

COVID-19 Schutzkonzept für Anlässe der ZHAW

Einführung

Bei diesem Dokument handelt es sich um eine Vorlage für Schutzkonzepte von Anlässen an der ZHAW während der Coronazeit. Im Folgenden wird das Vorgehen beschrieben.

Bitte lesen Sie zuerst das Dokument «Anlässe zu Coronazeiten» aufmerksam durch:

[Covid-19-Empfehlung zum Umgang mit Anlässen an der ZHAW](#)

Danach können Sie die vorliegende Vorlage für das Schutzkonzept ausfüllen.

- Die kursiven Sätze sind die Anleitung
- **Gelb markierte Stellen** müssen auf den jeweiligen Anlass angepasst werden
- Die restlichen Textbausteine können so belassen werden, wie sie sind.

Nachdem das Schutzkonzept erstellt ist, müssen Sie die «Checkliste Selbstdeklaration» ausfüllen. Damit bestätigen Sie, dass der Organisator oder die Organisatorin alle zu berücksichtigenden Punkte im Konzept aufgenommen und bearbeitet hat.

[Covid-19-Checkliste Selbstdeklaration](#)

Danach wird das **Schutzkonzept** zusammen mit der **Checkliste Selbstdeklaration** per Mail an info-sicherheit@zhaw.ch gesendet. Die Sicherheit ZHAW überprüft und genehmigt das Schutzkonzept.

Zum Schluss leitet die Sicherheit ZHAW das genehmigte Schutzkonzept ans Facility Management weiter, welches die hier im Konzept aufgeführten Schutzmaterialien für den jeweiligen Anlass bestellt.

Betreff	Inhalt
ErlasserverantwortlicheR	SicherheitsbeauftragteR
Beschlussinstanz	SicherheitsverantwortlicheR
Themenzuordnung	1.04.04 Risikomanagement
Publikationsart	Public



Schutzkonzept Hermes 5 Herbst-Forum 2020

Inhalt

1. Allgemein	3
1.1 Ausgangslage und Geltungsbereich	3
1.2 Ziel	3
1.3 Dokumentenmanagement und mitgeltende Dokumente	3
1.4 Verantwortlichkeiten	3
2. Grundregeln	3
2.1 Rahmenbedingungen der generellen Hygiene- und Verhaltensregeln	3
2.2 Einleitung	4
2.3 Mindestabstand von 1,5 Metern bei interpersonellen Kontakten	4
2.4 Tracing und Check-in	4
2.5 Programm und Ablauf	4
2.6 Einhaltung Kapazitätsvorgaben der Räume	5
2.7 Hände mit Seife waschen und Schutzmasken	6
2.8 Kommunikation Schutzmassnahmen	6
2.9 Erkrankung und Rückverfolgung	6
3. Schutzmaterial	6
3.1 Bereitstellung Grundausrüstung	6
3.2 Bereitstellung und Menge zusätzlich benötigtes Schutzmaterial	6
3.3 Schulung	7
3.4 Abfall	7
4. Reinigung	7
4.1 Spezielle Massnahmen	7
4.2 Reinigungsdienst	7
5. Gültigkeit	7
6. Erlassinformationen	7



1. Allgemein

1.1 Ausgangslage und Geltungsbereich

Präsenzveranstaltungen sind an der ZHAW erlaubt und somit auch die Durchführung von Anlässen. Das vorliegende Schutzkonzept für das Hermes-Forum gilt verbindlich für alle am Event teilnehmenden Personen. Es gilt als Ergänzung zum übergeordneten [Covid-19 Schutzkonzept der ZHAW](#). Sowohl Mitarbeitende als auch Führungspersonen sind verantwortlich, dass die definierten Massnahmen konsequent umgesetzt werden.

1.2 Ziel

Dieses Konzept regelt die Schutzmassnahmen in allen Räumen des Volkartgebäudes, die während des Anlasses von den Teilnehmenden betreten werden. Speziell in den Räumen, in denen die Distanzregel von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann. Das Konzept ist ergänzend verfasst und umschreibt daher die Grundregeln nicht nochmals detailliert.

