

## **GESCHÄFTSSTELLE ZKS, DÜBENDORF**

Version 18.05.2020 | für die Wiedereröffnung per 8. Juni 2020 / gültig ab 20.12.2021

### **EINLEITUNG**

Dieses Schutzkonzept richtet sich darauf aus, die allgemeinen Grundsätze zur Weiterverbreitung des Coronavirus im Zusammenhang mit Tagesgeschäft und den Empfang von Gästen (Besucher, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsteilnehmende) auf der Geschäftsstelle des ZKS umzusetzen.

Diese Grundsätze sind:

1. Einhaltung der Hygieneregeln des Bundesamtes für Gesundheit (BAG).
2. Social-Distancing  
(1.5 m Mindestabstand zwischen allen Personen; 10 m<sup>2</sup> pro Person; kein Körperkontakt).
3. Es gilt eine Maskenpflicht im ganzen Gebäude.
4. Maximale Gruppengrössen gemäss aktueller behördlicher Vorgabe. Wenn möglich gleiche Gruppenzusammensetzung und Protokollierung der Teilnehmenden zur Nachverfolgung möglicher Infektionsketten. Es gilt 2G (Geimpft oder Genesen) und Maskenpflicht.
5. Besonders gefährdete Personen müssen die spezifischen Vorgaben des BAG beachten.

Als gesetzliche Grundlagen gelten die COVID-19 Verordnung 3 (818.101.24), das Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen.

### **SINN UND ZWECK DES SCHUTZKONZEPTS DES ZKS – Zürcher Kantonalverband für Sport**

Das Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben für die Wiederaufnahme und Fortsetzung von Tagesgeschäft und Empfang von Gästen (Besucher, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsteilnehmende) gemäss COVID-19-Verordnung 3 auf der Geschäftsstelle des ZKS gelten.

Die betriebsinternen Schutzmassnahmen müssen unter Mitwirkung der Mitarbeitenden und Gäste umgesetzt werden.

### **ZIEL DER MASSNAHMEN**

Das Schutzkonzept des ZKS ermöglicht das dezimierte Arbeiten auf der Geschäftsstelle und den Empfang von Gästen (Besucher, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsteilnehmer) unter Einhaltung der gesundheitlichen/epidemiologischen Vorgaben des Bundesamtes für Gesundheit (BAG).

Mitarbeitende und Gäste (Besucher, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsteilnehmer) wie auch die allgemeine Bevölkerung werden vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus geschützt. Besonders gefährdete Personen – Gäste und Mitarbeitende – werden bestmöglich geschützt.

### **GESETZLICHE GRUNDLAGEN**

COVID-19-Verordnung 3 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen

## VERANTWORTLICHKEIT

Der ZKS – Zürcher Kantonalverband für Sport erklärt dieses Dokument für alle Gäste und Mitarbeitenden als verbindlich. Die Verantwortung für die Umsetzung obliegt den Gästen und Mitarbeitenden. Jede Gästegruppe (Verband, Verein, Übrige), welche unsere Sitzungsräume mietet und benutzen will, benennt einen Covid-19-Beauftragten zur Sicherstellung aller Vorgaben. Der Covid-19-Beauftragte ist vor der Anreise namentlich der Geschäftsstelle des ZKS bekannt zu geben.

## REDUKTION DER VERBREITUNG DES NEUEN CORONAVIRUS

---

### ÜBERTRAGUNG DES NEUEN CORONAVIRUS

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

- Enger Kontakt: Wenn man zu einer erkrankten Person weniger als 1.5 Meter Abstand hält.
- Tröpfchen: Nüst 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 die Viren auf ihre Hände übertragen und so gelangen sie an Mund, Nase oder Augen, wenn man sich im Gesicht berührt.

