge zwischen zwei Kunden desinfizieren   |
| 6.4 | Richtiger Umgang mit persönlichem Schutzmaterial | Schulung im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial  |
|     |  | Einwegmaterial (Masken, Handschuhe, Schürzen, etc.) werden richtig angelegt, verwendet und entsorgt   |
|     |  | Wiederverwendbare Gegenstände korrekt desinfizieren   |
|     |  |   |

## 7. INFORMATION

---

Information der betroffenen Personen über die getroffenen Massnahmen

|     | Vorgaben                       | Umsetzungsstandard  |
|-----|--------------------------------|---|
|     | Information der Kundschaft     |   |
| 7.1 | Information der Kundschaft     | Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang   |
|     |                                | Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG |
|     |                                | Information an Kundschaft, dass Bezahlung ohne Bargeld bevorzugt wird   |
|     | Information der Mitarbeitenden |   |
| 7.2 | Information der Mitarbeitenden | Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen           |
|     |                                |   |

## 8. MANAGEMENT

---

Mitarbeitende über Gebrauch von Schutzmaterial und Regeln instruieren, Vorräte für Material sicherstellen, Erkrankte isolieren

|     | Vorgaben                                    | Umsetzungsstandard  |
|-----|---|---|
| 8.1 | Instruktion der Mitarbeitenden              | Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Kunden            |
| 8.2 | Organisation der Mitarbeitenden             | Arbeit in gleichen Teams um Durchmischung zu vermeiden  |
| 8.3 | Vorrat sicherstellen                        | Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten  |
|     |   | Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen |
|     |   | Bestand von persönlichem Schutzmaterial regelmässig kontrollieren und nachfüllen  |
| 8.4 | Schutz besonders gefährdeten Mitarbeitenden | Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.                            |
|     |   |   |



## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_