

# SCHUTZKONZEPT FÜR BETRIEBE UNTER COVID-19: RAHMENBEDINGUNGEN UND INHALTE

---

## GESETZLICHE GRUNDLAGEN

COVID-19-Verordnung 2 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen

## GRUNDREGELN

---

Das vorliegende Schutzkonzept der Akademien Schweiz stellt sicher, dass die vorgeschriebenen Massnahmen und Vorgaben des Bundesrates bei Lockerungen der Covid-19 Massnahmen im Haus der Akademien (HdA) eingehalten werden.

Die gesundheitlichen Vorgaben des Bundesrats sind Basis des Schutzkonzepts. Das Dokument zeigt auf, wie Mitarbeitende im HdA sowie Kundinnen und Kunden diese Empfehlungen umsetzen sollen.

Die folgenden Grundregeln sind immer zu beachten:

1. Alle Personen in unserer Institution reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten 2 Meter 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 in unserer Institution nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
6. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.

Die neusten Informationen im Haus der Akademien zu der Covid-19 Situation und den aktuell geltenden Massnahmen werden jeweils per Mail kommuniziert und auf der Website publiziert.

## VORGEHEN

---

Das Ziel ist eine sukzessive Rückkehr ins HdA, sobald der Bund die Anweisung für Home Office lockert. Auch ist gemäss aktuellen Regelungen in Ausnahmefällen die Arbeit im HdA nach Anweisungen der/des Vorgesetzten möglich. Damit sichere Arbeitsbedingungen gewährleistet werden können, werden Maximalwerte für alle Räume des HdA definiert. Wir rechnen für eine längere Zeit mit einem Nebeneinander von Home Office und Arbeit im HdA. Personen, welche einfach ins Büro kommen können (ohne Benützung des ÖV) werden eher zurück ins Büro kommen als solche, die sich Ansteckungsrisiken aussetzen müssen. Wenn es zu Anpassungen der Distanz oder der Gruppengrössen kommt, sollen auch die Maximalwerte pro Räume weiter gelockert werden. **Aktuell gilt: Wenn möglich Home Office.**

Vorbehalten ist der weitere Verlauf der Pandemie und der Beschlüsse des Bundesrates. Die Nachführung der Bestimmungen erfolgt jeweils durch die Pandemie-Gruppe und wird per Mail allen Mitarbeitenden im Haus der Akademien kommuniziert sowie auf der Website publiziert. Das vorliegende Schutzkonzept dient zur Definition der aktuellen Massnahmen. Es wird durch die Träger der EG HdA unterzeichnet.

## 1. HÄNDEHYGIENE

---

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Für Mitarbeitenden gilt:

- Alle Mitarbeitenden werden aktiv aufgefordert, sich regelmässig die Hände zu waschen. Falls dies nicht möglich ist, steht ihnen Desinfektionsmittel zur Verfügung.
- Die Hygiene-Regeln des BAG werden intern aktiv kommuniziert.
- Im Haus der Akademien besteht die Möglichkeit zur Händedesinfektion.
- Anfassen von Oberflächen und Objekten möglichst vermeiden.

Für Kunden und Sitzungsteilnehmer gilt:

- Alle Kunden waschen sich bei Ankunft sowie auch vor und nach den Sitzungspausen die Hände mit Wasser und Seife oder nutzen das zur Verfügung gestellte Desinfektionsmittel.
- Die Hygiene-Regeln des BAG werden mit Plakaten und entsprechenden Hinweisen kommuniziert.
- Im Haus der Akademien besteht die Möglichkeit zur Händedesinfektion.
- Anfassen von Oberflächen und Objekten möglichst vermeiden.

## 2. DISTANZ HALTEN

---

Mitarbeitende sowie Kundinnen und Kunden halten sich an den Mindestabstand von 2 Meter.

Betreffend «Social Tracing» werden auf die Empfehlungen des BAG verwiesen.

### Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen

---

Auch in den Aufenthaltszonen am Empfang und in der Cantina sowie auf der Terrasse sind zu jederzeit mindestens 2 Meter Abstand zur nächsten Person zu halten. Bodenmarkierungen sind zu beachten.

### Social Distancing einhalten

---

Die EG HdA hält gemäss den Vorgaben des Bundesrates zum «Social Distancing» fest, welches die maximal zulässige Anzahl Personen pro Raum ist. Die Träger der EG HdA teilen der Pandemiegruppe die entsprechenden Zahlen mit. Ein Blatt mit Angaben zur Maximalkapazität wird bei jedem Büro aufgehängt (siehe Beilage 2). Für die Raumteilung und die Besetzung der Büros sind die allfällige Markierungen und Raumtrennungen sowie die Begrenzungen pro Raum zu beachten.

