

SCHUTZKONZEPT

des Schweizerischen Nationalmuseums für das
Sammlungszentrum Affoltern am Albis
unter «Covid-19»

vom 11. Mai 2020 (Stand 2. November 2020)

GRUNDLAGE

Am 19. Juni 2020 ging die ausserordentliche Situation zu Ende und der Bundesrat setzte die «Covid-19-Verordnung besondere Lage» am 22. Juni 2020 in Kraft. Aufgrund der stark ansteigenden Infektionen mit dem Coronavirus hat der Bundesrat weitere Massnahmen angeordnet und die Verordnung entsprechend angepasst. Auf dieser Grundlage und auf dem angepassten Grobkonzept des Verbandes der Museen der Schweiz (VMS) sowie gestützt auf die aktuellen Massnahmen des Kantons Zürich zur Eindämmung der COVID-19-Pandemie «Verordnung über Massnahmen zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie» (V Covid-19) und in Anlehnung an den aktuellen Beschluss des Zürcher Stadtrats hat das Schweizerische Nationalmuseum (SNM) für das **Sammlungszentrum Affoltern am Albis (SZ)** dieses individuelle Schutzkonzept entwickelt.

VORGABEN UND GRUNDREGELN

Das Schutzkonzept des SZ stellt sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden.

1. **Handhygiene:** Alle Personen im SZ reinigen sich regelmässig die Hände
2. **Abstand halten und Maskentragpflicht:** Mitarbeitende und andere Personen halten die Abstandsregel ein. Es besteht eine Maskentragpflicht in allen Räumen, an Führungen und Veranstaltungen
3. **Reinigung:** Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden
4. **Besonders gefährdete Personen:** Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen
5. **Personen mit COVID-19 am Arbeitsplatz:** Kranke im SZ nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen

6. **Besondere Arbeitssituationen:** Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten
7. **Information:** Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen
8. **Management:** Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen

Für jede dieser Vorgaben sind nachfolgend ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen. Der «Geschäftsführer Sammlungszentrum» ist für die Umsetzung dieses Schutzkonzepts verantwortlich und ist Kontaktperson zu den zuständigen Behörden.

MASSNAHMEN

1. Handhygiene

- 1.1. Desinfektionsmittel und wegwerfbare Papierhandtücher stehen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung. In den Toiletten sind Waschgelegenheiten mit Wasser und Seife vorhanden. Wegwerfbare Papierhandtücher können in schliessbaren Abfallkübeln entsorgt werden.
- 1.2. Im Eingangsbereich stehen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Besucherinnen und Besucher Desinfektionsmittel zur Verfügung. Vor dem Eintritt ins SZ sind die Hände zu desinfizieren. In den Toiletten sind Waschgelegenheiten mit Wasser und Seife, vor den Toiletten sind Desinfektionsmittel vorhanden. Wegwerfbare Papierhandtücher können in schliessbaren Abfallkübeln entsorgt werden.
- 1.3. In der Küche des Personalraumes (Cafeteria) müssen die bereitgestellten, wegwerfbaren Papierhandtücher zum Trocknen der Hände verwendet werden.

2. Abstand halten und Maskentragpflicht

- 2.1. In allen Räumen, an Führungen und Veranstaltungen des SZ besteht eine Maskentragpflicht.
- 2.2. Das Personal des SZ achtet darauf, dass die Abstandsregel eingehalten und eine Gesichtsmaske getragen wird.
- 2.3. Am Arbeitsplatz besteht eine Maskentragpflicht, es sei denn der Abstand zwischen den Arbeitsplätzen kann eingehalten werden (z.B. Einzelbüros) oder es sprechen Sicherheitsgründe dagegen. In den Büros, Ateliers, Werkstätten und Depoträumlichkeiten des SZ kann die Abstandsregel aufgrund der Grösse der Räumlichkeiten oder aufgrund der Tatsache, dass die Mitarbeitenden in Einzelbüros arbeiten ohne Probleme eingehalten werden.

