

MUSTER-SCHUTZKONZEPT FÜR ORGANISATIONEN FÜR DEN EINSATZ VON FREIWILLIGEN

Version 1.7.2020

VORBEMERKUNG

Seit dem 22. Juni 2020 sind viele Massnahmen zur Bekämpfung des neuen Coronavirus gelockert oder ganz aufgehoben. Aufgrund dieser Aufhebungen ergeben sich neue Empfehlungen auch für den Einsatz von Freiwilligen. Die Vorgaben der Schutzkonzepte für Betriebe, Einrichtungen, Schulen und Veranstaltungen sind neu vereinheitlicht und durch diese Verordnung geregelt:

<https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20201774/index.html>.

Alle öffentlich zugänglichen Orte müssen weiterhin über ein spezifisches Schutzkonzept verfügen, jedoch wird weitestgehend auf unterschiedliche Regeln für einzelne Branchen verzichtet. Für alle Einrichtungen, Betriebe, Schulen und Veranstaltungen gelten dieselben Vorgaben für Schutzkonzepte.

EINLEITUNG

Nachfolgendes Konzept beruht auf den Empfehlungen des BAG und beschreibt, welche Vorgaben Organisationen erfüllen müssen, um ihre Tätigkeit und den Einsatz von Freiwilligen wiederaufnehmen oder fortsetzen zu können.

Grundsätzlich gilt die Gleichbehandlung von freiwillig tätigen sowie angestellten Personen in der Organisation. Die Vorgaben aus Covid-19-Verordnungen und die daraus abgeleiteten Massnahmen gelten daher immer für alle Personen in der Organisation gleichermassen. Es braucht kein zusätzliches Schutzkonzept für den Einsatz von Freiwilligen.

In der Covid-19-Verordnung 2 war der Schutz von besonders gefährdeten Personen (d. h. älter als 65 Jahre oder mit Vorerkrankungen) ausführlich geregelt. Gemäss Art. 10 galt: «Besonders gefährdete Personen sollen zu Hause bleiben und Menschenansammlungen meiden. Verlassen sie das Haus, so treffen sie besondere Vorkehrungen, um die Empfehlungen des BAG betreffend Hygiene und soziale Distanz einhalten zu können. Arbeitgeber sind verpflichtet, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern eine Erfüllung ihrer Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus zu ermöglichen oder eine Ersatzarbeit anzubieten.»

Seit dem 22.6.2020 sind die Bestimmungen zum Schutz von besonders gefährdeten Personen aufgehoben. Arbeitgeber entscheiden selbst darüber, wie die Arbeitnehmenden geschützt werden und ob sie von zu Hause oder im Büro arbeiten sollen. Dabei gilt das Arbeitsgesetz: Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Gesundheit der Arbeitnehmenden mit entsprechenden Massnahmen zu schützen.

In Zusammenhang mit dem neuen Coronavirus bedeutet dies: Die Arbeitgeber müssen dafür sorgen, dass die Arbeitnehmenden die Empfehlungen betreffend Hygiene und Abstand einhalten können. Kann der empfohlene Abstand nicht eingehalten werden, sind entsprechende Massnahmen zu treffen wie beispielsweise die physische Abtrennung von Arbeitsplätzen oder das Tragen von Gesichtsmasken.

Aufgrund der Lockerungen vom 22.6.2020 halten wir daher nicht mehr an der Empfehlung fest, von einem Einsatz von Freiwilligen abzusehen, die zur Gruppe der besonders gefährdeten Personen gehören. Sofern dem Einsatzbereich entsprechende Schutzmassnahmen getroffen werden können, spricht nichts mehr gegen einen Einsatz von Freiwilligen aus der sogenannten Risikogruppe. Wir appellieren jedoch an die Eigenverantwortung jedes Einzelnen. Vor einer Ansteckung schützt man sich und andere am besten, indem man weiterhin die Hygiene- und Verhaltensregeln verfolgt.

ZIEL DIESER MASSNAHMEN

Das Ziel der Massnahmen ist es, einerseits Mitarbeitende und in der Organisation freiwillig tätige Personen und andererseits die allgemeine Bevölkerung sowie die Empfänger/Begünstigte¹ der Freiwilligenarbeit vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen bestmöglich zu schützen.

