

GWF10001 d Ausgabe Mai 2020

INFORMATION

Merkblatt

**Branchenschutzkonzept
unter COVID-19**

BRANCHENSCHUTZKONZEPT SVGW UNTER COVID-19: ALLGEMEINE ERLÄUTERUNGEN

Version 2: 18. Mai 2020

Versionsdatum	Änderungen
18. Mai 2020	Maximale Personenbelegung von Sitzungszimmern von 1 Person / 10 m ² auf 1 Person / 4 m ² angepasst. (Gemäss Standard Schutzkonzept für Betriebe mit Arbeiten an Büroarbeitsplätzen mit gelegentlichem Kundenkontakt unter Covid-19)

EINLEITUNG

Nachfolgendes Schutzkonzept wurde unter Verwendung der SECO Vorlage als SVGW-Branchenlösung erarbeitet. Wie vom SECO gewünscht wurde es in enger Anlehnung an das SECO Musterschutzkonzept erstellt. Die branchenspezifischen Punkte wurden bei den jeweiligen Kapiteln ergänzt. Auch wenn die Vorlage mit bestem Wissen und Gewissen den Bedürfnissen der Branche angepasst wurde, entbindet es die Betriebe nicht davon die Massnahmen spezifisch auf ihre Gegebenheiten zu prüfen und falls nötig mit weiteren betriebsspezifischen Massnahmen zu ergänzen.

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 Kunden oder Geschäftspartner. Es ist wichtig diese Massnahmen einzuhalten, denn damit tragen alle dazu bei eine zweite Ansteckungswelle zu verhindern oder zumindest deren Auswirkungen möglichst gering zu halten.

GESETZLICHE GRUNDLAGEN

COVID-19-Verordnung 2 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen

GEBRAUCH DES BRANCHEN-SCHUTZKONZEPTS

Das Dokument soll den einzelnen Betrieben der SVGW-Branchen Wasser, Gas und Wärme/Kälte als Vorlage zur Erstellung eines Schutzkonzeptes gegen COVID-19 dienen. Die Checklisten im Anhang sind mit sinnvollen Beispielen für die entsprechenden Schutzmassnahmen befüllt und können zusätzlich noch individuell ergänzt werden. Die Massnahmen, die zur Anwendung kommen, werden im Kontrollkästchen angekreuzt. Die Massnahmen, die für den Betrieb nichtzutreffend oder nichtumsetzbar sind, werden nicht angekreuzt. Können die Massnahmen nicht angewendet werden, ist dies in dem vorgesehenen Textfeld kurz zu begründen. Die Checklisten sind als MS-Word verfügbar und können von den Betrieben einfach ausgefüllt und editiert werden. Übergeordnet gelten die aktuellen Weisungen und Empfehlungen des Bundes / SECO.

REDUKTION DER VERBREITUNG DES NEUEN CORONAVIRUS

Übertragung des neuen Coronavirus

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 hüstet 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 diesen Oberflächen die Viren auf ihre Hände übertragen und so gelangen sie an Mund, Nase oder Augen, wenn man sich im Gesicht berührt.

Schutz gegen Übertragung

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.

Distanzhalten und Hygiene

Infizierte Personen können vor, während und nach Auftreten von COVID-19-Symptomen ansteckend sein. Daher müssen sich auch Personen ohne Symptome so verhalten, als wären sie ansteckend (Distanz zu anderen Menschen wahren). Dafür gibt es Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG der Kampagne «**So schützen wir uns**».

Beispiele für Massnahmen sind: Homeoffice, bestimmte Dienstleitungen nicht anbieten, regelmässig Hände waschen, mindestens zwei Meter Abstand halten, regelmässiges Reinigen von häufig berührten Oberflächen, Begrenzen der Anzahl Personen pro m².

Besonders gefährdete Personen schützen

Personen über 65 Jahren oder mit schweren chronischen Erkrankungen (s. COVID-19-Verordnung 2) gelten als besonders gefährdet, einen schweren Krankheitsverlauf zu erleiden. Bei besonders gefährdeten Personen müssen deshalb zusätzliche Massnahmen ergriffen werden, damit sie sich nicht anstecken. Nur dadurch kann eine hohe Sterblichkeit an COVID-19 vermieden werden. 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. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.bag-coronavirus.ch. Beispiele für Massnahmen sind: Homeoffice, Arbeiten in Bereichen, die keinen Kundenkontakt erfordern, physische Barrieren, Einrichten von Zeitfenstern für besonders gefährdete Personen.

