

MUSTER-SCHUTZKONZEPT FÜR TREUHANDUNTERNEHMEN UNTER COVID-19: RAHMENBEDINGUNGEN UND INHALTE

Version 8. Mai 2020, auf Basis des [Muster-Schutzkonzepts des Staatssekretariats für Wirtschaft \(SECO\)](#)

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 2m 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

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Beispiele für Massnahmen:

- Aufstellen von Händehygienestationen: Die Kundschaft muss sich bei Betreten des Geschäfts die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können.
- Alle Personen im Unternehmen sollen 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 Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.
- Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von Kundschaft angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften und Papiere in Wartezimmern und Gemeinschaftsbereichen (wie Kaffeeecken und Küchen)

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Abstand zueinander.

Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen

Solche Zonen sind z. B. Einbahnen zum Herumgehen, Zonen zum Beraten, Warteräume, Orte nur für Mitarbeitende.

Beispiele für Massnahmen:

- Bodenmarkierungen anbringen, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 2 m zwischen im Geschäft anwesenden Personen zu gewährleisten und den Personenfluss zu respektieren
- 2 m Distanz zwischen wartender Kundschaft gewährleisten
- 2 m Distanz in Aufenthaltsräumen (z.B. Kantinen, Küchen, Gemeinschaftsräume) sicherstellen
- 2 m Distanz in WC-Anlagen sicherstellen
- spezielle Räume für besonders gefährdete Personen vorsehen

Raumteilung

Beispiele für Massnahmen:

- Arbeitsplätze mit z. B. Vorhängen, Paravents oder Trennscheiben von anderen Mitarbeitenden und vor Kundschaft trennen

Anzahl Personen begrenzen

Beispiele für Massnahmen:

- nur wenige Personen ins Geschäft lassen (1 Person pro 10m² Verkaufsfläche)
- mit Kundschaft einen Termin vereinbaren, sofern dies möglich ist
- nur Personen ins Geschäft lassen, die eine Dienstleistung benötigen
- Dienstleistung online anbieten, falls möglich
- Postversand anbieten, falls möglich

ARBEIT MIT UNVERMEIDBARER DISTANZ UNTER 2 M

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

Kundinnen und Kunden von Dienstleistungen, für die gemäss den jeweiligen Schutzkonzepten das Tragen einer Hygienemassnahme empfohlen wird, sind für das Besorgen und Tragen der Hygienemasken (chirurgische Masken / OP-Masken) selber verantwortlich. Dienstleister können aber bei Bedarf den Kundinnen und Kunden auch Hygienemasken (chirurgische Masken / OP-Masken) abgeben.

Beispiele für Massnahmen:

- Mitarbeitende müssen sich vor und nach jedem 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. REINIGUNG

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

Lüften

Beispiele für Massnahmen:

- für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen (z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften)

Oberflächen und Gegenstände

Beispiele für Massnahmen:

- Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Waschgelegenheiten) regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung
- Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen; Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen

WC-Anlagen

Beispiele für Massnahmen:

- regelmässige Reinigung der WC-Anlagen
- fachgerechte Entsorgung von Abfall

Abfall

Beispiele für Massnahmen:

- regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
- Anfassen von Abfall vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden
- Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
- Abfallsäcke nicht zusammendrücken

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.

Beispiele für Massnahmen:

- 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.

Beispiele für Massnahmen:

- 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.

Persönliches Schutzmaterial

Richtiger Umgang mit persönlichem Schutzmaterial

Beispiele für Massnahmen:

- Schulung im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial
- Einwegmaterial (Masken (chirurgische Masken / OP-Masken), Gesichtsschilder, Handschuhe, Schürzen etc.) richtig anziehen, verwenden und entsorgen
- wiederverwendbare Gegenstände korrekt desinfizieren

Arbeiten zu Hause bei Kunden

Alle genannten Massnahmen können auch beim Kundenkontakt zu Hause berücksichtigt werden.

7. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und weiteren betroffenen Personen über die Richtlinien und Massnahmen

Information der Kundschaft

Beispiele für Massnahmen:

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
- Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG

Information der Mitarbeitenden

Beispiele für Massnahmen:

- Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen

8. MANAGEMENT

Umsetzung von Massnahmen im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.

Beispiele für Massnahmen:

- regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmasken (chirurgische Masken / OP-Masken) 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 (chirurgische Masken / OP-Masken) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
- soweit möglich, besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zuweisen

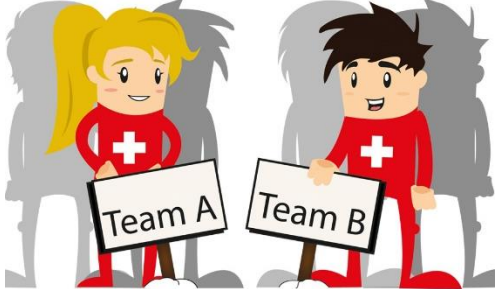

Erkrankte Mitarbeitende

Beispiele für Massnahmen:

- keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und Betroffene sofort nach Hause schicken

MUSTER-SCHUTZKONZEPT FÜR BETRIEBE UNTER COVID-19: BEISPIEL-TABELLE

Version 8. Mai 2020, auf Basis des [Muster-Schutzkonzepts des Staatssekretariats für Wirtschaft \(SECO\)](#)

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

SCHUTZKONZEPT

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

Massnahmen

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m

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

Massnahmen

3. REINIGUNG

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

Massnahmen

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen

5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen

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

8. MANAGEMENT

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

Massnahmen

ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

Massnahmen

ANHÄNGE

Anhang

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: _____