

Schutzkonzept für die Betriebsimmobilien im Kirchenkreis zwei unter COVID-19

Quellen und gesetzliche Grundlagen: COVID-19 Verordnung 2 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen, Standard-Schutzkonzept BAG, Version 06.06.2020; Vorlage der Landeskirche (Schutzkonzept für kirchliche Liegenschaften Stand 27.05.2020), Vorlage Schutzkonzept für das Gastgewerbe von GastroSuisse (gültig ab 22. Juni 2020) sowie Empfehlungen von Hygienemassnahmen und das Merkblatt für kirchliche Konsumationen der Kirchgemeinde Zürich.

Am 11. September wurde das Schutzkonzept vor allem hinsichtlich der **neuen Maskenpflicht** angepasst. Neu sind die rot markierten Absätze. Dieses Schutzkonzept ist gültig bis auf Widerruf.

Inhalt

Einleitung	1
Ziel dieser Massnahmen	2
Grundregeln	2
Räume im Kirchenkreis zwei	4
Konsumation bei kirchlichen Anlässen	6
Externe Vermietungen	6
Zeitlich gestaffelte Präsenzen und Büronutzungen im Kirchenkreis zwei	7
Massnahmen	8
1. MASKENPFLICHT	8
2. HÄNDEHYGIENE	8
3. DISTANZ HALTEN	9
4. REINIGUNG	10
5. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN	11
6. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ	12
7. VORBEUGUNG LEGIONELLEN	12
8. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN	13
9. INFORMATION	13
10. MANAGEMENT	14
Abschluss	14

Einleitung

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

Ziel dieser Massnahmen

Das Ziel der Massnahmen ist es, einerseits Mitarbeitende und im Betrieb Tätige und andererseits die allgemeine Bevölkerung als Dienstleistungsempfänger vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen bestmöglich zu schützen, sowohl als Arbeitnehmende wie auch als Dienstleistungsempfänger.

Die **drei Hauptübertragungswege** des neuen Coronavirus (SARS CoV 2) sind:

- enger Kontakt: Wenn man zu einer erkrankten Person weniger als zwei Meter Abstand hält.
- Tröpfchen: Nüst oder hustet eine erkrankte Person, können die Viren direkt auf die Schleimhäute von Nase, Mund oder Augen eines anderen Menschen gelangen.
- Hände: Ansteckende Tröpfchen gelangen beim Husten und Niesen oder Berühren der Schleimhäute auf die Hände. Von da aus werden die Viren auf Oberflächen übertragen. Eine andere Person kann von da aus die Viren auf ihre Hände übertragen und so gelangen sie an Mund, Nase oder Augen, wenn man sich im Gesicht berührt.

Es gibt **drei Grundprinzipien zur Verhütung** von Übertragungen:

- Distanzhalten, Sauberkeit, Oberflächendesinfektion und Händehygiene
- besonders gefährdete Personen schützen
- soziale und berufliche Absonderung von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten

Die Grundsätze zur Prävention der Übertragung beruhen auf den oben genannten Hauptübertragungswegen. Die Übertragung durch engeren Kontakt, sowie die Übertragung durch Tröpfchen, können durch mindestens zwei Meter Abstandhalten oder physische Barrieren verhindert werden. Um die Übertragung über die Hände zu vermeiden, ist eine regelmässige und gründliche Handhygiene durch alle Personen sowie die Reinigung häufig berührter Oberflächen wichtig.


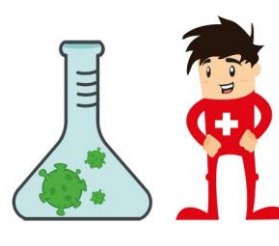
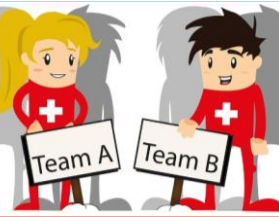

Grundregeln

Das Schutzkonzept 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. Bei Büroarbeiten ist Home-Office zu bevorzugen.

