

# SCHUTZKONZEPT FÜR DEN BETRIEB DER KIRCHLICHEN LIEGENSCHAFTEN

(inkl. Behörden- und Verwaltungstätigkeit sowie Veranstaltungen; exkl. direkte Beratungstätigkeit, Beerdigungen und Gottesdienste)

Stand: 5. Juni 2020

## 1. VORBEMERKUNG

Dieses Schutzkonzept basiert auf dem Beispiel-Schutzkonzept der Reformierten Kirche Bern-Jura-Solothurn und wurde an die Gegebenheiten der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft sowie der reformierten Kirchgemeinde Allschwil-Schönenbuch angepasst.

## 2. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.1	<p>Alle Personen (Mitarbeiter/innen, Besucher/innen etc.) waschen sich die Hände regelmässig mit Wasser und Seife, insbesondere zwischen Kontakten mit Gästen oder anderen Personen sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.</p> <p>Bei Betreten des Gebäudes müssen sich alle Personen mit einem Desinfektionsmittelspender die Hände desinfizieren. Bestehen keine solchen Spender, müssen sie sich bei Ankunft die Hände mit Wasser und Seife waschen.</p>	<p>Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden.</p> <p>Desinfektionsmittelspender sind bei den Eingängen aufgestellt.</p> <p>Die jeweils aktuellen Hinweisplakate des BAG sind ausgehängt</p> <p>Mitarbeitende sind instruiert.</p> <p>In jeder Toilettenanlage befinden sich eine ausreichende Menge an Flüssigseife und Papierhandtücher.</p>
2.2	<p>Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden</p>	<p>Zur Verminderung von Kontaktflächen bleiben die Türen innerhalb des Gebäudes geöffnet (geschlossen sind Toilettentüren, Türen bei Sitzungen und Büros mit Durchzug).</p> <p>Entfernen von unnötigen Gegenständen, welche angefasst werden können (z.B. Zeitschriften und Papiere) in Gemeinschaftsbereichen (Eingang, Garderobe, Korridor, Warte- raum, Küche).</p>

## 3. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
3.1	<p>Mindestdistanz von 2m in Sitzungen und weiteren Veranstaltungen ist gewährleistet</p>	<p>Grundsatz: In den Warte-, Sitzungs- und Veranstaltungsräumen ist die totale Anzahl Personen auf 1 Person pro 4m<sup>2</sup> begrenzt.</p>

		<p>Räume sind entsprechend eingerichtet (Stühle in 2m Distanz voneinander aufstellen).</p> <p>Die maximale Anzahl der zugelassenen Personen pro Raum (auch WC-Anlagen) ist publiziert.</p>
3.2	Personen an Arbeitsplätzen sind 2m voneinander getrennt	<p>Mitarbeitende arbeiten nach Möglichkeit alleine in den Büros oder im Home Office. Weist ein Büro zwei oder mehr Arbeitsplätze auf, werden die Einsatzplanung und/oder die Arbeitsumgebung nach Möglichkeit angepasst (z.B. weniger Überschneidung, Bürotische mit mehr Distanz aufstellen etc.) oder es gelangen Plexiglastrennscheiben (und evtl. entsprechend den behördlichen Festlegungen eine Maskentragpflicht) zur Anwendung.</p> <p>In den Gängen werden keine Besprechungen durchgeführt oder andere Gespräche geführt, wenn der 2m Mindestabstand nicht sichergestellt werden kann.</p>
3.3	Die Mindestdistanz wird auch bei der Verpflegung eingehalten.	Bei der Mittags- und Pausenverpflegung ist der Mindestabstand von 2m einzuhalten (z.B. Verpflegung im Aussenbereich).
3.4	Die maximale Anzahl Besucher/innen im Gebäude ist limitiert	Die anwesende Personenzahl ist den bestehenden Räumlichkeiten anzupassen. Die maximale Anzahl der Besucher/innen wird am Eingang angeschrieben. Dabei muss auch den bestehenden Handwaschmöglichkeiten Rechnung getragen werden.

### Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2m

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
3.5	Sachgerechtes Arbeiten mit Materialien mit Körperkontakt	Wenn möglich Einwegmaterial verwenden; Arbeitswerkzeuge desinfizieren, falls von verschiedenen Personen benutzt .
3.6	Hygienemasken tragen	Das Tragen von Hygienemasken richtet sich nach behördlichen Vorgaben.
3.7	Verkürzung der Kontaktdauer und weitere Schutzmassnahmen	Körperkontakt vermeiden; Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen; Händereinigung nach jedem Kontakt etc.

