

Schutzkonzept für den Betrieb der IWM-Mediothek unter Covid-19

GESETZLICHE GRUNDLAGEN

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

EINLEITUNG

Das Schutzkonzept regelt die bibliotheksspezifischen Massnahmen, welche für die Öffnung der IWM-Mediothek unter Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen und Vorgaben erfüllt werden müssen. Inhaltlich orientiert sich das Konzept am offiziellen Musterschutzkonzept des Bundes. Die Empfehlungen von bibliothèque suisse werden dabei berücksichtigt. Das Schutzkonzept wird regelmässig überprüft und den aktuellen Vorgaben der Behörden angepasst.

ZIEL DIESER MASSNAHMEN

Das Ziel der Massnahmen ist es, einerseits Mitarbeitende und andererseits die Kundinnen und Kunden der IWM-Mediothek vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen.

1 Händehygiene

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

Publikumsbereich:

- Kundinnen und Kunden können sich auf den für sie zugänglichen WC-Anlagen im Erdgeschoss die Hände waschen.
- Vor der Mediothek steht ein Dispenser mit Desinfektionsmittel zur Verfügung. Die Kundinnen und Kunden desinfizieren die Hände bevor sie die Mediothek betreten.

Mitarbeitende:

- Die Mitarbeitenden waschen sich regelmässig und sorgfältig die Hände.
- In den Toiletten und in den Arbeitsbereichen stehen ausreichend Desinfektionsmittel zur Verfügung.

2 Distanz halten

Mitarbeitende und andere Personen halten 2 m Distanz zueinander.

Massnahmen

Publikumsbereich:

- Der Zugang für die Kundinnen und Kunden wird auf folgende Räumlichkeiten beschränkt: Foyer und Toilettenanlagen im Erdgeschoss, Mediothek inkl. Galerie, Abholzone für Medien- und Materialkisten im 1. Untergeschoss. Die beiden Kursräume im EG bleiben geschlossen. Die Nutzung dieser Räume im Erdgeschoss wird nur auf Anfrage (Personal Theke) zugelassen. Die maximale Anzahl wird dabei auf 4 Personen pro Raum beschränkt. Alle übrigen Räumlichkeiten (inkl. Cafeteria) am Standort Helvetiaplatz 2 bleiben für das Publikum gesperrt.
- Das Sitzmobiliar im Eingangsbereich wird entfernt.

- Zutrittsbeschränkung: Die Gesamtfläche der Mediothek beläuft sich, inkl. Galerie, auf rund 360 m². Es dürfen sich max. 36 Personen (inkl. Personal) in der Mediothek aufhalten. Diese Maximalzahl wird beim Eingang zur Mediothek für die Kundinnen und Kunden sichtbar deklariert. Die Mitarbeitenden an der Theke registrieren den Publikumsverkehr und gewährleisten, dass die Maximalzahl nicht überschritten wird. Der Zugang zur Mediothek bleibt dem Publikum vorbehalten, welches die Dienstleistungen effektiv beansprucht.
- Im Bereich der Theke (Beratung) und des Abholfaches (Wartezone) markiert ein Distanzband am Boden den Mindestabstand von 2 Metern.
- Medienrückgaben erfolgen über einen dafür vorgesehen Tisch/Wagen und nicht mehr über die Theke.
- Der Abholbereich (USM-Regal) wird mit mobilen Schutzscheiben versehen.
- Die Arbeitsplätze werden so reduziert, dass die Mindestdistanz von 2 Metern eingehalten werden kann. Die überzähligen Stühle werden entfernt. Die verbleibenden Arbeitsplätze markiert.
- Im 1. Untergeschoss gibt es eine mit Distanzband markierte Warte- und Abholzone für die Medien- und Materialkisten. Kundinnen und Kunden, welche Medienkisten abholen wollen, werden im Magazin angekündigt. Die Wartezeit wird damit auf ein Minimum reduziert. Es können sich nicht mehr als 2 Personen gleichzeitig in dieser Abholzone aufhalten. Die Übergabe der Medienkisten erfolgt über einen Tisch unter Einhaltung der Distanzregeln.
- Die Mitarbeitenden fordern Kundinnen und Kunden wenn nötig aktiv auf, die Abstandsregelungen zu respektieren und einzuhalten.

Mitarbeitende (zusätzlich zu den bereits oben genannten Massnahmen):

