

Sachdokumentation:

Signatur: DS 2552

Permalink: [www.sachdokumentation.ch/bestand/ds/2552](http://www.sachdokumentation.ch/bestand/ds/2552)



### Nutzungsbestimmungen

Dieses elektronische Dokument wird vom Schweizerischen Sozialarchiv zur Verfügung gestellt. Es kann in der angebotenen Form für den Eigengebrauch reproduziert und genutzt werden (private Verwendung, inkl. Lehre und Forschung). Für das Einhalten der urheberrechtlichen Bestimmungen ist der/die Nutzer/in verantwortlich. Jede Verwendung muss mit einem Quellennachweis versehen sein.

### Zitierweise für graue Literatur

Elektronische Broschüren und Flugschriften (DS) aus den Dossiers der Sachdokumentation des Sozialarchivs werden gemäss den üblichen Zitierrichtlinien für wissenschaftliche Literatur wenn möglich einzeln zitiert. Es ist jedoch sinnvoll, die verwendeten thematischen Dossiers ebenfalls zu zitieren. Anzugeben sind demnach die Signatur des einzelnen Dokuments sowie das zugehörige Dossier.

## Muster-Schutzkonzept für Non-Food Detailhändler unter COVID-19: Allgemeine Erläuterungen

Stand 05-05.2020

### EINLEITUNG

Das vorliegende Schutzkonzept wurde durch die Swiss Retail Federation in Absprache mit dem Kaufmännischen Verband Schweiz erarbeitet und beschreibt, welche Vorgaben Non-Food Detailhändler erfüllen müssen, die gemäss COVID-19-Verordnung 2 ihre Tätigkeit wiederaufnehmen können. Die Vorgaben richten sich an die Arbeitgeber. Sie dienen der Festlegung von betriebsinternen Schutzmassnahmen, die unter Mitwirkung der Arbeitnehmenden umgesetzt werden müssen.

### ZIEL DIESER MASSNAHMEN

Das Ziel der Massnahmen ist es, einerseits Mitarbeitende und im Betrieb Tätige und andererseits die allgemeine Bevölkerung als Dienstleistungsempfänger vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen bestmöglich zu schützen, sowohl als Arbeitnehmende wie auch als Kunden.

### GESETZLICHE GRUNDLAGEN

COVID-19-Verordnung 2 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen

## 1. Gebrauch des Muster-Schutzkonzepts

Dieses Dokument dient als Muster, um Non-Food Detailhändler bei der Erstellung ihres Schutzkonzepts gegen COVID-19 zu unterstützen.

## 2. REDUKTION DER VERBREITUNG DES NEUEN CORONAVIRUS

### 2.1. Übertragung des neuen Coronavirus

Die drei **Hauptübertragungswege** des neuen Coronavirus (SARS-CoV-2) sind:

- enger Kontakt: Wenn man zu einer erkrankten Person weniger als zwei Meter Abstand hält.
- Tröpfchen: Niest oder hustet eine erkrankte Person, können die Viren direkt auf die Schleimhäute von Nase, Mund oder Augen eines anderen Menschen gelangen.
- Hände: Ansteckende Tröpfchen gelangen beim Husten und Niesen oder Berühren der Schleimhäute auf die Hände. Von da aus werden die Viren auf Oberflächen übertragen. Eine andere Person kann von da aus die Viren auf ihre Hände übertragen und so gelangen sie an Mund, Nase oder Augen, wenn man sich im Gesicht berührt.

### 2.2. Schutz gegen Übertragung

Es gibt **drei Grundprinzipien** zur Verhütung von Übertragungen:

- Distanzhalten, Sauberkeit, Oberflächendesinfektion und Händehygiene
- besonders gefährdete Personen schützen

- soziale und berufliche Absonderung von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten

Die Grundsätze zur Prävention der Übertragung beruhen auf den oben genannten Hauptübertragungswegen.

Die Übertragung durch engeren Kontakt, sowie die Übertragung durch Tröpfchen, können durch mindestens zwei Meter Abstandhalten oder physische Barrieren verhindert werden. Um die Übertragung über die Hände zu vermeiden, ist eine den Umständen entsprechend regelmässige und gründliche Handhygiene durch alle Personen sowie die Reinigung häufig berührter Oberflächen wichtig.