## 4. REINIGUNG

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
4.1	Räume lüften	Für einen regelmässigen und ausreichenden

		Luftaustausch in Innenräumen sorgen (z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften).
4.2	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände wie z.B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Drucker, Arbeitswerkzeuge und Waschgelegenheiten mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung. Vor und nach der Sitzung Tische, Stühle und berührte Arbeitsflächen desinfizieren.
4.3	Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen	Evtl. Einweggeschirr und -becher verwenden; persönliches Geschirr nach jedem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen. (Normalerweise reinigen Geschirrspüler gründlich genug.)
4.4	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen und desinfizieren	Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen.
4.5	Desinfektion von Sitzungsräumen	Bei Sitzungsräumen wird vor und nach dem Anlass die Desinfektion sichergestellt.
4.6	Reinigung der WC-Anlage	Regelmässige Reinigung und Desinfektion.
4.7	Abfall fachgerecht entsorgen	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit). Abfallsäcke nicht zusammendrücken und Anfassen vermeiden (Besen, Schaufel etc. verwenden; Handschuhe tragen und nach Gebrauch entsorgen).  Entsorgen von gebrauchten Papiertaschentüchern in Abfallbehälter. Keine Verwendung von Stoffhandtüchern in Toilettenanlagen und den Küchen.

## 5. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
5.1	Besonders gefährdete Mitarbeitende schützen	Besonders gefährdete Personen im Sinne des Anhangs 6 der COVID-19-Verordnung 2 erledigen ihre Arbeit weiterhin im Homeoffice. Ist es nicht möglich, die angestammte Arbeitsverpflichtung von zu Hause aus zu erfüllen, so wird der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter in Abweichung vom Stellenbeschrieb bei gleicher Entlohnung eine gleichwertige Ersatzarbeit zugewiesen, die von zu Hause aus erledigt werden kann (Art. 10c Abs. 2 COVID-19-Verordnung 2).
5.2	Spezielle Räume, resp. Arbeitsplätze für besonders gefährdete Mitarbeitende vorsehen	Wenn aus betrieblichen Gründen die Präsenz der besonders gefährdeten Mitarbeitenden vor Ort ganz oder teilweise unabdingbar ist (vgl. Art. 10c Abs. 3 COVID-19-Verordnung 2), müssen die Arbeitsplätze entsprechend eingerichtet werden (Abstand, zusätzliche

		Schutzmassnahmen etc.). Soweit möglich Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zuweisen.
5.3	Physische Direktkontakte vermeiden	Empfang von besonders gefährdeten Besucher/innen vermeiden; Kontakt per Video- oder Telefonkonferenz aufrechterhalten.

## 6. COVID-19-ERKRANKTE

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
6.1	Vor Infektion schützen	Keine kranke Mitarbeitende arbeiten lassen; keine erkrankten Besucher/innen empfangen. Sofort nach Haus schicken (allenfalls mit Hygienemaske ausgerüstet).

## 7. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
7.1	Ausreichender Schutz der Mitarbeitenden beim Empfang gewährleisten	Es ist eine Abtrennvorrichtung zu verwenden sowie ein Warteraum zu definieren.

## 8. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen. Kranke nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
8.1	Mittels BAG-Plakate informieren	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG beim Eingang; weitere Aushänge
8.2	Mitarbeiter/innen informieren	Information über zulässige Maximalpersonenanzahl für jeden Raum. Information der besonders gefährdeten Mitarbeiter/innen über ihre Rechte und Schutzmassnahmen; Information der Mitarbeiter/innen über Umgang mit besonders gefährdeten Personen. Weitere Informationen bezüglich der Covid-19-bedingten Verhaltensregeln.
8.3	Besucher/innen informieren	Bei Terminvereinbarungen werden Besucher/innen auf bestehende Schutzmassnahmen aufmerksam gemacht und gebeten, pünktlich zum Termin zu erscheinen, um Wartezeiten zu vermeiden. Bei Veranstaltungen aller Art sind die Verantwortlichen verpflichtet, die BesucherInnen auf geltende Vorschriften hinzuweisen.

## 9. MANAGEMENT

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
9.1	Ausreichende Menge von Hygienematerialien sicherstellen	Beschaffung und Bereitstellung von ausreichendem Hygienematerialien, insbesondere von <ul style="list-style-type: none"><li>- Desinfektionsmittel, Flüssigseife und Papierhandtüchern (für Hände),</li><li>- Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen),</li><li>- Bereitstellung von Abfallbehältern an geeigneten Standorten.</li><li>- Die Apotheken und das Erste Hilfe Material sind mit Schutzmasken, Handschuhe und Desinfektionsmittel ausgerüstet</li></ul> regelmässig kontrollieren, auf genügenden Vorrat achten und nachfüllen.
9.2	Hygienemasken verteilen	Beschaffung und Bereitstellung von Hygienemasken, entsprechend den behördlichen Bestimmungen.
9.3	Desinfektion und Reinigung im Gebäude gewährleisten	Desinfektion der Sitzungsräume vor und nach jeder Sitzung; übrige regelmässige Reinigung der Räumlichkeiten. Instruktion des Personals der Raumpflege.
9.4	Vorhandene Parkplätze unter besonderer Berücksichtigung der gefährdeten Personen bewirtschaften	Mitarbeitenden, die im Gebäude arbeiten und zu Stosszeiten reisen müssen, ist nach Möglichkeit ein Parkplatz zur Verfügung zu stellen. Mitarbeitende sowie Besucher/innen mit Vorerkrankungen und gesundheitlichen Beeinträchtigungen geniessen bei der Vergabe von Parkplätzen Vorrang gegenüber anderen Personen.
9.5	Geeignete Büroarbeitsplätze vermitteln	Unterstützung auf der Suche von geeigneten Büroarbeitsplätzen, welche das Einhalten der Distanzvorgaben ermöglichen.