GEBRAUCH DES MUSTER-SCHUTZKONZEPTS

Das Dokument dient als Muster, um Einsatzorganisationen, die über öffentlich zugängliche Bereiche verfügen oder öffentliche Veranstaltungen planen, bei der Erstellung ihres individuellen Schutzkonzepts gegen Covid-19 zu unterstützen. benevol übernimmt keine Haftung und es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit. Zu wählende Massnahmen können je nach Einsatzbereich auch strenger und aufwändiger ausfallen. Wir verweisen zusätzlich auf die Merkblätter des SECO zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz <https://backtowork.easygov.swiss/>

GRUNDREGELN

Das individuelle Schutzkonzept der Organisation muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Die Organisation ist für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

Folgende Vorgaben gelten:

1. Das Schutzkonzept muss Massnahmen zur Hygiene (z. B. Möglichkeit zum Händewaschen oder Händedesinfektion, regelmässige Reinigung von Oberflächen) und zur Einhaltung eines Abstands von mindestens 1.5 Metern vorsehen.
2. Falls der Abstand nicht eingehalten werden kann, müssen geeignete Schutzmassnahmen, wie das Tragen einer Hygienemaske oder Trennwände, umgesetzt werden.
3. Falls sowohl der Abstand wie auch die Schutzmassnahmen nicht eingehalten werden können, müssen die Betreiber resp. Veranstalter Kontaktdaten der anwesenden Personen aufnehmen. Wird eine Person positiv auf das neue Coronavirus getestet, ist dadurch sichergestellt, dass sämtliche engen Kontakte dieser Person rückverfolgt werden können (Contact Tracing). Dabei müssen Betreiber resp. Veranstalter folgendes einhalten:
 - Information der anwesenden Personen zur Erhebung und Verwendungszweck der Kontaktdaten
 - Auf Anfrage: Weiterleitung der Kontaktdaten an die kantonalen Behörden
 - Aufbewahrung der Kontaktdaten während 14 Tagen und anschliessende Vernichtung der Daten
4. Im Schutzkonzept wird eine Person bezeichnet, die für die Umsetzung des Konzepts verantwortlich ist und den Kontakt zu den kantonalen Behörden pflegt.

Grundsätzlich gilt in allen Situationen: Personen mit Krankheitssymptomen sollen zu Hause bleiben und sich testen lassen.

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen in der Organisation reinigen sich regelmässig die Hände.

Beispiele für Massnahmen

Mitarbeitende und Freiwillige waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife oder desinfizieren sie mit einem Händedesinfektionsmittel. Dies insbesondere bei Ankunft am Arbeitsplatz, einem Wechsel der Tätigkeit sowie vor und nach Pausen und Toilettengängen. Es werden Einweghandtücher und Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.

Empfänger waschen sich die Hände bei der Ankunft mit Wasser und Seife oder desinfizieren sie mit einem Händedesinfektionsmittel.

¹ Die Gruppe wird im weiteren Verlauf des Schutzkonzepts jeweils mit Empfänger beschrieben und kann im individuellen Schutzkonzept auf den entsprechenden Einsatzbereich angepasst werden.

Unnötige Gegenstände, welche von Freiwilligen und Empfängern angefasst werden können, wie z. B. Zeitschriften, Kugelschreiber, Dekorationen etc. werden entfernt.

Das Anfassen von Oberflächen und Objekten wird vermieden, indem Türen nach Möglichkeit offengehalten werden. Mitarbeitende und Freiwillige vermeiden ein Anfassen von Gegenständen des Empfängers (z. B. Taschen versorgen, Jacken aufhängen).

2. ABSTAND HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Abstand zueinander.

Beispiele für Massnahmen

Es werden Bewegungs- und Aufenthaltszonen festgelegt. Solche Zonen sind z. B. Einbahnen zum Herumgehen, Zonen zum Beraten, Warteräume, Orte nur für Mitarbeitende und Freiwillige. Die Zonen sind voneinander getrennt. Abstand ist durch Bodenmarkierungen oder mit Absperrband sichergestellt. Wenn nötig, Wege am Boden und Abstände mit farbigem Klebeband klar markieren und Stühle 1.5 m auseinandersetzen.

Personen an Arbeitsplätzen sind 1.5 m voneinander getrennt oder es erfolgt eine Raumteilung mittels Paravents oder Trennscheiben.

Der 1.5 m Abstand wird auch in den WC-Anlagen sichergestellt.

Die Anzahl der Personen, die sich gleichzeitig in Räumen aufhalten dürfen, wird begrenzt (z. B. eine Person pro 10 m² Fläche). Die maximale Anzahl ist so zu wählen, dass jederzeit der Abstand von 1.5 m sichergestellt werden kann.

Empfänger vereinbaren einen Termin, bevor sie die Räumlichkeiten der Organisation betreten. Laufkundschaft wird vermieden oder reduziert.

Mitarbeitende halten während Sitzungen, Pausen, in Garderoben und Aufenthaltsräumen Abstand. Um den 1.5 m Abstand in Sitzungszimmern sicherzustellen, ist die totale Anzahl Mitarbeitende auf eine Person pro 4 m² zu begrenzen. In Sitzungszimmern und Aufenthaltsräumen wird durch Auslassen von Stühlen Abstand gehalten. Es wird eine zeitlich gestaffelte Benutzung von Sitzungszimmern, Kantinen und Aufenthaltsräumen ermöglicht. Pausen werden gestaffelt organisiert.

Falls möglich, werden Beratungsgespräche nur auf Vereinbarung angeboten oder digitale Kommunikationswege genutzt (z. B. Telefon, Videotelefonie).

Freiwillige und Empfänger halten stets einen Abstand von mind. 1.5 m.