### **2.2.1. Distanzhalten und Hygiene**

Infizierte Personen können vor, während und nach Auftreten von COVID-19-Symptomen ansteckend sein. Daher müssen sich auch Personen ohne Symptome so verhalten, als wären sie ansteckend (Distanz zu anderen Menschen wahren). Dafür gibt es Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG der Kampagne «[So schützen wir uns](#)».

Beispiele für Massnahmen sind: bestimmte Dienstleitungen nicht anbieten, den Umständen entsprechend regelmässig Hände waschen, mindestens zwei Meter Abstand halten, regelmässiges Reinigen von häufig berührten Oberflächen, Begrenzen der Anzahl Personen pro m<sup>2</sup>, Homeoffice.

### **2.2.2. Besonders gefährdete Personen schützen**

Personen über 65 Jahren oder mit schweren chronischen Erkrankungen (s. COVID-19-Verordnung 2) gelten als besonders gefährdet, einen schweren Krankheitsverlauf zu erleiden. Bei besonders gefährdeten Personen müssen deshalb zusätzliche Massnahmen ergriffen werden, damit sie sich nicht anstecken. Nur dadurch kann eine hohe Sterblichkeit an COVID-19 vermieden werden. 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. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [www.bag-coronavirus.ch](http://www.bag-coronavirus.ch). Beispiele für Massnahmen sind: Arbeiten in Bereichen die keinen Kundenkontakt erfordern, physische Barrieren, Einrichten von Zeitfenstern für besonders gefährdete Personen, Homeoffice.

### **2.2.3. Soziale und berufliche Absonderung von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten**

Es muss verhindert werden, dass erkrankte Personen andere Menschen anstecken. Kranke Personen sollen zu Hause bleiben. Wenn sie rausgehen müssen, dann sollen diese eine Hygienemaske tragen. Dafür gibt es die Anweisungen des BAG zu Selbst-Isolation und Selbst-Quarantäne (vgl. [www.bag.admin.ch/selbstisolation](http://www.bag.admin.ch/selbstisolation)). Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zum Schutz der Gesundheit der übrigen Mitarbeitenden allen Beschäftigten zu ermöglichen, diese Anweisungen des BAG einzuhalten.

## **3. Schutzmassnahmen**

Schutzmassnahmen zielen darauf ab, die Übertragung des Virus zu verhindern. Bei den Massnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen. Die Massnahmen sind so zu planen, dass Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht miteinander verknüpft werden.

### Wichtiger Hinweis:

[Hier](#) finden Sie ein FAQ des BAG zu den am häufigsten gestellten Fragen bezüglich des Corona-Virus (Covid-19). Die Empfehlungen der Swiss Retail Federation werden stetig überarbeitet und aktualisiert. Bei allfälligen Änderungen der Massnahmen und Empfehlungen des Bundesamtes für Gesundheit (BAG) oder des Staatssekretariats für Wirtschaft (Seco) sind die vorangehenden Empfehlungen der Swiss Retail Federation im Sinne der jeweils aktuellen Massnahmen und Empfehlungen des BAG und Seco adaptiert zu verstehen.

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.


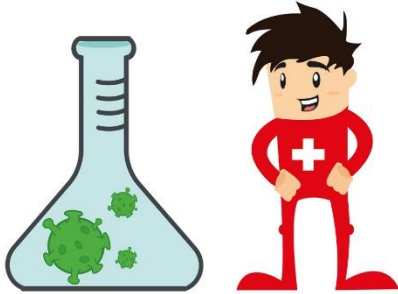
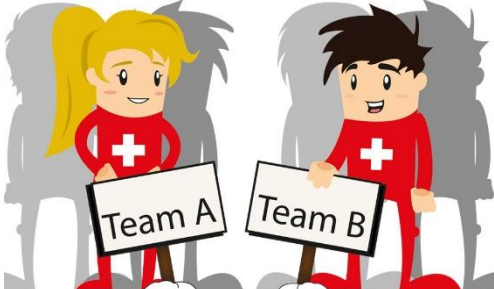

1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich den Umständen entsprechend regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten 2m Abstand zueinander.
3. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt 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. 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
9. Das Tragen von Masken am Arbeitsplatz wird vom BAG nach wie vor generell nicht empfohlen. Falls Mitarbeitende es wünschen, sollen Masken zur Verfügung gestellt werden. (Empfehlung Swiss Retail Federation)
10. Eventuell werden Kunden, bei einer möglichen zukünftigen Vorgabe des BAG, gebeten einen Mundschutz zu tragen (Maske, Schal oder Halstuch vor Mund), um das Verkaufs- und Kassenpersonal noch zusätzlich zu schützen.