Soziale und berufliche Absonderung von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten

Es muss verhindert werden, dass erkrankte Personen andere Menschen anstecken. Kranke Personen sollen zu Hause bleiben. Wenn sie rausgehen müssen, dann sollen diese eine Hygienemaske (chirurgische Maske/OP-Maske) tragen. Dafür gibt es die Anweisungen des BAG zu Selbst-Isolation und Selbst-Quarantäne (vgl. www.bag.admin.ch/selbstisolation). Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zum Schutz der Gesundheit der übrigen Mitarbeitenden allen Beschäftigten zu ermöglichen, diese Anweisungen des BAG einzuhalten.

SCHUTZMASSNAHMEN

Schutzmassnahmen zielen darauf ab, die Übertragung des Virus zu verhindern. Bei den Massnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissen-


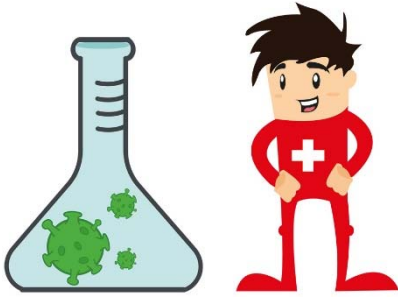
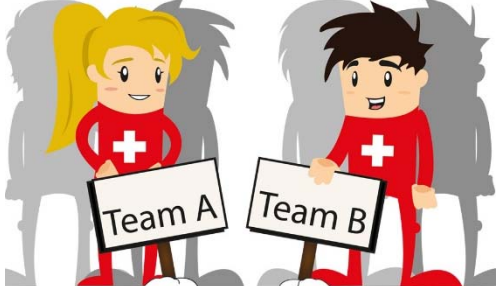

schaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen. Die Massnahmen sind so zu planen, dass Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht miteinander verknüpft werden.

Zuerst gilt es, technische und organisatorische Schutzmassnahmen zu treffen. Die persönlichen Schutzmassnahmen sind nachrangig dazu. Für besonders gefährdete Mitarbeitende sind zusätzliche Massnahmen zu treffen. Alle betroffenen Personen müssen zu den Schutzmassnahmen die notwendigen Anweisungen erhalten.

Das Schutzziel am Arbeitsplatz ist ebenfalls die Reduktion einer Übertragung des neuen Coronavirus durch Distanzhalten, Sauberkeit, Reinigung von Oberflächen und Händehygiene.

«STOP-Prinzip»

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

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.

BRANCHEN-SCHUTZKONZEPT SVGW FÜR BETRIEBE UNTER COVID-19: RAHMENBEDINGUNGEN UND INHALTE

Version: 06.05.2020

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. Diese Vorgaben sind auch zu befolgen, wenn persönliche Schutzausrüstung (z. B. Schutzmasken) getragen werden.

1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten stets mind. 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 nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen
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

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Beispiele für Massnahmen:

- Aufstellen von Händehygienestationen: Die Kundschaft muss sich bei Betreten der Geschäftsräume/des Empfangs die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können.
- Aufstellen von Händehygienestationen bei Aussenstellen, wenn kein fliessendes Wasser vorhanden ist. Die Mitarbeiter müssen sich beim Betreten und beim Verlassen der Aussenstelle die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können.
- Alle Personen im Unternehmen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung von Kundschaft, nach Kontakt mit Geschäftspartnern und Lieferanten sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.
- Entfernung von unnötigen Gegenständen, die von Kundschaft angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften und Papiere in Wartezimmern und Gemeinschaftsbereichen (wie Kaffeeküchen und Küchen)
- Mitarbeiter, die bei Aussenstellen oder Kunden Arbeiten verrichten mit Händedesinfektionsmittel ausrüsten

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten stets mind. 2 m Abstand zueinander.

Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen

Solche Zonen sind z. B. Einbahnen zum Herumgehen, Zonen zum Beraten, Warteräume, Orte nur für Mitarbeitende.

Beispiele für Massnahmen:

- Bodenmarkierungen anbringen, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 2 m zwischen im Kundenbereich anwesenden Personen zu gewährleisten und den Personenfluss zu respektieren
- 2 m Distanz zwischen wartender Kundschaft sowie Mitarbeitern/Besuchern gewährleisten
- 2 m Distanz in Aufenthaltsräumen (z. B. Kantinen, Kaffeeräumen, Küchen, Gemeinschaftsräume) sicherstellen
- 2 m Distanz in Treppenhäusern, Gängen, Zugangsbereichen etc. sicherstellen
- 2 m Distanz in WC-Anlagen sicherstellen
- spezielle Räume für besonders gefährdete Personen vorsehen
- 2 m Distanz in der Leitwarte sicherstellen (z. B. durch Umstellen der Arbeitsplätze oder Beschränkung der gleichzeitig anwesenden Personen)
- 2 m Distanz in Sitzungszimmern sicherstellen (z. B. durch Umstellen des Mobiliars)
- 2 m Distanz in Werkstätten sicherstellen (z. B. durch Umstellen der Arbeitsplätze oder Beschränkung der gleichzeitig anwesenden Personen)
- 2 m Distanz in Labors sicherstellen (z. B. durch Umstellen der Arbeitsplätze oder Beschränkung der gleichzeitig anwesenden Personen).

