

## Schutzkonzept unter Covid-19

Das Ziel dieses Schutzkonzepts ist es, Mitarbeitende und die allgemeine Bevölkerung als Dienstleistungsempfänger vor einer Ansteckung durch das Coronavirus im Working Point zu bewahren. Es basiert auf dem Muster-Schutzkonzept von Coworking Switzerland, angepasst auf die lokalen Gegebenheiten.

### 1 Ansteckungsgefahr durch Schmierinfektion vermindern

Vorgaben	Umsetzungsstandard
Körperkontakt vermeiden	Kein Händeschütteln
Hände waschen/ desinfizieren	Wasser und Seife ist vorhanden. An den Eingängen, an der Kaffeebar, beim Kopiergerät und in den Räumen 1 – 5 sowie 8 stehen Stationen zur Desinfektion zur Verfügung.
Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Das Anfassen von fremden Gegenständen ist zu vermeiden.  Die Türen zu den Räumen und – sofern jemand vom Space Management anwesend ist – auch die Hauptzugangstüre bleiben möglichst offen, um das Anfassen von Türgriffen zu vermeiden.  Nicht notwendige Gegenstände wurden entfernt (Zeitschriften, Prospekte, Schreibblöcke, Bleistifte).
Von mehreren Personen angefasste Objekte und Oberflächen	Ergänzend zur üblichen Reinigung durch Working Point können alle im Space Anwesenden die Berührungspunkte bei Bedarf mit einem handelsüblichen Mittel selbst reinigen oder desinfizieren. In den Räumen 1 – 5, 8 sowie bei den beiden Eingangstüren stehen dafür Desinfektionsmittel und Einwegtücher bereit.  Mitarbeitende von Working Point reinigen ihre gemeinsam genutzte Arbeitsoberfläche (Empfangsdesk) und Arbeitsmaterialien nach Gebrauch mit einem handelsüblichen Mittel. Auf dem Empfangsdesk gibt es für jeden Space Manager einen separaten Schreibmaterialbehälter.  Space Manager reinigen in den Räumen 6 und 7 die Arbeitsoberflächen mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel, wenn zwischen zwei Buchungen weniger als vier Tage liegen.
Geschirr, Besteck	Das Space Management und die Co-Worker spülen Geschirr und Besteck bei mindestens 65 ° C in der Maschine. Getränkeflaschen reinigen sie mit Spülmittel manuell im Lavabo (schäumen und einwirken lassen).
WC-Anlagen	Die Vebego AG reinigt die WC-Anlagen täglich.
Sicherer Umgang mit Abfall	Anfassen von Abfall vermeiden, Hilfsmittel (Besen, Schaufel, Handschuhe) nutzen. Working Point leert Abfalleimer regelmässig.

## 2 Ansteckungsgefahr durch Luftübertragung vermindern

Vorgaben	Umsetzungsstandard
Physischen Kundenkontakt reduzieren	<p>Working Point bleibt für Laufkundschaft geschlossen, sofern niemand vom Space Management anwesend ist.</p> <p>Gäste melden sich wenn immer möglich telefonisch, per E-Mail oder über Cobot an. Das Space Management kann Besuche oder Buchungen ablehnen, wenn diese zu einer zu grossen Personendichte im Space führen würde.</p>
Sicherheitsdistanz in <b>Gemeinschaftsbereichen und Teambüros</b>	<p>Gemeinschaftsbereiche und Teambüros sind so umgestaltet, dass die Distanzregeln eingehalten werden. Wo dies nicht möglich ist (z. B. bei gegenüberliegenden Arbeitsplätzen an Tischen), sind die Plätze in der Tischmitte mit Trennwänden abgegrenzt.</p> <p>Beim Empfangsdesk und bei der Kaffeemaschine zeigt eine Bodenmarkierung die Distanz an.</p>
Sicherheitsdistanz in <b>Versammlungsräumen</b>	<p>Die Kapazität unter Wahrung der Sicherheitsdistanz ist für jeden Versammlungsraum auf der Website, auf einem Plakat beim Haupteingang sowie beim Raumeingang genannt.</p> <p>Bei einer Übernutzung macht das Space Management den Gast darauf aufmerksam. Der Gast hat darauf zu achten, dass alle Personen registriert und allenfalls zusätzliche Schutzmassnahmen ergriffen werden (z. B. Masken).</p>
Sicherheitsdistanz in <b>Einzelbüros</b>	<p>Working Point ist als Vermieter nicht für die Nutzung der Einzelbüros verantwortlich, bietet aber Hilfe bei der Suche nach Lösungen, falls die Distanz sonst nicht eingehalten werden kann.</p>

