



Besondere Bestimmungen aufgrund des Coronavirus

Stand am 7. April 2020

Weiterführung oder Wiederaufnahme der Betriebstätigkeit

Zu ergreifende Massnahmen in der Uhren- und mikrotechnischen Branche

Der Bundesrat hat die [Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus \(COVID-19\)](#) erlassen (Stand am 28. März 2020). Mit dieser Verordnung wird eine Ausnahmeregelung eingeführt, die die Gewohnheiten und Verhaltensweisen jeder einzelnen Person auch bei der Arbeit beeinflusst. Gemäss [Artikel 7d](#) sind die Arbeitgeber verpflichtet, die Empfehlungen des BAG betreffend Hygiene und sozialer Distanz einzuhalten. Dabei geht es insbesondere darum, die Zahl der im Unternehmen anwesenden Personen zu begrenzen, den Betrieb anzupassen und Ansammlungen von mehr als 5 Personen in den Pausenräumen und Kantinen zu verhindern.

Industrielle Tätigkeiten sind nicht verboten. Sie können für gewisse Branchen und in einzelnen Kantonen untersagt werden, jedoch nur mit Bewilligung des Bundes (das gilt etwa für den Kanton Tessin). Die zuständigen Kantonsbehörden können einen Betrieb schliessen, wenn die oben genannten Verpflichtungen nicht erfüllt werden. Unternehmen können ihre Betriebstätigkeit ohne spezielle Bewilligung weiterführen oder wiederaufnehmen, ausser wenn die Schliessung behördlich verordnet wurde.

Der nachfolgende Massnahmenkatalog soll den Unternehmen der Uhren- und mikrotechnischen Industrie bei der betriebsinternen Umsetzung der Vorgaben des Bundes helfen. Unsicher ist einzig der vorgeschriebene Abstand zwischen den Arbeitnehmenden, da hierzu widersprüchliche Angaben der Bundesämter vorliegen (muss noch geklärt werden).

Das gesamte Personal muss im Detail über die vom Unternehmen getroffenen Massnahmen informiert werden, diese einhalten und die besonderen Vorschriften anwenden.

Standardmassnahmen

Allgemein :

- Vorschrift 1: Kein Körperkontakt (Händeschütteln, Umarmungen ...).
- Vorschrift 2: Die Hände regelmässig und gründlich waschen.
- Vorschrift 3: Niessen und Husten in die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch.
- Vorschrift 4: Zum Schnäuzen ein Papiertaschentuch verwenden und dieses danach sofort in einen Abfalleimer werfen.



- Vorschrift 5: Wenn möglich einen ausreichenden Abstand zwischen einzelnen Gesprächspartnern einhalten (mindestens 2 Meter).
- Personen mit grippeähnlichen Symptomen (Fieber, Husten) nach Hause schicken.
- Schutzmasken zur Verfügung halten und verlangen, dass Besucher und Personal bei grippeähnlichen Symptomen eine Schutzmaske tragen.
- Kranke Personen: Bis 8 Tage nach Abklingen der Symptome zu Hause bleiben; einen Arzt anrufen, falls sich die Symptome verschlechtern oder falls Vorerkrankungen vorliegen (Notfälle: Nr. 144).
- Oberflächen, die von mehreren Personen berührt werden (Türfallen, Tastatur, Empfangstheke, Getränkeautomaten, Liftknöpfe, Handläufe ...) häufig desinfizieren.
- Öffentliche Verkehrsmittel meiden. Falls sie dennoch benutzt werden, Abstand halten. Bei hohem Andrang Schutzmaske tragen.
- Von Reisen wird dringend abgeraten. Falls dennoch Reisen nötig sind, müssen sie sorgfältig vorbereitet und von der Direktion bewilligt werden.
- Die Hauswartung so organisieren, dass intensivere Reinigungsmassnahmen unterstützt werden. Abfalleimer täglich leeren und die Arbeiten wenn möglich ausserhalb der Betriebszeiten durchführen.

Beim Betreten des Unternehmens :

1. Mäntel und Jacken in der Garderobe oder einem Raum nahe beim Eingang deponieren.
2. Die Hände mit Seife und warmem Wasser waschen oder mit einer hydroalkoholischen Lösung desinfizieren.
3. Gewohnte Arbeitskleidung anziehen (Besucher: ins Sitzungszimmer gehen).

