



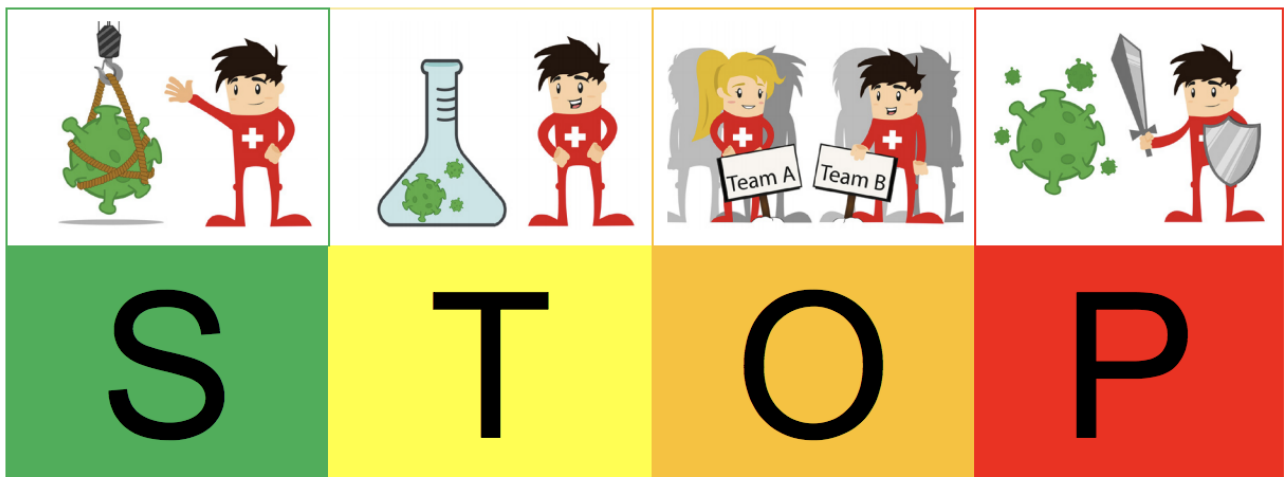
Schutzkonzept Naturzentren unter COVID-19

Naturzentrum Thurauen

Vom 16.03 2021

Einleitung

Folgende Schutzmassnahmen sind in Naturzentren umzusetzen. Andere Schutzmassnahmen sind erlaubt, wenn die Arbeitssituation dies erfordert, sie dem Schutzprinzip entsprechen und gleichwertig oder besser schützen.



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 2 m 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 mit Hygienemaske nach Hause schicken und informieren, die Anweisungen zur Isolation gemäss BAG zu befolgen (vgl. www.bag.admin.ch/isolation-und-quarantaene)
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

Naturzentrum: Verantwortliche Person

Name	Adresse
Simon Fuchs	Steubisallmend 3, 8416 Flaach

Zusammenfassung

Schutzkonzept

Das Verbot von Veranstaltungen (Führungen, Exkursionen etc.) gilt. Bisher hat der Bundesrat nicht angekündigt, wann es aufgehoben wird. Auf den Aufhebungszeitpunkt hin wird dieses Schutzkonzept um den Teil Veranstaltungen ergänzt.

1. Händehygiene

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, sowie vor und nach Pausen	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Mitarbeitende instruieren. Zum Abtrocknen stehen ausschliesslich Einweg-Papiertücher zur Verfügung.
		Priorität hat Händewaschen, wenn nötig werden den Mitarbeitenden Wegwerfhandschuhe abgegeben.
1.2	Die Besucher desinfizieren sich bei der Ankunft die Hände mit Handdesinfektionsmittel.	Händedesinfektionsmittel steht zur Verfügung. Besucher informieren.
1.3	Alle Personen vermeiden das Anfassen von Oberflächen und Objekten	Türen nach Möglichkeit offen lassen, um Anfassen zu vermeiden.
		Anfassen von Gegenständen der Besucher vermeiden (Garderobe abgesperrt)
		Für Besucher/Innen stehen Wegwerfhandschuhe zur Verfügung für Bücher, Hörstationen und interaktive Aktivitäten in der Ausstellung
		Am Flyerständer im Innenbereich wird ein Schild angebracht „Bitte nicht berühren, wenden Sie sich an das Personal“. Die Besuchenden bitten, im Shop nur das anzufassen, was sie wirklich kaufen oder ausleihen wollen.
		Kontaktloses Bezahlen bevorzugen. Wenn ein Austausch von Geld und Tickets stattfinden soll, ist ein kontaktloser Ablagebereich auf der Theke frei zu halten.