Zuerst gilt es, technische und organisatorische Schutzmassnahmen zu treffen. Die persönlichen Schutzmassnahmen sind nachrangig dazu. Für besonders gefährdete Mitarbeitende sind zusätzliche Massnahmen zu treffen. Alle betroffenen Personen müssen zu den Schutzmassnahmen die notwendigen Anweisungen erhalten.

Das Schutzziel am Arbeitsplatz ist ebenfalls die Reduktion einer Übertragung des neuen Coronavirus durch Distanzhalten, Sauberkeit, Reinigung von Oberflächen und Händehygiene.

### 3.1. «STOP-Prinzip»

Das STOP-Prinzip erläutert die Reihenfolge der Ergreifung von Schutzmassnahmen.

<h1>S</h1>	<p><b>S</b> steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist</p>	
<h1>T</h1>	<p><b>T</b> sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze, etc.).</p>	
<h1>O</h1>	<p><b>O</b> sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung).</p>	
<h1>P</h1>	<p><b>P</b> steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken, Handschuhe, etc.).</p>	

### 3.2. Persönliche Schutzmassnahmen

**Persönliche Schutzmassnahmen sollten nur eingesetzt werden, wenn andere Massnahmen nicht möglich sind und eine adäquate Schutzausrüstung (z. B. Hygienemasken) verfügbar ist.** Sie sind weniger effizient als die Substitution und technische oder organisatorische Massnahmen.

Mitarbeitende müssen über das notwendige Wissen zur richtigen Anwendung der Schutzausrüstung verfügen und entsprechend geübt im Umgang damit sein. Wenn dies nicht der Fall ist, führt eine Schutzausrüstung möglicherweise zu einem falschen Sicherheitsgefühl und grundlegende, wirksame Massnahmen (Abstand halten, Hände waschen) werden vernachlässigt.

Weisen Sie das Personal strikte und regelmässig an, die aktuellen Hygienemassnahmen vom BAG konsequent anzuwenden. Alle betroffenen Mitarbeitenden müssen geeignete Anweisungen zu den Schutzmassnahmen und Schutzmaterial durch den Arbeitgeber erhalten.

## 4. Händehygiene

- **Mitarbeitende und Kunden werden gebeten, sich bei der Ankunft die Hände zu desinfizieren.**
  - Halten Sie Waschmöglichkeiten und -lotion für die Hände bereit, sowie Masken, die auf Wunsch den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt werden können.
  - Weisen Sie Ihre Mitarbeitenden an, Handkontakte, wie Händeschütteln, auch im Umgang mit Kunden und Arbeitskollegen zu unterlassen.
  - Bitten Sie Ihre Mitarbeitenden, sich die Hände beim Eintreffen ins Geschäft und nach den Pausen zu waschen oder zu desinfizieren (wenn keine Seife und Wasser zur Verfügung stehen).
  - Das Berühren von Augen, Mund und Nase soll vermieden werden.
  - Denken Sie an rechtzeitige Bevorratung von Materialien (Waschlotion, Einmalhandtücher, geeignete Desinfektionsmittel, Schutzausrüstung etc.).
  - Stellen Sie weiterhin Hände-Desinfektionsmittel bzw. -spender auf, insb. wenn Waschmöglichkeiten fehlen (z.B. an Kassen).
  - Unterweisen Sie Ihre Beschäftigte im hygienischen Verhalten.
- **Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden**
  - Aufruf zu bargeldlosem und kontaktlosem Zahlen (Swiss-Retail-Federation-Plakat).
  - Aufruf zur Nutzung von Self-Scanning/-checkout-Lösungen, wenn vorhanden.
  - Lassen Sie Türen, wenn möglich, offen, um ein Anfassen zu vermeiden.
  - Entfernen Sie alle unnötigen Gegenstände, welche von der Kundschaft angefasst werden können.
  - Entfernen Sie Wasserspender oder ähnliche gemeinschaftlich genutzte Gegenstände.
  - Weisen Sie die Mitarbeitenden darauf hin, Gegenstände (z.B. Tassen, Gläser, Utensilien, etc.) nicht gemeinschaftlich zu nutzen und diese nach Gebrauch mit Seife und Wasser zu waschen. Stellen Sie, wenn nötig Einweggeschirr zur Verfügung.
  - Weisen Sie die Mitarbeitenden darauf hin, keine Gegenstände von Kunden anzufassen.