- Die Arbeitsfläche im Bereich der Theke und des Behälterlifts wird durch die Verschiebung des Abholfaches erweitert. Die Theke wird mit einer Spuckschutzscheibe ausgerüstet.
- Während der Öffnungszeiten arbeiten 1-2 Mitarbeitende in der Mediothek. Die Mitarbeitenden sind angehalten den Abstand von 2 m einzuhalten (1 Person hinter der Theke, 1 Person am Community Tabel).
- Beratungen von Kundinnen und Kunden finden entweder unter Einhaltung der Mindestdistanz, oder geschützt durch mobile Plexiglasstelen statt.
- Den Mitarbeitenden stehen für die Arbeit im Publikumsbereich Schutzmasken zur Verfügung. Das Tragen von Schutzmasken ist jedoch freiwillig.
- Im Backoffice (Magazin) entsprechen die Distanzen der persönlichen Arbeitsplätze weitgehend den Vorgaben. Wo diese Distanz nicht gewährleistet ist, muss auf andere Arbeitsplätze ausgewichen werden. Ausweichmöglichkeiten gibt es im 1. OG (ehemaliges IT-Büro, Büro Verwaltung, Sitzungszimmer) und im 2. UG (ehemalige Medienwerkstatt). Folgende Arbeitsplätze dürfen nur von 1 Person genutzt werden: Spedition, Magazin (beim Behälterlift), Katalogisierung, Aufarbeitungstisch. Die Einsatzplanung berücksichtigt diese Engpässe.
- Im Erwerbsbüro (23 m²) dürfen 2 von 3 Arbeitsplätzen gleichzeitig genutzt werden.
- In der Cafeteria (53 m²) dürfen sich 5 Personen gleichzeitig aufhalten. In der Kochnische 1 Person. Die Pausen erfolgen deshalb gestaffelt. Nach Möglichkeit (wenn keine Raumreservation vorliegt) kann auch in den Seminarraum (91 m²) und bei schönem Wetter auf die Dachterrassen ausgewichen werden. Der Hausdienst richtet die Räume entsprechend ein.

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m

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

Massnahmen

Es gibt kaum Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m. Sollte es trotzdem zu solchen Situationen kommen (z.B. beim gemeinsamen Heben schwerer Kisten), können Schutzmasken getragen werden.

3 Reinigung

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

Massnahmen

Publikumsbereich:

- Die Reinigungsfirma Küffer sorgt für die tägliche Reinigung des Publikumsbereichs.
- Zusätzlich dazu werden die Kontaktflächen (Türgriffe, Armaturen, Handlauf Treppenhaus usw.) während der Öffnungszeiten 3 x täglich (rund alle 2h) vom Hausdienst desinfiziert.
- Die WC-Anlagen werden 2x täglich vom Hausdienst gereinigt und desinfiziert.
- Die öffentlichen zugänglichen Räume werden 4x pro Tag je 10 Minuten lang gelüftet.
- Kopiergerät und Scanner werden je nach Gebrauch, jedoch mind. 2x pro Tag desinfiziert.
- Die Tastaturen der noch für die Recherche zur Verfügung stehenden PCs werden ebenfalls 2x pro Tag desinfiziert.

Mitarbeitende:

- Die intern genutzten Räume werden 4x pro Tag je 10 Minuten lang gelüftet.
- Die gemeinsam genutzten Geräte werden **vor** jedem Gebrauch desinfiziert.
- Den Mitarbeitenden steht für die Reinigung ihrer persönlichen Geräte Reinigungs- und Desinfektionsmittel zur Verfügung. Eine tägliche Reinigung wird empfohlen.

4 Besonders gefährdete Personen

Massnahmen

Publikumsbereich:

Es gelten die allgemein bekannten Empfehlungen der Behörden.

Mitarbeitende:

Mitarbeitende, welche zum Kreis der besonders gefährdeten Personen zählen, arbeiten wenn immer möglich im Homeoffice. Ansonsten werden individuelle Lösungen und Massnahmen vereinbart.

5 COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz

Massnahmen

Mitarbeitende, welche an Covid-19 erkrankt sind, bleiben zu Hause.

6 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

Publikumsbereich:

- Die Kundinnen und Kunden werden mit Plakaten und Hinweisen über die Nutzungsmöglichkeiten, Massnahmen, Regelungen und Verhaltensweisen informiert.
- Die PHBern unterhält eine eigene Corona-Webseite mit aktuellen Informationen.

Mitarbeitende:

Die Mitarbeitenden kennen die Inhalte des Schutzkonzeptes und können den Kundinnen und Kunden darüber Auskunft geben.

7 Management

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

Massnahmen

- Die Mitarbeitenden sind umfassend über die getroffenen Massnahmen und internen Regelungen informiert.
- Die für den bestmöglichen Schutz der Mitarbeitenden nötige Infrastruktur bzw. Materialien (Schutzmasken, Wegwerfhandschuhe, Desinfektionsmittel usw.) ist gewährleistet.
- Die Mitarbeitenden werden über die korrekte Anwendung und Nutzung von Schutzmassnahmen (Hände waschen, Schutzmasken korrekt an- und ausziehen usw.) informiert.
- Mitarbeitende im Homeoffice werden unterstützt, nehmen an virtuellen Teamsitzung teil und haben regelmässig Kontakt zur vorgesetzten Person.

8 Andere Schutzmassnahmen

Massnahmen

Publikumsbereich:

- Die öffentlich zugänglichen PC-Arbeitsplätze in den Seitenflügeln werden abgeräumt. Die Kundinnen und Kunden bringen ihre eigenen Geräte mit (bring your one device).
- Die Kundinnen und Kunden werden gebeten auf Barzahlungen zu verzichten. Die Kartenzahlung ist möglich und gewünscht.
- Theke und Abholbereich werden mit Spuckschutzscheiben versehen.

Mitarbeitende (zusätzlich zu den bereits oben genannten Massnahmen):

- Für die Arbeit stehen den Mitarbeitenden nebst Schutzmasken auch Einweghandschuhe zur Verfügung. Die Nutzung ist freiwillig.
- Je nach Einsatzplanung kann nach wie vor im Homeoffice gearbeitet werden.