

## SCHUTZKONZEPT

### des Schweizerischen Nationalmuseums für das Château de Prangins 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 in Anlehnung an das Schutzkonzept des Landesmuseum Zürich hat das Schweizerische Nationalmuseum (SNM) für das **Château de Prangins** (CDP) dieses individuelle Schutzkonzept entwickelt.

## VORGABEN UND GRUNDREGELN

---

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

1. **Handhygiene:** Alle Personen im CDP 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 CDP 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. Die verantwortliche Person «Museumsbetrieb» 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 am Arbeitsplatz zur Verfügung. In den Toiletten sind Waschgelegenheiten mit Wasser und Seife vorhanden. Wegwerfbare Papierhandtücher können in abschliessbaren Abfallkübeln entsorgt werden.
- 1.2. Vor dem Eingang, beim Sicherheitsdesk, Welcome Desk (Kasse), beim Empfang Administration, bei der Garderobe und vor jeder Ausstellung stehen für die Besucherinnen und Besucher Desinfektionsmittel zur Verfügung. In den Toiletten sind Waschgelegenheiten mit Wasser und Seife sowie Desinfektionsmittel vorhanden.
- 1.3. Am Welcome Desk (Kasse) und in der Boutique kann bargeldlos bezahlt werden.
- 1.4. Medienstationen wie Touchscreens und iPads können mittels Touchpens bedient werden, welche den Besucherinnen und Besuchern abgegeben werden. Nach deren Rückgabe werden sie gründlich desinfiziert und wieder verwendet.
- 1.5. Das CDP desinfiziert vor und nach jeder Verwendung die Audioguide-Geräte.
- 1.6. Für das Café du Château gilt der Schutzkonzept der Pächter (Gregory Mercier).

### 2. Abstand halten und Maskentragpflicht

- 2.1. In allen Räumen, an Führungen und Veranstaltungen des CDP besteht eine Maskentragpflicht.
- 2.2. Das Personal des CDP achtet darauf, dass die Abstandsregel eingehalten und eine Gesichtsmaske getragen wird.
- 2.3. Für das Café du Château gilt der Schutzkonzept der Pächter (Gregory Mercier).

- 2.4. Am Arbeitsplatz besteht eine Maskentragpflicht, es sei denn der Abstand zwischen den Arbeitsplätzen kann eingehalten werden (z.B. Einzelbüros) oder es sprechen Sicherheitsgründe dagegen.
- 2.5. Im Umkleideraum für das Aufsichtspersonal sind maximal 2 Personen zugelassen.
- 2.6. Tische und Stühle in der Cafeteria des Personals werden reduziert, so dass die Abstandsregel eingehalten werden kann. Gleiches gilt für das Sitzungszimmer.
- 2.7. Die Miete des Hofes sowie der Räume Salle des Belles Pierres, Salle Côté Jardin und Salle de la Tour ist für Veranstaltungen möglich, wobei der Mieterin/der Mieter ein Schutzkonzept für ihre/seine Veranstaltung haben und die einschlägigen Schutzvorschriften (Veranstaltungsvorgaben, Abstandsregel, Hygieneregeln, Aufnahme von Kontaktdaten, etc.) einhalten muss. Die Einhaltung wird vom CDP kontrolliert.
- 2.8. An eigenen Veranstaltungen des CDP 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.
- 2.9. An eigenen Führungen des CDP 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. Die Nachvollziehbarkeit der Reinigung wird mittels eines Protokolls sichergestellt.
- 3.3. Häufig berührte Oberflächen werden regelmässig desinfiziert und gereinigt: Liftknöpfe, Türgriffe, Handläufe, Vitrinen, Touchscreens, iPads, Büromaterial, Telefone, Computer-Tastaturen, Zahlterminal etc.
- 3.4. Im CDP 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 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 werden über <https://www.chateaudeprangins.ch/> und vor Ort über die getroffenen Massnahmen und erwarteten Verhaltensweisen informiert. Es wird klar darauf hingewiesen, dass das Aufsichtspersonal befugt ist, bei risikohaften Verhalten einzugreifen.
- 7.2. Schutzmassnahmen gemäss BAG sind im Hof, beim Eingang, Welcome Desk (Kasse), auf Infoscreens, beim Empfang Administration, Garderobe, Toiletten und vor den Ausstellungen angebracht.
- 7.3. Alle 30 Minuten wird über die Lautsprecheranlage auf die Abstandregel aufmerksam gemacht.
- 7.4. Die Besucherinnen und Besucher werden darauf angewiesen, dass Bezahlung mit Karte bevorzugt wird.

## **8. Management**

- 8.1. Das vorliegende Schutzkonzept wird für Besucherinnen und Besucher auch auf <https://www.chateaudeprangins.ch/> abrufbar sein. Für Mitarbeitende ist das Schutzkonzept und weitere Informationen über die Situation rund um das Coronavirus auf dem Intranet des CDP abrufbar.

- 8.2. Mitarbeitende werden durch von der «Leiterin Museumsbetrieb» bestimmte Personen für die Einhaltung der Massnahmen im Schutzkonzept geschult.
- 8.3. Das Aufsichtspersonal und die Haustechnik kontrollieren, dass stets genügend Desinfektionsmittel (für Hände) und Reinigungsmittel (für Gegenstände und Oberflächen) vorhanden ist.
- 8.4. Die von der «Leiterin Museumsbetrieb» bestimmten Personen stellen den Vorrat (Seife, Desinfektionsmittel, Einweghandtücher) sicher.

## ZUSAMMENFASSUNG

---

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



---

Andreas Spillmann  
Direktor SNM



---

Helen Bieri Thomson  
Geschäftsführerin CDP