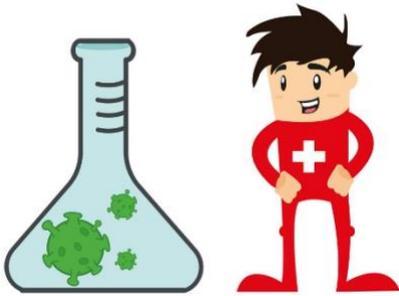
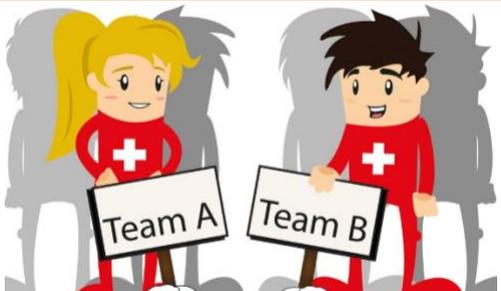


## SCHUTZKONZEPT FÜR DAS HAUS DER AKADEMIEN UNTER COVID-19

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

# SCHUTZKONZEPT FÜR MITARBEITENDE

In allen Massnahmen appellieren die Akademien Schweiz an die Eigenverantwortung und die Solidarität der Mitarbeitenden und BesucherInnen bitten um gegenseitige Rücksichtnahme.

In Umsetzung des Bundesratsbeschlusses vom 13.1.2021 ist die Präsenz im Haus der Akademie nur in Ausnahmefällen mit Bewilligung der/des zuständigen Generalsekretär/in bzw. Geschäftsführer/in möglich.

## Home Office Pflicht (Präsenz nur mit Ausnahmegenehmigung)

Generelle Maskenpflicht in Büros & Räumen falls mehr als 1 Person  
Keine Verpflegungspausen mit anderen Personen  
Max. 5 Personen in grossen gemeinsamen Räumlichkeiten

## 1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

### Massnahmen

Es werden Desinfektionsmittel-Spender im Haus der Akademien (Eingangsbereich, Toiletten, Sitzungszimmer, Ess- und Küchenbereiche) aufgestellt.

Die Mitarbeitenden sind mit einem nachfüllbaren Hände-Desinfektionsmittel ausgerüstet. Das persönliche Desinfektionsmittel ist mit dem Namen versehen.

Die Mitarbeitenden waschen sich bei Eintritt ins HdA die Hände.

Die Mitarbeitenden waschen sich regelmässig und vor und nach jedem Personenkontakt bzw. Kontakt mit Gegenständen zum allgemeinen Gebrauch die Hände.

Sitzungsteilnehmende und BesucherInnen werden aufgefordert beim Betreten des Hauses sowie vor und nach den (Sitzungs)pausen die Hände zu desinfizieren oder zu waschen.

Bei den Publikationen wird ein Hinweis angebracht, dass diese nicht wieder zurückgelegt werden dürfen. Vor dem Auffüllen der Gestelle werden die Hände gewaschen oder desinfiziert.

Hygiene- und Verhaltensregelungen zur Händehygiene werden aktiv kommuniziert. Merkblätter sind im Eingang, in den Toiletten sowie allen Küchen- / Essbereichen aufgehängt.

Anfassen von Oberflächen und Objekten möglichst vermeiden.

## 2. DISTANZ HALTEN UND MASKENPFLICHT

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 Meter Distanz zueinander. Im HdA gilt sobald sich mehr als eine Person in einem Raum aufhält, eine Maskenpflicht. Bitte Maximalwerte (Anhang) für Sitzungszimmer und Aufenthaltsräume beachten. Es dürfen sich nie mehr als max. 5 Personen in einem Raum aufhalten.

Die Pandemiegruppe empfiehlt allen Mitarbeitenden, die SwissCovid App zu installieren. Mit dieser Technologie leisten wir alle einen Beitrag für ein schnelles Contact-Tracing. Zudem wird die Impfung gegen Covid-19 empfohlen. Jede und jeder kann in diesem Bereich auch eine Vorbildfunktion einnehmen!

