

## Betriebliches Schutzkonzept COVID-19

Version: 5. Februar 2021

### 1 Einleitung

Das vorliegende Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben die Genossenschaft Neubühl umsetzt, um gemäss [COVID-19 Verordnung 3](#) ihre Tätigkeit fortsetzen zu können. Es dient der Festlegung von betriebsinternen Schutzmassnahmen, die unter Mitwirkung aller Arbeitnehmenden umgesetzt werden müssen. Im Übrigen gelten sämtliche Bestimmungen der Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (COVID-19) sowie die entsprechenden Vorgaben des Kantons Zürich.

Das Schutzkonzept ist gültig bis auf Widerruf.

#### 1.1 Ziele

Ziel des Schutzkonzepts ist es, Mitarbeitende und weitere im Betrieb Tätige sowie Bewohnerinnen und Bewohner vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen. Dies wird in erster Linie durch technische und organisatorische Schutzmassnahmen sowie durch angepasste Verhaltensregeln erreicht. Es ist insbesondere auf gefährdete Personen zu achten.

#### 1.2 Gesetzliche Grundlagen

[COVID-19-Gesetz](#), [COVID-19 Verordnung 3](#), [Arbeitsgesetz \(SR 822.11\)](#) und dessen Verordnungen

### 2 Übergeordnete Regelungen

Durch die Festlegung von ausreichenden und angemessenen Massnahmen stellt das Schutzkonzept sicher, dass die übergeordneten Grundregeln eingehalten werden. Für die Auswahl und Umsetzung der Massnahmen sind der Geschäftsführer und die Präsidentin sowie die COVID-Verantwortliche zuständig.

- Das Einhalten der [Hygienevorschriften des BAG](#) ist immer und überall zwingend.
- Hände- und Gebäudehygiene: Die Hände sind regelmässiges zu reinigen, das Anfassen von Gegenständen sollte möglichst vermieden werden, Oberflächen und Gegenstände sollten bedarfsgerecht bzw. nach Gebrauch gereinigt werden (siehe dazu unter 4.2).
- Social Distancing: 1,5 Meter Mindestabstand Zwischen allen Personen gilt ein Mindestabstand von 1.5 Meter; an Arbeitsplätzen und in Sitzungen gilt Maskentragpflicht und es müssen pro Person mindestens 4 Quadratmeter zur Verfügung stehen; Körperkontakt ist zu vermeiden (siehe dazu unter 4.4).
- Maximale Gruppengrösse von Personen: gemäss aktueller behördlicher Vorgabe und damit verbundene Nutzung der Räumlichkeiten (siehe dazu Punkt 4.4 bzw. 5).
- Protokollierung der Benutzerinnen und Benutzer zur Nachverfolgung (Contact Tracing) möglicher Infektionsketten (v.a. bei externen Mietobjekten wie Gemeinschaftsräumen und Gästewohnungen).
- Personen mit Krankheitssymptomen müssen konsequent nach Hause geschickt und angewiesen werden, die Selbstisolation gemäss BAG zu befolgen.
- Arbeiten sollen, sofern das möglich ist, weiterhin vom Homeoffice aus erfolgen.
- Besonders gefährdete Personen und Personen mit Krankheitssymptomen müssen weitere spezifische Vorgaben des BAG beachten.

## 3 Allgemeine Verantwortlichkeiten

### 3.1 Geschäftsführung/Präsidium

- Gesamtverantwortung für das Schutzkonzept und den Schutz der Mitarbeitenden
- Führung des/der COVID-19-Verantwortlichen

### 3.2 COVID-19-Verantwortliche

- Operative Umsetzung und Überprüfung aller Massnahmen
- Verantwortung für das Einrichten sowie den Betrieb der Hygienemassnahmen
- Definition der Belegung der Arbeitsräume/Sitzungszimmer
- Aktualisierung des Schutzkonzepts bei veränderter Ausgangslage

### 3.3 Geschäftsführer

- Kommunikation des Schutzkonzepts inkl. aller Massnahmen gegenüber unterstellten Mitarbeitenden
- Verantwortung für die Umsetzung der Schutzmassnahmen bei den unterstellten Mitarbeitenden
- Gesamtorganisation der Homeoffice-Massnahmen, inkl. Infrastruktur und Online-Sitzungs-Tools
- Verantwortung, dass Mitarbeitende mit Symptomen nach Hause geschickt werden/zu Hause bleiben

### 3.4 Alle Mitarbeitenden sowie Mitglieder von Vorstand und Arbeitsgruppen

- Umsetzung aller Schutzmassnahmen im eigenen Arbeitsumfeld
- Verantwortlich für die Hygiene/Desinfektion des eigenen Arbeitsplatzes und der benutzten weiteren Räumlichkeiten (Sitzungszimmer, Pausenraum etc.)
- Empfehlung, dem Vorgesetzten zu melden, wenn er/sie einer Risikogruppe angehört
- Verpflichtung, dem Vorgesetzten zu melden, wenn Anzeichen einer Infektion bestehen

## 4 Umsetzung, Massnahmen

### 4.1 COVID-19-Verantwortliche

Covid-19-Verantwortliche im Sinn dieses Schutzkonzepts ist Corinne Nikjou. Sie

- hält sich selbständig über die amtlichen Anordnungen und Erkenntnisse auf dem Laufenden und passt das Schutzkonzept aufgrund veränderter Ausgangslagen wenn nötig an.
- definiert Zuständigkeiten und Kontrollprozesse für alle im Schutzkonzept definierten Massnahmen.
- überwacht die Wirksamkeit bzw. Umsetzung der Schutzmassnahmen.
- ist verantwortlich für die Umsetzung aller Hygienemassnahmen. Sie ist befugt, die Kontrolle und das Auffüllen der Hygienemittel in den Gebäuden/Räumlichkeiten etc. an Dritte zu delegieren.
- koordiniert sämtliche in Zusammenhang mit den Verhaltensregeln stehenden interne und externen Kommunikationsmassnahmen.
- schlägt ggf. die Gründung einer übergeordneten COVID19 Taskforce vor.

Die COVID-19-Verantwortliche rapportiert direkt dem Geschäftsführer und der Präsidentin.

### 4.2 Handhygiene

Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmässig, insbesondere vor Arbeitsbeginn, vor und nach Pausen, vor und nach Kundenkontakt und zusätzlich immer nach Bedarf die Hände. Dafür stehen Seifenspender (in sanitären Bereichen) und dort, wo kein Wasser zur Verfügung steht, Desinfektionsmittel (z.B. am Empfang) zur Verfügung.

Das Anfassen von Gegenständen und Oberflächen ist möglichst zu vermeiden.

Mitarbeitende, die Mieterinnen und Mieter zuhause aufsuchen, sind mit Handdesinfektionsmittel und Hygienemasken und zusätzlich bei handwerklichen Arbeiten mit Handschuhen und Flächendesinfektionsmittel ausgerüstet.

#### 4.3 Weitere Hygienemassnahmen

Oberflächen und Gegenstände sind regelmässig und nach Gebrauch zu reinigen, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

Gegenstände, die nicht unbedingt benötigt werden und die von den Mitarbeitenden und der Kundschaft angefasst/gebraucht werden können, sollen entfernt werden ( Zeitschriften, Jahresberichte, Broschüren, Notizblöcke, Stifte etc).

Persönliche Arbeitsgegenstände wie Tastatur, Telefone u.ä. müssen regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel gereinigt werden.

Die sanitären Anlagen, Arbeits- und Sitzungszimmerflächen (Oberflächen nach jeder Nutzung) müssen regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel gereinigt werden.

Die Arbeitsräume müssen regelmässig gelüftet werden (mind. 4 mal täglich 10 Minuten).

Handläufe, Türdrücker, Sonnerien und Lichtschalter in den allgemeinen Bereichen der Mehrfamilienhäuser werden durch die beauftragte Reinigungsfirma im Rahmen der wöchentlichen Reinigungen desinfiziert.

#### 4.4 Übersicht Hygienestationen und -mittel

	Seifen- spender	Einweg- handtücher	Hand- desinfektion	Flächen- desinfektion	Hygiene- masken
Treppenhaus Geschäftsstelle			X		
Empfang Geschäftsstelle			X	X	X
Sitzungszimmer Geschäftsstelle			X		
WC Geschäftsstelle	X	X			
Werkstatt Hauswart			X	X	X
WC Hauswart	X	X			
Gärtnermagazin			X	X	X
Gemeinschaftsraum Becki			X	X	X
WC Becki/Gärtner	X	X			
Gemeinschaftsraum Erligatter			X	X	X
WC Erligatter	X	X			
Co-Working-Space Schürli			X	X	X
WC Schürli	X	X			

#### 4.5 Massnahmen Arbeitsorganisation

Seit 18. Januar 2021 gilt eine grundsätzliche Homeoffice-Pflicht. Wo dies aufgrund der Aktivität möglich und mit verhältnismässigem Aufwand umsetzbar ist, erfüllen die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ihre Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus. Die Geschäftsstelle ergreift die dazu erforderlichen organisatorischen und technischen Massnahmen. Für die gestützt auf diese Bestimmung angeordnete Erfüllung der Arbeitsverpflichtung von zu Hause aus sind den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern keine Auslagenentschädigungen geschuldet.

Dienstleistungen (z. B. Organisation von Reparaturaufträgen, Bearbeitung von Reklamationen und Stundungsgesuchen, Terminvereinbarungen) werden online oder auf telefonische Anfrage angeboten.

Arbeiten in Mietobjekten richten sich nach Abschnitt 4.8.

Sitzungen müssen, wenn immer möglich, als Video-Konferenzen abgehalten werden.

Befinden sich bei der Arbeit zwei oder mehr Personen in einem Raum oder Fahrzeug, gilt für alle Maskenpflicht und die Einhaltung der 1.5 m-Abstandsregel. Dies gilt auch für persönliche Treffen und Besprechungen sowie in Pausensituationen.

Umgang mit Abfällen: Alle Abfalleimer müssen regelmässig geleert werden, das Anfassen von Abfall sollte vermieden werden (stets Hilfsmittel wie Besen, Schaufel, etc. verwenden), im Umgang mit Abfall müssen Handschuhe getragen und sofort nach Gebrauch entsorgt werden, Abfallsäcke sollten nicht zusammengedrückt werden.

#### **4.6 Besonders gefährdete Personen**

Besonders gefährdete Personen erledigen ihre Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus. Falls dies nicht vollumfänglich möglich ist, wird – auch in Abweichung vom Arbeitsvertrag – eine geeignete Ersatzarbeit organisiert.

Wenn keine Arbeit zu Hause möglich ist, muss ein Arbeitsbereich mit 1,5 Meter Abstand zu anderen Personen eingerichtet werden. Wenn immer möglich ist auf Kundenkontakt zu verzichten. Es gelten die üblichen Schutzmassnahmen (Masken/Handschuhe).

#### **4.7 COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz**

Mitarbeitende, die sich krank fühlen, bleiben zu Hause oder werden sofort nach Hause geschickt.

Bei Symptomen lassen sie sich testen und befolgen die Anweisungen von BAG und kantonalen Behörden betreffend Selbstisolation und Contact Tracing.

#### **4.8 Besondere Arbeitssituationen (Hauswartung, externe Leistungserbringer)**

Unterhaltsarbeiten in Wohnungen und weiteren externen Räumlichkeiten werden auf das Notwendige beschränkt.

Bei Arbeiten, die in den Wohnungen der Bewohnerinnen und Bewohner stattfinden müssen, sind die geltenden Hygiene- und Abstandsregeln des BAG zwingend einzuhalten. Ausserdem soll nach erfolgter Arbeit mindestens 15 Minuten gut gelüftet werden.

Bewohnerinnen und Bewohner dürfen sich während der Arbeiten nicht im gleichen Raum aufhalten.

Hauswart und externe Handwerker/innen müssen sich und die Bewohnerinnen und Bewohner vor Schmierinfektionen schützen, indem sie Einweghandschuhe tragen und die betroffenen Oberflächen vor und nach den Arbeiten desinfizieren. Sie führen die entsprechende Ausrüstung (Schutzmasken, Einweghandschuhe, Hand- und Flächendesinfektionsmittel) mit sich.

Es besteht zwingend Maskentragepflicht, auch wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann.

Externe Dienstleister erhalten die sie betreffenden Bestimmungen des vorliegenden Schutzkonzepts und verpflichten sich, diese konsequent einzuhalten.

## **5 Gemeinschaftsräume und Gästewohnung**

### **5.1 Gemeinschaftsräume**

Seit 18.1.2021 gilt im Kanton Zürich: Öffentliche Veranstaltungen dürfen nicht durchgeführt werden; private Treffen in Innen- und Aussenräumen nur bis maximal 5 Personen. Gemeinschaftsräume können demnach

nur für private Treffen mit maximal 5 Personen unter Einhaltung der Maskenpflicht und der 1.5 m-Abstandsregel genutzt werden. Sitzungen von Gremien, Arbeitsgruppen etc. gelten nicht als private Treffen.

- Der/die Schlüsselhalter/in informiert den/die Gemeinschaftsraum-Mieter/in über das spezifische Schutzkonzept und die Eigenverantwortung bei der Anwendung der Massnahmen.
- Mit dem Unterschreiben des Schutzkonzepts erklärt sich der/die Gemeinschaftsraum-Mieter/in bereit, alle Personen, die den Gemeinschaftsraum mitnutzen, entsprechend zu informieren und die Massnahmen in der Eigenverantwortung aller Teilnehmenden korrekt umzusetzen.
- Belegungsvorschriften und Nutzungsbedingungen sowie das aktuell gültige BAG Plakat «So schützen wir uns» werden im Gemeinschaftsraum gut sichtbar aufgehängt.
- Oberflächen, Türklinken und benutzte Gegenstände (z.B. Kaffeemaschine, Arbeitsflächen) müssen von den Mietenden nach jedem Anlass gründlich gereinigt werden. In den Gemeinschaftsräumen stehen geeignete Reinigungs- und Desinfektionsmittel zur Verfügung.
- Besonders gefährdete Personen (Personen aus Risikogruppen) entscheiden eigenverantwortlich bzgl. der Nutzung von Gemeinschaftsräumen bzw. Teilnahme an Anlässen.
- Personen, die sich krank fühlen oder engen Kontakt mit an COVID-19 erkrankten Personen hatten, verpflichten sich zwingend, zu Hause zu bleiben.
- Um im Fall einer Ansteckung die Ansteckungsketten möglichst zu unterbrechen und betroffene Personen entsprechend zu informieren, muss der/die Gemeinschaftsraum-Mieter/in eine Kontaktliste mit Datum, Namen und (Mobil-)Telefonnummern aller Mitnutzer/innen führen. Der/die Mietende ist verpflichtet, die Kontaktliste drei Wochen aufzubewahren und auf Verlangen der kantonalen Contact Tracing-Stelle zur Verfügung zu stellen.