1.3 Dokumentenmanagement und mitgeltende Dokumente

Sowohl das vorliegende Schutzkonzept als auch die Checkliste Selbstdeklaration werden beim Sicherheitsbeauftragten der ZHAW eingereicht.

Das mitgeltende Dokument ist das [Covid-19 Schutzkonzept der ZHAW](#).

1.4 Verantwortlichkeiten

Organisator dieses Anlasses ist das Zentrum für Unternehmensentwicklung (ZUE) zusammen mit der BKI AG, Winterthur Ansprechpersonen ZUE sind Jens Martignoni (maig) und Kaspar Kilchenmann (kilc). Ansprechperson BKI ist Bernhard Kruschitz.

Das Schutzkonzept wird durch den Organisator des Anlasses eingereicht und vom Sicherheitsbeauftragten der ZHAW überprüft und genehmigt.

2. Grundregeln

2.1 Rahmenbedingungen der generellen Hygiene- und Verhaltensregeln

Personen, die sich in den Räumen der ZHAW aufhalten, müssen die generellen Hygienevorschriften des BAG (<https://bag-coronavirus.ch/>) und der ZHAW einhalten:

- Zur Rückverfolgung, wenn immer möglich Kontaktdaten angeben
- Abstand halten
- Maske tragen
- Gründlich Hände mit Seife waschen
- Hände desinfizieren
- Hände schütteln vermeiden
- In Taschentuch oder Armbeuge husten und niesen



2.2 Einleitung

Der Anlass wird unter Einhaltung und Berücksichtigung des obengenannten ZHAW-Schutzkonzeptes und des hier vorliegenden ergänzenden Anlass-Schutzkonzeptes durchgeführt. Das heisst: Die Distanzregel von 1,5 Metern zwischen den Personen wird mehrheitlich eingehalten und Schutzmasken werden von allen Anwesenden getragen. Die Details zu den einzelnen Programmpunkten werden unten weiter erläutert.

Die Räume, in denen sich die Teilnehmenden des Hermes-Forums aufhalten (Aula und Foyer), werden technisch ausreichend gelüftet.

2.3 Mindestabstand von 1,5 Metern bei interpersonellen Kontakten

Die Distanzregel von 1,5 Metern zwischen den Personen wird mehrheitlich eingehalten und Schutzmasken werden von allen Anwesenden getragen.

2.4 Tracing und Check-in

Zielgruppe des Anlasses sind Fachleute und Verantwortliche aus der Wirtschaft

Einlass

An zwei Check in Desks im Foyer müssen sich die Teilnehmenden für den Anlass «einchecken». Die Mindestabstände für allfällige Warteschlangen sind eingezeichnet. Die Personendaten sind durch die persönlichen Anmeldungen bereits vorhanden und werden kurz überprüft. Die Teilnehmenden visieren die Eintrittsliste und erhalten ein Namensschild. Die Teilnehmenden desinfizieren sich beim Eintreten die Hände, registrieren sich dann am Check-in-Desk und erhalten bei Bedarf eine Maske. Dieser Prozess dient der Nachverfolgung, ob alle Teilnehmenden anwesend waren. Am Check-in-Desk werden die Teilnehmenden auch dazu angehalten, ihre Hände regelmässig zu waschen und desinfizieren.

Bei Fragen zur korrekten Anwendung des Schutzmaterials stehen die Check-in-Mitarbeitenden zur Verfügung. Die Check-in-Mitarbeitenden tragen selbst ebenfalls Masken.

2.5 Programm und Ablauf

Das Hermes 5 Herbst-Forum 2020 findet am 1. Oktober 2020 in Aula und Foyer des Volkartgebäudes der SML statt und dauert von 13:30 bis 17:00 Uhr mit anschliessendem Apéro.