Am Empfang :

- Die Mitarbeitenden am Empfang sind durch eine Glasscheibe geschützt und bleiben hinter dieser Scheibe.
- Die Empfangstheke, an der sich Besucherinnen und Besucher melden, wird häufig mit einem Reinigungsprodukt oder Alkohol gereinigt.
- Für Besucherinnen und Besucher eine hydroalkoholische Lösung bereitstellen und sie dazu verpflichten, diese zu benutzen.
- Besucherinnen und Besucher über die einzuhaltenden Vorschriften informieren.

Im Sitzungszimmer :

- Die Sitzordnung so gestalten, dass alle Teilnehmenden mindestens 4 m² zu ihrer Verfügung haben und ein grösstmöglicher Abstand zwischen ihnen eingehalten wird.
- Vor der Sitzung und dann nach jeder halben Stunde 5 Minuten lüften.
- Falls Klimaanlage vorhanden ist: Muss in Betrieb sein, mit ausschliesslichem Abführen der verbrauchten Luft nach aussen (kein Rückführen der gereinigten Luft in die Räumlichkeiten).
- Sitzungen mit physischer Anwesenheit der beteiligten Personen auf ein Minimum beschränken (Konferenzen per Video oder Telefon bevorzugen).



- Nach der Sitzung die Tische mit einem Reinigungsprodukt oder Alkohol reinigen. Lüften.

Im Büro :

- Wenn möglich Heimarbeit oder Homeoffice anordnen, insbesondere für Personen mit einem erhöhten Risiko.
- Sicherstellen, dass die Kommunikationskanäle funktionieren.
- Eine Glasscheibe oder Trennwand zwischen gegenüberliegenden Büros installieren.
- Zwischen den Büros möglichst per Telefon oder E-Mail kommunizieren.
- Häufig lüften, in der Regel 4 Mal pro Tag während mindestens 10 Minuten.
- Falls Klimaanlage vorhanden ist: Muss in Betrieb sein, mit ausschliesslichem Abführen der verbrauchten Luft nach aussen (kein Rückführen der gereinigten Luft in die Räumlichkeiten).

In der Werkstatt :

- Wenn möglich die Arbeit so organisieren, dass ein Mindestabstand von idealerweise 2 Metern zwischen den Arbeitnehmenden eingehalten werden kann.
- Eine Glasscheibe oder Trennwand zwischen gegenüberliegenden Arbeitsplätzen installieren (falls der Abstand zwischen den Arbeitnehmenden weniger als 2 Meter beträgt).
- Häufig lüften, in der Regel 4 Mal pro Tag während mindestens 10 Minuten.
- Falls Klimaanlage oder mechanische Lüftung vorhanden ist: Muss ständig in Betrieb sein, mit ausschliesslichem Abführen der verbrauchten Luft nach aussen (kein Rückführen der gereinigten Luft in die Räumlichkeiten).
- Pausen in Gruppen durch individuelle Pausen ersetzen, Abstand halten.

Im Aufenthaltsraum/in der Kantine :

- Einen Turnus für die Teams organisieren, damit bei den Mahlzeiten nicht zu viele Personen zusammenkommen.
- Markierungen am Boden anbringen, damit die Abstände an der Bedientheke eingehalten werden.
- Zahl der verfügbaren Plätze reduzieren (Regel: mindestens 4 m² pro Platz).
- Regelmässig lüften, während der Essenszeiten alle 30 Minuten.
- Falls Klimaanlage oder mechanische Lüftung vorhanden ist: Muss ständig in Betrieb sein, mit ausschliesslichem Abführen der verbrauchten Luft nach aussen (kein Rückführen der gereinigten Luft in die Räumlichkeiten).
- Service-Personal: Glasscheiben / transparente Plastiktrennwände zwischen Personal und Kunden installieren, falls der Abstand von 2 Metern nicht eingehalten werden kann.
- Beim Getränkeautomaten: Abstand zwischen den Benutzern einhalten. Bei Bedarf Markierungen am Boden anbringen.
- Das Personal daran erinnern, das persönliche Geschirr vor jeder Nutzung mit Abwaschmittel oder Seife gründlich zu waschen.