## Massnahmen

### Bewegungs- und Aufenthaltszonen

Bei den Räumen wird die maximale Anzahl Personen angegeben, dies gilt auch für die Cantina und die Terrasse. **In jedem Fall darf die Anzahl 5 nicht überschritten werden. In allen Räumen, in denen sich mehr als 1 Person aufhält, gilt eine Maskenpflicht.** Die Mitarbeitenden tragen Sorge, dass der Abstand von 1.5 Metern immer eingehalten werden kann.

Beim Empfang wird der Bürobereich durch Plexiglasscheiben geschützt.

### Raumteilung

1.5 Meter Abstand zwischen den Arbeitsplätzen sind sichergestellt. Die Raumteilung erfolgt mittels Hinweisen, Markierungen, Trennwänden oder Trennscheiben, um alle Personen im Haus entsprechend zu schützen.

Die Kundschaft wird in einer separaten Zone bedient (Empfang), welche regelmässig gereinigt wird und von den Aufenthaltsbereichen der Mitarbeitenden getrennt ist.

### Anzahl Personen am Arbeitsplatz begrenzen

Die maximale Anzahl Personen pro Zimmer ist begrenzt und ist jeweils an der Türe des Raums angeschrieben. Alle Mitarbeitenden halten sich an diese Begrenzung und tragen dazu bei, dass die Bürobelegung entsprechend organisiert ist. **In jedem Fall darf die maximale Anzahl von 5 Personen nie überschritten werden.**

**Sitzungen sind nur in dringenden Ausnahmefällen möglich. In den Sitzungszimmern gilt Maskenpflicht.** Die Maximalwerte werden jeweils bei der Reservation sowie auch beim Eingang des Sitzungszimmers kommuniziert. Diese Anzahl darf in keinem Fall überschritten werden. Jede Person, die eine Reservation tätigt, muss Vor- und Nachnamen, sowie E-Mailadresse und Telefonnummer der Anwesenden erfassen. **Für Sitzungen, die in Ausnahmefällen stattfinden gilt der Maximalwert von 5 Personen. Veranstaltungen dürfen keine stattfinden.**

Es dürfen nur BesucherInnen mit einem vereinbarten Termin das Haus der Akademien betreten.

Es werden nur Sitzungsreservationen von Personen, welche im HdA arbeiten vorgenommen.

**In allen Räumen muss die Maske getragen werden, ausser es befinde sich nur eine Person dort.** Es wird durch das Auslassen von Stühlen Abstand gehalten. Das zeitlich gestaffelte Benutzen der Einrichtung wird ermöglicht. Es sind stets mindestens 1.5 Meter Abstand zu wahren (vgl. auch Maximalwerte **und nie mehr als 5 Personen**).

Bei Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 1.5 Metern ist eine Hygienemaske zu tragen.

Wenn möglich ist die auf die Verwendung des Lifts zu verzichten.

Pausen werden gestaffelt organisiert.

In den Pausen- und Aufenthaltsräumen gelten bis auf weiteres die folgenden Beschränkungen:

- In den Stockwerkküchen darf sich jeweils max. eine Person aufhalten
- **In der Küche im UG dürfen sich max. 1 Personen (bzw. 3 mit Maske) aufhalten**
- **Im Pausenraum im 5. Stock dürfen sich max. 5 Personen gleichzeitig aufhalten.**
- **Auf der Terrasse dürfen sich gleichzeitig max. 5 Personen aufhalten.**

- o **Gemeinsame Verpflegungspausen (Kaffee, Mittagessen) sind nicht erlaubt.**
- o **In der Cantina dürfen sich max. 5 Personen** gleichzeitig aufhalten. Die Mitarbeitenden müssen die Sitzplätze benutzen. Die Abstände vor der Kaffeemaschine und dem Wasserspender sind signalisiert.