Raumteilung

Beispiele für Massnahmen:

- Arbeitsplätze v. a. in Grossraumbüros mit z. B. Vorhängen, Paravents oder Trennscheiben von anderen Mitarbeitenden und vor Kundschaft/Besuchern trennen und an Tür kennzeichnen, dass Abstandsregeln eingehalten werden müssen
- Laufkundschaft verringern und separat bedienen
- Magazine, Materialausgaben, Infoschalter, Empfang etc. mit Trennscheiben abtrennen.
- Arbeitsplätze in der Leitwarte durch Trennscheiben abtrennen, wenn die 2 m Distanz nicht einzuhalten sind.
- Arbeitsplätze in den Werkstätten durch Trennscheiben abtrennen, wenn die 2 m Distanz nicht einzuhalten sind.
- Arbeitsplätze in den Labors durch Trennscheiben abtrennen, wenn die 2 m Distanz nicht eingehalten werden können
- Wenn keine technischen Massnahmen möglich sind, Schichtbetrieb oder Ausweichen in andere Räumlichkeiten, um die Abstandsregeln einzuhalten

Anzahl Personen begrenzen

Beispiele für Massnahmen:

- Im Kundenbereich/Empfang maximal 1 Person pro 10 m² Fläche erlauben.
- Mit Kundschaft einen Termin (oder Telefonat) vereinbaren, sofern dies möglich ist.
- Warteschlangen ins Freie verlagern.
- Falls im Kundenbereich gewartet wird, einen getrennten Wartebereich mit genügend Platz zwischen den Wartenden einrichten.
- Nur Personen ins Geschäft lassen, die eine Dienstleistung benötigen.
- Dienstleistung online anbieten, falls möglich.
- Heimlieferung oder Postversand anbieten, falls möglich.

- Bei Gruppentransporten (z. B. zu Aussenstellen): Anzahl der Personen im Fahrzeug verringern, indem mehrere Fahrten gemacht oder mehrere Fahrzeuge (z. B. Privatfahrzeuge) benutzt werden.
- Anzahl Personen, die gleichzeitig den Lift benutzen dürfen limitieren (damit die 2 m Abstand eingehalten werden können).
- Bei Sitzungszimmern und anderen gemeinsam genutzten Räumen die Anzahl zulässiger Personen begrenzen (1 Person pro 4 m² Fläche) und an der Tür mit Schilden anschreiben.
- Kontroll- und Wartungsarbeiten sowie Störungsbehebung in Aussenstellen, die nicht verschoben werden können, nur von einer einzelnen Person ausführen lassen (Achtung! Die Anforderungen an die Arbeitssicherheit sind jederzeit einzuhalten, darf die Arbeit nicht von einer einzelnen Person aufgeführt werden, so kommen die Massnahmen unter «Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m» zur Anwendung).

ARBEIT MIT UNVERMEIDBARER DISTANZ UNTER 2 M

In den Bereichen Kontrolle, Wartung und Störungsbehebung gibt es Arbeiten, die durch Gruppen ausgeführt werden müssen und bei deren Verrichtung die Abstandsregelung nicht eingehalten werden kann. Dazu gehören auch Baustellen, welche die Werke für den Aus- Um- und Neubau ihrer Anlagen und Netze sowie für Reparaturen und Störungsbehebungen betreiben. Können diese Arbeiten aus betrieblichen Gründen nicht auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden, müssen die Vorkehrungen gemäss der SECO-Checkliste für Baustellen getroffen werden, um die Beteiligten zu schützen. Die Checkliste liegt im Anhang.

3. 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.

Lüften

Beispiele für Massnahmen:

- Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen (z. B. 4-mal täglich für ca. 10 Minuten lüften)

Oberflächen und Gegenstände

Beispiele für Massnahmen:

- Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Arbeitswerkzeuge, Waschgelegenheiten) regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung.
- Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen; Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen.
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen.
- Die Tastaturen, Mäuse und anderen Geräte, die in der Leitwarte von mehreren Personen benutzt werden vor und nach jeder Nutzung durch eine Person mit handelsüblichen Reinigungsmitteln reinigen.
- Werkzeuge und Messgeräte, die von mehreren Personen genutzt werden vor und nach jedem Gebrauch durch eine Person mit handelsüblichen Reinigungsmitteln reinigen.
- (Pool)Fahrzeuge, die von mehreren Personen genutzt werden vor und nach jedem Gebrauch durch eine Person mit handelsüblichen Reinigungsmitteln reinigen.
- Bereitstellen der geeigneten Reinigungsmittel (Reinigungslösung und Einwegtücher) an den jeweiligen Orten.