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1.5 m

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

Beispiele für Massnahmen

Personen müssen sich vor und nach jedem Kontakt die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren.

Unnötiger Körperkontakt wird vermieden (z. B. Händeschütteln).

Freiwillige und Empfänger geben sich nicht die Hand.

Es werden Schutzhandschuhe und Hygienemasken verwendet.

3. REINIGUNG

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

Beispiele für Massnahmen

Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Arbeitswerkzeuge, Waschgelegenheiten) werden regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung.

Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien werden nicht geteilt. Geschirr wird nach dem Gebrauch vom Benutzer mit Wasser und Seife gereinigt.

Es wird Einweggeschirr verwendet.

Abfall wird fachgerecht entsorgt. Dabei wird das Anfassen vom Abfall vermieden, ausser es werden Handschuhe verwendet. Abfallsäcke werden nicht zusammengedrückt.

Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, werden regelmässig gereinigt.

WC-Anlagen werden regelmässig (z. B. täglich) gereinigt.

Es wird für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in den Arbeits- und Aufenthaltsräumen gesorgt (z. B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften).

Jede Person verwendet ihre persönliche Arbeitskleidung.

4. AUFNAHME VON KONTAKTDATEN

Falls sowohl der Abstand wie auch die Schutzmassnahmen nicht eingehalten werden können, müssen Organisationen die Kontaktdaten der anwesenden Freiwilligen aufnehmen. Die Freiwilligen sind über die Erhebung und den Verwendungszweck zu informieren. Auf Anfrage werden die Kontaktdaten an die kantonalen Behörden weitergeleitet. Die Kontaktdaten werden während 14 Tagen aufbewahrt und anschliessend vernichtet.

Beispiele für Massnahmen

Freiwillige und Empfänger sind verpflichtet, sich in eine Kontaktliste einzutragen. Sie werden über den Zweck, die allfällige Weiterleitung an die kantonalen Behörden, die Aufbewahrungsfrist und die anschliessende Vernichtung informiert.

Besucher von Veranstaltungen werden verpflichtet, sich in eine Kontaktliste einzutragen. Sie werden über den Zweck, die allfällige Weiterleitung an die kantonalen Behörden, die Aufbewahrungsfrist und die anschliessende Vernichtung informiert.

5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

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

Beispiele für Massnahmen

Covid-19-erkrankte Personen dürfen die Organisation nicht betreten und werden angewiesen, die (Selbst-) Isolation gemäss BAG zu befolgen.

Keine kranken Freiwillige arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken.

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Beispiele für Massnahmen

Alle Personen in der Organisation werden im Umgang mit dem Schutzmaterial geschult.

Wiederverwendbare Gegenstände werden korrekt desinfiziert.

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

Tropfeninfektionen werden durch die Verwendung von Schutzscheiben (z. B. aus Acrylglas) verringert.

7. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderer betroffener Personen über die Vorgaben und Massnahmen.

Beispiele für Massnahmen

Bei jedem Eingang informiert ein Aushang über die Schutzmassnahmen des BAG.

Besucher erhalten vorgängig ein Merkblatt zugeschickt, welche Massnahmen für den Aufenthalt in der Organisation zu beachten sind.

Freiwillige erhalten vorgängig ein Merkblatt zugeschickt, welche Massnahmen für ihren Einsatz zu beachten sind.

Empfänger erhalten vorgängig ein Merkblatt zugeschickt, welche Massnahmen in der Organisation gelten.

Informationen werden auf der Webseite publiziert, welche Massnahmen für Freiwillige und Empfänger gelten.

Information der besonders gefährdeten Personen über ihre Rechte und Schutzmassnahmen in der Organisation.

Information der Mitarbeitenden über den Umgang mit besonders gefährdeten Personen.

Information der Mitarbeitenden über Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall.

8. MANAGEMENT

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.

Beispiele für Massnahmen

Alle Personen in der Organisation werden regelmässig über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und den sicheren Umgang mit Kunden informiert.

Die Arbeitszeiten werden so organisiert, dass jeweils die gleichen Personen zusammenarbeiten. Eine Durchmischung von Gruppen wird vermieden.

Freiwillige betreuen eine klar definierte Gruppe von Empfängern.

Seifenspender und Einweghandtücher werden regelmässig nachgefüllt und es wird auf einen genügenden Vorrat geachtet.

Desinfektionsmittel (für Hände) und Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) werden regelmässig kontrolliert und nachgefüllt.

Der Bestand von persönlichem Schutzmaterial wird regelmässig kontrolliert und nachgefüllt.

Information der besonders gefährdeten Personen über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.

ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

Beispiele für Massnahmen

ANHÄNGE

Beispiele für Anhänge

Merkblatt für Freiwillige

Merkblatt für Empfänger

--

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert. Ja Nein

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: _____

benevol Schweiz

Krummgasse 13
8200 Schaffhausen
Tel. 052 620 37 51
info@benevol.ch
www.benevol.ch