

SCHUTZKONZEPT STEDTLIBBIBLIOTHEK LAUFEN

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

Die Mitarbeitenden reinigen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife oder mit Desinfektionsmittel. Desinfektionssprays stehen an den Arbeitsplätzen zur Verfügung. Zum Schutz der Hände im Umgang mit Medien stehen für die Mitarbeitenden Handschuhe bereit.

Die Mitarbeitenden sind über das Thema der Händehygiene (sowie der anderen Vorsichtsmassnahmen) instruiert.

Bei Kontakt mit Bargeld ist eine sofortige Reinigung oder Desinfektion der Hände notwendig.

Kunden müssen sich beim Betreten der Bibliothek die Hände mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren.

Regelmässige Desinfektion der Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge.

2. ZERTIFIKATSPFLICHT

Alle Kundinnen und Kunden über 16 Jahre benötigen ein gültiges Zertifikat.

Massnahmen

Das Zertifikat ist beim Eintritt in die Bibliothek an der Theke vorzuweisen zusammen mit einem gültigen Ausweisdokument. Bis nach dem Vorweisen des Zertifikats besteht eine Maskenpflicht.

Für Mitarbeitende besteht keine Zertifikatspflicht. Mitarbeitende ohne Zertifikat tragen im Publikumsbereich eine Maske. Mitarbeitenden mit Zertifikat ist es freigestellt, trotzdem eine Maske zu tragen.

Für Kundinnen und Kunden ohne Zertifikat bietet die Bibliothek einen Abholdienst an.

Für Kinder und Jugendliche unter 16 gibt es keine Zertifikatspflicht.

3. MASKENPFLICHT

Solange eine Person ihr Zertifikat nicht gezeigt hat, muss sie eine Maske tragen. Jugendliche zwischen 12 und 16 tragen in der Bibliothek stets eine Maske.

Massnahmen

Die Maske kann erst ausgezogen werden, wenn das Zertifikat einer Person vom Personal kontrolliert wurde.

Für Jugendliche zwischen 12 und 16 besteht keine Zertifikatspflicht, dafür aber eine Maskenpflicht. Jugendliche, die ein Zertifikat haben, dürfen die Maske ausziehen, wenn dieses kontrolliert wurde.

Für Mitarbeitende ohne Zertifikat gilt im Publikumsbereich Maskenpflicht. Mitarbeitenden mit Zertifikat ist es freigestellt eine Maske zu tragen.

4. REINIGUNG

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

Massnahmen

Reinigung durch die Raumpflegerin:

Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, WC-Anlagen, Böden.

Reinigung durch die Mitarbeitenden:

Oberflächen und Gegenstände wie Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Arbeitswerkzeuge.

Gläser, Tassen oder Geschirr nicht teilen. Nach Gebrauch mit Wasser und Seife spülen und mit Einwegtüchern abtrocknen.

Abfalleimer stehen den Kunden nicht zur Verfügung. Abfall wird fachgerecht entsorgt.

Regelmässiges Lüften der Räumlichkeiten. Die Komfortlüftung ist in Betrieb.

5. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen

Zurzeit arbeiten keine gefährdeten Mitarbeitenden in unserer Bibliothek. Falls notwendig, bietet die Bibliothek Arbeitsmöglichkeiten, die ausserhalb der Öffnungszeiten oder von zu Hause aus erledigt werden können.

6. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen

Es ist nicht bekannt, dass derzeit Mitarbeitende an COVID-19 erkrankt sind. Mitarbeitende, die sich krank fühlen, bleiben zuhause und informieren die Bibliotheksleitung. Sie bleiben zuhause, bis sie 48 Stunden lange beschwerdefrei waren.

Mitarbeitende, die eine positive Corona-Diagnose erhalten, informieren die Bibliotheksleitung und teilen mit, falls sie mit anderen Personen zusammengearbeitet haben, ohne dass die hier genannten Schutzmassnahmen eingehalten werden konnten.

7. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen

Bei Bezahlung mit Bargeld halten sich die Mitarbeitenden an das Händehygiene-Konzept.

8. INFORMATION

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

Massnahmen

Die Mitarbeitenden der Stedtlibibliothek sind informiert und instruiert. Die BAG Richtlinien können befolgt und eingehalten werden.

Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG im Eingangsbereich und in den Räumlichkeiten.

Dieses Schutzkonzept liegt im internen Bereich für die Mitarbeitenden bereit und ist auf der Website der Stedtlibibliothek publiziert.

9. MANAGEMENT

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

Massnahmen

Das Bibliotheksteam besteht aus 5 Mitarbeitenden (inkl. Leiterin). Alle getroffenen Schutzmassnahmen gelten für das ganze Team.

Seifenspender und Einweghandtücher werden regelmässig nachgefüllt und auf genügend Vorrat geachtet. Der Bestand an Masken, Desinfektionsmitteln, Reinigungsmitteln und Schutzhandschuhen wird regelmässig kontrolliert und nachgefüllt.

Kranke Mitarbeitende bleiben zu Hause und halten sich an die Vorgaben des BAG.

Die Bibliotheksleitung wird sofort über Probleme oder Verletzung dieser Richtlinien informiert. Sie evaluiert die getroffenen Massnahmen und Richtlinien regelmässig und passt sie bei Bedarf an.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.