Programm-punkt	Zeit	Raum	Anzahl Personen	Schutzmassnahmen
1. Eintreffen der Teilnehmenden, Check-in, Platz in der Aula aufsuchen	13 Uhr	Foyer und dann Aula	150	<ul style="list-style-type: none"> Beim Check-in am Eingang des Gebäudes müssen die Teilnehmenden ihre Hände desinfizieren und beziehen bei Bedarf eine Schutzmaske. Alle Teilnehmenden und die Mitarbeitenden tragen eine Maske.
2. Forum Teil 1, Vorträge und Ansprachen	13:30-15:00	Aula	150	<ul style="list-style-type: none"> Alle Teilnehmenden und die Mitarbeitenden tragen eine Maske. Die Teilnehmenden sitzen in Konzertbestuhlung mit Abständen

				<ul style="list-style-type: none"> Die Vortragenden und Referierenden auf der Bühne dürfen die Maske abnehmen, wenn der Mindestabstand (1.5 m) eingehalten wird.
3. Pause	15.00-15.15	Aula und Foyer	150	<ul style="list-style-type: none"> Die Teilnehmenden werden auf die Mindestabstände aufmerksam gemacht. Die Maskenpflicht besteht auch in der Pause Die Teilnehmenden können Getränke aus Fläschchen konsumieren, die von Personal direkt übergeben werden Die Teilnehmenden werden dazu angehalten, sich regelmässig die Hände mit Seife zu waschen und zu desinfizieren
4. Forum Teil 2, Vorträge und Ansprachen	15.15-17:00	Aula	150	<ul style="list-style-type: none"> Alle Teilnehmenden und die Mitarbeitenden tragen eine Maske. Die Teilnehmenden sitzen in Konzertbestuhlung mit Abständen Die Vortragenden und Referierenden auf der Bühne dürfen die Maske abnehmen, wenn der Mindestabstand (1.5 m) eingehalten wird..
5. Apéro, Stehlunch	17.00-18.00	Foyer	110	<ul style="list-style-type: none"> Die Teilnehmenden werden auf die Mindestabstände aufmerksam gemacht. Empfehlung: Waschen Sie sich vor und nach dem Apéro gründlich mit Seife die Hände

Apéro

Der Apéro wird als Flying Service mit Bedienung durch das Personal und mit Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern durch SVGroup (intern) durchgeführt. Es gibt keine Apéro-Bestandteile, in welche die Teilnehmenden gemeinsam reinfassen (z.B. Chips- oder Nuss-Schalen). Alles ist bereits vorportioniert für die Teilnehmenden.

Die Catering-Mitarbeitenden tragen Schutzmasken und waschen sich regelmässig mit Seife die Hände. Auf den Stehtischen werden Hinweise aufgestellt, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den einzelnen Personen eingehalten werden muss.

2.6 Einhaltung Kapazitätsvorgaben der Räume

Die Kapazitätsvorgaben des Facility Managements für die Anzahl Personen in den verschiedenen Räumen werden eingehalten.



2.7 Hände mit Seife waschen und Schutzmasken

Regelmässiges Händewaschen mit Seife und Desinfizieren der Hände wird empfohlen. Dabei gilt es Engpässe speziell in den Toilettenanlagen und allen anderen Räumen zu vermeiden. Eine Schutzmaske und ein Desinfektionsmittel können beim Einlass bezogen werden.

Vor dem Anziehen der Schutzmasken sollten die Hände mit Seife gewaschen oder desinfiziert werden. Für die Entsorgung sollten wenn möglich die Abfallbehälter mit Deckel gebraucht werden. Offene Abfalleimer sind nur dann zu nutzen, wenn diese regelmässig vom Personal ausgetauscht werden.

2.8 Kommunikation Schutzmassnahmen

Die Kommunikation der Schutzmassnahmen für den Anlass an die Teilnehmenden erfolgt vor-gängig durch das Eventmanagement des Events.

Das ergänzende Schutzkonzept wird allen Studierenden, Weiterbildungsteilnehmenden und Mitarbeitenden kommuniziert, die vom ergänzenden Schutzkonzept betroffen sind.