1. Maskenpflicht in den öffentlich zugänglichen kirchlichen Gebäuden (Kirchen und Kirchgemeindehäuser) für Mitarbeitende und Besuchende. Während den Veranstaltungen können die Masken ausgezogen werden, sofern die Abstände eingehalten werden.
2. Maskenpflicht für Mitarbeitende, welche im Kontakt sind mit Besucherinnen und Besuchern. Die Maskenpflicht gilt ebenfalls für die Besuchenden.
3. Maskenpflicht für Katechetinnen und weitere Mitarbeitende und Pfarrpersonen, die im Unterricht mit Kindern oder Jugendlichen arbeiten.
4. Alle Personen reinigen sich regelmässig die Hände
5. Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Abstand zueinander
6. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden
7. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen
8. Kranke im Unternehmen mit Hygienemaske nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen
9. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten

10. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen
11. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen
12. Bei allen Konsumationen müssen zwingend die Kontaktdaten der betreffenden Personen erfasst werden.

Das **STOP-Prinzip** erläutert die Reihenfolge der Ergreifung von Schutzmassnahmen.

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

Persönliche Schutzmassnahmen sollten nur eingesetzt werden, wenn andere Massnahmen nicht möglich sind und eine adäquate Schutzausrüstung (z. B. Hygienemasken (chirurgische Masken / OP-Masken)) verfügbar ist. Sie sind weniger effizient als die Substitution und technische oder organisatorische Massnahmen. Mitarbeitende müssen über das notwendige Wissen zur richtigen Anwendung der Schutzausrüstung verfügen und entsprechend geübt im Umgang damit sein. Wenn dies nicht der Fall ist, führt eine Schutzausrüstung möglicherweise zu einem falschen Sicherheitsgefühl und grundlegende, wirksame Massnahmen (Abstand halten, Hände waschen) werden vernachlässigt.

Räume im Kirchenkreis zwei

Bitte Hinweise an geeigneter Stelle bei Räumen: «Nicht mehr als xx Personen» (Fläche in m2 durch 2.25 m2 teilen).

KGH/Kirche	Raum	Raum- grösse in m2	Maximal Anzahl Personen	Reinigungsmaterial befindet sich:	Zu beachten:
Alte Kirche Wollishofen	Kirche	200	89	Auf dem Tisch am Eingang Schild auf Flügel: Vor dem Spielen bitte die Hände desinfizieren.	Sigrist verteilt Sitzkissen und Gesangbücher/ Liedtexte direkt auf die Bänke und weist die GD- Teilnehmer an, dort Platz zu nehmen und alles liegen zu lassen; Wenn Benjamin Blatter und Katja Pollet an der Orgel spielen, sind keine weiteren Personen für die Empore zugelassen (Gemäss EKS aktuell keine Gesangbücher.) Bodenmarkierungen beim Ein- /Ausgang.
Kirche Enge	Kirche	500	170	Auf der Treppe zur Kanzel Schild auf Flügel: Vor dem Spielen bitte die Hände desinfizieren.	Sigrist verteilt Gesang- bücher/Liedtexte direkt auf die Bänke und weist die GD- Teilnehmer an, dort Platz zu nehmen und alles liegen zu lassen
Kirche Leimbach	Kirche	383	170	Putzraum, Herren WC Schild auf Flügel: Vor dem Spielen bitte die Hände desinfizieren.	Sigrist verteilt Sitzkissen und Gesangbücher/ Liedtexte direkt auf die Bänke und weist die GD- Teilnehmer an, dort Platz zu nehmen und alles liegen zu lassen; Zugang zur Empore absperren, keine weiteren Personen auf der Empore ausser den Organisten
Kirche Auf der Egg	Kirche	520	231	Auf dem Tisch am Eingang Schild auf Flügel: Vor dem Spielen bitte die Hände desinfizieren.	Sigrist verteilt Sitzkissen und Gesangbücher/ Liedtexte direkt auf die Bänke und weist die GD- Teilnehmer an, dort Platz zu nehmen und alles liegen zu lassen (Gemäss EKS aktuell keine Gesangbücher.) Bodenmarkierungen beim Ein- /Ausgang bzw. separater Eingang und Ausgang möglich
KGH Bederstrasse	UZO (Zytlos)	65	28	Microfasertuch Sprühflasche Handschuhe	
	UZW	65	28	Microfasertuch Sprühflasche Handschuhe	
	AZ	65	28	Microfasertuch Sprühflasche Handschuhe	
	Kleiner Saal	100	44	Microfasertuch Sprühflasche Handschuhe	
	Grosser Saal	240	106	Microfasertuch Sprühflasche Handschuhe	(Schild auf Flügel: Vor dem Spielen bitte die Hände desinfizieren.)
	Sitzungszimmer	25	11	Microfasertuch Sprühflasche Handschuhe	

