

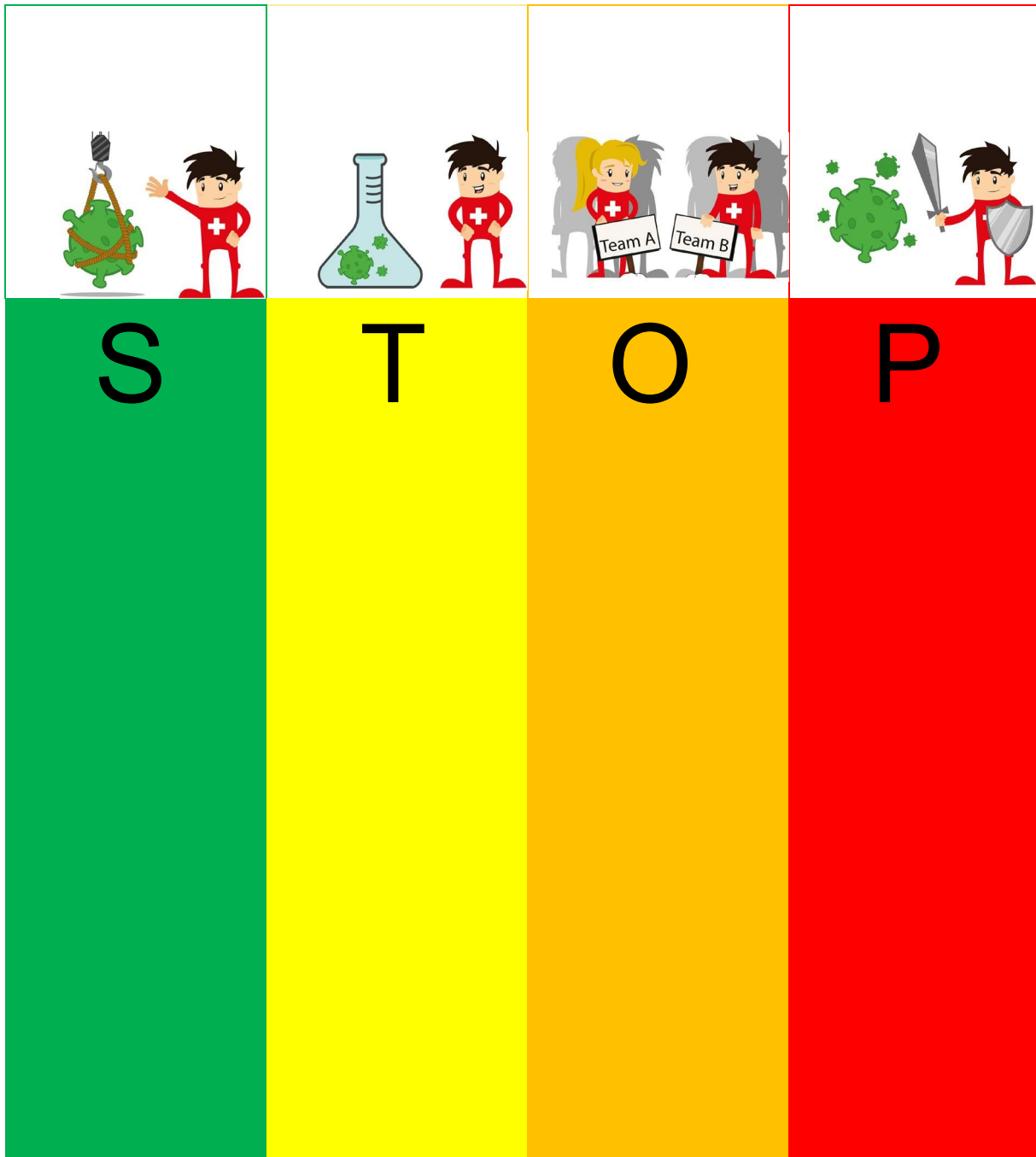


STANDARD-SCHUTZKONZEPT FÜR MUSEEN, BIBLIOTHEKEN UND ARCHIVE UNTER COVID-19

Version 06. Mai 2020

EINLEITUNG

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



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.

