

Schutzkonzept für die Mitglieder des bso unter COVID-19

Ab Montag, 27. April 2020 gelten die gelockerten Massnahmen auch für die Beratungsdienstleistung von Coaching, Supervision und Organisationsberatung. Die vorliegende Empfehlung wurde in Anlehnung an das Muster-Schutzkonzept des BAG erstellt.

Empfehlungen des Berufsverbands bso für seine Mitglieder

Im Nachfolgenden sind die Mitglieder des bso, sei es als Beraterinnen/Berater und/oder Weiterbildungsanbietende als Anbietende und die Kundinnen und Kunden der Mitglieder als Kundschaft bezeichnet.

1. Die Anbietenden entscheiden, welche Art der Beratung/Weiterbildung sie anbieten wollen (Online oder Face-to-Face).
2. Der Wunsch der Kundschaft nach Beratung auf Distanz muss respektiert werden. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Anbietenden die Kundschaft auf die Möglichkeiten (in Face-to-Face oder Online) hinweisen.
3. Beratungen/Weiterbildung dürfen in der Praxis/in Weiterbildungsräumen durchgeführt werden, wenn die 2m-Regel eingehalten werden kann. Dies gilt auch für die Beratung von Gruppen.
4. Es ist im Ermessen der Anbietenden, zu entscheiden, ob sie zum Schutz vor Tröpfchenübertragung Masken tragen oder ob sie Plexiglasscheiben aufstellen. Dies insbesondere dann, wenn die 2m Abstand nicht eingehalten werden können. Dies gilt auch für die Beratung von Gruppen.
5. Die Anbietenden informieren ihre Kundschaft darüber, dass diese bei Krankheitssymptomen nicht zum Termin in der Beratungspraxis/Seminarraum erscheinen dürfen. Das gleiche gilt auch für die Anbietende und ihre Mitarbeitenden, wenn sie selbst Krankheitssymptome aufweisen.
6. Die Anbietenden planen genügend Zeit vor und nach dem Termin ein, damit sie und ihre Kundschaft genügend Zeit haben, die Hygiene- und Sicherheitsmassnahmen wahrnehmen zu können.
7. Die Anbietenden stellen sicher, dass Oberflächen und Gegenstände nach Gebrauch bedarfsgerecht und regelmässig gereinigt werden, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
8. Die Anbietenden stellen den angemessenen Schutz von besonders gefährdeten Personen sicher, sie kennen die Regeln, weisen ihre Kundschaft darauf hin, dass sie kranke Kundschaft

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

9. Die Anbietenden berücksichtigen spezifische Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten (z.B. desinfizieren von berührten Gegenständen).

10. Die Anbietenden informieren ihre Kundschaft und Mitarbeitenden sowie andere betroffene Personen über die Vorgaben und Massnahmen des Bundes und wie sie diese in ihrem Betrieb umsetzen (Informationsblatt sichtbar aufzeigen).

11. Die Anbietenden passen ihre Massnahmen und Informationen laufend an die vom Bund erteilten Verordnungen an.

Muster-Schutzkonzept

Die unten aufgeführten Punkte dienen den Mitgliedern dazu, ihr Schutzkonzept als Information an die Kundschaft/Mitarbeitenden zu erstellen. Die Anbietenden wählen die Punkte, die auf ihre Situation zutreffen und sind für die Umsetzung der notwendigen und vorgegebenen Massnahmen selbst verantwortlich.

1. Händehygiene

- Im Empfang stehen Händehygienestationen bereit mit dem Hinweis vor dem Eintreten sich die Hände zu desinfizieren.
- Nachfragen, ob Händedesinfektion durchgeführt wurde.
- Alle Personen im Unternehmen waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen.
- Unnötigen Gegenständen, welche von Kundschaft angefasst werden können, wie z.B. Zeitschriften und Papiere in Wartezimmern und Gemeinschaftsbereichen (wie Kaffeeecken und Küchen) sind entfernt.
- Getränke (Wasser, Tee, Kaffee) wird in Einwegbechern zur Verfügung gestellt.
- Mitarbeitende und Kundschaft decken Wunden an den Fingern ab oder tragen Schutzhandschuhe
- Mitarbeitende und Kundschaft vermeiden unnötigen Körperkontakt (z.B. Händeschütteln)

2. Distanz halten

- 2 m Distanz im Eingangsbereich, Gemeinschaftsräumen und in Beratungsräumen
- Einen getrennten Wartebereich mit genügend Platz zwischen den Wartenden einrichten

4. Reinigung

- Oberflächen und Gegenstände am Arbeitsplatz, in Beratungsräumen, in Seminarräumen werden regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel gereinigt, besonders bei gemeinsamer Nutzung.

- Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien werden nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife gespült/im Geschirrspüler gereinigt
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, werden regelmässig gereinigt
- WC-Anlagen werden regelmässig gereinigt. Eine Tabelle in der WC-Anlage zeigt die regelmässige Reinigung auf
- Der Abfall wird regelmässig, fachgerecht entsorgt (insbesondere bei der Handwaschgelegenheit)
- Wir verwenden persönliche Arbeitskleidung oder Arbeitskleidung wird regelmässig fachgerecht gewaschen

5. Lüften

- Wir lüften regelmässig und ausreichend in Arbeitsräumen (z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften) und gemeinsam genutzten Räumen (Küche, WC-Anlage, Empfangsbereich, etc.)

6. Besonders Gefährdete Personen

- Erfüllen ihre Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus
- KundInnen darauf hinweisen, dass sie besser online-Beratung in Anspruch nehmen, wenn sie zu der Gruppe gehören.

7. COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz

- Kranke Kundschaft und Mitarbeitende bleiben zuhause
- Als Berater/Beraterin/Dozent/Dozentin sage ich unverzüglich alle Termine ab, wenn ich Symptome aufweise

8. Besondere Arbeitssituationen und Arbeiten mit Beratungshilfsmitteln

- Falls Schutzmaterial verwendet wird (Masken, Handschuhe, etc.) wird darauf geachtet, dass diese richtig angezogen, verwendet und entsorgt werden.
- Falls wiederverwendbare Gegenstände verwendet werden (Figuren, Seilen, Stiften, etc.), werden diese korrekt desinfiziert.
- Material, das für die Dienstleistung benötigt wird und nicht desinfiziert werden kann, wird als Einweg benutzt oder nicht verwendet (Knetmasse, Material aus Papier, etc.)

9. Information an die Kundschaft und Mitarbeitenden

- Wir/Ich informiere die Kundschaft, Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen des Bundes
- Kundschaft und kranke Mitarbeitende schicke ich/wir nach Hause und instruieren diese über die Selbst-Isolation gemäss BAG zu befolgen.
- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
- Information der Kundschaft, dass kontaktloses Bezahlen bevorzugt wird oder bei Bargeldtausch z.B. Handschuhe getragen werden
- Information der Kundschaft abholen, dass sie die Grundregeln für sich und andere einhalten (mündlich, schriftlich)

10. Management

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

- Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen
- Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmasken und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft
- Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten
- Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
- Soweit möglich, besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zuweisen