2. Distanz halten

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.1	Die Zonen sind klar markiert	Bewegungs-, Bedienungs-, Ausstellungs-, Sitz- und Wartezonen voneinander trennen. Abstand durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Zonen am Boden und Abstände sind mit farbigem Klebeband klar markiert.
		Ein Rundgang ist am Boden markiert.
		Der Ausgang (Notausgang) ist an einem anderen Standort als der Eingang.
2.2	Die Distanz von 2 m zwischen den Besuchern ist gewährleistet.	Abstand an Warteschlangen durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Stühle in 2 m Distanz voneinander aufstellen, auf Bänken Sitzplätze mit Absperrband absperren.
		2 m Distanz in öffentlichen WC-Anlagen sicherstellen oder nur 1 Person gleichzeitig auf der WC-Anlage. Durch R&S ausgeführt
		Begrüßung und Verabschiedung: auf Distanz, auf Händeschütteln wird verzichtet, ohne Rituale mit Körperkontakt
		Im Seminarraum Tische und Stühle so anordnen, dass die 2 m eingehalten werden können inklusive beim Zugang.
2.3	Personen an Arbeitsplätzen sind 2 m voneinander getrennt	2 m Abstand zwischen Arbeitsplätzen werden mit Bodenmarkierungen sichergestellt. Im Praktikantenbüro arbeiten nur maximal 2 Mitarbeitende. 1 Arbeitsplatz befindet sich im Seminarraum oder am Empfang.
		Trennung mit Acrylglas vor Besucher anbringen, wenn 2 m Abstand nicht eingehalten werden kann (Kasse und Infotheke).
		Am Empfang hält sich nur 1 Mitarbeitende/r auf.
2.4	Garderoben, Pausenräume und andere gemeinsam genutzte Mitarbeiteräume	2 m Distanz in Aufenthaltsräumen (Seminarraum) sicherstellen und die Anzahl Personen auf 1 Person pro 4 m ² begrenzen.
		Die Pausen aufteilen.
		Jeder Mitarbeitende hat seinen persönlichen Kleiderhaken als Garderobe ohne Kleiderbügel.
		2 m Distanz in den WC-Anlagen sicherstellen
2.5	Die maximale Anzahl von Personen im Gebäude ist limitiert (max. 1 Person pro 10 m ² Ausstellungsfläche).	Die maximale Anzahl Besucher im Gebäude wird am Eingang angeschrieben und kontrolliert.

		Empfangsbereich ca. 20m ² = 2 Personen Ausstellungsbereich ca. 200 m ² = 20 Personen
		Einlasskontrolle durch Mitarbeitende am Empfang durchführen. Abgabe von Markierungen (Postkarten laminiert und nummeriert). Diese Postkarten werden nach Gebrauch wieder eingesammelt und desinfiziert.
		Besucher instruieren, in der Ausstellung und in Warteschlangen 2 m Abstand voneinander zu halten und dies am Boden markieren.
		Nur Gruppen von Besuchenden zulassen, wenn diese weniger als 5 Personen umfassen, ausser Personen vom selben Haushalt
2.6	Besucherkontakt im Gebäude reduzieren.	Parkplatzmöglichkeiten anpassen (Parkautomaten werden durch die Gemeinde mit einem elektronischen System ausgerüstet, welches ein kontaktloses Bedienen möglich macht)
		Bei geführten Besuchen 2 m Abstand sicherstellen und Gruppengrösse limitieren.
2.7	Wenn Aussengelände wieder öffnen können	Bei Besuchen im Freien muss der Abstand von 2 Metern auch eingehalten werden
		Erlebnispfad nur in eine Richtung begehen lassen und markieren.
		Bei Besuchenden auf dem Erlebnispfad muss die Distanzregel von zwei Metern immer eingehalten werden können. Ausgenommen sind Familienangehörige in Gruppen. Die Anzahl der Gäste, die sich gleichzeitig auf dem Erlebnispfad befinden, wird basierend auf den Verkehrsflächen und der Distanzregel (4m ² pro Person) festgelegt. Bei einer Länge von 300 m und einer Breite von min. 1.2 m ergibt sich eine Fläche von min. 360 m ² für den Erlebnispfad. Somit können max. 90 Personen zugelassen werden. Beschränkt wird der Zugang auf max. 50 Personen. Dies ist durch das Personal laufend zu kontrollieren. Das Personal ist, wenn nötig, vor stark besuchten Plattformen im Einsatz, um den Besucherfluss zu regeln und die Besuchenden auf die Distanzregeln hinzuweisen.

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.7	Physische Massnahmen sind möglich.	Eine Trennung mit Plexiglas zwischen den Mitarbeitende und den Besuchenden installieren.
		Die Mitarbeitenden waschen die Hände mit Wasser und Seife oder benutzen ein Desinfektionsmittel vor jedem Kontakt mit Besuchenden.
	Wenn eine Distanz von 2 m nicht eingehalten werden kann und physische Massnahmen nicht möglich sind.	Situationen mit wenig Abstand möglichst kurz halten, dabei nicht reden, Gesichter in unterschiedliche Richtungen drehen. Beide Seiten müssen eine Maske tragen für den gegenseitigen Schutz.
		Verletzung an den Fingern bedecken und Handschuhe tragen.
		In engen Gängen keine Kontakte mit und unter den Besuche oder nur, wenn 2 m Distanz eingehalten werden können.
		Schutzmaske für Erste-Hilfe-Massnahmen am Empfang bereit haben.