### SCHUTZ GEGEN ÜBERTRAGUNG

Bitte entnehmen Sie die aktuellen Massnahmen, wie man sich vor einer Ansteckung schützen kann, der ständig überarbeiteten Seite vom BAG: [Coronavirus: So schützen wir uns](#)

## RAHMENBEDINGUNGEN UND INHALTE

---

Version: **gültig vom 20.12.2021**

### GRUNDREGELN

---

Das Schutzkonzept des ZKS – Zürcher Kantonalverband für Sport stellt sicher, dass die Vorgaben eingehalten werden können. Für jede Vorgabe sind ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen. Der ZKS selbst sowie die Gäste sind für die Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Gäste und Mitarbeitende reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Gäste und Mitarbeitende halten 1.5 m Abstand untereinander und tragen eine Schutzmaske, sofern sie sich im selben Raum aufhalten.
3. Oberflächen und Gegenstände werden regelmässig und/oder nach Gebrauch gereinigt, insbesondere wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
4. Dem Schutz von besonders gefährdeten Personen ist besondere Aufmerksamkeit zu schenken.
5. Erkrankte werden nach Hause geschickt und angewiesen die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
6. Spezifische Aspekte bei der Arbeit und Arbeitssituationen (zum Beispiel bei der Reinigung, Ausgabe und Rücknahme von Banden und Cool and Clean- und anderem Ausleihmaterial) werden berücksichtigt, damit der Hygiene- und Distanzschutz gewährleistet ist.

7. Die Information über die Vorgaben und Massnahmen zu den Gästen und Mitarbeitenden erfolgt auf verschiedenen Kommunikationskanälen.
8. Die Geschäftsleitung achtet darauf, dass die Schutzmassnahmen von den Gästen und Mitarbeitenden effektiv umgesetzt werden. Die Eigenverantwortung aller Beteiligten steht im Vordergrund.

## 1. RISIKOBEURTEILUNG UND TRIAGE

---

Angehörigen von Risikogruppen wird grundsätzlich von der Teilnahme an Sitzungen und ZKS Weiterbildungen abgeraten. Auf der Website und auf Plakaten in der Liegenschaft wird auf die Risiken hingewiesen.

## 2. ANREISE, ANKUNFT UND ABREISE

---

Die An- und Abreise liegt in der Verantwortung der Gäste und Mitarbeitenden. Es wird empfohlen individuell anzureisen. Der öffentliche Verkehr ist - wenn möglich - zu meiden; bei Benutzung sind die Hygieneregeln und Distanzvorgaben zu beachten. Ein Schutzmaskentragen im öffentlichen Verkehr wird empfohlen.

Die Gäste erscheinen kurz vor Sitzungs-/Kursbeginn auf der Geschäftsstelle und verlassen diese nach Beendigung der Sitzung des Kurses zügig.

## 3. INFRASTRUKTUR

---

### A) AB 20.12.2021 GILT HOMEOFFICE PFLICHT

Falls ein Arbeiten auf der Geschäftsstelle erforderlich ist, sind nachfolgende Massnahmen einzuhalten.

### B) PLATZVERHÄLTNISSE/SITUNGSZIMMERVERHÄLTNISSE

Die maximale Teilnehmerzahl pro Gruppe (für interne Anlässe) bemisst sich an der Grösse des Raums sowie der Infrastruktur, die minimale Distanz von Person zu Person 1.5 m, und der minimale Platzbedarf pro Person 6 m<sup>2</sup>. Für öffentliche Anlässe gilt 2G (Geimpft oder Genesen) und Maskenpflicht. Diese Vorgaben müssen in **allen** Räumlichkeiten auf der Geschäftsstelle des ZKS zwingend eingehalten werden.

### C) REINIGUNG

Aufgrund von Covid-19 haben wir die Reinigungsintervalle punktuell (Türgriffe, Tische, Treppengeländer, Küche) und örtlich (WC-Anlagen) erhöht. Ausleihmaterial wird, vor Wiederverwendung, während 5 Tagen desinfiziert und zwischengelagert. Nach Sitzungen und Weiterbildungen mit Gästen/Dritten werden die Räume und Materialien speziell gereinigt und desinfiziert.

### D) VERPFLEGUNG

Die Mitarbeitenden können weiterhin über Mittag kochen und im oberen Stock, unter Einhaltung der allgemeinen Schutzmassnahmen, essen. Hier gelten die Regeln, welche auch für Restaurants gelten. Die Mahlzeiten sind im Sitzen am Tisch einzunehmen.