## 5. Distanz Halten

- **Zonen sind klar markiert**
  - Bewegungs-, Kassen-, Service, Beratungs- und Wartezonen voneinander trennen. Abstand durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Zonen am Boden sind mit farbigem Klebeband und Abstände klar markieren.
  - Richten Sie, wenn möglich, Bewegungszonen ein. Dies kann durch Bodenmarkierungen geschehen, mit deren Hilfe der Kundenstrom gesteuert wird (wenn es die bauliche Situation zulässt bspw. Einbahnwege zum Herumgehen).
- **Die Distanz von 2 m zwischen der Kundschaft ist gewährleistet**
  - Abstand an Warteschlangen durch Bodenmarkierungen sicherstellen. Stühle in 2m Distanz voneinander aufstellen, auf Bänken Sitzplätze mit Absperrband absperren.
  - Mit Klebeband Abstand zur Kasse markieren und Abstand zu nächsten Kunden (2-Meter-Regel).

- An Kassen müssen «Stausituationen» in jedem Fall vermieden werden. Die Kunden sollen an den Kassen, mit dem Plakat «Social Distancing» gebeten werden, 2 Meter Abstand zu anderen Kunden aber auch zum Kassen- und Verkaufspersonal zu halten.
- Die Zutritte zu Kunden-Toiletten ist so zu regeln, dass entweder 4m<sup>2</sup> Platz pro Person zur Verfügung steht oder nur jeder zweite Platz belegt werden darf und die 2m Abstandsregel eingehalten werden kann. Halten Sie wenn möglich die Türen offen, damit diese nicht angefasst werden müssen. Richten Sie eine Wartezone zur Toilette ein, mit 2m Abstandsmarkierungen, um einen Kundenstau zu vermeiden.
- Umkleidekabinen müssen organisatorisch so geregelt werden, dass die Soziale Distanz eingehalten wird, und zwar mit einer Person pro 4m<sup>2</sup>. Alternativ ist die Situation in den Umkleidekabinen so zu regeln, dass nur jede zweite Kabine benutzt werden darf.
- Zudem ist eine Kundenstauzone mit Abstandsmarkierungen vor den Umkleidekabinen einzurichten. Die Kunden sollen ausserdem mit dem Plakat «Social Distancing» gebeten werden, 2 Meter Abstand zu anderen Kunden aber auch zum Verkaufspersonal zu halten.
- Lassen Sie Türen, wenn möglich, offen, um ein Anfassen zu vermeiden.
- Richten Sie eine Kundenstauzone mit Abstandsmarkierungen vor den Filialen ein.
- Falls im Geschäft gewartet wird, richten Sie einen getrennten Wartebereich mit genügend Platz (2m Abstand) zwischen den Wartenden ein.
- Die Parkplatzbewirtschaftung gilt es anzupassen, Parkplatzgebühren, Schrankenanlagen, Ticketautomaten sollen ausgeschaltet werden
- Warteschlangen von Kunden auf den Parkplätzen, vor den Filialen gilt es in Gängen zu organisieren
- Bei unregelmässigen Kundenverteilungen im Laden, z.B. an Rollsteigen, Treppenhäuser, an Kassen- oder Infotheken, sind Personen als Social Distance Keeper (SDK) einzusetzen, diese sind mit einer gelben Weste auszurüsten und steuern Kundenströme.
- **Personen an Arbeitsplätzen sind 2m voneinander getrennt**
  - 2m Abstand zwischen Arbeitsplätzen werden mit Bodenmarkierungen sichergestellt
  - Mit Klebeband Abstand zur Kasse markieren und Abstand zu nächsten Kunden (2-Meter-Regel).
  - Trennung mit Plexiglas vor Kundschaft anbringen, wenn 2m Abstand nicht eingehalten werden kann.
  - Die Mitarbeitenden sollten darauf hingewiesen werden, dass keine Beratungsgespräche in den schmalen Gängen zwischen den Warenträgern getätigt werden dürfen, sondern beispielsweise in einer Beratungszone.
  - Als Beratungszone ist ein oder mehrere Bereiche in der Filiale zu definieren, welche viel Platz aufweisen und die 2 Meter Abstand zwischen Verkäufer und Kunde eingehalten werden können. In diesen Zonen sollten am Boden Abstandsmarkierungen angebracht werden.
  - Es besteht keine Handschuhtragepflicht für Kassenpersonal (Hinweis: Optional auf Wunsch des Mitarbeiters verfügbar machen).
  - Die Zutritte zu Toiletten ist so zu regeln, dass entweder 4m<sup>2</sup> Platz pro Person zur Verfügung steht oder nur jeder zweite Platz belegt werden darf und die 2m Abstandsregel eingehalten werden kann. Halten Sie wenn möglich die Türen offen, damit diese nicht angefasst werden müssen. Richten Sie eine Wartezone zur Toilette ein, mit 2m Abstandsmarkierungen, um einen Kundenstau zu vermeiden.
  - Weisen Sie die Mitarbeitenden an, sich im ÖV und bei Fahrgemeinschaften an die Regeln der Sozialen Distanz zu halten. Das BAG empfiehlt im ÖV, sofern der Abstand von 2m zu Anderen nicht eingehalten werden kann, eine Hygienemaske zu tragen.

