

# Schloss Kyburg

## Schutzkonzept COVID-19

Version vom 2. Juli 2020 (*Änderungen zur vorherigen Version kursiv gesetzt.*)

Das Schutzkonzept des Museums Schloss Kyburg stellt sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben werden ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen.

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. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen
7. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen

# 1 Händehygiene

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	B/M*	Umsetzung
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich bei der Ankunft sowie vor und nach den Pausen die Hände	M	Information der Mitarbeitenden
1.2	Die BesucherInnen desinfizieren beim Betreten und im Bedarfsfall auf dem Rundgang ihre Hände	B	Handdesinfektionsmittel beim Eingang und an mindestens zwei Orten auf dem Rundgang durch die Burg
1.3	Die BesucherInnen benützen die öffentlichen Toiletten und waschen sich dort die Hände mit Wasser und Seife	B	Regelmässige Kontrolle von Seifen- und Falthandtuchspendern
1.4	Anfassen von Oberflächen vermeiden	B/M	<p>Die Türen stehen wenn immer möglich offen.</p> <p>Der Laden wird geschlossen.</p> <p>Am Empfang liegen keine Flyer und Prospekte auf.</p> <p>Die (Saalblätter) Vertiefungen in den Ausstellungsräumen liegen nicht auf.</p> <p>Die BesucherInnen werden gebeten, kontaktlos zu bezahlen.</p> <p><i>Audioguide-Geräte werden auf Wunsch in Plastik-Tüten ausgegeben.</i></p> <p>Kritische haptische Stationen wie Kostüme und Ritterhelme zum Anprobieren werden weggeräumt.</p>

\* Betrifft B BesucherInnen bzw. M Mitarbeitende

## 2. Distanzhalten

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 Meter Abstand zueinander.

	Vorgaben	B/M	Umsetzung
2.1	Zonen sind klar erkennbar	B	Empfang, Verpflegung, Ausstellung sind räumlich klar getrennt.
2.2	Die Distanz von 2 Metern zwischen den BesucherInnen ist gewährleistet	B	Im potentiellen Wartebereich <i>beim Schlosszugang</i> werden alle 2 Meter Markierungen angebracht. Der Ringmauerweg ist nur in einer Richtung begehbar. <i>Kleine Räume sind für die BesucherInnen geschlossen. Bei grossem Andrang wird der Zugang zum Turm (Wachsstube im 5. OG) geschlossen.</i>
2.3	Die Distanz von 2 Metern zwischen den Mitarbeitenden ist gewährleistet.	M	Die Arbeitsplätze werden dementsprechend eingerichtet. Die Mitarbeitenden halten den Abstand auch in den Pausen ein. In unausweichlichen Situationen, in denen der Abstand nicht eingehalten werden kann, tragen die Mitarbeitenden Masken.
2.4	Die Distanz von 2 Metern zwischen Mitarbeitenden und Besuchernnen ist gewährleistet.	B/M	Die Mitarbeitenden achten auf genügend Distanz zum Publikum. Eine Plexiglas-Scheibe trennt das Kassenpersonal von den BesucherInnen.
2.5	Die maximale Anzahl Personen in Gebäuden und im Freien ist limitiert.	B/M	<i>Es dürfen maximal bei schönem Wetter 140 / bei schlechtem Wetter 100 BesucherInnen sich gleichzeitig auf dem Schlossgelände aufhalten.</i> Die Zahl wird beim Zugang ausgeschildert. In den öffentlichen Räumen wird die maximale Belegungszahl ausgeschildert und auf die Abstandsregel hingewiesen.
2.6	Besucherkontakte reduzieren	B/M	Gruppenführungen sind aufgrund der Raumgrössen mit maximal 12 Personen möglich. Der Rundgang wird der Gruppengrösse angepasst. Im Gastraum können Warenbezüge mit TWINT getätigt werden.