### E) ZUGÄNGLICHKEIT UND ORGANISATION ZUR UND IN DER INFRASTRUKTUR

Die Einhaltung der maximal erlaubten Gruppengrössen und Abstandsregel (1.5 m) sowie die 4m<sup>2</sup>-Regel gilt in allen Bereichen der Liegenschaft (Parkplatz, Wege, Korridore und allen Sitzungs-/Bürräumlichkeiten).

An engen Stellen, wo die Abstandsregel von 1.5 m nicht eingehalten werden kann, ist besondere Rücksicht, durch z.B. warten und Vortritt gewähren, zu nehmen.

## F) SCHRIFTLICHE PROTOKOLLIERUNG DER BESUCHER/SITZUNGSTEILNEHMER UND KURSTEILNEHMER

Die schriftliche Protokollierung und Anwesenheitskontrolle der Teilnehmenden erfolgt gemäss Schutzkonzept des jeweiligen Verantwortlichen auf der Geschäftsstelle oder dem Sitzungs-, bzw. dem Weiterbildungsleitenden.

## G) EVENTS

Veranstaltungen können unter Berücksichtigung der geltenden Massnahmen durchgeführt werden.

Für Veranstaltungen im Innenbereich gilt 2G und Maskenpflicht.

Verpflegung (Essen, Trinken) nur sitzend am Tisch.

## 4. VERANTWORTLICHKEIT DER UMSETZUNG VOR ORT

---

### ÜBERWACHUNG, COMMITMENT UND ROLLENKLÄRUNG

Kontrolle und Überwachung der Schutzmassnahmen:

<sup>1</sup> Die MitarbeiterInnen des ZKS oder die/der Covid-19-Verantwortliche nehmen die Schutzkonzeptvorgaben des ZKS – Zürcher Kantonalverband für Sport zur Kenntnis und setzen diese eigenverantwortlich um.

<sup>2</sup> Maximale Teilnehmer/innenzahl:

Siehe Punkt 3A.

<sup>3</sup> Solidarität und Eigenverantwortung

Alle Beteiligten halten sich solidarisch und mit hoher Selbstverantwortung an die Schutzkonzepte der Sportverbände und des ZKS – Zürcher Kantonalverband für Sport.

Die Gäste, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsteilnehmende werden via Website, mittels Plakaten auf der Liegenschaft und durch die Mitarbeitenden des ZKS auf die Schutzkonzepte hingewiesen.

<sup>4</sup> Sanktionen bei Missachtung

Gäste, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsteilnehmende, welche sich nachweislich nicht an die Schutzkonzepte halten, werden – ohne Rückerstattung von Kosten – von der Geschäftsstelle gewiesen.

## 5. KOMMUNIKATION DES SCHUTZKONZEPTES

---

Da wir jederzeit Kenntnis und Kontrolle haben, welche Gäste sich auf unserer Geschäftsstelle befinden, kann die Kommunikation gut sichergestellt werden.

Jeder Besucher der Geschäftsstelle wird beim Eintritt auf das Schutzkonzept hingewiesen.

Die ZKS-Mitglieder, Gäste, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsteilnehmende werden via Website, mittels Plakaten auf der Liegenschaft und durch die Mitarbeitenden des ZKS auf die Schutzkonzepte hingewiesen.

Die Mitarbeitenden werden laufend geschult, instruiert und informiert. Das Schutzkonzept des ZKS – Zürcher Kantonalverband für Sport ist in Papierform in allen Geschäftsbereichen jederzeit griffbereit.

Für Rückfragen und weitere Auskünfte sind Geschäftsleitung und stellvertretender Geschäftsführer die ersten Anlaufstellen.

## **MASSNAHMEN**

### **1. HÄNDE- UND KÖRPERHYGIENE**

---

Alle Personen im Unternehmen sowie Besucher der Geschäftsstelle reinigen sich regelmässig die Hände.

Beim Haupteingang, in allen Gemeinschaftszonen (Toiletten, Küche) und Begegnungszonen (Schulungsraum, Sitzungszimmer, Pausenraum) und an sonstigen strategischen Punkten sind Stationen aufgestellt zur Händedesinfektion oder es besteht die Möglichkeit zum Händewaschen mit Seife.