- **Garderoben, Pausenräume und andere gemeinsam genutzte Mitarbeiterräume**
  - Die Umkleieräume müssen organisatorisch so geregelt werden, dass die Soziale Distanz eingehalten wird, und zwar mit einer Person pro 4m<sup>2</sup>.
  - Das «Social Distancing» ist auch in den Pausen einzuhalten. Die Belegungsdichte ist so zu gestalten, dass die Hygienevoraussetzungen bzw. das Social Distancing eingehalten werden kann. Gleiches gilt für die Betriebs-Kantinen-/ und Cafés. Auch wenn diese gemäss Art. 6 Abs. 3 Bst. b noch offengehalten werden dürften, empfehlen wir eine Schliessung, wo die Einhaltung der Hygienevoraussetzungen und Social Distancing schwierig oder nur mit unverhältnismässigem Aufwand möglich sind. Alternativ können Lieferdienste für Mahlzeiten organisiert werden.
- **Die maximale Anzahl Personen im Geschäft ist limitiert (Max. 1 Person pro 10m<sup>2</sup>)**
  - Es gilt: 10m<sup>2</sup> pro Person.  
Bsp.: auf einer Grundfläche von 1'000m<sup>2</sup> dürfen 100 Personen (inkl. Personal) gleichzeitig anwesend sein.  
Bei kleineren Geschäften sind die örtlichen Gegebenheiten zu beachten, wobei vor allem die Vorgaben betreffend die soziale Distanz einzuhalten sind.
  - Informieren Sie die Kunden über einen Aushang am Eingang über die Zutrittskontrollen und die maximale Anzahl Kundschaft im Geschäft.
  - Richten Sie eine Kundenstauzone mit Abstandsmarkierungen vor den Filialen ein.
  - Falls im Geschäft gewartet wird, richten Sie einen getrennten Wartebereich mit genügend Platz (2m Abstand) zwischen den Wartenden ein.
  - Regeln Sie die Zutrittskontrolle (Tröpflsystem) bspw. über:
    - eigene Mitarbeiter
    - einen Security-Service
    - Technische Zutrittskontrolle (Bspw. «Crowd Monitor»)
    - Die Anzahl zulässiger Kunden in der Filiale ist diesen bekannt zu geben
  - Die Parkplatzbewirtschaftung gilt es anzupassen, Parkplatzgebühren, Schrankenanlagen, Ticketautomaten sollen ausgeschaltet werden
  - Warteschlangen von Kunden auf den Parkplätzen, vor den Filialen gilt es in Gängen zu organisieren
  - Bei unregelmässigen Kundenverteilungen im Laden, z.B. an Rollsteigen, Treppenhäuser, Pflanzentischen, im Gartencenter, an Kassen- oder Infotheken, sind Personen als Social Distance Keeper (SDK) einzusetzen, diese sind mit einer gelben Weste auszurüsten und steuern Kundenströme.
- **Massnahmen, um Kundschaft im Geschäft besser zu steuern**
  - Click & Collect oder gut ausgebauter Onlineshop anbieten
  - Self-Scanning/- Checkout für Kundschaft attraktiver machen
  - Aufruf zu bargeldlosem und kontaktlosem Zahlen (Swiss-Retail-Federation-Plakat).
  - Aufruf zur Nutzung von Self-Scanning/-checkout-Lösungen, wenn vorhanden.
  - Die Parkplatzbewirtschaftung gilt es anzupassen, Parkplatzgebühren, Schrankenanlagen, Ticketautomaten sollen ausgeschaltet werden
  - Warteschlangen von Kunden auf den Parkplätzen, vor den Filialen gilt es in Gängen zu organisieren