3. Reinigung

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
3.1	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen.	Oberflächen und Gegenstände im Innern des Zentrums wie z. B. Arbeitsflächen, Ausstellungsoberflächen, Tische, Stühle, Computer, Tablets, Touch Screens und Arbeitswerkzeuge mit handelsüblichen Reinigungsmitteln zwei Mal pro Tag reinigen. Alle Bereiche nur mit Handschuhen anfassen.
		Ausserhalb des Gebäudes alle Oberflächen, Tafeln, Tische, Stühle und weiteren Gegenstände (oben) regelmässig zwei Mal pro Tag mit handelsüblichen Reinigungsmitteln reinigen. Alle Bereiche nur mit Handschuhen anfassen.
3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen.	Alltagsgegenstände z. B. Tablets, Touchscreens, Selbstbedienungsstellen, Türgriffe, Treppengeländer und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig 2 Mal pro Tag reinigen zumindest jedes Mal, wenn sich ihrer eine andere Person

		bedient.
		Zurückgegebene Geräte, die ausgeliehen wurden (Feldstecher) nach jeder Benutzung reinigen.
		Alles Material für Führungen nach jeder Führung systematisch reinigen mit handelsüblichem Reiniger.
		Kaffeemaschinen-Tastatur nach jedem Gebrauch mit handelsüblichem Reiniger reinigen.
		Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen
3.4	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen.	Regelmässige Reinigung und Desinfizierung der WC-Anlagen, mindestens 2 Mal täglich. Es wird ein Reinigungsprotokoll geführt durch Restaurant „R&S“
		Professionelle Entsorgung von Abfällen.
3.5	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden.	Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel etc.) verwenden.
		Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
3.6	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
		Abfälle nicht pressen.
3.7	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden.
		Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen. 1-2 x Woche
3.8	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen.	Arbeitsplätze in Innenräumen 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften.

4. Besonders Gefährdete Personen

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
4.1	Besonders gefährdete Mitarbeitende schützen	Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag
		Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2 m Abstand zu anderen Personen einrichten
		Ersatzarbeit vor Ort anbieten
4.2	Einsatz von Freiwilligen/Ehrenamtlichen	Den Einsatz von Ehrenamtlichen auf das nötigen Minimum beschränken.

5. COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
5.1	Schutz vor Infektion	Keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und sofort mit Hygienemasken nach Hause schicken
		Anweisungen zur Isolation des BAG befolgen.

6. Besondere Arbeitssituationen

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
6.1	Die Mitarbeitenden sind gut ausgebildet.	Die Mitarbeitenden im Einsatz der persönlichen Schutzeinrichtungen gut ausbilden.
6.2	Die Mitarbeitenden benützen Material, das fortgeworfen wird, korrekt.	Schutzmaterial wie Masken und Umhänge korrekt aufsetzen, benützen und beseitigen.
6.3	Die Objekte sind desinfiziert.	Material, das wieder verwendet werden kann, korrekt desinfizieren. .
6.4	Bei der Vermietung von Räumen wird das Schutzkonzept vollständig eingehalten.	Instruktion der Personen, die für die Miete zuständig ist.

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.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
7.1	Die Besuchenden sind ausreichend informiert.	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
		Die besonderen Regeln für das Naturzentrum inklusive Hinweis auf die Desinfektion der Hände werden prominent am Eingang angeschrieben.
		Ortspezifische Informationen werden an gut sichtbaren Stellen ergänzt (WC, Abfallstation, Start Erlebnispfad, Seminarräume etc.)
		Information zum Betrieb unter Covid-19 auf der Website, damit sich die Besuchenden entsprechend vorbereiten können.
		Information der Besuchenden, dass kontaktloses Bezahlen bevorzugt wird.

		Information an Besucher, dass kranke Personen sich in Selbstisolation begeben sollen gemäss Anweisungen des BAG und keine öffentlichen Orte besuchen sollen
7.2	Mitarbeitenden sind ausreichend informiert.	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen
		Information der Mitarbeitenden über den Umgang mit besonders gefährdeten Besuchern.
		Schulung in praktischen Hygienemassnahmen, Desinfektion und im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial (Anlegen, Verwenden, Entsorgen)
		Information der Mitarbeitenden über das Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall

8. Management, Betrieb

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
8.1	Die Mitarbeitenden sind instruiert.	Sicherstellen von regelmässiger Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Besucher
		Die Betriebsleitung ist verantwortlich für eine Planung von Büroanwesenheiten und Arbeiten am Empfang. Dadurch stellt sie sicher, dass die Massnahmen gemäss Schutzkonzept eingehalten werden können.
8.2	Der Vorrat an Material ist sichergestellt.	Seifenspender, Einweghandtücher und Putzmaterial regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten
		Desinfektionsmittel (für Hände) sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
		Regelmässig den Vorrat an Masken und Einweghandschuhen prüfen und ergänzen.
8.3	Besonders gefährdete Mitarbeitende sind geschützt.	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.

Abschluss

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein
Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum:

Simon Fuchs, Flaach, 16.03.2021
