



# Schutzkonzept Naturzentren unter COVID-19

## Naturzentrum Thurauen

---

Vom 13.09.2021

### 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.

## Naturzentrum: Verantwortliche Person

---

Name	Adresse
Simon Fuchs	Steubisallmend 3, 8416 Flaach

## Zusammenfassung

---

## Schutzkonzept

---

Im Naturzentrum Thurauen gilt die Zertifikatspflicht (getestet, geimpft, genesen) bei allen Führungen, Veranstaltungen und bei selbstständigen Besuchen.

12 – 15 Jährige tragen bei Besuchen im Naturzentrum Thurauen und auf Führungen Masken.

Alle Personen tragen im Bereich des Empfangs/Shops Masken, sowohl die Mitarbeitenden als auch die Besuchenden.

Bei Schulklassen müssen die Begleitpersonen ein Zertifikat vorlegen. Die Kinder unter 12 Jahren dürfen ohne Maske und Zertifikat auf Führungen und in die Ausstellung.

### 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	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht

	der Ankunft am Arbeitsplatz, sowie vor und nach Pausen	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.
		Für Besucher/Innen steht Desinfektionsmittel zur Verfügung für Bücher, Hörstationen und interaktive Aktivitäten in der Ausstellung
		Kontaktloses Bezahlen bevorzugen. Wenn ein Austausch von Geld und Tickets stattfinden soll, ist ein kontaktloser Ablagebereich auf der Theke frei zu halten.

## 2. Reinigung

---

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.1	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.
2.2	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
2.3	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.
2.4	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
2.5	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit) Abfälle nicht pressen.
2.6	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden. Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen. 1-2 x Woche
2.7	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen.	Arbeitsplätze in Innenräumen 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften.

### 3. COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz

---

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

### 4. Besondere Arbeitssituationen

---

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
4.1	Die Mitarbeitenden sind gut ausgebildet.	Die Mitarbeitenden im Einsatz der persönlichen Schutzeinrichtungen gut ausbilden.

4.2	Die Mitarbeitenden benützen Material, das fortgeworfen wird, korrekt.	Schutzmaterial wie Masken und Umhänge korrekt aufsetzen, benützen und beseitigen.
4.3	Die Objekte sind desinfiziert.	Material, das wieder verwendet werden kann, korrekt desinfizieren. .
4.4	Bei der Vermietung von Räumen wird das Schutzkonzept vollständig eingehalten.	Instruktion der Personen, die für die Miete zuständig ist.

## 5. 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
5.1	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
5.2	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

## 6. Management, Betrieb

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
--	----------	--------------------

<b>6.1</b>	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.
<b>6.2</b>	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.
<b>6.3</b>	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, 13.09.2021

---