## 6. Reinigung

- **Oberflächen und Gegenstände den Umständen entsprechend regelmässig reinigen**
  - Weisen Sie das Reinigungspersonal darauf hin, Stellen wie Klinken, Handläufe, Liftknöpfe, Umkleidekabinen, Einkaufswagen- und Körbe, Kleiderbügel, Touchscreens (Kassen, Self-Checkout, Waagen, etc.) und andere Gegenstände den Umständen entsprechend regelmässig zu desinfizieren (insbesondere bei geteilten



- Arbeitsplätzen und Kassen). Stellen Sie zudem sicher, dass genügend Reinigungsmaterial vorhanden ist.
- Weisen Sie das Reinigungspersonal an, die WC-Anlagen den Umständen entsprechend regelmässig zu reinigen.
  - Weisen Sie das Reinigungspersonal darauf hin, den Abfall den Umständen entsprechend regelmässig und fachgerecht zu entsorgen (Handschuhe tragen und sofort nach Gebrauch entsorgen, Anfassen von Abfall vermeiden) und die Abfallsäcke nicht zusammenzudrücken.
  - Das Anfassen von Abfall soll vermieden werden, verwenden Sie immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.).
  - Weisen Sie das Reinigungspersonal darauf hin, Oberflächen und Gegenstände z.B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge den Umständen entsprechend regelmässig zu reinigen (insbesondere bei geteilten Arbeitsplätzen und Kassen).
  - Weisen Sie die Mitarbeitenden an, Retouren konsequent zu reinigen.
  - **Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen**
    - Weisen Sie die Mitarbeitenden darauf hin, Gegenstände (z.B. Tassen, Gläser, Utensilien, etc.) nicht gemeinschaftlich zu nutzen und diese nach Gebrauch mit Seife und Wasser zu waschen. Stellen Sie, wenn nötig Einweggeschirr zur Verfügung.
  - **Berufswäsche sauber halten**
    - Persönliche Arbeitskleidung verwenden
    - Arbeitskleider den Umständen entsprechend regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen, wie z.B. tägliches wechseln der Berufswäsche.
  - **Weisen Sie an, die Arbeitsräume etwa 4 Mal täglich für ca. zehn Minuten oder nach Standard zu lüften.**

## 7. Besonders gefährdete Personen

Die Arbeitgeber sind aufgrund Ihrer Fürsorgepflicht angehalten, Schutzmassnahmen für besonders gefährdete Personen zu ergreifen. Die Empfehlungen sollen insbesondere vulnerable Personen schützen. Zu diesen gehören Personen über 65 und alle mit einer Vorerkrankung gemäss Anhang der Covid Verordnung (Vgl. Anhang 6 (Art 10b Abs. 3) der Covid-19 Verordnung 2).