### Anzahl Personen begrenzen

---

Für Mitarbeitende gilt:

- Die Anzahl der Personen pro Raum im HdA ist beschränkt (vgl. Beilage Maximalwerte Räume, Vorlage 1).
- Die vorgegebene Anzahl Mitarbeitende pro Büro ist beschränkt und die entsprechenden Hinweise pro Raum sind zu beachten (vgl. Beilage Maximalwerte Räume, Vorlage 2).
- Reservationen können nur für eine sehr begrenzte Anzahl Sitzungsteilnehmenden gemacht werden.
- Jede Person, die eine Reservation tätigt, muss Vor- und Nachnamen, sowie E-Mailadresse und Telefonnummer der Anwesenden erfassen.

Für Kunden gilt:

- Die Besucherbeschränkung pro Raum ist zu beachten.
- Wer ins Haus der Akademien kommen möchte, muss einen Termin mit der zuständigen Person vereinbaren.

- Reservationen können nur für eine begrenzte Anzahl Sitzungsteilnehmenden gemacht werden (aktuell 5 Personen). Bei Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m ist eine Hygienemaske zu tragen.
- Aktuell werden nur Reservationen für Mitarbeitende im Haus der Akademien vorgenommen.

Personen sollen während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer möglichst minimal exponiert sein. Wenn möglich ist auf die Verwendung des Lifts zu verzichten.

Wunden sind abzudecken und auf Wunsch oder bei Bedarf können Schutzhandschuhe getragen werden.

Mitarbeitenden sowie Kundinnen und Kunden wird das Tragen von Hygienemasken ermöglicht. Die Hygienemasken werden durch den Empfang des Hauses zur Verfügung gestellt.

### 3. REINIGUNG

---

Die Reinigungsleistungen im Haus der Akademien wurden intensiviert und das Reinigungsintervall erhöht. Der Fokus wird dabei auf Flächen mit direktem Kundenkontakt gelegt und die von den Mitarbeitenden regelmässig benutzten Flächen und Gegenständen.

- Die Reinigung wird mit desinfizierendem geprüftem Reinigungsmittel durchgeführt.

#### Lüften

---

- Alle genutzten Räume im Haus der Akademien werden mindestens viermal täglich gelüftet für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in den Arbeitsräumen.

#### Oberflächen und Gegenstände

---

- Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge, Küchenabdeckungen, Kaffeemaschine) regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung. Werden Arbeitsplätze mit anderen Personen geteilt, ist eine Reinigung vor und nach Benutzung durch den/die MitarbeiterIn sicher zu stellen.
- Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien werden möglichst nicht geteilt; Geschirr wird nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife gespült und/oder in die Geschirrspülmaschine gelegt.
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, werden regelmässig gereinigt

#### WC-Anlagen

---

- Die Reinigung der WC-Anlagen wird regelmässig durchgeführt.
- Der Abfall wird täglich fachgerecht entsorgt.

#### Abfall

---

- Abfalleimer werden regelmässig geleert (insbesondere bei Handwaschgelegenheit).
- Auf sicheres Entsorgen von Abfällen wird geachtet.
- Anfassen von Abfall wird vermieden und es werden stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwendet.
- Im Umgang mit Abfall werden Handschuhe getragen, diese werden sofort nach Gebrauch entsorgt.

#### Arbeitskleidung und Wäsche

---

Im Haus der Akademien gelten keine vorgeschriebenen Arbeitskleidungen. Trotzdem wird allen Mitarbeitenden sowie auch der Kundschaft empfohlen die persönliche zur Arbeit getragene Kleidung regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel zu waschen.

## 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.

Grundsätzlich gilt, dass Arbeitsverpflichtungen von besonders gefährdeten Personen der Akademien Schweiz von zu Hause aus zu erfüllen sind.

Falls dies nicht möglich ist, ist dies dem Arbeitgeber zu melden und es werden im Haus der Akademien besonders gut abgeschirmte Arbeitsmöglichkeiten vorgesehen.

## 5. ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

---

Mitarbeiter mit möglichen Covid19 Symptomen (Fieber, Fiebergefühl, Halsschmerzen, Husten (meist trocken), Kurzatmigkeit, Muskelschmerzen, plötzlicher Verlust des Geruchs- und/oder Geschmacksinns, selten sind Bindehautentzündungen, Kopfschmerzen, Magen-Darm-Symptome, Schnupfen dürfen nicht zur Arbeit erscheinen. Sie bleiben zu Hause (vgl. BAG Selbstisolation<sup>1</sup>) kontaktieren den Arzt und/oder lassen sich testen. Sie kontaktieren auch ihre Vorgesetzten. Sind die Symptome leicht, kann die Arbeit im Home Office vorgesetzt werden, bis ein Testergebnis vorliegt.

Kranke in der Institution werden unverzüglich nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG<sup>2</sup> zu befolgen.

Wer einen engen Kontakt<sup>3</sup> mit der infizierten Person hatte, begibt sich gemäss den Vorgaben des BAG in Selbstquarantäne.

## 6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

---

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen (z.B. Distanz von 2 Metern kann nicht eingehalten werden, Person ist in der Risikogruppe), um den Schutz zu gewährleisten.

### Persönliches Schutzmaterial

---

Das freiwillige Tragen von Schutzmaterial ist allen Mitarbeitenden jederzeit erlaubt.