- 1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände**
- 2. Mitarbeitende und andere Personen halten 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**

BETROFFENER ORT

Name	Adresse
Basler Afrika Bibliographien Bibliothek und Archiv	Klosterberg 21-23 4051 Basel

ZUSAMMENFASSUNG

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet, ausser folgende Massnahmen: x

ABWEICHUNG VON DEN STANDARDMASSNAHMEN

Abweichung	Erklärung
2.3 Personen an Arbeitsplätzen sind 2 m voneinander getrennt	Die maximale Anzahl an Benutzerinnen ist auf vier beschränkt. Dafür stehen drei Räume zur Verfügung, weshalb auf Markierungen verzichtet wurde.
	Die Anzahl an Mitarbeitenden ist auf 2 pro Arbeitsraum begrenzt. Somit können die nötigen Abstände eingehalten werden. Da die Arbeitsplätze klar zugewiesen sind, wurde auf Markierungen verzichtet.
7.1 Information der Besuche (Regelmässige Durchsagen mit Hygienemassnahmen und Distanzhalten)	Keine Möglichkeit von Durchsagen. Informationen erhalten Besucher am Empfang oder von den Archiv-oder Bibliotheksmitarbeitenden

ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN

Zusätzliche Massnahmen	Erklärung
1.2 Die Besucher waschen sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife. Handtücher werden nach jedem Besuch gewechselt.	Den Benutzer*innen stehen neben Desinfektionsmittel auch Handschuhe und Masken zur Verfügung
1.3 An sensiblen Stellen (Empfang, Kopiergerät, Küche, Kompaktanlage) stehen Desinfektionsmittel für die Reinigung von Oberflächen resp. Händen zur Verfügung SumUp Gerät im Haus	Anfassen von Gegenständen der Besucher vermeiden Kontaktloses Bezahlen bevorzugen
2.2 Die Distanz von 2 m zwischen den Besuchern ist auch in öffentlichen WC-Anlagen gewährleistet	Den Besuchern stehen eigene, einzelne WCs zur Verfügung
2.5 Für längere Aufenthalte in der Bibliothek wird bei Bedarf ein Reservationssystem verwendet	Für das Archiv ist eine Voranmeldung nötig
2.6 Auf öffentliche Veranstaltungen/Führungen wird verzichtet, es gibt keine Selbstbedienung. Parkplätze und Lieferservice bieten wir nicht an.	Präzisierung der Vorgaben
3.1 Wir sind eine Präsenzbibliothek. Medien können nur übers Wochenende ausgeliehen werden	Präzisierung der Vorgaben
3.1 Definierter Rückgabeort und 24-stündige Quarantäne für Medien und Archivmaterial, die vor Ort von Besuchern benutzt worden sind.	Einhaltung der Quarantäne der Medien
4.1 Besonders gefährdete Mitarbeitende arbeiten im Homeoffice u. kommen nur mit ärztlicher Erlaubnis zur Arbeit. Gilt auch für Mitarbeitende, die mit gefährdeten Personen zusammenwohnen.	Es arbeiten zudem nie mehr als zwei Personen pro Arbeitsraum gleichzeitig

ANHÄNGE

Anhang	Zweck

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, sowie vor und nach Pausen	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Mitarbeitende instruieren.
1.2	Die Besucher waschen sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Besucher informieren.
1.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Türen nach Möglichkeit offen lassen, um Anfassen zu vermeiden
		Interaktive Elemente verringern oder kontaktlos gestalten
		Anfassen von Gegenständen der Besucher vermeiden (z. B. Garderobe)
		Besucher bitten, nur die Bücher/Spiele anzufassen, die sie ausleihen möchten.
		Keine Ständer/Regale mit Zeitschriften, Neuanschaffungen, Tagespresse etc. präsentieren.
		Kontaktloses Bezahlen bevorzugen

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Abstand zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.1	Zonen sind klar markiert	Bewegungs-, Bedienungs-, Ausstellungs-, Sitz- und Wartezonen voneinander trennen. Abstand durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Zonen am Boden und Abstände sind mit farbigem Klebeband klar markiert.
2.2	Die Distanz von 2 m zwischen den Besuchern ist gewährleistet	Abstand an Warteschlangen durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Stühle in 2 m Distanz voneinander aufstellen, auf Bänken Sitzplätze mit Absperrband absperren.
		2 m Distanz in öffentlichen WC-Anlagen sicherstellen
2.3	Personen an Arbeitsplätzen sind 2 m voneinander getrennt	2 m Abstand zwischen Arbeitsplätzen werden mit Bodenmarkierungen sichergestellt