2.9 Erkrankung und Rückverfolgung

Ein wichtiger Teil zur Eindämmung des Coronavirus ist die Rückverfolgungsmöglichkeit von Personen, welche sich bei einer erkrankten Person angesteckt haben könnten. Daher empfiehlt die ZHAW die SwissCovid-App des Bundes zu nutzen, um eine mögliche Übertragungskette frühzeitig zu stoppen. Die App-Nutzung ist jedoch freiwillig.

Teilnehmende des Anlasses, welche an Covid-19 erkranken oder mit einer an Covid-19 erkrankten Person Kontakt hatten, müssen sich bei den Organisatoren des Events melden. Die ZHAW schreibt das genaue Vorgehen vor (<https://intra.zhaw.ch/news/informationen-zum-coronavirus/>)

3. Schutzmaterial

Als Schutzmaterial zur Verfügung gestellt werden können:

- Masken
- Desinfektionstücher
- Desinfektionsmittel/-spender
- Mikrofon-Schutz

3.1 Bereitstellung Grundausstattung

Das FM stellt die Absprache mit dem Reinigungsdienst sicher, so dass das ständige Nachfüllen der Handseifen und Papiertücher Dispenser gewährleistet ist. Weiter sind sie für den Einkauf und die Bereitstellung der zentralen (anlassunabhängigen) Verteilstationen (inkl. Befüllung) für Händedesinfektion und Schutzmasken im Gebäude verantwortlich.

3.2 Bereitstellung und Menge zusätzlich benötigtes Schutzmaterial

Der Organisator/die Organisatorin muss folgend das benötigte Schutzmaterial eintragen. Dieses wird dann direkt vom Facility Management bestellt und geliefert.

Material	Berechnungsgrundlage	Benötigte Menge
----------	----------------------	-----------------

Masken	Pro Person wird eine Maske benötigt	160
Desinfektionstücher	Pro Raum werden 10 Desinfektionstücher benötigt	10
Desinfektionsmittel / -spender	Je ein mobiler Desinfektionsspender am Eingang beim Check-in-Desk oder bei den Treppenabgängen	2
Portable Plexiglasscheibe bspw. für den Check-in-Desk	2 Gesichtsschutzscheiben für den Check-in-Desk beim Eingang	2
Mikrofon-Schutz	Pro Redner braucht es einen Mikrofon-Schutz, der dann direkt gewechselt werden muss.	10

3.3 Schulung

Die Teilnehmenden werden beim Check-in-Desk empfangen und müssen sich registrieren, um das Kontakt Tracing sicherzustellen. Dabei wird ihnen bei Bedarf erklärt, wie sie die Masken tragen müssen. Die Studierenden und Mitarbeitenden sind zudem bereits durch das Schutzkonzept der ZHAW über die besonderen Massnahmen informiert.

3.4 Abfall

Abfallsäcke von offenen Abfalleimern werden regelmässig ausgewechselt. Wenn immer möglich sind Abfallbehälter mit Deckel zu verwenden. Dies wird durch die normale Reinigungsarbeit sichergestellt.

4. Reinigung

4.1 Spezielle Massnahmen

Keine vorgesehen.

4.2 Reinigungsdienst

Reinigung nach dem Ende des Anlasses. Es ist nebst der regulären Reinigung der Räumlichkeiten durch den Reinigungsdienst keine ausserordentliche Reinigung vorgesehen.

5. Gültigkeit

Dieses Merkblatt ist, vorbehältlich der genehmigenden Prüfung des Schutzkonzepts durch die Sicherheit ZHAW, ab sofort und bis auf Weiteres gültig und wird laufend den Vorgaben des Bundes, des Kantons und der ZHAW angepasst.

6. Erlassinformationen

Betreff	Inhalt
ErlassverantwortlicheR	SicherheitsbeauftragteR
Beschlussinstanz	SicherheitsverantwortlicheR ZHAW
Themenzuordnung	1.04.04 Risikomanagement
Publikationsart	Public