

COVID-19-Schutzkonzept Chronik Rüti

gem. Art. 6 Abs. 3 lit. j und Art. 6a COVID-19-
Verordnung 2

vom 6. Mai 2020

1. Allgemeine Zielsetzung des Schutzkonzeptes

Mit diesem Schutzkonzept soll der Betrieb der Chronik Rüti während der aktuellen Pandemie (COVID-19) gewährleistet und gleichzeitig eine Ansteckung von Mitarbeitenden und Dritten verhindert sowie besonders gefährdete Personen geschützt werden.

2. Geltungsbereich und Verantwortung

Dieses Schutzkonzept gilt für die Mitarbeitenden in der Chronik sowie Kunden/Kundinnen und Dritte. Verantwortlich für die Umsetzung ist der Leiter Präsidiales sowie die Bereichsleiterin Gesellschaft.

3. Schutzmassnahmen in der Chronik Rüti

Auf die Hygiene- und Abstandsregeln des BAG ist immer zu achten, insbesondere regelmässiges Händewaschen und/oder Händedesinfizierung. Es werden nachfolgende spezifische Schutzmassnahmen festgelegt:

Kontakte mit Kunden/Dritten

- Nicht dringend notwendige Kundenkontakte sind zu vermeiden;
- Wo möglich auf physischen Kontakt verzichten und auf Telefon oder E-Mail ausweichen;
- Bei Kundenkontakten (Schalter, Besprechungszimmer) ist ein 2-m-Abstand einzuhalten;
- Der Zugang zu Einrichtungen und Objekten in der Chronik die berührt werden sollen (Touch-Screen, Objekte zum Anfassen, Bücher usw.) wird untersagt, oder diese werden nach jeder Benutzerin / jedem Benutzer gründlich desinfiziert;
- Hygienemasken können bei Bedarf (max. 1 pro Person) bezogen werden und sind vor Verlassen der Chronik im dafür vorgesehenen separaten Abfalleimer im Eingangsbereich zu entsorgen.

Kontakte unter Mitarbeitenden

- Primär gilt, wo möglich und sinnvoll, soll die Arbeit im Homeoffice erledigt werden;
- Mitarbeitende, die sich krank fühlen, werden nach Hause geschickt resp. bleiben zu Hause;
- Die Arbeitszeiten sollen so flexibel wie möglich gestaltet werden;
- Ein Team-Splitting in den Tätigkeitsgebieten der Stufe 1 (Must have) der betrieblichen Verzichtsplanning ist zwingend weiterhin aufrechtzuerhalten;
- Ein Team-Splitting in den Tätigkeitsgebieten der Stufe 2 (Should have) der betrieblichen Verzichtsplanning ist weiterhin aufrechtzuerhalten. Dort wo dies nicht möglich ist soll eine räumliche Trennung oder ein grösserer Abstand als 2 Meter ermöglicht werden;
- Möglichst auf persönliche Kontakte verzichten und auf andere Kommunikationsmittel (Telefon, E-Mail) ausweichen;
- Besprechungen sind, sofern möglich, über Telefon- oder Videokonferenzen abzuhalten;
- Bereitstellen von Desinfektionsmitteln für persönliche Arbeitsmittel (Laptop, Mobile etc.);
- Desinfizierung von gemeinsam genutzten Arbeitsmitteln (Beamer inkl. Fernbedienung, Laptops, Fahrzeugtürgriffe und -armaturen usw.) durch die Benützenden;
- Auf Treffen unter Mitarbeitenden in der Freizeit wird, wo nicht dringend notwendig, verzichtet;
- Zwischen einzelnen Arbeitsplätzen muss ein 2-m-Abstand vorhanden sein. Bei denjenigen Arbeitsplätzen wo dies nicht vorhanden ist muss ein entsprechender 2-m-Abstand hergestellt werden oder es wird ein Trennschutz (z.B. Plexiglas) installiert.

Besonders gefährdete Mitarbeitende (Risikogruppe) und Schwangere

- Mitarbeitende in Risikogruppen sowie Schwangere arbeiten im Homeoffice;
- Mitarbeitenden in Risikogruppen sowie Schwangere, welche nicht im Homeoffice arbeiten können, werden geschützte Arbeitsbereiche zugewiesen. Ist dies nicht möglich werden diejenigen Mitarbeitenden bezahlt beurlaubt;
- Mitarbeitende in Risikogruppen sowie Schwangere reduzieren den persönlichen Kontakt auf ein absolutes Minimum und vermeiden längere Aufenthalte in allgemeinen Räumlichkeiten (Pausenraum, Besprechungszimmer etc.).

Chronik

- Die Chronik wird an den neuralgischen Stellen (Geländer, Türfallen, Sitzungszimmer, Pausenraum, WC-Anlagen) täglich desinfiziert;
- Die Büros sowie die allgemeinen Räumlichkeiten sollen regelmässig gelüftet werden;
- Für gebrauchte Taschentücher stehen separate Abfallbehälter zur Verfügung;
- In der Chronik dürfen sich max. 5 Personen aufhalten;
- Im Lift darf sich max. eine Person aufhalten;
- In den WC-Anlagen dürfen sich max. zwei Personen gleichzeitig aufhalten;
- Die Plakate des BAG resp. der GD des Kantons Zürich werden an geeigneten Plätzen angebracht;
- Zeitungen sowie Zeitschriften werden aus den allgemeinen Räumlichkeiten entfernt.

4. Inkraftsetzung

Dieses Schutzkonzept basiert auf dem Schutzkonzept der Gemeindeverwaltung Rüti sowie einer entsprechenden Branchenlösung und wird per 11. Mai 2020 in Kraft gesetzt.