

## 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 mindestens 1,5 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 können auf Anfrage genutzt werden. Die maximale Anzahl wird dabei auf 6 Personen pro Raum beschränkt. Raumreservierungen sind über [betrieb.iwm@phbern.ch](mailto:betrieb.iwm@phbern.ch) wieder möglich. Die Cafeteria, inkl. Dachterrasse bleiben vorerst für das Publikum gesperrt.
- Das Sitzmobiliar im Eingangsbereich bleibt reduziert.

- Zutrittsbeschränkung: Die Gesamtfläche der Mediothek beläuft sich, inkl. Galerie, auf rund 360 m<sup>2</sup>. 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 weiterhin den Mindestabstand von 2 Metern.
- Medienrückgaben erfolgen über einen dafür vorgesehen Tisch/Wagen und nicht mehr über die Theke.
- Der Abholbereich (USM-Regal) bleibt mit mobilen Schutzscheiben versehen.
- Die Arbeitsplätze sind so reduziert, dass die Mindestdistanz von 1,5 Metern eingehalten werden kann.
- 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 wurde durch die Verschiebung des Abholfaches erweitert. Die Theke bleibt mit einer Spuckschutzscheibe bestückt.
- Während der Öffnungszeiten arbeiten 1-2 Mitarbeitende in der Mediothek. Die Mitarbeitenden sind angehalten den Abstand von 1,5 Metern 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. In Situationen in denen die Mindestdistanz nicht eingehalten werden kann, sind Schutzmasken zu tragen.
- 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).
- In der Cafeteria (53 m<sup>2</sup>) dürfen sich nicht mehr Personen aufhalten, als Sitzplätze vorhanden sind. Nach Möglichkeit (wenn keine Raumreservation vorliegt) kann auch in den Seminarraum (91 m<sup>2</sup>) und bei schönem Wetter auf die Dachterrassen ausgewichen werden. Der Hausdienst richtet die Räume entsprechend ein.

### Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 m

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

#### Massnahmen

Es gibt wenige Arbeiten mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 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 2 x täglich vom Hausdienst desinfiziert.
- Die WC-Anlagen werden 2x täglich vom Hausdienst gereinigt und desinfiziert.
- Die öffentlich zugänglichen Räume werden mehrmals pro Tag 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 mehrmals täglich 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.
- Beim Telefondienst werden die persönlichen Headsets getragen.
- 1x wöchentlich erfolgt durch die Reinigungsfirma eine Oberflächendesinfektion der Büroarbeitsplätze.

## 4 COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz

#### Massnahmen

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

## 5 Information

Information der Mitarbeitenden und der Kundinnen und Kunden über die aktuell geltenden Vorgaben und Massnahmen.

### 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 der Schutzkonzepte (PHBern und Mediothek) und können den Kundinnen und Kunden darüber Auskunft geben.

## 6 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.

## 7 Andere Schutzmassnahmen

### Massnahmen

#### Publikumsbereich:

- Die öffentlich zugänglichen PC-Arbeitsplätze in den Seitenflügeln stehen weiterhin nicht zur Verfügung. 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.

#### Mitarbeitende (zusätzlich zu den bereits oben genannten Massnahmen):

- Für die Arbeit stehen den Mitarbeitenden nebst Schutzmasken auch Einweghandschuhe zur Verfügung. Die Nutzung ist freiwillig.
- Den Mitarbeitenden wird empfohlen die SwissCovid App zu installieren.