Sanitäre Anlagen und Garderoben

Beispiele für Massnahmen:

- Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen inkl. der Türklinken und Armaturen
- Regelmässige Reinigung der Duschen
- Regelmässige Reinigung der Garderoben inklusive Waschbecken
- Fachgerechte Entsorgung von Abfall

Abfall

Beispiele für Massnahmen:

- Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
- Anfassen von Abfall vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel etc.) verwenden
- Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
- Abfallsäcke nicht zusammendrücken

Arbeitskleidung und Wäsche

Beispiele für Massnahmen:

- Persönliche Arbeitskleidung verwenden
- Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen

4. 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.

Beispiele für Massnahmen:

- Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag
- Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2 m Abstand zu anderen Personen einrichten
- Andere Ersatzarbeit vor Ort anbieten

5. ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

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

Beispiele für Massnahmen:

- Keine kranke Mitarbeitende arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Persönliches Schutzmaterial

Richtiger Umgang mit persönlichem Schutzmaterial

Beispiele für Massnahmen:

- Schulung im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial

- Einwegmaterial (Masken (chirurgische Masken/OP-Masken), Gesichtsschilder, Handschuhe, Schürzen etc.) richtig anziehen, verwenden und entsorgen
- wiederverwendbare Gegenstände korrekt desinfizieren

Arbeiten zu Hause bei Kunden / bei Geschäftspartnern

Alle genannten Massnahmen können auch beim Kundenkontakt zu Hause oder bei Geschäftspartnern berücksichtigt werden.

Beispiele für Massnahmen:

- Besucher informieren sich vor Ort, ob zusätzliche Schutzmassnahmen eingehalten werden müssen und halten diese selbst ein.
- Besucher machen, falls nötig, die Kunden/die Geschäftspartner auf die Einhaltung der Grundregeln aufmerksam und halten diese selbst ein.
- Monteure schützen sich bei Arbeiten bei Kunden (z. B. Zähler auswechseln) mit persönlichem Schutzmaterial.
- Vor und nach der Intervention beim Kunden werden die Hände gründlich mit Seife gewaschen oder wenn dies nicht möglich ist mit Desinfektionsmittel behandelt.
- Vor und nach dem Besuch beim Geschäftspartner werden die Hände gründlich mit Seife gewaschen oder wenn dies nicht möglich ist mit Desinfektionsmittel behandelt.

7. INFORMATION

Regelmässige Information der Mitarbeitenden und weiteren betroffenen Personen über die Richtlinien und Massnahmen

Information der Kundschaft / der Geschäftspartner

Beispiele für Massnahmen:

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
- Information der Kundschaft, dass kontaktloses Bezahlen bevorzugt wird
- Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG
- Regelmässige Information weiterer Betroffener (wie z. B. Lieferanten, Servicedienstleister etc.) über die Richtlinien und Massnahmen durch die Geschäftsleitung oder eines Delegierten

Information der Mitarbeitenden

Beispiele für Massnahmen:

- Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen durch die Geschäftsleitung oder eines Delegierten.
- Regelmässige Information der Mitarbeitenden über die Richtlinien und Massnahmen durch die Geschäftsleitung oder eines Delegierten.

8. MANAGEMENT

Umsetzung von Massnahmen im Management, um die Schutzmassnahmen zu kommunizieren, effizient umzusetzen und anzupassen und die Einhaltung zu überwachen.

Beispiele für Massnahmen:

- Kritische Überprüfung welche externen Arbeiten (Wartung, Erneuerung und andere Bautätigkeiten) unbedingt ausgeführt werden müssen
- Nicht unbedingt notwendige Bautätigkeiten, wenn immer möglich verschieben

- Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmasken (chirurgische Masken/OP-Masken) und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft
- Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten
- Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
- Bestand von Hygienemasken (chirurgische Masken/OP-Masken) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
- Soweit möglich, besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zuweisen
- Den Mitarbeitern, die externen Tätigkeiten nachgehen, genügend Schutzmaterial zur Verfügung stellen
- Contact Tracing (vorgaben und Empfehlungen des Bundes verfolgen, und an die Mitarbeiter weitergeben)
- Lessons learned (Wie gut war der Betrieb vorbereitet, welche Erkenntnisse können für die Bewältigung einer zukünftige Krise gewonnen werden?)