KGH/Kirche	Raum	Raum- grösse in m2	Maximal Anzahl Personen	Reinigungsmaterial befindet sich:	Zu beachten:
	Unterrichtszimmer	50	22	Microfasertuch Sprühflasche Handschuhe	
	Foyer	70	30	Separate Ein/Ausgänge sind signalisiert	
KGH Kilchbergstrasse	Stüva	18	8	Auf dem Tisch hinter der Tür	
	Bistretto	40	17	Auf der Theke	
	Foyer unten	25	11	Im Haus Eingang	
	Foyer oben	25	11	Im Saal	
	Saal	200	89	Am Eingang auf dem Schrank	(Schild auf Flügel: Vor dem Spielen bitte die Hände desinfizieren.)
KGZ Wegackerstrasse	Kleiner Saal	89	39	3. Kasten von links	(Schild auf Flügel: Vor dem Spielen bitte die Hände desinfizieren.)
	Gartensaal	46.5	20	Putzraum, Lager	aktuell keine Nutzung vorsehen
	Jugendraum	71	31	Putzkasten Teeküche	
KGZ Wegackerstrasse	Unterrichtszimmer	73	32	1. Kasten von rechts	
	Sitzungszimmer	36	16	1. Kasten von links	
Zentrum Hauriweg	Grosser Saal	229	101		
	Kleiner Saal	120	53		
	Gruppenraum (ehem. Spielgruppe)	139	61		
	Unterrichtszimmer (Glasabteil im Gruppenraum)	43	19		
	Sitzungszimmer	36	16		
	Foyer	127	56		
Auf der Egg	Unterrichtszimmer	70	31	Auf dem Tisch am Eingang	

Konsumation bei kirchlichen Anlässen

Verpflegungsangebote sind in kirchlichen Einrichtungen und im Rahmen von kirchlichen Veranstaltungen wieder erlaubt. Bereits geltende gesetzliche Hygiene- und Schutzrichtlinien müssen weiterhin eingehalten werden (z.B. im Lebensmittelbereich und für den allgemeinen Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden).

Dabei ist zusätzlich folgendes zu beachten:

- Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 Meter Abstand zueinander. Für Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 Meter sollen die Mitarbeitenden durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert sein.
- Ein erhöhtes Ansteckungsrisiko besteht, wenn die Distanz von 1,5 Metern während mehr als 15 Minuten nicht eingehalten werden kann.
- Zwischen den Gästegruppen muss nach vorne und seitlich «Schulter-zu-Schulter» ein Abstand von 1,5 Metern und nach hinten «Rücken-zu-Rücken» ein 1,5-Meter-Abstand von Tischkante zu Tischkante eingehalten werden. Befindet sich eine Trennwand zwischen den Gästegruppen, entfällt der Mindestabstand.
- Bei Konsumationen an überlangen Tischen (z. B. Tafeln, Festbänke) können mehr als eine Gästegruppe platzieren, sofern der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Gästegruppen eingehalten wird. Mit Trennwänden entfällt der Mindestabstand ebenfalls.
- Die Mindestabstände innerhalb einer Gästegruppe müssen nicht eingehalten werden.
- Die Betriebe stellen sicher, dass sich die verschiedenen Gästegruppen nicht vermischen.
- **Die Personendaten der Gäste werden erfasst.** Die Nachverfolgung von Kontakten muss sichergestellt werden. Bei Gästegruppen ab 5 Personen gibt mindestens ein Gast seine Kontaktdaten ab. Die Daten werden 14 Tage aufbewahrt und danach vollständig vernichtet. Der kantonsärztliche Dienst kann die Kontaktdaten einfordern, wenn er dies für notwendig erachtet.
- Es stehen genügend Seife und Desinfektionsmittel zur Verfügung
- Oberflächen werden nach der Benützung bedarfsgerecht gereinigt und desinfiziert
- **Es wird geraten auf gemeinsam benutzte Utensilien und Gegenstände** (z.B. Zeitschriften, Magazine, Snacks wie Nüssli oder Chips, Tischgewürze, Brotkörbchen, Besteckkörbe, Buttertöpfchen) **zu verzichten.**
- Bei Sitzungen oder anderen Anlässen kann die Zwischenverpflegung pro Person vorbereitet werden (z.B. eingepackte Sandwiches und Süssigkeiten, Früchte, Getränke in 5dl - Flaschen etc).
- **Gäste dürfen Kaffeemaschinen selbst bedienen.** Dabei soll sichergestellt werden, dass es keinen Stau gibt, die Abstandsregel eingehalten wird **und der Gast vor dem Bedienen der Kaffeemaschine die Hände desinfiziert.**
- Für Grillfeste gelten die gleichen Bestimmungen wie für andere Anlässe mit Konsumation.