		Trennung mit Acrylglas vor Besucher anbringen, wenn 2 m Abstand nicht eingehalten werden kann (z. B. Schalter/Ausleihtheben/Kassa)
2.4	Garderoben, Pausenräume und andere gemeinsam genutzte Mitarbeiterräume	2 m Distanz in Aufenthaltsräumen (z. B. Kantinen, Küchen, Gemeinschaftsräume) sicherstellen
		2 m Abstand in WC-Anlagen sicherstellen
2.5	Die maximale Anzahl Personen im Gebäude ist limitiert (Max. 1 Person pro 10 m ² pro Ausstellungsfläche)	Die maximale Anzahl Besucher im Gebäude wird am Eingang angeschrieben. Einlasskontrolle beim Eingang.
		Besucher instruieren, 2 m Abstand voneinander zu halten (z. B. Warteschlangen, Ausstellungsflächen)
		Gruppenbildung nur erlauben, wenn es sich um Personen vom selben Haushalt handelt und Anzahl Personen pro Gruppe den Örtlichkeiten anpassen.
2.6	Besucherkontakt im Gebäude reduzieren	Digitales Medien-Angebot ausbauen. Falls möglich, Onlineausleihe mit Hauslieferung oder Postlieferung anbieten.
		Selbstbedienung (z. B. Bücherausleihe, Audio-Guide) für Besucher attraktiver machen
		Bei Treffpunkten zum Lesen/Diskutieren unter Besuchern 2 m Abstand sicherstellen
		Parkplatzmöglichkeiten anpassen (z. B. Parkautomaten ausschalten, Schranken offen lassen)
		Bei geführten Touren 2 m Abstand sicherstellen und Gruppengröße limitieren. Den besonders gefährdeten Personen einen Audio-Guide empfehlen.
2.7	Hygienemasken in allen öffentlichen und Begegnungszonen	Mitarbeitende und Gäste tragen grundsätzlich eine Hygienemaske, sobald sie den Arbeitsplatz verlassen, sich im Gebäude bewegen, oder in Besprechungs- bzw. Betreuungskontakt mit anderen stehen.

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.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
3.1	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände, wie z. B. Arbeitsflächen, Ausleihtheken, Computer, Tablets und Arbeitswerkzeuge zwischen Besuchern mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen.
		Quarantäne von mindestens 1 Tag vor Wiederausleihe von Medien oder konsequente Reinigung, falls möglich
3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	Alltagsgegenstände z. B. Tablets, Touchscreens, Selbstbedienungsstellen, Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen
3.3	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen
3.4	Mitarbeiter sollen Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen	Einweggeschirr verwenden
		Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen
3.5	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden	Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel etc.) verwenden
		Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
3.6	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
		Abfallsäcke nicht zusammendrücken
3.7	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden
		Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen.
3.8	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen	Arbeitsplätze in Innenräumen nach Standard belüften oder z. B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften

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.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
4.1	Besonders gefährdete Mitarbeitende schützen	Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag
		Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2 m Abstand zu anderen Personen einrichten
		Ersatzarbeit vor Ort anbieten

5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
5.1	Schutz vor Infektion	Keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard

7. INFORMATION

Information der betroffenen Personen über die getroffenen Massnahmen

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
7.1	Information der Besucher	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
		Information an Besucher, dass kranke Personen sich in Selbstisolation begeben sollen gemäss Anweisungen des BAG und keine öffentlichen Orte besuchen sollen
		Regelmässige Durchsagen mit Hygienemassnahmen und Distanzhaltung

7.2	Information der Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen
		Information der Mitarbeitenden über den Umgang mit besonders gefährdeten Besuchern
		Schulung in praktischen Hygienemassnahmen, Desinfektion und im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial (Anlegen, Verwenden, Entsorgen)
		Information der Mitarbeitenden über Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall

8. MANAGEMENT

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
8.1	Instruktion der Mitarbeitenden	Sicherstellen von regelmässiger Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Besucher
8.2	Vorrat sicherstellen	Seifenspender, Einweghandtücher und Putzmaterial regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten
		Desinfektionsmittel (für Hände) sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
8.3	Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift
Christian Vandersee,
Geschäftsführer BAB, 4.6.2020

und Datum:

