



SCHUTZKONZEPT

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

- Aufstellen von einer Händehygienestation beim Eingangsbereich: Besucherinnen und Besucher müssen sich beim Betreten des Gebäudes die Hände mit Händedesinfektionsmittel desinfizieren.
- Mitarbeitende sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen oder desinfizieren. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen der Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen.

2. DISTANZ HALTEN

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

Massnahmen

- In der Bibliothek werden Bodenmarkierungen angebracht, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 1,5 m zwischen anwesenden Personen zu gewährleisten und den Personenfluss zu respektieren.
- Beratungssituationen werden so gestaltet, dass die beratende Person die Distanz zur Kundschaft einhalten kann. Es wird eine Beratungszone definiert. Zudem wird gewährleistet, dass auch die Kundinnen und Kunden untereinander Distanz halten können.

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 m

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

Massnahmen

- Geschützte Arbeitsbereiche (Plexiglasscheiben) bei der Ausleihtheke sind eingerichtet.
- Unnötiger Körperkontakt wird vermieden (z. B. Händeschütteln).

3. REINIGUNG

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

Massnahmen

- Die sanitären Anlagen werden regelmässig gereinigt und desinfiziert.
- Der Abfall wird fachgerecht entsorgt.
- Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge) sind regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung.
- Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch wird gesorgt.

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen

- Arbeitsverpflichtungen sind nach Möglichkeit von zu Hause aus zu erfüllen, evtl. ist eine Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag zu prüfen.
- Es wird ein klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 1,5 m Abstand zu anderen Personen eingerichtet.

5. COVID-19 ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen

- Kranke im Unternehmen werden nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen

- Persönliches Schutzmaterial: Handschuhe werden korrekt angezogen, verwendet und entsorgt.

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

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG beim Eingang und via Website.

8. MANAGEMENT

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

Massnahmen

- Regelmässige Instruktion und Information der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen und einen sicheren Umgang mit Kundinnen und Kunden.
- Achten auf Einhaltung der beschriebenen Massnahmen.
- Soweit möglich, werden besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zugewiesen.

ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

Massnahmen

- Grundsätzlich haben alle Mitarbeitenden die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten, wenn sie damit ihrer Tätigkeit nachgehen können. Homeoffice wird mit der vorgesetzten Stelle vereinbart.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert. Ja

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: _____ Unterägeri, 1. Juli 20202

Dörnenburg Gaby