Externe Vermietungen

Externe Mieter in unseren Räumen werden darauf hingewiesen, dass

- jeder Mieter für seine Veranstaltung in unseren Gebäuden ein eigenes Schutzkonzept erarbeiten muss und für die Einhaltung desselben verantwortlich ist.
- die Schutzkonzepte von Externen den Vorgaben des Bundesrats entsprechen müssen und dem Kirchenkreis vor der Durchführung der Veranstaltung zur Kenntnis vorgelegt werden, sie legen diese der Veranstaltungs- und Vermietungsadministration (VVA) Carmen Erd vor und erhalten von ihr die Freigabe zur Durchführung der Veranstaltung(en).
- Die externen Mieter verpflichtet sind, sich an unsere Schutzvorgaben in den Häusern während des Events zu halten.

Zeitlich gestaffelte Präsenzen und Büronutzungen im Kirchenkreis zwei

Grundregeln:

- Pro Büro nur eine Person.
- Mitarbeitende sollen möglichst immer in denselben Teams arbeiten.
- Kontakte über den räumlichen Bereich des jeweiligen Teams hinaus sind auf ein Minimum zu beschränken.
- Mitarbeitende aus den Fachteams Diakonie, Religiöses Lernen, Musik und Admin arbeiten weiter im Homeoffice soweit wie möglich.
- Sitzungen werden grundsätzlich per Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt.

Büronutzungen:

KGH/Kirche	Büro	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
KGH Kilchberstrasse	Empfang: Admin & Hauswartin	Patrick	David	Ani	Patrick	Alex	Ani	
	Diakonie		Judith		Judith	Judith		
	Administratur	Katja	Katja	Carmen	Carmen	Katja		
KGH Bederstrasse	Admin	Carmen	Carmen	David	Katja	Carmen (jeden 2.)		
	Diakonie		Heidi		Heidi pünktuell	Heidi pünktuell		
	Vorraum (PC)	Chris J. pünktuell	Chris J. pünktuell	Chris J. pünktuell				
	Hauswart	Chris J.	Michel	Michel	Michel	Michel	Michel	
KGZ Wegackerstrasse	Admin/ Hauswart	David	Ewald	Ewald	Ewald	Ewald		Ewald ½ Tag
	Jugendarbeit	Chris B.			Chris B.			
Zentrum Hauriweg	Büro (ehem. Sitzungszimmer)	Jürg	Jürg	Jürg pünktuell	Jürg	Jürg pünktuell		
Kirche Leimbach		Ewald ½ Tag	Ewald	Ewald	Ewald	Ewald		Ewald ½ Tag
Kirche Enge		Oliver	Oliver		Oliver	Oliver		Oliver
Alte Kirche W/ Kirche A. d. Egg			Marcus	Marcus	Marcus	Marcus	Marcus ½ Tag	Marcus ½ Tag

Massnahmen

1. MASKENPFLICHT

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
1.1	Maskenpflicht in den öffentlich zugänglichen kirchlichen Gebäuden (Kirchen und Kirchgemeindehäuser) für Mitarbeitende und Besuchende. Während den Veranstaltungen können die Masken ausgezogen werden, sofern die Abstände eingehalten werden.	Masken können Mitarbeitenden und Freiwilligen, welche sie für ihre Arbeit oder für Sitzungen benötigen, gratis abgegeben werden. Für den Arbeitsweg sollen eigene Masken getragen werden. Veranstaltungsteilnehmende bringen ebenfalls ihre eigenen Masken mit. Für diejenigen, die keine dabei haben, werden welche bereitgestellt.
1.2	Maskenpflicht für Mitarbeitende, welche im Kontakt sind mit Besucherinnen und Besuchern. Die Maskenpflicht gilt ebenfalls für die Besuchenden.	
1.3	Maskenpflicht für Katechetinnen und weitere Mitarbeitende und Pfarrpersonen, die im Unterricht mit Kindern oder Jugendlichen arbeiten.	Analog der Maskenpflicht für Erwachsene in den Volksschulen in der Stadt Zürich, Information an die Familien, Bereitstellung von Masken

2. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.1	Die Mitarbeitenden waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, sowie vor und nach Pausen sowie vor und nach Kontakten mit anderen Personen.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Händedesinfektionsmittel stehen zur Verfügung. Weiterhin unnötigen Körperkontakt vermeiden (z. B. Händeschütteln).
	Bei Konsumationen zusätzlich:	Vor folgenden Arbeiten sind die Hände möglichst zu waschen oder zu desinfizieren: Tische eindecken, sauberes Geschirr anfassen, Servietten falten und Besteck polieren.
2.2	Die Besucher waschen sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Besucher informieren.
2.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Türen nach Möglichkeit offenlassen, um Anfassen zu vermeiden.
		Anfassen von Gegenständen der Besucher vermeiden (z.B. Garderobe, Gesangbücher)

		Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von Besuchern angefasst werden können, wie z.B. Zeitschriften und Papiere in Gemeinschaftsbereichen (wie Kaffeeecken und Auslagen)
		Keine Ständer/Regale mit Zeitschriften, Neuanschaffungen, Tagespresse etc. präsentieren.
2.4	Vor dem Benutzen der Flügel sind die Hände zu desinfizieren	Mitarbeitende wie Externe desinfizieren die Hände bevor sie auf den Flügeln spielen. Für die Reinigung und Desinfektion der Instrumente sind die Organisten besorgt. (Schilder aufstellen)

3. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Abstand zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
3.1	Eingangsbereiche und Bereiche, in denen sich Personen den Weg kreuzen, optimieren	Falls möglich separaten Eingang und Ausgang ausweisen. Der Betrieb bringt in Wartebereichen Bodenmarkierungen an, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 1.5 Metern zwischen den Gästegruppen zu gewährleisten und, wo nötig, die Personenflüsse zu lenken.
		In den Sitzecken die Tische soweit auseinanderstellen, dass der Abstand eingehalten werden kann (v.a. Bistretto und Kaffee-Ecke Foyer Bederstrasse).
3.2	Die Distanz von 1.5 m zwischen den Besuchern ist gewährleistet	Stühle in 1.5 m Distanz voneinander aufstellen, auf Bänken Sitzplätze ausweisen.
		1.5 m Distanz in öffentlichen WC-Anlagen sicherstellen, z.B. durch Absperren einzelner Pissoirs, allfällige Bodenmarkierungen für 2m Abstand vor WC Türen oder Informationsschild, dass nur eine Person ins WC darf (bei kleineren sanitären Anlagen)
	Bei Konsumationen zusätzlich:	Zwischen den Gästegruppen muss nach vorne und seitlich «Schulter-zu-Schulter» ein Abstand von 1.5 Metern und nach hinten «Rücken-zu-Rücken» ein 1.5-Meter-Abstand von Tischkante zu Tischkante eingehalten werden. Befindet sich eine Trennwand zwischen den Gästegruppen, entfällt der Mindestabstand. Bei überlangen Tischen (z. B. Tafeln, Festbänke, Förderband-Restaurants, Teppanyaki) können mehr als eine Gästegruppe von vier Personen platzieren, sofern der Mindestabstand von 1.5 Metern zwischen den Gästegruppen eingehalten wird.
3.3	Personen an Arbeitsplätzen sind 1.5 m voneinander getrennt	Pro Büro nur eine Person. Sollte es ausnahmsweise vorkommen, dass mehrere Personen in einem Büro sind: 1.5 m Abstand zwischen Arbeitsplätzen und regelmässiges Lüften