- **Besonders gefährdete Personen schützen.**
- Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag
- Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2m Abstand zu anderen Personen einrichten oder Plexiglasvorrichtung anbringen
- Ersatzarbeit vor Ort anbieten,
- besonders gefährdete Personen sollten keine Beratungsgespräche durchführen müssen (ev. Online-Beratung ermöglichen oder Beratung per Web)

## 8. Covid-19 Erkrankte am Arbeitsplatz

- **Schutz vor Infektion**
  - Mitarbeitende mit Krankheitssymptomen bleiben zu Hause und gehen nicht zur Arbeit

- Legen Sie fest, wie verfahren wird, wenn während der Arbeit Beschäftigte Krankheitssymptome bekommen. (Vgl. Merkblatt von Swiss Retail Federation: «Prozessablauf Corona-Fall am Arbeitsplatz»)
- Keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken.

## 9. Schulung

- **Unterweisen Sie Ihre Beschäftigte im hygienischen Verhalten.**
- **Schulung**
  - Schulung im Umgang mit persönlichem Schutzmaterial
- **Verwendung von Einwegmaterial**
  - Einwegmaterial (Masken, Handschuhe, Schürzen, etc.) wird richtig angelegt, verwendet und entsorgt.
- **Desinfektion**
  - Wiederverwendbare Gegenstände werden korrekt desinfiziert.

## 10. Information

- **Information der Kundschaft**
  - Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
  - Geben Sie Hinweise zu den aktuellen Hygienemassnahmen und «Social-Distancing» durch Durchsagen an Kunden weiter.
  - Aushang (digital oder analog) betreffend den Hygiene- und Abstandsregeln in den Verkaufsräumen (besonders an heiklen Bereichen, wie Rabatttischen, etc.)
- **Information der Mitarbeitenden**
  - Die Mitarbeitenden werden in angemessenen Rahmen über das vorliegende Schutzkonzept und dessen Inhalt informiert und gebrieft.
  - Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen:
    - 1) Bitten Sie mittels eines Rundschreibens, eines Anschlages oder einer sonstigen zielführenden Massnahme, vulnerable Mitarbeitende, sich bei der zuständigen (von Ihnen zu definierenden) internen Stelle zu melden, so dass zielführende Lösungen für diese Mitarbeitenden getroffen werden können. (Hinweis: Bitte achten Sie darauf, die Persönlichkeitsrechte der Mitarbeitenden einzuhalten. Sie dürfen keine Weisungen erlassen, die die vulnerablen Personen nötigen, sich zu «outen». Die Meldung fällt grundsätzlich in die Selbstverantwortung der Mitarbeitenden. Hier ist Fingerspitzengefühl gefragt und die individuellen Situationen/Massnahmen sollten bilateral geklärt werden.)
    - 2) Die Swiss Retail Federation empfiehlt vulnerable Mitarbeiter nicht an den Kassen einzusetzen und diese zu anderen zumutbaren Arbeitsbereichen oder -felder zuzuweisen. Laut der Erläuterung vom 17.4.2020 zur COVID-19-Verordnung 2 können vulnerable Mitarbeitende jedoch auch in den Kassenbereichen eingesetzt werden, sofern erhöhte Gesundheitsschutzmassnahmen getroffen werden (bspw. Plexiglasscheiben zwingend notwendig).  
Es müssen hierbei Schutzvorkehrungen nach dem STOP-Prinzip angewendet werden:
      - Substitution: Tätigkeiten, bei denen es zu engem Kontakt kommen kann, werden durch andere Tätigkeiten ersetzt.
      - Technische und organisatorische Massnahmen: Mittels technischer und organisatorischer Massnahmen werden Tätigkeiten, bei denen es zu engem

Kontakt kommen kann, in anderer Form ausgeführt (z.B. Kundenkontakt via elektronischen Mitteln statt direkt), oder es werden spezielle Schutzvorrichtungen installiert (Plexiglasscheiben) und Schutzmassnahmen getroffen (Desinfektionsmittel etc.).

- Persönliche Schutzausrüstung: Insbesondere in Einrichtungen des Gesundheitswesens, in denen die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Umgang mit Schutzausrüstung geübt sind, kann auf diese Massnahme zurückgegriffen werden.

Auch können für besonders gefährdete Personen andere zumutbare Arbeitsbereiche oder -felder zugewiesen werden.