## 3 Spezifischen Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen

Vorgaben	Umsetzungsstandard
Präsenz-Erfassung von Drop-in-Co-Workern	Die Anwesenheit wird mit dem Online-Check-in automatisch erfasst.
Office-Co-Worker im Einzelbüro und Permanent-Co-Worker im Teambüro	Die Co-Worker sind für ihre Gäste verantwortlich und sorgen dafür, dass die Besucher(innen) die Regeln einhalten. Sie sammeln die Kontaktdaten (Vorname, Name, Telefon) ihrer Gäste und geben im Krankheitsfall Auskunft (Präsenzliste bei Bedarf am Empfang).
Convention-Guests in Versammlungsräumen	Die Mieter(innen) von Versammlungsräumen erfassen Vorname, Name und Telefon von allen Teilnehmenden und geben im Krankheitsfall Auskunft. Working Point stellt dafür eine Präsenzliste im Raum zur Verfügung. Alternativ sind eigene Aufzeichnungen (Sitzungsprotokolle, Teilnehmerlisten usw.) möglich, sofern diese während 14 Tagen innerhalb von zwei Stunden den Contact Tracern vorgelegt werden können.

## 4 Besonders gefährdete Mitarbeitend angemessen schützen

Vorgaben	Umsetzungsstandard
Besonders gefährdete Mitarbeitende schützen	Besonders gefährdete Mitarbeitende werden nur eingesetzt, soweit es die allgemeine Lage zulässt und die betroffenen Personen selbst damit einverstanden sind. Das Management prüft individuell zusätzliche Schutzmassnahmen.

## 5 Erkrankte Mitarbeitende bleiben zu Hause

Vorgaben	Umsetzungsstandard
Schutz vor Ansteckung	(Mutmasslich) kranke Mitarbeitende bleiben zu Hause. Es gelten die Regeln des BAG betreffend (Selbst-)Quarantäne und Selbstisolation.  Erkrankte Mitarbeitende, die in den vorangegangenen zehn Tagen im Working Point waren, informieren das Space Management, welches die anderen in diesem Zeitraum Anwesenden Personen informiert.

## 6 Personen bedarfsgerecht über das Schutzkonzept informieren

Vorgaben	Umsetzungsstandard
Information aller, die sich im Working Point aufhalten	Aushang der Schutzplakate des BAG bei jedem Eingang.  Aushang von wesentlichen Elementen des Schutzkonzepts an den betroffenen Orten.  Publikation des Schutzkonzepts auf der Website workingpoint.ch.  Information über das Schutzkonzepts mittels E-Mail an alle Convention-Guests anlässlich einer Buchung.
Information der Mitarbeitenden	Überreichen dieses Schutzkonzepts und allfälliger späterer Aktualisierungen. Klären von offenen Fragen.

## 7 Das Management schafft die Voraussetzungen, um die Massnahmen umzusetzen und anzupassen

Vorgaben	Umsetzungsstandard
Vorrat sicherstellen	Seifenspender, Einmalhandtücher, Wegwurfhandschuhe, Desinfektions- und Reinigungsmittel nachfüllen und auf genügend Vorrat achten.
Lage laufend beurteilen	Die Gesundheitslage der Region, die Vorgaben des Staates und das Verhalten im Co-Working-Space laufend überwachen und das Schutzkonzept gegebenenfalls anpassen.

## 8 Abschluss

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und – soweit nötig – erläutert.

Datum	Gültig ab	Ersetzte Version	Unterschrift(en)
16.08.2020	17.08.2020	22.06.2020	