

# SCHUTZKONZEPT GEMEINDEVERWALTUNG SEEDORF



Version: 12.10.2020

<b>S</b>	<b>S</b> steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist (z. B. Homeoffice).	
<b>T</b>	<b>T</b> sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze).	
<b>O</b>	<b>O</b> sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung).	
<b>P</b>	<b>P</b> steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken (chirurgische Masken / OP-Masken)).	

# SCHUTZKONZEPT

---

## 1. HÄNDEHYGIENE

---

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

### Massnahmen

Die Hände werden direkt nach Eintreffen in der Gemeindeverwaltung, nach Kontakt mit KundInnen sowie vor Besprechungen gründlich gereinigt.

Im Eingangsbereich wird eine Station mit Desinfektionsmittel eingerichtet.

## 2. DISTANZ HALTEN

---

Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 m Distanz zueinander.

### Massnahmen

Die Mitarbeitenden haben durch die räumliche Anordnung der Arbeitsplätze die Möglichkeit, 1,5 m Distanz zueinander zu wahren. **Die Distanzregeln sind auch in den Pausenräumen einzuhalten.**

Im Kundenbereich vor dem Schalter sowie im Eingangsbereich darf sich höchstens je eine Kundin oder ein Kunde aufhalten. Weitere KundInnen warten draussen mit einer Distanz von 1,5 m zueinander. Bei der Eingangstür wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

### Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 m

---

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

### Massnahmen

Bei längeren gemeinsamen Arbeiten ohne Möglichkeit die Distanz zu wahren, tragen die Mitarbeitenden eine Hygienemaske.

In den Dienstfahrzeugen sind Hygienemasken mitzuführen.

## 3. MASKENTRAGPFLICHT

---

In öffentlich zugänglichen Innenräumen gilt eine Maskentragpflicht, also auch im Schalterbereich der Gemeindeverwaltung. Ausgenommen sind Mitarbeitende, wenn spezielle Schutzvorrichtungen wie Kunststoff- oder Glasscheiben vorhanden sind und eine Distanzregeln von 1,5 m eingehalten werden kann. Die Büroarbeitsplätze gelten nicht als öffentlich zugänglich. Sie sind somit von der Maskentragpflicht ausgenommen.

### Massnahmen

Der Schalterbereich ist mit einer Glasscheibe ausgestattet. Gespräche mit KundInnen finden ausschliesslich hinter dieser Scheibe statt.

Für die KundInnen gilt die Maskentragpflicht in Innenräumen. Masken werden im Eingangsbereich kostenlos zur Verfügung gestellt.

Für die Mitarbeitenden gilt die Maskenpflicht nur dann, wenn eine Beratung hinter der Glasscheibe nicht möglich ist oder die Distanz von 1,5 m nicht gewahrt werden kann.

### 3. REINIGUNG

---

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

#### Massnahmen

Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung reinigen Türgriffe der Eingangstür mittags und abends vor Verlassen der Gemeindeverwaltung.

Die Räume sind regelmässig zu lüften.

### 4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

---

#### Massnahmen

Besonders gefährdete Personen werden telefonisch oder mit Auskünften per Mail bedient. Im Notfall sind Schutzmasken in der Gemeindeverwaltung vorhanden und anzuwenden.

Mitarbeitende der Risikogruppe können ihre Arbeit weiterhin von zu Hause ausrichten (Homeoffice).

### 5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

---

#### Massnahmen

Erkrankte Personen am Arbeitsplatz ziehen unverzüglich eine Gesichtsmaske an und begeben sich sofort in Selbstisolation. Der Arbeitsplatz ist zu reinigen.

Die Arbeit ist, sofern gesundheitlich möglich, von zu Hause auszurichten.

### 6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

---

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

#### Massnahmen

An der Eingangstüre sowie beim Schalter werden die aktuellsten Plakate des BAG mit den Schutzmassnahmen aufgehängt.

Weitere Massnahmen siehe Ziffern 2 und 3

### 7. INFORMATION

---

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen. Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

#### Massnahmen

Die Mitarbeiterinnen erhalten das Schutzkonzept ausgehändigt und werden veranlasst, dieses zu befolgen.

## 8. MANAGEMENT

---

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

### Massnahmen

Die Mitarbeitenden sind gestützt auf das vorliegende Schutzkonzept zu schulen. Mit Schnittstellen wie der Schule und dem Werkhof (inkl. Entsorgungsplatz) ist ein regelmässiger Austausch zu pflegen, um die Massnahmen gegebenenfalls anzupassen.

## ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

---

### Massnahmen

Die Gemeindeliegenschaften dürfen gemäss Benützungordnung und unter Einhaltung der Hygienemassnahmen und Vorgaben des BAG genutzt werden. Ein entsprechendes Schutzkonzept ist zu erarbeiten und einzuhalten.

Für den Entsorgungsplatz besteht ein eigenes Schutzkonzept.

## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt:  Ja  Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

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