- 3) Vulnerable Mitarbeitende sind auch explizit auf die Empfehlungen des BAG für vulnerable Personen hinzuweisen, welche in der Kampagne «So schützen wir uns» des BAG zu finden sind.
- 4) Mitarbeitende, bei denen eine Vorerkrankung beim Arbeitgeber schon bekannt ist, sind direkt zu kontaktieren und Massnahmen (vgl. oben) zu ergreifen.
- 5) Wenn sich vulnerable Mitarbeitende bei Ihnen melden, sind die obenstehenden Massnahmen einzuführen.

Die COVID-19-Verordnung 2 hält fest, dass die betroffenen Arbeitnehmenden anzuhören sind. Arbeitnehmende können eine zugewiesene Tätigkeit ablehnen, wenn die Vorgaben zum Schutz der besonders Gefährdeten Mitarbeiter gemäss den Bestimmungen nicht erfüllt sind. Namentlich können die Arbeitnehmenden die Arbeit vor Ort verweigern, wenn sie oder er aus besonderen Gründen der Meinung ist, dass die Ansteckungsgefahr trotz der Massnahmen, die zum Schutz der Gesundheit getroffen wurden, zu hoch ist. In diesem Fall kann der Arbeitgeber ein ärztliches Attest verlangen, das die besonderen Gründe bestätigt.

- 6) Die Verordnung hält fest, dass der Arbeitgeber die betroffenen Arbeitnehmenden unter voller Lohnzahlung von der Arbeitspflicht befreien muss, wenn keine der oben genannten Möglichkeiten zum Schutz bestehen, oder wenn eine Ablehnung durch den Arbeitnehmenden vorliegt. Wo Schutzmassnahmen ungenügend sind, ist die Arbeitspflicht aufgehoben. Können sich Arbeitgeber und die betroffene Arbeitnehmerin bzw. der betroffene Arbeitnehmer nicht einigen, ist das zuständige Gericht anzurufen.
- Schulung für praktische Hygienemassnahmen.
  - Information der Mitarbeitenden über Verhalten im COVID-19 Krankheitsfall.

## 11. Management

- **Instruktion der Mitarbeitenden**
  - Sicherstellen von regelmässiger Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit der Kundschaft.
- **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
  - Denken Sie an rechtzeitige Bevorratung von Materialien (Waschlotion, Einmalhandtücher, geeignete Desinfektionsmittel, Schutzausrüstung etc.).
- **Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitenden**
  - Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.

- Bitten Sie mittels eines Rundschreibens, eines Anschlages oder einer sonstigen zielführenden Massnahme, vulnerable Mitarbeitende, sich bei der zuständigen (von Ihnen zu definierenden) internen Stelle zu melden, so dass zielführende Lösungen für diese Mitarbeitenden getroffen werden können. (Hinweis: Bitte achten Sie darauf, die Persönlichkeitsrechte der Mitarbeitenden einzuhalten. Sie dürfen keine Weisungen erlassen, die die vulnerablen Personen nötigen, sich zu «outen». Die Meldung fällt grundsätzlich in die Selbstverantwortung der Mitarbeitenden. Hier ist Fingerspitzengefühl gefragt und die individuellen Situationen/Massnahmen sollten bilateral geklärt werden.)

## 12. Zusätzliche Punkte, Informationen und Hilfsmaterial

Auf der Webseite der Swiss Retail Federation, finden Sie unter der Rubrik [Schutz der Mitarbeiter durch Informationskampagne](#), Plakate zum Aushang:

- Plakat: Abstand halten an der Kasse und bargeldlos und kontaktlos bezahlen.
- Informationskampagne des BAG: [hier](#) können gedruckte Plakate und Informationsmaterialien kostenlos bestellt werden.

Das Staatssekretariat für Wirtschaft stellt folgende weiterführende Informationen zur Verfügung:

- [Merkblatt für Arbeitgeber | Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz](#) - CORONAVIRUS (COVID-19)
- [Hilfe, Tipps und Tricks für das Homeoffice](#) in Pandemiezeiten
- [Musterschutzkonzept](#) des Seco und BAG
- [Standardschutzkonzept](#) des Seco und BAG