## 7. INFORMATION

---

Die Mitarbeitenden und die Kunden werden über die wesentlichen Anforderungen aus dem Schutzkonzept informiert.

Es werden einheitliche Wort- und Bildsprache inkl. Piktogramme mit Wiedererkennungseffekt zur «Corona-Kommunikation» verwendet.

Auf der Website der Akademien Schweiz wird das entsprechende Material zum Download bereitgestellt.

**In der Eingangshalle des HdA befindet sich eine Stellwand, die auf die Massnahmen hinweist.**

Die aktuellsten Informationen sind für die Mitarbeitenden und die Kunden zu jedem Zeitpunkt verfügbar. Ungültige Informationen werden entfernt oder mit dem Vermerk «vorübergehend ungültig» versehen.

---

<sup>1</sup> [https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstquarantaene.pdf.download.pdf/covid-19\\_anweisungen\\_selbst-quarantaene.pdf](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstquarantaene.pdf.download.pdf/covid-19_anweisungen_selbst-quarantaene.pdf)

<sup>2</sup> [https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19\\_anweisungen\\_isolation.pdf](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19_anweisungen_isolation.pdf)

<sup>3</sup> Enger Kontakt heisst, dass Sie sich in der Nähe (Distanz von weniger als 2 Metern) einer infizierten Person während mehr als 15 Minuten ohne Schutz aufgehalten haben.

### Information der Kundschaft

---

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang und den Sitzungszimmern
- Information der Kundschaft, dass stets 2 Meter Abstand zu halten sind
- Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG

### Information der Mitarbeitenden

---

- Die Mitarbeitenden werden regelmässig über die internen Kommunikationskanäle der Akademien Schweiz über die spezifischen Handlungsanweisungen und Richtlinien informiert.
  - Informationen werden per Mail, über die Website, die Stellwand im Eingangsbereich sowie Plakate und Hinweise im Haus kommuniziert
- Die Mitarbeitenden und ihre Vorgesetzten sind verantwortlich für deren Einhaltung und Umsetzung. Der Empfang unterstützt die Qualitätskontrolle und macht die betroffene Einheit aufmerksam, falls das Schutzkonzept verletzt wird.
- Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen

## 8. MANAGEMENT

---

Die einzelnen Akademien und Kompetenzzentren sind für die Umsetzung und Kontrolle der Elemente des Schutzkonzeptes der Akademien Schweiz verantwortlich. Sie stehen in Kontakt mit der Pandemie Gruppe und werden über Neuerungen regelmässig informiert. Die Mitarbeitenden des Hauses der Akademien helfen mit, das Schutzkonzept umzusetzen. Die Anwendung und Wirksamkeit des Schutzkonzeptes werden laufend überprüft und bei Bedarf angepasst.

### Erkrankte Mitarbeitende

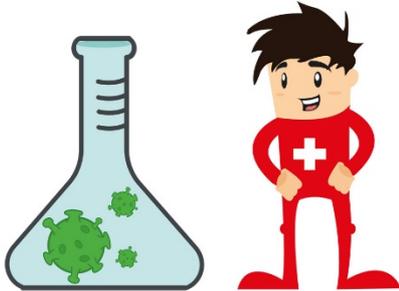
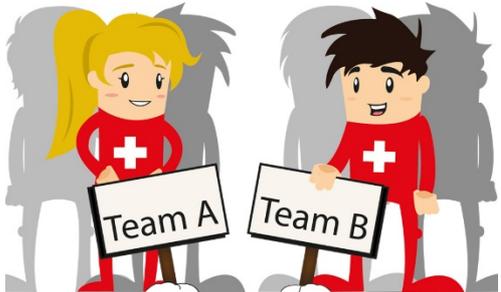
---

- Kranke Mitarbeitende (vgl. oben, Ziff. 5) werden sofort nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen<sup>4</sup>. Die Mitarbeitenden im Haus der Akademien werden darüber informiert.

---

<sup>4</sup> [https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19\\_anweisungen\\_selbst-isolation.pdf](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19_anweisungen_selbst-isolation.pdf)

# SCHUTZKONZEPT FÜR DAS HAUS DER AKADEMIEN UNTER COVID-19

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

## ANHÄNGE

---

### Anhang

Anhang 1: Plakat «So schützen wir uns»

Anhang 2: Plakat Händewaschen (alle Sprachen)

Anhang 3: STOP Corona

Anhang 4: Anleitung BAG Selbst-Isolation

Anhang 5: Anleitung BAG Selbst-Quarantäne

Anhang 6: Schutzkonzept allgemeine Erläuterungen

Anhang 7: Liste Maximale Anzahl Personen pro Raum

## BEILAGE / VORLAGEN

---

### Anhang

Vorlage 1: Hinweis Sitzungszimmer

Vorlage 2: Hinweise Büro und Arbeitsplätze

Vorlage 3: Willkommen-Hinweis Eingang HdA

Vorlage 4: Krankheits-Hinweis Eingang HdA

Beilage 5: Aufbau Hinweise und Plakate

Beilage 6: Checkliste to do