



# Besondere Bestimmungen aufgrund des Coronavirus

Stand 11. MAI 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 (letzter Stand 11. Mai 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 Anzahl der im Unternehmen anwesenden Personen zu begrenzen, den Betrieb anzupassen und die Benutzung der Pausenräume, sowie Kantinen, entsprechend einzuschränken.

Industrielle Tätigkeiten sind nicht verboten. Ein Unternehmen kann seine Tätigkeiten ohne besondere Bewilligung fortsetzen oder wieder aufnehmen, ausser der Betrieb wurde auf behördliche Anordnung eingestellt. Es ist richtig, dass die zuständigen Kantonsbehörden einen Betrieb schliessen können, wenn die obengenannten Verpflichtungen nicht erfüllt werden.

Der nachfolgende Massnahmenkatalog soll den Unternehmen der Uhren- und mikrotechnischen Industrie bei der betriebsinternen Umsetzung der Vorgaben des Bundes helfen.

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 zwei 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, oder für den Fall, dass für den Zeitraum von mehr als 15 Minuten, kein ausreichender Abstand eingehalten werden kann.
- Kranke Personen: Arzt oder ein Testzentrum anrufen (Notsituation: Nr. 144). Seinen Arbeitgeber verständigen. Falls Symptome bei der Arbeit auftreten, sofort, mit Maske tragend, nach Hause gehen. Nachdem die Symptome abgeklungen sind, noch 8 Tage zuhause bleiben.
- 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 Reinigungsarbeiten wenn möglich ausserhalb der Betriebszeiten durchführen.
- Die Arbeit so organisieren, dass die Anzahl der Mitarbeiter, die gleichzeitig im Betrieb sind, sich verringert; beispielsweise auf Homeoffice zurückgreifen oder in zwei aufeinanderfolgenden Schichten arbeiten.
- Der Einhaltung der Schutzmassnahmen durch Kunden, Lieferanten, Besucher und besonders gefährdeten Personen erhöhte Aufmerksamkeit schenken.

#### 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 m<sup>2</sup> zu ihrer Verfügung haben und ein schützender Abstand zwischen ihnen eingehalten wird.
- Vor der Sitzung und dann nach jeder halben Stunde 5 Minuten lüften.



- Falls Klimaanlage vorhanden: 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 Bürotischen installieren, wenn der Abstand zwischen Arbeiter weniger als 2 m beträgt.
- Zwischen den verschiedenen Büroräumen 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).
- Im Reinraum: die Absaugluft muss vollständig nach aussen abgeführt werden. Sollte das technisch nicht möglich sein, muss die zirkelnde Luft einen Filter passieren, welcher Aerosole von 1 µm und grösser zurückbehalten; oder durch UV-Strahlen des Typs C reinigen. Alternative: Maske des Typs FFP2 oder FFP3 tragen, mit kompensierenden häufigen Pausen.
- 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 m<sup>2</sup> 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.
- Kantine (Restaurant): In Anlehnung an das Schutzkonzept der GastroSuisse unter Covid-19, ein schriftliches Schutzkonzept erstellen. Jedoch ist es nicht notwendig eine Liste der Besucher zu erstellen und auch nicht die Anzahl auf 4 Personen pro Tisch zu beschränken. In der Kantine werden Mahlzeiten nur an Personen serviert, die in dem Unternehmen arbeiten. Sollte die Kantine von einem aussenstehenden Betrieb geführt werden, muss dieser Betrieb ein Schutzkonzept vorlegen und Schnittstellen mit der Firma besprechen. Cafeteria und Pausenräume, ohne Gegendienst, sind davon nicht betroffen; es werden die Schutzmassnahmen wie in allen anderen Räumen des Unternehmens eingehalten.