Mit diesen Beschränkungen soll sichergestellt werden, dass sich jeweils ein Abstand von mindestens 1.5 Meter zur nächsten Person einhalten wird.

### **Anzahl Personen im Sitzungszimmer begrenzen**

Die Anzahl Sitzungsteilnehmer ist stark limitiert und darf nicht überschritten werden. Für Sitzungen gilt Maskenpflicht. Es gelten die folgenden Beschränkungen:

- o Sitzungszimmer Eiger: max. **5** Personen
- o Sitzungszimmer Mönch: max. **5** Personen
- o Sitzungszimmer Jungfrau: max. 4 Personen
- o Sitzungszimmer Moléson: max. **5** Personen
- o Sitzungszimmer Gurten: max. **5** Personen
- o Sitzungszimmer Weissenstein: max. **5** Personen (=4 Arbeitsplätze, 1 Stuhl in der Ecke);
- o Gemeinschaftsbüro 5. Stock: max. **2** Personen.

**Der Einhaltung der «Social Distancing»-Vorgaben soll stets Rechnung getragen werden (vgl. Beilage max. Raumbelugung).**

### **Anlässe dürfen nicht stattfinden. Sitzungen dürfen nur in Ausnahmefällen stattfinden.**

- ~~Für Veranstaltungen gelten sämtliche Hygiene- und Distanzregeln.~~
- ~~Chancen und Risiken sowie Aufwand und Ertrag sind vor der Planung gegeneinander abzuwägen.~~
- ~~Veranstaltungen dürfen nur nach vorherigem Einverständnis der/des zuständigen GeneralsekretärIn / GeschäftsführerIn geplant werden.~~
- ~~Findet eine Veranstaltung ausserhalb des Hauses der Akademien statt oder wird das HdA anders als üblich genutzt, ist ein individuelles Schutzkonzept, welches den Rahmenbedingungen und Räumlichkeiten der konkreten Veranstaltung Rechnung trägt, der/des zuständigen GeneralsekretärIn / GeschäftsführerIn zur Freigabe vorzulegen. Falls die Veranstaltung im HdA stattfindet, und die Nutzung vom üblichen Konzept abweicht, ist es auch an die Generalsekretärin a+ zu senden.~~
- ~~Es soll eine für die Einhaltung des Schutzkonzepts verantwortliche Person bezeichnet werden.~~
- ~~Für das individuelle Schutzkonzept der Veranstaltung kann die Vorlage des SECO bzw. das daraus abgeleitete Konzept der Akademien verwendet werden.<sup>1</sup> Die Word-Vorlage des Schutzkonzepts des HdA kann auf dem Share a+ unter Covid19/Schutzkonzept/Version 2 oder bei karoline.schluep@akademien-schweiz.ch bezogen werden.~~
- ~~Kann der Abstand von 1.5 m nicht eingehalten werden, können stattdessen Schutzmasken eingesetzt werden.~~
- ~~Die für die Organisation verantwortliche Person muss die Rückverfolgung der Kontakte im Fall einer neu infizierten Person gewährleisten. Auf Anfrage der zuständigen kantonalen Behörde muss sie die Kontaktdaten an die Behörde weiterleiten.~~

▮

<sup>1</sup> <https://backtowork.easygov.swiss/standard-schutzkonzepte/>

---

### 3. REINIGUNG

---

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

<b>Massnahmen</b>
<b>Allgemeine Flächen und Gegenstände</b>
Alltagsgegenstände z. B. Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Gegenstände werden mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel täglich gereinigt. Toiletten und Küchen und weitere stark beanspruchte Kontaktflächen werden zweimal täglich gereinigt.
Werden Arbeitsplätze mit anderen Personen geteilt, ist eine Reinigung vor und nach Benutzung durch den/die MitarbeiterIn sicher zu stellen.
<b>Küchenräume</b>
Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien werden nach Möglichkeit nicht geteilt. Wenn möglich sind Tassen und benötigtes Geschirr für das Mittagessen selber mitzubringen (z.B. eigenes Tupperware) und stets das Eigene zu verwenden. Tassen können angeschrieben werden.
Die Geschirrspülmaschine wird am besten mit dem Programm von 60 Grad genutzt.
Vor dem Benützen von Wasserspendern oder Kaffeemaschinen Hände waschen oder desinfizieren.
<b>WC-Anlagen</b>
Die Badezimmer werden zweimal täglich mit desinfizierendem Reinigungsmittel gereinigt.
Regelmässiges Leeren von Abfalleimern in den WC-Anlagen.
<b>Abfall</b>
Anfassen von Abfall vermeiden und immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden.
Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen.
Regelmässiges Leeren von Abfalleimern in den Büroräumen durch das Facility Management.
Abfallsäcke nicht zusammendrücken.
<b>Lüften</b>
Um einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch zu haben, soll in allen benutzten Räumen mind. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten durch die Mitarbeitenden selbst gelüftet werden (Stosslüften).
<b>Kleidung</b>
Die Mitarbeitenden sollen immer persönliche Arbeitskleidung verwenden und diese regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen.

### 4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

---

<b>Massnahmen</b>
Ist eine Person besonders gefährdet, muss sie dies zwingend ihrem Vorgesetzten melden.
Alle besonders gefährdeten Personen sollen ihre Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen.
Muss eine besonders gefährdete Person vor Ort arbeiten, ist ein klar abgegrenzter Arbeitsbereich zu anderen Personen einzurichten.
Beim Arbeiten vor Ort wird diesen auf dem Schreibtisch ein Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt und das Tragen einer Schutzmaske unterwegs, insbesondere im ÖV empfohlen.

## 5. ERKRANKUNG BZW. KONTAKT MIT ERKRANKTEN

### Massnahmen

Mitarbeitende mit Symptomen wie Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Fieber, Fiebergefühl, Muskelschmerzen, plötzlicher Verlust des Geruchs- und/oder Geschmackssinns, Kopfschmerzen, Magen-Darm-Symptome, Bindehautentzündung, Schnupfen müssen zwingend zu Hause bleiben.<sup>4</sup> Treten solche Symptome auf, sollen sie sofort heimkehren und die Massnahmen für die (Selbst)isolation gemäss BAG<sup>2</sup> zu befolgen.

Für Personen, die engen Kontakt<sup>3</sup> mit der infizierten Person hatten, gelten die Vorgaben gemäss BAG zur Selbstquarantäne.<sup>4</sup>

Die Mitarbeitenden des HdA werden über die Erkrankungen informiert.

## 6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

### Massnahmen

Die Mitarbeitenden arbeiten im Home Office und dürfen sich nur in Ausnahmefällen mit Bewilligung der/des zuständigen Generalsekretärs/in im Haus der Akademien aufhalten.

Mitarbeitende mit Symptomen wie Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Fieber, Fiebergefühl, Muskelschmerzen, plötzlicher Verlust des Geruchs- und/oder Geschmackssinns, Kopfschmerzen, Magen-Darm-Symptome, Bindehautentzündung, Schnupfen müssen zwingend zu Hause bleiben.<sup>4</sup>

Unnötiger Körperkontakt vermeiden (z. B. Händeschütteln).

Das Tragen einer Hygienemaske für Mitarbeitende und Kundschaft soll zu jederzeit ermöglicht werden. Hygienemasken werden am Eingang vom Haus der Akademien bereitgestellt für jene, die möchten.

Einwegmaterial (Hygienemasken, Handschuhe, Schürzen, etc.) wird richtig angezogen<sup>5</sup>, verwendet und entsorgt.

Wiederverwendbare Gegenstände werden korrekt desinfiziert. Dazu wird Reinigungsmittel auf allen Stockwerken zur Verfügung gestellt.

Mitarbeitende müssen sich vor und nach jedem Personenkontakt bzw. vor und nach jedem Kontakt mit Gegenständen, die alle benützen, die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren.