		Beratungsgespräche werden in einer separaten Zone durchgeführt, welche regelmässig gereinigt wird und von anderen Mitarbeitenden und den Besuchern getrennt sind.
		1.5 m Abstand in Sitzungszimmern sicherstellen und die totale Anzahl Mitarbeitende auf 1 Person pro 2.25 m ² begrenzen. In Sitzungszimmern und Aufenthaltsräumen durch Auslassen von Stühlen Abstand halten. Nach Möglichkeit pro Person ein Tisch bei Sitzungen.
		Zeitlich gestaffeltes Benutzen der Einrichtung ermöglichen. Pausen und Garderoben gestaffelt organisieren. (siehe Präsenzzeiten)
3.4	Garderoben, Pausenräume und andere gemeinsam genutzte Mitarbeiterräume	1.5 m Distanz in Aufenthaltsräumen (z. B. Küchen, Gemeinschaftsräume) sicherstellen
		1.5 m Abstand in WC-Anlagen sicherstellen Schild anbringen mit der Bitte draussen zu warten, wenn bereits eine Person auf dem WC ist.
3.5	Die maximale Anzahl Personen im Gebäude ist limitiert	Die maximale Anzahl Besucher je Raum (ausser Büros) anschreiben.
		Besucher instruieren, 1.5 m Abstand voneinander zu halten und Termine zu vereinbaren; Laufkundschaft verringern und separat bedienen
		Gruppenbildung nur erlauben, wenn es sich um Personen vom selben Haushalt handelt und Anzahl Personen pro Gruppe den Örtlichkeiten anpassen.
3.6	Besucherkontakt im Gebäude reduzieren	Digitales Medien-Angebot ausbauen. Falls möglich, Beratungsgespräche nur auf Vereinbarung anbieten oder digitale Kommunikationswege nutzen (z B. Telefon, Videotelefonie)
		Bei Treffpunkten zum Lesen/Diskutieren unter Besuchern 1.5 m Abstand sicherstellen

4. REINIGUNG

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
4.1	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände, wie z. B. Arbeitsflächen, Computer und Arbeitswerkzeuge nach Gebrauch durch die Besucher oder Mitarbeitende mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen.

4.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	Alltagsgegenstände z. B. Tablets, Touchscreens, Selbstbedienungsstellen, Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen.
4.3	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen
4.4	Mitarbeiter sollen Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen	Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen
		Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen bzw. in die Spülmaschine stellen.
4.5	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
4.6	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit), Abfallsäcke nicht zusammendrücken
4.7	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden, Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen.
	Bei Konsumationen zusätzlich:	Kundenwäsche wird nach jedem Gast gewaschen (z. B. Tischtuch). Beim Einsatz eines Tisch Napperons oder ähnlichen Textilien, die auf eine Tischdecke gelegt werden und den ganzen Tisch abdecken, muss die untere Tischdecke nicht nach jedem Gast gewechselt werden.
4.8	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräumen sorgen	Lüftungssystem richtig einstellen (hohe Frischluft rate) oder z. B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften, insbesondere in Räumen mit hohem Personenverkehr.

5. 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.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
5.1	Besonders gefährdete Mitarbeitende schützen	Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit mindestens 1.5 m Abstand zu anderen Personen einrichten
		Für besonders gefährdete Personen alternative Interaktionsmöglichkeiten anbieten (z. B. Telefongespräch)

6. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
6.1	Schutz vor Infektion	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Präsenzveranstaltungen, Erscheinen am Arbeitsplatz, Kontakt mit Gemeindegliedern oder KlientInnen, Teilnahme an Sitzungen etc. ist für Personen, die einzelne COVID-19-Symptome aufweisen (siehe unten) oder im Kontakt mit infizierten Personen waren, nicht erlaubt. - Personen, die trotz Symptomen an Präsenzveranstaltungen erscheinen, werden von den Verantwortlichen nachhause geschickt. - Personen, die nachweislich vom Corona-Virus betroffen waren, dürfen 48 Stunden nach überstandener Krankheit wieder an Präsenzveranstaltungen teilnehmen oder arbeiten.
6.2	Symptome frühzeitig ernst nehmen	<p>COVID - Symptome gemäss BAG (Stand: 24. April 2020)</p> <p>Diese treten häufig auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Husten (meist trocken) – Halsschmerzen - Kurzatmigkeit - Fieber, Fiebergefühl - Muskelschmerzen - Plötzlicher Verlust des Geruchs- und/oder Geschmackssinns

7. VORBEUGUNG LEGIONELLEN

Legionellen können schwere Lungenentzündungen auslösen, wenn sie mit Wassertröpfchen aus Duschen, Klimaanlage etc. eingeatmet werden. Die Gefahr ist dann besonders gross, wenn das Wasser lange in den Leitungen gestanden ist und sich die Legionellen stark vermehren konnten. Auch anderen bakteriellen Krankheitserregern könnte die Betriebspause Gelegenheit gegeben haben, sich dort stark zu vermehren. Diese Voraussetzungen gelten für die Wasserleitungen vieler Gebäude, die aufgrund der bundesrätlichen COVID-19-Verordnung den Betrieb einstellen mussten.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
7.1	Vorbeugung	<p>Bei Wiederinbetriebnahme ist an allen Entnahmearmaturen das Wasser mindestens bis zum Erreichen der Temperaturkonstanz fliessen zu lassen. Dabei ist es wichtig, mehrere Entnahmestellen gleichzeitig zu öffnen, um für eine genügend starke Durchströmung in den Verteilleitungen zu sorgen. Die Spülung erfolgt getrennt sowohl für die Warm- als auch für die Kaltwasser-installation. Dabei ist Aerosolbildung zu vermeiden und der Selbstschutz zu beachten.</p> <p>Weiterführende Informationen: https://www.aquaetgas.ch/svgw-news/wasser/20200423-faktenblatt-sicherstellen-hygiene/</p>

8. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten. Dabei sind weiterführende Schutzkonzepte zu beachten:

- Zu beachten ist das Schutzkonzept für Gottesdienste der EKS: <https://www.zhref.ch/themen/corona/corona-downloads-kirchgemeinden/eks-schutzkonzept-fuer-gottesdienste.pdf/view>
- Standard-Schutzkonzept für Beerdigungen: https://www.zhref.ch/themen/corona/corona-downloads-kirchgemeinden/de_schutzmassnahmen_bei_beerdigungen.pdf/view
- sowie das Schutzkonzept für rpg: https://www.zhref.ch/themen/corona/corona-downloads-kirchgemeinden/schutzkonzept_rpg_11-5_bis_7-6.pdf/view
- für kirchliche Konsumationen sind separate Schutzkonzepte analog zu Restaurationsbetrieben zu erarbeiten (bis zum 8.6. sind diese vorerst grundsätzlich untersagt), bezüglich Gastronomie sind gemäss Gesundheitsdirektion nur professionelle und kommerzielle Angebote erlaubt.
- Bei Abstand von weniger als 2m: Minimieren der Exposition während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen.

9. INFORMATION

Information der betroffenen Personen über die getroffenen Massnahmen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
8.1	Information der Besucher	Aushang der aktuellen Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
		Information an Besucher, dass kranke Personen sich in Selbstisolation begeben sollen gemäss Anweisungen des BAG und keine öffentlichen Orte besuchen sollen
8.2	Information der Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen
		Den Mitarbeitenden wird eine Anleitung zur Verfügung gestellt, wie die Schutzmasken richtig zu tragen sind (siehe dazu «Merkblatt zum Umgang mit Schutzmasken» vom 5. Mai 2020).
		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 Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall

10. MANAGEMENT

Mitarbeitende über Gebrauch von Schutzmaterial und Regeln instruieren, Vorräte für Material sicherstellen, Erkrankte isolieren.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
10.1	Instruktion der Mitarbeitenden	Sicherstellen von regelmässiger Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Besucher
10.2	Organisation der Mitarbeitenden	Arbeit in gleichbleibenden Teams um Durchmischung zu vermeiden, Home-Office anordnen, falls möglich und Arbeitszeiten flexibel gestalten, falls möglich
10.3	Vorrat sicherstellen	Seifenspender, Einweghandtücher (Stoff/Papier) und Putzmaterial regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten
		Desinfektionsmittel (für Hände) sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen (Verantwortung Hauswarte und Sigristen zusammen mit dem Teamleiter)
10.4	Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitende	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.

Abschluss

Alle Standardmassnahmen werden angewendet.

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Änderungen in den Präsenzzeiten und weitergehende Ergänzungen bitte via Teamleitungen mit der Betriebsleitung besprechen.

Vielen Dank an alle für die Kenntnisnahme und Unterstützung bei der Umsetzung.

Zürich, 11. September 2020

Katja Schwanke Graf / Betriebsleiterin Kirchenkreis zwei