Alle Personen im Unternehmen sowie Besucher der Geschäftsstelle sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Kundenkontakten sowie vor und nach den Pausen.

Wir stellen auf Anfrage gerne eine Hygiene- (Besucher) und Atemschutzmasken (Mitarbeitende) zu Verfügung. Diese können bei STU bezogen werden. Wer will darf diese, oder selbstverständlich seine eigene mitgebrachte Maske, verwenden.

### **2. RITUALE / ABSTAND HALTEN**

---

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Abstand zueinander.

In den GS Räumlichkeiten besteht eine Maskenpflicht ausser in den eigenen einzeln benutzten Büros, während man allein im Büro ist.

Verzichten Sie auf jegliche Rituale mit Händeschütteln, Berührungen und Begrüssungsküsse.

Arbeitsplätze werden so eingerichtet dass Mitarbeiter einen Abstand von 1.5 Meter einhalten können, ist dies nicht möglich, muss die Kontaktzeit möglichst gering gehalten werden.

Die Bestuhlung im Schulungsraum und in den Sitzungszimmern ist auf 1.5 Meter Distanz von Person zu Person eingerichtet.

Die Anzahl Teilnehmende wird entsprechend den Platzverhältnissen in den Kurs- und Gruppenräumen soweit reduziert, dass die Einhaltung der 1.5 Meter Abstands- sowie die 4m<sup>2</sup>-Regelung möglich ist.

Die Unterrichts- und Sitzungsregelung insbesondere Methodenwahl wird so angepasst, dass die Distanzregel eingehalten werden können.

Die Räume werden regelmässig und intensiv gelüftet

### **3. REINIGUNG / ARBEITEN MIT ALLGEMEINEN BÜROGERÄTEN UND AUSLEIHMATERIAL**

---

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

Das Flächendesinfektionsmittel ist kein Reinigungsmittel. Es darf für das Abwischen der Tischplatte, des Laptops, Stifte etc. verwendet werden.

Durch mehre Personen benutzte Geräte (Telefone, Kopierer, Frankiermaschine etc.), Arbeitsflächen/Tische sind nach Gebrauch zu desinfizieren. Dies gilt ebenfalls für Sitzungs- und Schulungsräume.

Die Reinigungsintervalle punktuell (Türgriffe, Tische, Treppengeländer, Küche) und örtlich (WC-Anlagen) erhöht. Berühren von Oberflächen/Geländer möglichst vermeiden!

Ausleihmaterial ist vom Ausleiher in die Garage zu retournieren. Dort wird das ausgeliehene Material, desinfiziert und während 5 Tagen zwischengelagert, bevor es wiederverwendet oder im Büro gelagert wird.

Nach Sitzungen und Weiterbildungen mit Gästen/Dritten werden die Räume und Materialien speziell gereinigt, und desinfiziert.

Geschlossene Räume werden regelmässig gelüftet.

Jegliche Abfälle sind in den dafür aufgestellten Behältern zu entsorgen oder zu recyceln. Alle Abfalleimer und Container sind mit Einweg-Plastiksäcken bestückt, die Reinigungskraft entsorgt diese regelmässig. Beseitigen Sie keine Abfälle ohne Handschuhe, verwenden Sie Hilfsmittel (Schaufel, Besen, Greifer). Littering ist strikte zu ahnden.

Nach Benutzung der Toilette den Toilettenring kurz mit dem Flächendesinfektionsspray abzusprühen und mit einem Papiertuch abwischen. Ebenso Wasserhahngriff und Türgriffe.

Ersatz-WC-Rollen werden ausschliesslich in den Kästchen unter dem Lavabo aufbewahrt, KEINE zusätzlichen Rollen im WC-Raum. Bitte um Vor-/Rücksicht auf den Nächsten, der keine leere Rolle vorfinden sollte.

Für die Herren: bitte die Toilette sitzend benutzen.

Für die Damen: bitte Damenbinden und Tampons in die dafür bereitliegenden Papier- oder Plastiktüten und in den Abfalleimer entsorgen.

#### **4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN**

---

Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen sicherstellen.

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 3 ausführlich geregelt.

