

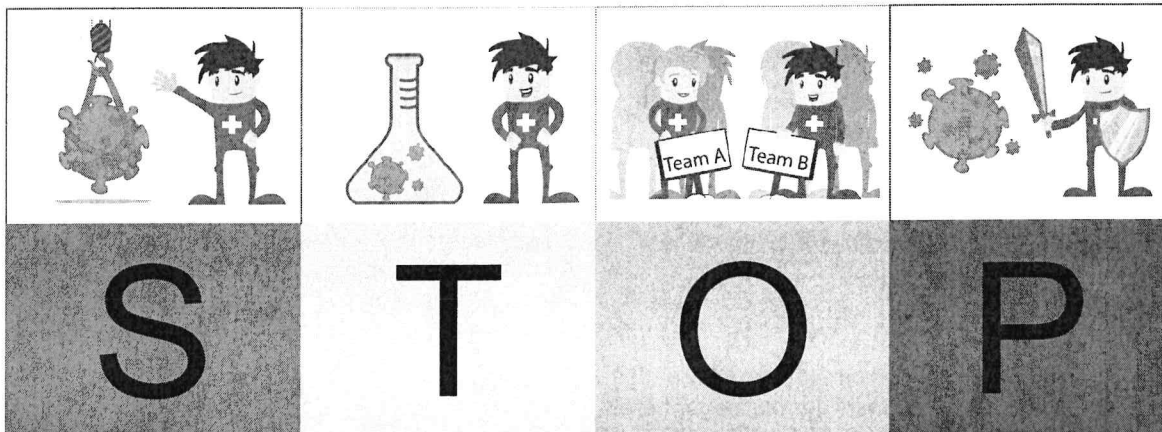


STANDARD-SCHUTZKONZEPT FÜR MUSEEN, BIBLIOTHEKEN UND ARCHIVE UNTER COVID-19

Version 01. Mai 2020

EINLEITUNG

Folgende Schutzmassnahmen sind in Museen, Bibliotheken und Archive umzusetzen. Andere Schutzmassnahmen sind erlaubt, wenn die Arbeitssituation dies erfordert, sie dem Schutzprinzip entsprechen und gleichwertig oder besser schützen.



GRUNDREGELN

Das Schutzkonzept des Unternehmens muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände
2. Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Abstand zueinander
Gemäss Entscheid BR neu 1.5 m, gilt für das gesamte Dokument.
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. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten
7. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen
8. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen

BETROFFENER ORT

Name	Adresse
Historisches Museum Basel	Musikmuseum, Im Lohnhof 9, 4051 Basel, Konzeptversion vom 1. März 2021

ZUSAMMENFASSUNG

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet, ausser folgende Massnahmen:

ABWEICHUNG VON DEN STANDARDMASSNAHMEN

Abweichung	Erklärung
1.3 Für Museumsshop gilt: Nur Gegenstände und Kataloge berühren, die gekauft werden, zusätzlich dazu sind Plexisteller mit Hinweis "Nicht berühren" aufgestellt	Bei uns gibt es keine Ausleihen
2.1 Keine durchgängigen Bodenmarkierungen möglich, Hinweisschilder sind platziert	Schutz der historischen Böden
2.3 Gilt nur bedingt für Aufsichtspersonal	Aufsichtspersonal hat keinen fixen Arbeitsbereich, sie bewegen sich in den Ausstellungsräumen
2.5. Präzisierung: Die maximale Anzahl der Personen wird auf der Basis der der begehbaren Fläche gerechnet 830,3 m ² ; 501 m ² bis 1'500 m ² 15 m ² pro Gast	55 Gäste
2.6 Wir geben keine Audioguides und Kopfhörer ab, es sind keine Studiersäle oder Parkplätze vorhanden	Es werden nur persönliche mobile Geräte als Audioguide und Kopfhörer verwendet
3.1 Als Museum reinigen wir regelmässig die Oberflächen	Es besteht keine Ausleihmöglichkeit
7.1 Information der Besucher erfolgt über Schilder und Aufsichtspersonal	Keine Durchsagemöglichkeiten

ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN

Zusätzliche Massnahmen	Erklärung
1.3 zusätzliches interaktives Element: persönlicher Digitalstift wird allen Kunden gratis abgegeben (sind bestellt, noch nicht geliefert)	Stift bringt zusätzliche Sicherheit
3.3 Reinigung wird im Kontrollblatt eingetragen und ist für alle sichtbar	erhöht Sicherheit
3.4 Wir verwenden nur Mehrweggeschirr, das nach Gebrauch gut gespült wird	
3.8	Das Musikmuseum verfügt über eine automatische Lüftung
6.1 Seit 19.10.2020 gilt eine generelle Maskenpflicht im Musikmuseum.	Schutz vor Infektionen
Die GELBEN MARKIERUNGEN in den Abschnitten 1-8 werden in den "Abweichungen" und "Zusätzlichen Massnahmen" erläutert.	

ANHÄNGE

Anhang	Zweck

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungstandard
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, sowie vor und nach Pausen	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Mitarbeitende instruieren.
1.2	Die Besucher waschen sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Besucher informieren.
1.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Türen nach Möglichkeit offen lassen, um Anfassen zu vermeiden
		Interaktive Elemente verringern oder kontaktlos gestalten
		Anfassen von Gegenständen der Besucher vermeiden (z. B. Garderobe)
		Besucher bitten, nur die Bücher/Spiele anzufassen, die sie ausleihen möchten.
		Keine Ständer/Regale mit Zeitschriften, Neuanschaffungen, Tagespresse etc. präsentieren.
		Kontaktloses Bezahlen bevorzugen

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Abstand zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungstandard
2.1	Zonen sind klar markiert	Bewegungs-, Bedienungs-, Ausstellungs-, Sitz- und Wartezonen voneinander trennen. Abstand durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Zonen am Boden und Abstände sind mit farbigem Klebeband klar markiert.
2.2	Die Distanz von 2 m zwischen den Besuchern ist gewährleistet	Abstand an Warteschlangen durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Stühle in 2 m Distanz voneinander aufstellen, auf Bänken Sitzplätze mit Absperrband absperren.
		2 m Distanz in öffentlichen WC-Anlagen sicherstellen
2.3	Personen an Arbeitsplätzen sind 2 m voneinander getrennt	2 m Abstand zwischen Arbeitsplätzen werden mit Bodenmarkierungen sichergestellt

		Trennung mit Acrylglas vor Besucher anbringen, wenn 2 m Abstand nicht eingehalten werden kann (z. B. Schalter/Ausleihtheken/Kassa)
2.4	Garderoben, Pausenräume und andere gemeinsam genutzte Mitarbeiteräume	2 m Distanz in Aufenthaltsräumen (z. B. Kantinen, Küchen, Gemeinschaftsräume) sicherstellen
		2 m Abstand in WC-Anlagen sicherstellen
2.5	Die maximale Anzahl Personen im Gebäude ist limitiert (Max. 1 Person pro 10 m ² pro Ausstellungsfläche)	Die maximale Anzahl Besucher im Gebäude wird am Eingang angeschrieben. Einlasskontrolle beim Eingang.
		Besucher instruieren, 2 m Abstand voneinander zu halten (z. B. Warteschlangen, Ausstellungsflächen)
		Gruppenbildung nur erlauben, wenn es sich um Personen vom selben Haushalt handelt und Anzahl Personen pro Gruppe den Örtlichkeiten anpassen.
2.6	Besucherkontakt im Gebäude reduzieren	Digitales Medien-Angebot ausbauen. Falls möglich, Onlineausleihe mit Hauslieferung oder Postlieferung anbieten.
		Selbstbedienung (z. B. Bücherausleihe, Audio-Guide) für Besucher attraktiver machen
		Bei Treffpunkten zum Lesen/Diskutieren unter Besuchern 2 m Abstand sicherstellen
		Studiensäle/-bereiche: 2 m Abstand sicherstellen
		Parkplatzmöglichkeiten anpassen (z. B. Parkautomaten ausschalten, Schranken offen lassen)
		Bei geführten Touren 2 m Abstand sicherstellen und Gruppengröße limitieren. Den besonders gefährdeten Personen einen Audio-Guide empfehlen.

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	Umsetzungstandard
3.1	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände wie z. B. Arbeitsflächen, Ausleihtheken, Computer, Tablets und Arbeitswerkzeuge zwischen Besuchern mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen.
		Quarantäne von mindestens 1 Tag vor Wiederausleihe von Medien oder konsequente Reinigung, falls möglich
3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	Alltagsgegenstände z. B. Tablets, Touchscreens, Selbstbedienungsstellen, Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen
3.3	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen
3.4	Mitarbeiter sollen Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen	Einweggeschirr verwenden
		Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen
3.5	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden	Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel etc.) verwenden
		Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
3.6	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
		Abfallsäcke nicht zusammendrücken
3.7	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden
		Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen.
3.8	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräume sorgen	Arbeitsplätze in Innenräumen nach Standard belüften oder z. B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften

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	Umsetzungstandard
4.1	Besonders gefährdete Mitarbeitende schützen	Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag
		Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2 m Abstand zu anderen Personen einrichten
		Ersatzarbeit vor Ort anbieten

5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
5.1	Schutz vor Infektion	Keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
6.1		
		Neu , siehe oben bei Änderungen

7. INFORMATION

Information der betroffenen Personen über die getroffenen Massnahmen

	Vorgaben	Umsetzungstandard
7.1	Information der Besucher	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
		Information an Besucher, dass kranke Personen sich in Selbstisolation begeben sollen gemäss Anweisungen des BAG und keine öffentlichen Orte besuchen sollen
		Regelmässige Durchsagen mit Hygienemassnahmen und Distanzhalten

7.2	Information der Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen
		Information der Mitarbeitenden über den Umgang mit besonders gefährdeten Besuchern
		Schulung in praktischen Hygienemassnahmen, Desinfektion und im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial (Anlegen, Verwenden, Entsorgen)
		Information der Mitarbeitenden über Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall

8. MANAGEMENT

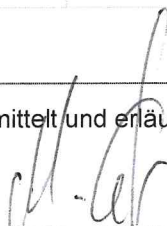
Mitarbeitende über Gebrauch von Schutzmaterial und Regeln instruieren, Vorräte für Material sicherstellen, Erkrankte isolieren

	Vorgaben	Umsetzungstandard
8.1	Instruktion der Mitarbeitenden	Sicherstellen von regelmässiger Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Besucher
8.2	Vorrat sicherstellen	Seifenspender, Einweghandtücher und Putzmaterial regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten
		Desinfektionsmittel (für Hände) sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
8.3	Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum:



-1. März 2021 HISTORISCHES MUSEUM BASEL
Steinberg 4, CH 4051 BASEL