- 2.4. Der Personalraum (Cafeteria) wird dahingehend umgestellt, dass die Abstandsregel eingehalten werden kann. Tische und Stühle werden reduziert und die Mitarbeitenden sind angewiesen gestaffelt in die Pausen zu gehen. Weitere Tische und Stühle stehen im Seminarraum zur Verfügung.
- 2.5. Tische und Stühle im Empfangsraum, im Seminarraum, im Sitzungszimmer 2B.52 und im Garten werden reduziert, so dass die Abstandsregel eingehalten werden kann.
- 2.6. Die Miete der Räume Empfangsraum und Seminarraum ist für Veranstaltungen möglich, wobei die Mieterin/der Mieter ein Schutzkonzept für ihre/seine Veranstaltung haben und die einschlägigen Schutzvorschriften (Abstandsregel, Hygieneregeln, Maskentragpflicht, Aufnahme von Kontaktdaten, etc.) einhalten muss. Die Einhaltung wird vom SZ kontrolliert.
- 2.7. An eigenen Veranstaltungen des SZ sind maximal 50 Personen erlaubt. Nicht mitzuzählen sind dabei Personen, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit mitwirken, und Personen, die bei der Durchführung der Veranstaltung mithelfen. Es werden die Kontaktdaten der anwesenden Personen erhoben.
- 2.8. An eigenen Führungen des SZ werden maximal 15 Besucherinnen und Besucher zugelassen. Davon ausgenommen sind Führungen für Schulklassen. Es werden die Kontaktdaten der anwesenden Personen erhoben. Bei Familien oder anderen Gruppen mit untereinander bekannten Personen genügt die Erhebung der Kontaktdaten einer Person dieser Gruppe.

3. Reinigung

- 3.1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Reinigungsarbeiten ausführen, tragen Einweghandschuhe.
- 3.2. Die Toilettenanlagen werden regelmässig gereinigt und desinfiziert. Die Nachvollziehbarkeit der Reinigung wird mittels eines Protokolls sichergestellt.
- 3.3. Häufig berührte Oberflächen werden regelmässig desinfiziert und gereinigt: Liftknöpfe, Türgriffe, Handläufe, Büromaterial, Telefone, Computer-Tastaturen, Kopierertastaturen etc.
- 3.4. Im SZ erfolgt ein permanenter Luftaustausch.
- 3.5. Abfälle werden fachgerecht und sauber entsorgt.
- 3.6. Die Abfalleimer werden regelmässig geleert.
- 3.7. Abfallsäcke werden nicht überfüllt, das heisst nicht zusammengedrückt.

4. Besonders gefährdete Personen

- 4.1. Mitarbeitende, die als Risikogruppe qualifiziert werden, arbeiten wenn möglich im Homeoffice oder in Einzelbüros.

5. Personen mit COVID-19 am Arbeitsplatz

- 5.1. Kranke Mitarbeitende werden nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-) Isolation gemäss BAG zu befolgen und ihren Hausarzt zu konsultieren.
- 5.2. Allen Mitarbeitenden wird mittels Intranet-Meldung empfohlen, die Swiss Covid App zu installieren.
- 5.3. Besucherinnen und Besucher oder Lieferantinnen und Lieferanten mit Krankheitssymptomen sind im Verdachtsfall unverzüglich nach Hause zu schicken.

6. Besondere Arbeitssituationen

- 6.1. Die Mitarbeitenden werden regelmässig bezüglich der Nutzung von Schutzausrüstung geschult.
- 6.2. Die Homeoffice-Empfehlung des Bundesrates wird, soweit möglich, umgesetzt.

7. Information

- 7.1. Besucherinnen und Besucher oder Lieferantinnen und Lieferanten werden über <https://www.sammlungszentrum.ch/> und vor Ort über die getroffenen Massnahmen und erwarteten Verhaltensweisen informiert. Es wird klar darauf hingewiesen, dass das Personal befugt ist, bei risikohaftem Verhalten einzugreifen.
- 7.2. Schutzmassnahmen gemäss BAG sind beim Eingang angebracht.

8. Management

- 8.1. Das vorliegende Schutzkonzept wird für Besucherinnen und Besucher oder Lieferantinnen und Lieferanten auch auf <https://www.sammlungszentrum.ch/> abrufbar sein. Für Mitarbeitende ist das Schutzkonzept und weitere Informationen über die Situation rund um das Coronavirus auf dem Intranet des SNM abrufbar.
- 8.2. Mitarbeitende werden durch vom «Geschäftsführer Sammlungszentrum» bestimmte Personen für die Einhaltung der Massnahmen im Schutzkonzept geschult.

- 8.3.** Die Abteilung Betriebstechnik kontrolliert, dass stets genügend Desinfektionsmittel (für Hände) und Reinigungsmittel (für Gegenstände und Oberflächen) vorhanden ist und stellen den Vorrat (Seife, Desinfektionsmittel, Einweghandtücher) sicher.

ZUSAMMENFASSUNG

Alle erwähnten Massnahmen werden im SZ angewendet. Dieses Dokument wurde zuletzt am 2. November 2020 aktualisiert und in der jeweils gültigen Fassung allen Mitarbeitenden des SZ übermittelt und erläutert.



Andreas Spillmann
Direktor SNM



Markus Leuthard
Geschäftsführer Sammlungszentrum