Erkrankte Mitarbeitende


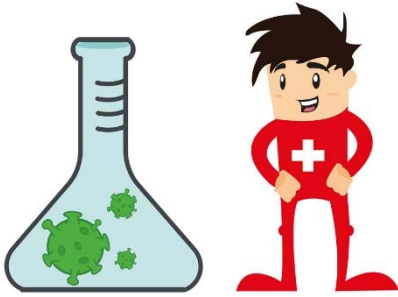
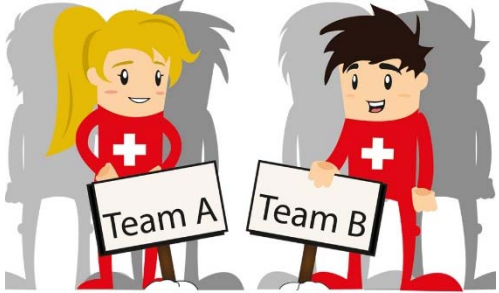

Beispiele für Massnahmen:

- Keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und Betroffene sofort nach Hause schicken

BRANCHEN-SCHUTZKONZEPT SVGW UNTER COVID-19: BEISPIEL-TABELLE

Die Tabelle kann betriebsspezifisch angepasst werden und z. B. an den entsprechenden Stellen als Aushang verwendet werden.

Version: 30. April 2020

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

SCHUTZKONZEPT (HIER FIRMA / BETRIEB EINTRAGEN)

An der Erarbeitung haben folgende Personen mitgearbeitet

Name, Funktion

RÄUMLICHE ABGRENZUNG

Grundsätzlich müssen die Schutzmassnahmen in allen Geschäftsräumen und Aussenstellen umgesetzt werden, dazu gehören unter anderem auch Werkstätten, Magazine, Aufbereitungs- und Verteilungsanlagen, Leitwarten sowie die Büro- und Verwaltungsräume. In der Nachfolgenden Tabelle sind sämtliche Geschäftsräume aufzulisten in denen gearbeitet wird. Die Schutzmassnahmen in den Checklisten gelten für sämtliche aufgelisteten Räume.

Bezeichnung/Geschäftsraum	Adresse

Die Checklisten sind mit sinnvollen Beispielen für die entsprechenden Schutzmassnahmen befüllt und können zusätzlich noch individuell ergänzt werden. Die Massnahmen, die zur Anwendung kommen, werden im Kontrollkästchen angekreuzt. Die Massnahmen, die für den Betrieb nichtzutreffend oder nichtumsetzbar sind, werden nicht angekreuzt. Diese Entscheide sind in dem vorgesehenen Textfeld kurz zu begründen. Der Schutz muss in jedem Fall sichergestellt werden, die Reihenfolge der Schutzmassnahmen richtet sich nach dem STOP-Prinzip (siehe Mustertabelle oben). Die Listen stehen als MS-Word Dokumente zur Verfügung und können von den Benutzern leicht editiert und angepasst werden.

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Massnahmen Händehygiene		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
1.1	Aufstellen von Händehygienestationen: Die Kundschaft muss sich bei Betreten der Geschäftsräume/des Empfangs die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können.	<input type="checkbox"/>	
1.2	Aufstellen von Händehygienestationen bei Aussenstellen, wenn kein fliessendes Wasser vorhanden ist. Die Mitarbeiter müssen sich beim Betreten und beim Verlassen der Aussenstelle die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können.	<input type="checkbox"/>	
1.3	Alle Personen im Unternehmen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung von Kundschaft, nach Kontakt mit Geschäftspartnern und Lieferanten sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.	<input type="checkbox"/>	
1.4	Entfernung von unnötigen Gegenständen, die von Kundschaft angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften und Papiere in Wartezimmern und Gemeinschaftsbereichen (wie Kaffeeecken und Küchen).	<input type="checkbox"/>	
1.5	Mitarbeiter, die bei Aussenstellen oder Kunden Arbeiten verrichten mit Händedesinfektionsmittel ausrüsten.	<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Händehygiene		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
1.6	Mitarbeiter mit nicht-ortsfesten Arbeitsplätzen, wie zum Beispiel Baustellen oder Pikett, sind mit Händedesinfektionsmittel auszurüsten oder deren Fahrzeuge mit Händehygienestationen	<input type="checkbox"/>	
1.7	Bei Ladengeschäften/Shops: Kunden bitten, nur Waren zu berühren, die sie tatsächlich kaufen wollen	<input type="checkbox"/>	
1.8	Bei Ladengeschäften/Shops: Kontaktloses Bezahlen bevorzugen	<input type="checkbox"/>	
1.9	Bei Ladengeschäften/Shops: Türen nach Möglichkeit offen lassen, um Anfassen zu vermeiden	<input type="checkbox"/>	
1.10	Bei Ladengeschäften/Shops: Mitarbeitende und Kunden verzichten auf Händeschütteln	<input type="checkbox"/>	
1.11	Bei Ladengeschäften/Shops: Mitarbeitende und Kunden Husten oder Niesen in ein Taschentuch oder die Armbeuge	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