## 10. ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

### Schutzmassnahmen für Veranstaltungen

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
10.1	Für öffentliche Veranstaltungen müssen die Vorgaben des Rahmenschutzkonzepts des BAG vom Stand: 2. Juni 2020 eingehalten werden (siehe Beilage)	Die Vorgaben werden bei internen und öffentlichen Veranstaltungen eingehalten. Die Vorgaben werden mit allen VeranstalterInnen persönlich besprochen. Alle VeranstalterInnen halten die für ihre Veranstaltung ergänzenden Schutzmassnahmen schriftlich zuhanden der Kirchenpflege fest.

10.2	Die Räumlichkeiten können auch von externen Veranstaltern benutzt werden.	Externe Veranstalter legen ein Schutzkonzept für ihre Veranstaltung vor und sind selber für die Umsetzung der Schutzmassnahmen und deren Einhaltung vor, während und nach der Veranstaltung verantwortlich.
10.3	Für die Restauration gilt zusätzlich das aktuell gültige Schutzkonzept für das Gastgewerbe.	Bei eigenen Veranstaltungen wird bis auf weiteres auf die Konsumation von Esswaren verzichtet. Getränke können unter Einhaltung der einschlägigen Schutzmassnahmen ausgeschenkt werden.  Externe Veranstalter haben den Nachweis zu erbringen, dass sie die Vorgaben für das Gastgewerbe jederzeit einhalten können.
10.4	Interne Veranstalter helfen bei der Umsetzung der Schutzmassnahmen mit.	Die Veranstalter sind für die Zutrittskontrolle und die allfällige Erfassung der Kontaktdaten verantwortlich. Das Sekretariat der Kirchgemeinde verwahrt die Listen und vernichtet diese nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist.  Die benutzten Räume werden vor und nach dem Anlass durch den Veranstalter gelüftet – je nach Anlass auch zusätzlich während der Veranstaltung.  Das Mobiliar (Tischflächen, Stuhllehnen, Instrumente und sonstige benutzte Gerätschaften) werden durch den Veranstalter nach dem Anlass gereinigt.  Der Sigrist stellt das notwendige Reinigungsmaterial bereit.

## 11. ANHÄNGE

11.1	Rahmenschutzkonzept für öffentliche Veranstaltungen ab dem 6. Juni 2020, Stand: 2. Juni 2020	
------	--	--

## ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt:  Ja  Nein

Dieses Dokument wurde den Mitarbeiter/innen übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_



# COVID-19: Rahmenschutzkonzept für öffentliche Veranstaltungen ab dem 6. Juni 2020

Stand: 2. Juni 2020

## 1 Einleitung

Ab dem 6. Juni 2020 erfolgt die dritte Etappe der Massnahmenlockerung während der COVID-19-Epidemie. Dabei wird das Versammlungsverbot im öffentlichen Raum unter Umsetzung der Distanz- und Hygieneregeln und unter Rückverfolgbarkeit von engen Kontakten (Contact Tracing) gelockert. Öffentliche Veranstaltungen können bis zu einer maximalen Anzahl von gleichzeitig 300 Personen durchgeführt werden.

Für eine effiziente Unterbrechung der Übertragungsketten ist im Rahmen der Eindämmungsmassnahmen ein lückenloses Contact Tracing notwendig. Als enger Kontakt gilt ein Kontakt zwischen Personen, bei dem die Distanz von zwei Metern während mehr als 15 Minuten (einmalig oder kumulativ) nicht eingehalten wird, ohne dass Schutzmassnahmen wie z. B. das Tragen von Hygienemasken oder das Anbringen einer zweckmässigen Abschränkung getroffen werden.