	Vorgaben	B/M	Umsetzung
2.7	Kontaktdaten erfassen	M	<p>Ausserhalb der Öffnungszeiten sind Veranstaltungen mit mehr als 12 Personen in Ausnahmefällen möglich.</p> <p>Können bei geschlossenen Veranstaltungen die Abstandsregeln nicht eingehalten werden, erfassen die Mitarbeitenden die Kontaktdaten. Diese Daten werden zwei Wochen nach dem Anlass gelöscht.</p>

### 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	B/M	Umsetzung
3.1	Oberflächen und Gegenstände, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	B/M	<p>Oberflächen des Gebäudes (Geländer, Türgriffe etc.), des Mobiliars (Möbelflächen, Vitrinenhauben) werden regelmässig (mindestens zweimal am Tag) gereinigt.</p> <p>Touchscreens, Viewer und Kopfhörer werden doppelt so häufig gereinigt.</p> <p>Audiogeräte werden nach jedem Gebrauch gereinigt.</p>
3.2	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	B/M	WC-Anlagen werden regelmässig gereinigt.
3.3	Für Mitarbeitende und BesucherInnen steht sauberes Geschirr bzw. Einwegbecher zur Verfügung	B/M	Für den Gastraum werden Eingwegbecher angeschafft. Gläser und Geschirr sowie Besteck für die Mitarbeitenden werden im Geschirrspüler mit mindestens 50° gewaschen.
3.4	Kontakt mit infektiösem Abfall vermeiden	M	Das Reinigungspersonal ist mit entsprechenden Hilfsmitteln (Besen, Schaufel, Handschuhe) versorgt und wendet es an.
3.5	Sicherer Umgang mit Abfall	M	Abfallkörbe werden regelmässig geleert.
3.6	Saubere Berufswäsche	M	Die Mitarbeitenden verwenden persönliche Kleider und waschen diese regelmässig mit

	Vorgaben	B/M	Umsetzung
			handelsüblichem Waschmittel.
3.7	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch sorgen	M	Ausstellungs- wie Arbeitsräume werden regelmässig (mehrmals täglich) gelüftet.

#### 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	B/M	Umsetzung
4.1	Besonders gefährdete Mitarbeitende schützen	M	Beschäftigte, die einer Risikogruppe angehören (gemäss Verordnung 2 über die Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus) werden keiner Gefahr ausgesetzt.

#### 5. Keine COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz

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

	Vorgaben	B/M	Umsetzung
5.1	Schutz vor Infektion durch Selbstisolation	B/M	Personen mit Symptomen (BesucherInnen wie Mitarbeitenden) werden nach Hause geschickt mit der Empfehlung, sich an einen Arzt zu wenden.

## 6. Information

Information der betroffenen Personen über die getroffenen Massnahmen

	Vorgaben	B/M	Umsetzung
6.1	Information der BesucherInnen	B	<p>Aushang der BAG-Massnahmen beim Empfang und im Gastraum.</p> <p>Regelmässige Information zu Distanzhalten und Handhygiene.</p> <p>Kommunikation der speziellen Bedingungen auf der Website <a href="http://www.schlosskyburg.ch">www.schlosskyburg.ch</a>.</p>
6.2	Information der Mitarbeitenden	M	<p>Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen</p> <p>Information der Mitarbeitenden über den Umgang mit besonders gefährdeten BesucherInnen</p> <p>Schulung in praktischen Hygienemassnahmen, Desinfektion und im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial (Anlegen, Verwenden, Entsorgen)</p> <p>Information der Mitarbeitenden über Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall</p>

## 7. Management

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

	Vorgaben	B/M	Umsetzung
7.1	Instruktion der Mitarbeitenden	M	<p>Sicherstellen von regelmässiger Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Besucher.</p>

	<b>Vorgaben</b>	<b>B/M</b>	<b>Umsetzung</b>
7.2	Vorrat sicherstellen	M	Seifenspender, Papierhandtücher und Putzmaterial regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten.  Desinfektionsmittel (für Hände) und Reinigungsmittel (für Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen.
7.3	Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitenden	M	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und angewendete Schutzmassnahmen

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.

Ueli Stauffacher, Museumsleiter, 2.7.2020