	Massnahmen Distanz halten: Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
2.1	Bewegungszone, Arbeitszone und Wartezone voneinander trennen: Bodenmarkierungen anbringen, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 2 m zwischen im Kundenbereich anwesenden Personen zu gewährleisten und den Personenfluss zu respektieren	<input type="checkbox"/>	
2.2	Bei Ladengeschäften / Shops: Wartezone, wenn möglich nach Aussen verlagern.	<input type="checkbox"/>	
2.3	Bei Ladengeschäften/Shops: Für Personen in Warteschlangen sind Bodenmarkierung anzubringen	<input type="checkbox"/>	
2.4	Bei Ladengeschäften/Shops: Die maximale Anzahl von Kundschaft im Geschäft wird am Eingang angeschrieben und kontrolliert	<input type="checkbox"/>	
2.5	Bei Ladengeschäften/Shops: 2 m Distanz zwischen Mitarbeitern und Kundschaft sicherstellen oder beide durch Acrylglas-Scheiben trennen	<input type="checkbox"/>	
2.6	2 m Distanz zwischen wartender Kundschaft sowie Mitarbeitern/Besuchern gewährleisten	<input type="checkbox"/>	
2.7	2 m Distanz in Aufenthaltsräumen (z. B. Kantinen, Kaffeeräumen, Küchen, Gemeinschaftsräume) sicherstellen	<input type="checkbox"/>	
2.8	2 m Distanz in Treppenhäusern, Gängen, Zugangsbereichen etc. sicherstellen	<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Distanz halten: Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
2.9	2 m Distanz in WC-Anlagen sicherstellen	<input type="checkbox"/>	
2.10	Spezielle Räume für besonders gefährdete Personen vorsehen	<input type="checkbox"/>	
2.11	2 m Distanz in der Leitwarte sicherstellen (z. B. durch Umstellen der Arbeitsplätze oder Beschränkung der gleichzeitig anwesenden Personen)	<input type="checkbox"/>	
2.12	2 m Distanz in Sitzungszimmern sicherstellen (z. B. durch Umstellen des Mobiliars)	<input type="checkbox"/>	
2.13	2 m Distanz in Werkstätten sicherstellen (z. B. durch Umstellen der Arbeitsplätze oder Beschränkung der gleichzeitig anwesenden Personen)	<input type="checkbox"/>	
2.14	2 m Distanz in Labors sicherstellen (z. B. durch Umstellen der Arbeitsplätze oder Beschränkung der gleichzeitig anwesenden Personen)	<input type="checkbox"/>	
2.15	2 m Distanz in Garderoben und Duschen sicherstellen (z. B. durch Demontage einzelner Duschköpfe oder Beschränkung der gleichzeitig anwesenden Personen)	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Distanz halten: Raumteilung		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
2.20	Arbeitsplätze v. a .in Grossraumbüros mit z .B. Vorhängen, Paravents oder Trennscheiben von anderen Mitarbeitenden und vor Kundschaft/Besuchern trennen und an Tür kennzeichnen, dass Abstandsregeln eingehalten werden müssen	<input type="checkbox"/>	
2.21	Laufkundschaft verringern und separat bedienen	<input type="checkbox"/>	
2.22	Magazine, Materialausgaben, Infoschalter, Empfang etc. mit Trennscheiben abtrennen	<input type="checkbox"/>	
2.23	Arbeitsplätze in der Leitwarte durch Trennscheiben abtrennen, wenn die 2 m Distanz nicht einzuhalten sind	<input type="checkbox"/>	
2.24	Arbeitsplätze in den Werkstätten durch Trennscheiben abtrennen, wenn die 2 m Distanz nicht einzuhalten sind	<input type="checkbox"/>	
2.25	Arbeitsplätze in den Labors durch Trennscheiben abtrennen, wenn die 2 m Distanz nicht eingehalten werden können	<input type="checkbox"/>	
2.26	Arbeitsplätze mit Kundenkontakt durch Trennschieben abtrennen, wenn die 2 m Distanz nicht eingehalten werden können	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Distanz halten: Anzahl Personen begrenzen		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
2.30	Im Kundenbereich/Empfang maximal 1 Person pro 10 m ² Fläche erlauben	<input type="checkbox"/>	
2.31	mit Kundschaft einen Termin (oder Telefonat) vereinbaren, sofern dies möglich ist	<input type="checkbox"/>	
2.32	Warteschlangen ins Freie verlagern	<input type="checkbox"/>	
2.33	Falls im Kundenbereich gewartet wird, einen getrennten Wartebereich mit genügend Platz zwischen den Wartenden einrichten	<input type="checkbox"/>	
2.34	Nur Personen ins Geschäft lassen, die eine Dienstleistung benötigen	<input type="checkbox"/>	
2.35	Dienstleistung online anbieten, falls möglich	<input type="checkbox"/>	
2.36	Heimlieferung oder Postversand anbieten, falls möglich	<input type="checkbox"/>	
2.37	Bei Gruppentransporten (z. B. zu Aussenstellen): Anzahl der Personen im Fahrzeug verringern, indem mehrere Fahrten gemacht oder mehrere Fahrzeuge (z. B. Privatfahrzeuge) benutzt werden	<input type="checkbox"/>	
2.38	Anzahl Personen, die gleichzeitig den Lift benutzen dürfen limitieren (damit die 2 m Abstand eingehalten werden können), Personenzahl an den Lifttüren kennzeichnen	<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Distanz halten: Anzahl Personen begrenzen		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
2.39	Bei Sitzungszimmern und anderen gemeinsam genutzten Räumen die Anzahl zulässiger Personen begrenzen (1 Person pro 4 m ² Fläche) und an der Tür kennzeichnen.	<input type="checkbox"/>	
2.40	Kontroll- und Wartungsarbeiten sowie Störungsbehebung in Aussenstellen, die nicht verschoben werden können, nur von einer einzelnen Person ausführen lassen (Achtung! Die Anforderungen an die Arbeitssicherheit sind jederzeit einzuhalten, darf die Arbeit nicht von einer einzelnen Person aufgeführt werden, so kommen die Massnahmen unter «Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m» zur Anwendung).	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m

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

	Massnahmen Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
2.50	Anwendung SECO Checkliste Baustellen COVID-19 (siehe Anhang)	<input type="checkbox"/>	
2.51	Fahrzeuge von Mitarbeiter mit nicht-ortsfesten Arbeitsplätzen, wie zum Beispiel Baustellen oder Pikett, sind mit Mundschutz und Latex-Handschuhen sowie Kehrrichtsäcken für die fachgerechte Entsorgung auszustatten	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

3. REINIGUNG

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

	Massnahmen Reinigung: Lüften		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
3.1	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen (z. B. 4-mal täglich für ca. 10 Minuten lüften)	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Reinigung: Oberflächen und Gegenstände		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
3.10	Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Arbeitswerkzeuge, Waschgelegenheiten) regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung	<input type="checkbox"/>	
3.11	Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen; Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen	<input type="checkbox"/>	
3.12	Türgriffe, Liftknöpfe, Kassen, Kartenlesegeräte, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	<input type="checkbox"/>	
3.13	Die Tastaturen, Mäuse und anderen Geräte, die in der Leitwarte von mehreren Personen benutzt werden vor und nach jeder Nutzung durch eine Person mit handelsüblichen Reinigungsmitteln reinigen.	<input type="checkbox"/>	
3.14	Werkzeuge und Messgeräte, die von mehreren Personen genutzt werden vor und nach jedem Gebrauch durch eine Person mit handelsüblichen Reinigungsmitteln reinigen	<input type="checkbox"/>	
3.15	(Pool)Fahrzeuge, die von mehreren Personen genutzt werden vor und nach jedem Gebrauch durch eine Person mit handelsüblichen Reinigungsmitteln reinigen	<input type="checkbox"/>	
3.16	Bereitstellen der geeigneten Reinigungsmittel (Reinigungslösung und Einwegtücher) an den jeweiligen Orten	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Reinigung: Oberflächen und Gegenstände		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Reinigung: Sanitäre Anlagen und Garderoben		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
3.20	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen inkl. der Türklinken und Armaturen	<input type="checkbox"/>	
3.21	Regelmässige Reinigung der Garderoben inklusive Waschbecken	<input type="checkbox"/>	
3.22	Regelmässige Reinigung der Duschen	<input type="checkbox"/>	
3.23	Fachgerechte Entsorgung von Abfall: Keinen direkten Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall. Beim Entfernen der Abfallsäcke Handschuhe tragen, Abfallsäcke nicht zusammendrücken.	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Reinigung: Arbeitskleidung und Wäsche		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
3.30	Persönliche Arbeitskleidung verwenden	<input type="checkbox"/>	
3.31	Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

	Massnahmen besonders gefährdete Personen		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
4.1	Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/>	
4.2	Einrichten eines Arbeitsplatzes in einem Einzelraum oder klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2 m Abstand zu anderen Personen	<input type="checkbox"/>	
4.3	Andere Ersatzarbeit vor Ort anbieten bei der die Schutzmassnahmen gemäss diesen Checklisten eingehalten werden können	<input type="checkbox"/>	
4.4	Anhörung der betroffenen Mitarbeitenden zu den vorgesehenen Massnahmen	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

5. ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

	Massnahmen Erkrankte am Arbeitsplatz		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
5.1	Keine kranke Mitarbeitende arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

