
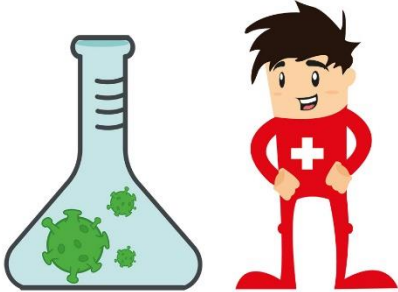
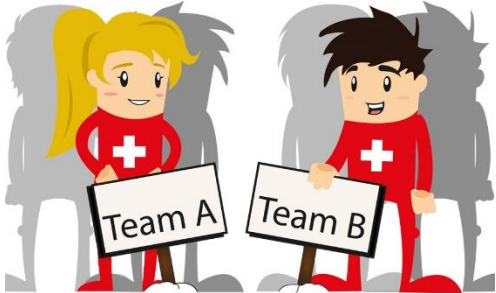



# SCHUTZKONZEPT FÜR BETRIEBE UNTER COVID-19

Version 3: 19. Oktober 2020

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

# SCHUTZKONZEPT BIBLIOTHEK RUSSIKON

## 1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

### Massnahmen

Aufstellen von Händehygienestationen: Die Kundschaft muss sich bei Betreten des Geschäfts die Hände mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren.

Alle Personen im Unternehmen müssen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen. An den Ausleihtheken, wo dies nicht möglich ist, hat es Händedesinfektionsmittel.

Tageszeitungen und Flyer dürfen ab dem 8.6.2020 wieder aufgelegt werden

- Wasser für Kunden darf ab dem 8.6.2020 wieder angeboten werden
- Kaffee für Kunden darf ab dem 8.6.2020 wieder angeboten werden

## 2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2m Distanz zueinander.

Die Bibliothek Russikon hat eine sehr grosszügige Raumaufteilung, so dass Kunden die 2m Distanz gut einhalten können

### Massnahmen

Der Bereich vor der Ausleihtheke wird abgesperrt, so dass anstehende Personen nicht mit den übrigen Bibliotheksbesuchern in Distanzkonflikt kommen und die Anstehrichtung gewährleistet ist (Einbahn).

Bodenmarkierungen werden angebracht, um die 2 m Distanz zwischen wartender Kundschaft zu gewährleisten.

Vor der OPAC-Station wird im Umkreis von 2 m Bodenmarkierung angebracht, so dass die Distanz zu anderen Kunden gewahrt wird

Die WC-Anlage darf wieder benutzt werden (wird täglich gereinigt)

## Personenbegrenzung

### Massnahmen

Die Einlassbeschränkung fällt ab dem 8.6.2020 weg

Die 2 Meter Abstandsregelung muss zwingend eingehalten werden.

Kunden, welche diese nicht einhalten, müssen darauf aufmerksam gemacht werden.

Für Personen welche zur Risikogruppen gehören bietet die Bibliothek Russikon weiterhin unentgeltlich die Reservierungsmöglichkeit über den OPAC, per Mail oder telefonisch an. Die Bestellung deponieren wir im Milchkasten der Bibliothek beim Hauseingang Madetswilerstrasse 2 oder wir liefern Ihnen die Medien bis zu Ihrem Briefkasten.

## Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2m

Mitarbeiter sollen während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert sein.

### Massnahmen

Mitarbeitende müssen sich vor und nach jedem direkten Kundenkontakt die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren.

Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen

Unnötigen Körperkontakt vermeiden (z.B. Händeschütteln)

## 3. MASKENTRAGPFLICHT

Ab dem 19. Oktober 2020 gilt in der ganzen Bibliothek Russikon eine generelle Maskenpflicht. Ausgenommen sind Kinder unter 12 Jahren und Personen mit einem gültigen Attest (muss vorgewiesen werden).

Kundinnen und Kunden, sind für das Besorgen und Tragen der Hygienemasken (chirurgische Masken / OP-Masken) selber verantwortlich.

Die Mitarbeiter müssen ebenfalls eine Maske tragen, wenn sie sich nicht hinter der Plexiglasscheibe bei der Ausgabestation oder alleine im Büro befinden.

### Massnahmen

Für Kunden, welche die Maske vergessen haben, besteht die Möglichkeit, eine Maske für CHF -.50 bei den Bibliotheksmitarbeiterinnen zu erwerben.

Flyer im Eingangsbereich, bei der Ausleihtheke und bei der Desinfektionsstation weisen auf die generelle Maskenpflicht hin.

## 4. REINIGUNG

---

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

### Oberflächen und Gegenstände

---

#### Massnahmen

Oberflächen und Gegenstände (z.B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Arbeitswerkzeuge, Waschgelegenheiten) werden regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung.

Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen; Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen.

Türgriffe, Briefkästen und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen.

### Lüften

---

#### Massnahmen

Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen (täglich vor und nach der Ausleihe für ca. 10 Minuten lüften)

### WC-Anlagen

---

Wird diese benutzt:

#### Massnahmen

Regelmässige Reinigung von Türgriffen und der WC-Anlage..

Regelmässige Entsorgung von Abfall

### Abfall

---

#### Massnahmen

Regelmässiges Leeren von Abfalleimern. Anfassen von Abfall vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden

Hände nach Kontakt mit Abfall mit Seife waschen oder desinfizieren.

## 5. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

---

Besonders gefährdete Personen halten sich weiterhin an die Schutzmassnahmen des BAG. Der Schutz von besonders gefährdeten Mitarbeitenden ist in der COVID-19-Verordnung 2 ausführlich geregelt.

## 6. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

---

### Massnahmen

Kranke Mitarbeitende bleiben zu Hause oder werden sofort nach Hause geschickt.

## 7. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

---

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

### Massnahmen

Ab dem 6. Juni 2020 ist das deponieren der zurückgebrachten Medien in der Quarantäne nicht mehr von Nöten.

Während der Ausleihe ist die Ausgabestation ausschliesslich für die Ausgabe und das Retournieren von Medien gedacht.

### Persönliches Schutzmaterial

---

### Massnahmen

Jede Mitarbeiterin bekommt 2 spezielle, wiederverwertbare Schutzmasken und ist persönlich für das Waschen und der Pflege dieser verantwortlich.

## 8. 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.

### Information der Kundschaft

---

### Massnahmen

Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang

Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft die Bibliothek nicht betreten darf und sie sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG

## 9. MANAGEMENT

---

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

### Massnahmen

Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmasken und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft.

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 Hygienemasken regelmässig kontrollieren und nachfüllen.

## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt:  Ja  Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum:

Russikon, 17. Oktober 2020



---