Bei Wunden an den Fingern sollten diese abgedeckt werden oder Schutzhandschuhe getragen werden.

<sup>2</sup> [https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19\\_anweisungen\\_selbst-isolation.pdf](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19_anweisungen_selbst-isolation.pdf)

<sup>3</sup> Enger Kontakt heisst, dass Sie sich in der Nähe (Distanz von weniger als 2 Metern) einer infizierten Person während mehr als 15 Minuten ohne Schutz aufgehalten haben.

<sup>4</sup> [https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstquarantaene.pdf.download.pdf/covid-19\\_anweisungen\\_selbst-quarantaene.pdf](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstquarantaene.pdf.download.pdf/covid-19_anweisungen_selbst-quarantaene.pdf)

<sup>5</sup> <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/hygiene-pandemiefall/hygienemasken.html>

## 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 der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen (Punkt 4).

Informationen publiziert auf der Website, per Mail, Aushängen, Mitarbeitergespräche etc.

Aushang von Hinweisen und Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang.

Allen Mitarbeitenden wird die Nutzung der Corona-Warn-APP von DP-3T empfohlen (voraussichtliche Veröffentlichung: im Juni).

Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG<sup>6</sup>.

## 8. MANAGEMENT

---

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

### Massnahmen

Die Pandemie-Gruppe ist für die Vorbereitung und Kommunikation des Schutzkonzeptes zuständig. Die Zustimmung der Mitglieder der EG HdA wird vor der Veröffentlichung eingeholt.

Alle Mitarbeitenden werden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Hygienemasken und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft (BesucherInnen und Teilnehmende an Sitzungen) instruiert.

Besonders gefährdete Personen werden von den Personalverantwortlichen über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen informiert.

Wir kennen unsere besonders gefährdeten Mitarbeitenden und stellen sicher, dass diese einem möglichst geringem Risiko ausgesetzt werden und bieten, wenn möglich, die Gelegenheit zum Homeoffice an.

Der Empfang stellt sicher, dass Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachgefüllt werden, auf genügenden Vorrat geachtet wird und dass Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrolliert und nachgefüllt werden.

Der Empfang überprüft regelmässig, ob ein ausreichender Bestand von Hygienemasken vorhanden ist.

**Die Mitarbeitenden sind für die praktische Umsetzung verantwortlich, insbesondere auch wenn sie Sitzungen organisieren. Sie stellen die Rückverfolgbarkeit von Besuchelnnen, Teilnehmenden und Sitzungen sicher.**

---

<sup>6</sup> [https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19\\_anweisungen\\_selbst-isolation.pdf](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/mt/k-und-i/aktuelle-ausbrueche-pandemien/2019-nCoV/merkblatt-selbstisolation-covid-19.pdf.download.pdf/covid-19_anweisungen_selbst-isolation.pdf)

## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt:  Ja  Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Bern, 13. Januar 2021

Für die Akademien Schweiz:

SAGW

---

Claudia Appenzeller

---

Markus Zürcher

Für die SCNAT

Für die SAMW

---

Jürg Pfister

---

Valérie Clerc

Für Science et Cité

---

Philipp Burkard

## ANHÄNGE

---

### Anhang

Anhang 1: Plakat «So schützen wir uns»

Anhang 2: Plakat Händewaschen (alle Sprachen)

Anhang 3: STOP Corona

Anhang 4: Anleitung BAG Selbst-Isolation

Anhang 5: Anleitung BAG Selbst-Quarantäne

Anhang 6: Schutzkonzept allgemeine Erläuterungen

Anhang 7: Liste Maximale Anzahl Personen pro Raum

## BEILAGE / VORLAGEN

---

### Anhang

Vorlage 1: Hinweis Sitzungszimmer

Vorlage 2: Hinweise Büro und Arbeitsplätze

Vorlage 3: Willkommen-Hinweis Eingang HdA

Vorlage 4: Krankheits-Hinweis Eingang HdA

Beilage 5: Aufbau Hinweise und Plakate

Beilage 6: Checkliste to do