	Massnahmen besondere Arbeitssituationen: Persönliches Schutzmaterial		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
6.1	Schulung im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial	<input type="checkbox"/>	
6.2	Einwegmaterial (Masken (chirurgische Masken/OP-Masken), Gesichtsschilder, Handschuhe, Schürzen etc.) richtig anziehen, verwenden und entsorgen	<input type="checkbox"/>	
6.3	Wiederverwendbare Gegenstände korrekt desinfizieren	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen besondere Arbeitssituationen: Arbeit zu Hause bei Kunden/bei Geschäftspartnern		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
6.10	Besucher informieren sich vor Ort ob zusätzliche Schutzmassnahmen eingehalten werden müssen und halten diese selbst ein.	<input type="checkbox"/>	
6.11	Besucher machen falls nötig die Kunden/die Geschäftspartner auf die Einhaltung der Grundregeln aufmerksam und halten diese selbst ein.	<input type="checkbox"/>	
6.12	Monteure schützen sich bei Arbeiten bei Kunden (z. B. Zähler auswechseln) mit persönlichem Schutzmaterial.	<input type="checkbox"/>	
6.13	Vor und nach der Intervention beim Kunden werden die Hände gründlich mit Seife gewaschen oder wenn dies nicht möglich ist mit Desinfektionsmittel behandelt.	<input type="checkbox"/>	
6.14	Vor und nach dem Besuch beim Geschäftspartner werden die Hände gründlich mit Seife gewaschen oder wenn dies nicht möglich ist mit Desinfektionsmittel behandelt.	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

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 Information: Information der Kundschaft/der Geschäftspartner		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
7.1	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang	<input type="checkbox"/>	
7.2	Information der Kundschaft, dass kontaktloses Bezahlen bevorzugt wird	<input type="checkbox"/>	
7.3	Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG	<input type="checkbox"/>	
7.4	Regelmässige Information weiterer Betroffener (wie z. B. Lieferanten, Servicedienstleister etc.) über die Richtlinien und Massnahmen durch die Geschäftsleitung oder eines Delegierten	<input type="checkbox"/>	
7.5	Bei Ladengeschäften/Shops: Information der Kundschaft bezüglich der Bewegungszonen, Arbeitszonen und Wartezonen	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Information: Information der Mitarbeitenden		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
7.10	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen durch die Geschäftsleitung oder eines Delegierten	<input type="checkbox"/>	
7.11	Regelmässige Information der Mitarbeitenden über die Richtlinien und Massnahmen durch die Geschäftsleitung oder eines Delegierten	<input type="checkbox"/>	
7.12	Information und Schulung für praktische Hygienemassnahmen	<input type="checkbox"/>	
7.13	Information der Mitarbeitenden über Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

8. MANAGEMENT

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

	Massnahmen Management		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
8.1	Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmasken (chirurgische Masken/OP-Masken) und einen sicheren Umgang mit der Kundenschaft	<input type="checkbox"/>	
8.2	Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten	<input type="checkbox"/>	
8.3	Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen	<input type="checkbox"/>	
8.4	Bestand von Hygienemasken (chirurgische Masken/OP-Masken) regelmässig kontrollieren und nachfüllen	<input type="checkbox"/>	
8.5	Soweit möglich, besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zuweisen	<input type="checkbox"/>	
8.6	Den Mitarbeitern, die externen Tätigkeiten nachgehen, genügend Schutzmaterial zur Verfügung stellen	<input type="checkbox"/>	
8.7	Contact Tracing (vorgaben und Empfehlungen des Bundes verfolgen und an die Mitarbeiter weitergeben)	<input type="checkbox"/>	

	Massnahmen Management		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
8.8	Lessons learned (Wie gut war der Betrieb vorbereitet, welche Erkenntnisse können für die Bewältigung einer zukünftige Krise gewonnen werden?)	<input type="checkbox"/>	
8.9	Keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und Betroffene sofort nach Hause schicken	<input type="checkbox"/>	
8.10	Einen Covid-19 Beauftragten ernennen, der Massnahmen oder Neuerungen zu Massnahmen an die Kader kommuniziert	<input type="checkbox"/>	
8.11	Einen Covid-19 Beauftragten ernennen, der bei Fragen zur Umsetzung der Massnahmen kontaktiert werden kann	<input type="checkbox"/>	
8.12	System-relevante Pikett-Mitarbeiter sind, wenn möglich eine Woche vor dem Pikett-Einsatz in Selbst-Quarantäne zu beschäftigen	<input type="checkbox"/>	
8.13	Besonders gefährdete Mitarbeitende über vorgesehene Massnahmen anhören	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

9. ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

	Massnahmen Andere Schutzmassnahmen		Begründung wieso die Massnahme nicht angewendet werden kann
9.1		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

ANHÄNGE

Anhang
Checkliste Baustellen SECO

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Basis der SVGW Branchenlösung erstellt.

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: _____