## 2 Allgemeine Vorgaben

- Für jede Veranstaltung sowie Betriebe und Einrichtungen, in denen solche Veranstaltungen stattfinden, muss ein Schutzkonzept basierend auf dem aktuell gültigen Muster-schutzkonzept<sup>1</sup> für Einrichtungen und Betriebe unter zusätzlicher Berücksichtigung untenstehender Punkte erarbeitet werden.
- Restaurationsbereiche müssen zudem das aktuell gültige Schutzkonzept für das Gastgewerbe<sup>2</sup> berücksichtigen.
- Zusätzliche Rahmenbedingungen oder Vorgaben für Schutzkonzepte für andere Bereiche müssen mitberücksichtigt werden.
- Wer die Veranstaltung organisiert, muss eine verantwortliche Person bezeichnen, die für die Einhaltung des Schutzkonzepts zuständig ist.
- Die Überprüfung der Einhaltung der Schutzkonzepte findet im Rahmen des kantonalen Vollzugs statt.

---

<sup>1</sup> <https://backtowork.easygov.swiss/>

<sup>2</sup> <https://www.gastrosuisse.ch/de/angebot/branchenwissen/informationen-covid-19/branchen-schutzkonzept-unter-covid-19/>

## 3 Spezifische Vorgaben

Öffentliche Veranstaltungen können bis zu einer maximalen Anzahl von gleichzeitig 300 Personen durchgeführt werden. Nachfolgend sind die drei Möglichkeiten beschrieben, nach der eine Veranstaltung organisiert werden:

### 3.1 Distanzregeln werden eingehalten

Das Einhalten der Distanzregel von zwei Metern bleibt mit den Hygieneregeln die wichtigste Massnahme, um Übertragungen zu verhindern. Dabei gilt:

- Alle Personen müssen jederzeit die Distanz von zwei Metern zueinander einhalten können.
- Sitzplätze sind so zu belegen, dass jederzeit die Distanz von zwei Metern zwischen Einzelpersonen sowie zwischen Gruppen von Familien oder Personen, die im selben Haushalt leben, eingehalten werden kann.
- Der Personenfluss (z. B. beim Befüllen und Entleeren der Säle, in den Pausen, Toiletten) ist so zu lenken, dass die Distanz von zwei Metern zwischen allen Personen (ausgenommen Gruppen von Familien oder Personen, die im selben Haushalt leben) eingehalten werden kann.

### 3.2 Schutzmassnahmen werden eingehalten

Sollte das Einhalten der Distanz in gewissen Situation nicht möglich sein, zum Beispiel aus betrieblichen Gründen, ist es zulässig, andere Schutzmassnahmen (Tragen von Hygienemasken oder Anbringen von geeigneten Abschränkungen) anzuwenden. Dabei gilt:

- Der Veranstalter/Betreiber informiert alle Personen zur Umsetzung der Schutzmassnahmen, insbesondere zur korrekten Verwendung der Hygienemasken.
- Dabei tragen entweder alle Personen eine Hygienemaske (z. B. bei Veranstaltungen mit stehenden Personen oder bei voll besetzten Sitzreihen)  
oder
- Sitzplätze sind voneinander durch geeignete Abschränkungen getrennt (z. B. Kino, Theater).
- Der Personenfluss (z. B. beim Befüllen und Entleeren der Säle, in den Pausen, Toiletten) ist so zu lenken, dass die Distanz von zwei Metern zwischen allen Personen (ausgenommen Gruppen von Familien oder Personen, die im selben Haushalt leben) eingehalten werden kann.

### 3.3 Wenn Schutzmassnahmen nicht eingehalten werden können

Falls auch diese Massnahmen nicht angewendet werden können und es folglich zu engen Kontakten kommen kann, gilt Folgendes:

- Der Veranstalter/Betreiber informiert die Besuchenden über die mögliche oder sichere Unterschreitung des Abstands von zwei Metern.
- Der Veranstalter/Betreiber weist die Besuchenden auf die Erhebung der Kontaktdaten hin und dass es für sie allenfalls zu einer Quarantäne kommen kann, wenn es während der Veranstaltung enge Kontakte mit COVID-19-Erkrankten gab.



- Kontaktangaben der Besuchenden (Name, Vorname, Telefonnummer) können über Reservationssysteme oder mittels Kontaktformular organisiert werden.
- Kontaktangaben bei Veranstaltungen mit sitzenden Personen sollen auf den Sitzplatz bezogen erfasst werden (mittels Reservationssystem, App, etc.)
- Zuschauer- bzw. Aufenthaltsräume sind so einzurichten, dass die Rückverfolgbarkeit bei engen Kontakten gewährleistet ist. Bei Konzerten kann z. B. der Zuschauer- bzw. Aufenthaltsraum wo möglich in markierte Sektoren unterteilt werden.
- Enge Kontakte müssen auf Aufforderung der kantonalen Gesundheitsbehörde durch den Veranstalter/Betreiber während 14 Tagen nach der Veranstaltung ausgewiesen werden können.