Arbeitsverpflichtung von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag.

Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 1.5 Meter Abstand zu anderen Personen einrichten

Homeoffice-Pflicht sofern nicht dringend die Infrastruktur der GS benötigt wird

#### **5. BESONDERE ARBEITSITUATIONEN, PAUSEN UND MITTAGESSEN**

---

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

In dem Büroräumen und im Umgang miteinander (Besprechungen, Pausen, Mittagessen) die 1.5m Distanzregelung einhalten. Maskenpflicht

Richtiger Umgang mit persönlichem Schutzmaterial durch Schulungen.

Einwegmaterial (Masken, Gesichtsschilder, Handschuhe etc.) richtig anziehen, verwenden und entsorgen.

Wiederverwendbare Gegenstände korrekt desinfizieren.

Vor der Pause oder dem Mittagessen Hände waschen und desinfizieren.

In der Küche und bei der Kaffeemaschine 1.5m Abstand halten.

Tassen, Gläser, Geschirr oder ähnliche Utensilien werden nicht geteilt. Das Geschirr wird nach dem Gebrauch in der Geschirrwaschmaschine gereinigt.

Nach dem Mittagessen und der Pause ist der Esstisch mit dem Flächendesinfektionsmittel einzusprühen und leicht mit Papier nachzuwischen.

## 6. INFORMATION

---

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.

Aushänge der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang.

Information der Gäste. Teilnehmende und Besucher, dass erkrankte Personen sich in Selbstisolation begeben sollen, gemäss Anweisung BAG.

Schutzkonzept veröffentlicht auf Webseite ZKS

## 7. MANAGEMENT

---

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen

Der Betrieb stellt Hygieneartikel wie Seife und Desinfektionsmittel in genügender Menge zur Verfügung. Er kontrolliert den Bestand regelmässig und füllt nach. Bei Bedarf bietet er Hygiene-, resp. Atemschutzmasken an. Seifenspender, Händedesinfektionsmittel, Einweghandtücher sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) werden regelmässig nachgefüllt.

Der Arbeitsplatz ist so ausgestattet, dass jeder enge Kontakt mit anderen Personen möglichst ausgeschlossen ist.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet dem Vorgesetzten zu melden, wenn sie der Risikogruppe angehören. Die Abklärung, ob ein/e Mitarbeiter/in besonders gefährdet ist, findet durch freiwillige, vertrauliche Gespräche statt.

Der Betrieb lässt keine erkrankten Mitarbeitenden arbeiten und schickt Betroffene sofort nach Hause.

Unnötige Gegenstände (z.B. Zeitschriften am Empfang) werden beseitigt.

Sitzungen oder Besprechungen mit aussenstehenden Personen, gelten die üblichen Schutzmassnahmen, welche strikte eingehalten werden müssen. Eine bestimmte Zeit werden wir jedoch nach Möglichkeit auf „Besuche“ verzichten. Es liegt im Eigenverantwortungsbereich die Regeln, mit Kontakt nach aussen, einzuhalten.

## 8. PERSONENDATEN

---

Erfassung von Personendaten zur Nachverfolgung einer möglichen Infektionskette.

Die Angabe der Kontaktdaten (Vorname, Nachname, Telefonnummer, Datum, Grund des Besuchs der Geschäftsstelle) der Gäste, Teilnehmende und Besucher ist auf der Geschäftsstelle Pflicht

Die Liste wird vom zuständigen Mitarbeitenden, Sitzungs-, bzw. Weiterbildungsleitenden geführt.

Die Geschäftsstelle bewahrt die Listen 14 Tage auf und kann Auskunft darüber geben, welche Gäste von welchen Mitarbeitenden empfangen wurden.

## 9. ABSCHLUSS

---

Dieses Schutzkonzept wird allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert. Sobald der Bundesrat weitere Lockerungen beschliesst oder widerruft, wird das Schutzkonzept unter Berücksichtigung der geltenden Rahmenbedingungen angepasst.

### **ZKS – Zürcher Kantonalverband für Sport**

Sign. Josy Beer, Geschäftsleiterin

Sign. Martin Schurter, Stv. Geschäftsleiter