## 5.2 Gästewohnung

Die Gästewohnung kann unter Einhaltung der geltenden Hygiene-Regeln weiterhin vermietet werden. Die SWB-Ortsgruppe Zürich (nachstehend als Betreiberin bezeichnet) stellt die Einhaltung der Hygieneregeln und insbesondere der nachstehenden Punkte sicher:

- Sämtliche Buchungen erfolgen unter Vorbehalt. Bei einer negativen Entwicklung der Pandemie wird eine Schliessung ausdrücklich vorbehalten.
- Die Betreiberin informiert die Mietenden über das Schutzkonzept. Mietende werden aufgefordert, die Buchung zu stornieren, wenn sie oder ihre Übernachtungsgäste sich krank fühlen oder Kontakt mit an COVID-19 erkrankten Personen hatten.
- Die Übergabe der Räume erfolgt unter Einhaltung von Maskenpflicht und Abstandsregel. Gäste und Beauftragte der Betreiberin tragen bei engerem Kontakt oder bei besonders gefährdeten Personen Schutzmasken.
- Das BAG-Plakat «So schützen wir uns» und die Anleitung «Richtiges Händewaschen» werden in den Gästeräumen gut sichtbar aufgehängt.
- Endreinigung insbesondere der häufig benutzten Oberflächen mit Desinfektionsmittel (Türgriffe, Armaturen, Schlüssel) durch Die Betreiberin.
- Wäsche wird 60°C gewaschen (Bettwäsche, Frottee, Handtücher).
- Reinigungs- und Desinfektionsmittel gegen Viren und Bakterien stehen in den Gästeräumen für die Mietenden zur Verfügung.
- Oberflächen, Türklinken und benutzte Gegenstände (z. B. Kaffeemaschine, Arbeitsflächen) müssen nach der Nutzung mit geeigneten Reinigungsmitteln gründlich gereinigt werden.
- Besonders gefährdete Personen (Personen aus Risikogruppen) entscheiden eigenverantwortlich bzgl. der Nutzung.
- Personen, die sich krank fühlen oder engen Kontakt mit an COVID-19 erkrankten Personen hatten, verpflichten sich zwingend, zu Hause zu bleiben.
- Um im Fall einer Ansteckung die Ansteckungsketten möglichst zu unterbrechen und betroffene Personen entsprechend zu informieren, muss die Betreiberin eine Kontaktliste mit Datum, Namen und (Mobil-) Telefonnummer aller Mitnutzer/innen führen. Sie ist verpflichtet, die Kontaktliste drei Wochen aufzubewahren und auf Verlangen der kantonalen Contact Tracing-Stelle zur Verfügung zu stellen.

## 6 Information und Kommunikation

Eine nachvollziehbare Information und Kommunikation ist der zentrale Erfolgsfaktor für eine gelebte Selbstverantwortung und damit für die Durchsetzung der Schutzmassnahmen.

Über den Stand der Umsetzung der Massnahmen wird der Vorstand regelmässig informiert.

Das Schutzkonzept wird durch die Vorgesetzten bei sämtlichen Mitarbeitenden mündlich eingeführt und schriftlich abgegeben.

Die aktuellen BAG-Merkblätter und die Kontaktdaten der COVID-19-Verantwortlichen werden in den Gemeinschaftsräumen, in den Aushangkästen sowie in den Eingangsbereichen von Geschäftsstelle, Hauswartwerkstatt und Gärtnermagazin gut sichtbar aufgehängt.

Alle externen Dienstleister werden über das Schutzkonzept und die Verbindlichkeit der Massnahmen informiert.

Änderungen im Schutzkonzept werden und zeitnah allen darin genannten Adressat/innen kommuniziert.

Fragen und Anregungen sind an die COVID19-Verantwortliche zu richten.

Dieses Schutzkonzept wurde auf Basis des Branchenkonzepts Wohnbaugenossenschaften Schweiz erstellt. Es wird allen Mitarbeitenden persönlich übermittelt und erläutert und den externen Leistungserbringern per E-Mail zur Kenntnis gebracht.

Zürich, 5. Februar 2021

Genossenschaft Neubühl



Rebecca Omoregie  
Präsidentin



Bruno Suhner  
Geschäftsführer



Corinne Nikjou  
COVID-19-Verantwortliche