



4. Mai 2020

Basis-Schutzkonzept für die Universität Zürich unter COVID-19

Einleitung

Das UZH Schutzkonzept basiert auf dem Musterschutzkonzept des Bundes¹ (Stand 22.4.2020). Es beschreibt, welche Vorgaben Organisationseinheiten der UZH erfüllen müssen, die gemäss COVID-19-Verordnung 2 ihre Tätigkeit wiederaufnehmen oder fortsetzen. Darin sind die UZH-internen Schutzmassnahmen festgelegt, die unter Mitwirkung der Arbeitnehmenden umgesetzt werden müssen.

Ziel dieser Massnahmen

Das Ziel der Massnahmen ist es, alle an der UZH anwesenden Personen (Mitarbeitende, externe Dienstleister, Besucher und Patienten usw.) vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus bestmöglich zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen speziell zu schützen.

Spezielle Vorgaben für in Kliniken und Diagnostik tätige UZH-Angehörige

Für Kliniken und Diagnostiklaboratorien, die (COVID-19) Patienten behandeln oder betreuen bzw. Proben untersuchen, gibt es spezifische Empfehlungen aus Fachkreisen (vgl. www.bag.admin.ch/coronavirus-gesundheitsfachpersonen).

Gesetzliche Grundlagen

COVID-19-Verordnung 2 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen.

UZH-interne Regelung

Weisung der Universitätsleitung «Home-Office und Übergang zum Normalbetrieb» (Prävention Coronavirus SARS-CoV-2) vom 28. April 2020.

Gebrauch des Schutzkonzepts

Das UZH-Schutzkonzept besteht aus zwei Dokumenten:

- «Basis-Schutzkonzept für die UZH»: beschreibt die allgemeinen Verhaltens- und Schutzmassnahmen der UZH und beinhaltet Erläuterungen zu den Fragen, welche im «Spezifischen Schutzkonzept» zu beantworten sind.
- «Spezifisches Schutzkonzept»: dient allen Organisationseinheiten als Vorlage für die praktische Umsetzung.

Alle Mitarbeitende sind über die Verhaltens- und Schutzmassnahmen des Konzeptes zu informieren und helfen aktiv und eigenverantwortlich in deren Umsetzung mit.

¹ <https://backtowork.easygov.swiss/musterschutzkonzept/>



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 zwei 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. Andere Personen können über kontaminierte Flächen die Viren mittels Kontaktinfektion über die Hände unbemerkt auf Mund, Nase oder Augen bringen.

Schutz gegen Übertragung

Es gibt **drei Grundprinzipien** zur Verhütung von Übertragungen:

- Distanzhalten, Sauberkeit, Oberflächendesinfektion und Händehygiene
- besonders gefährdete Personen schützen
- soziale und berufliche Absonderung von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten

Die Grundsätze zur Prävention der Übertragung beruhen auf den oben genannten Hauptübertragungswegen.

Die Übertragung durch engeren Kontakt, sowie die Übertragung durch Tröpfchen können durch mindestens zwei Meter Abstandhalten oder physische Barrieren verhindert werden. Um die Übertragung über die Hände zu vermeiden, ist eine regelmässige und gründliche Handhygiene durch alle Personen sowie die Reinigung häufig berührter Oberflächen wichtig.

Grundregeln

Das Schutzkonzept der UZH stellt sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Die Vorgesetzten sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten 2m Abstand zueinander und setzen die zusätzlichen Abstandsregeln der UZH eigenverantwortlich um. Vorgesetzte schaffen ein Klima, das es erlaubt, die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln gegenüber Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten einzufordern.
3. Bedarfsgerechte, selbständige und regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden. Im öffentlichen Bereich ist dafür der jeweilige Betriebsdienst zuständig. In den Laboratorien, Büros und weiteren Instituts-, Seminar- oder Abteilungsräumen der ZDU sind die jeweiligen Raumnutzenden für diese Aufgabe eigenverantwortlich zuständig.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen gemäss der Weisung der Universitätsleitung «Home-Office und Übergang zum Normalbetrieb» (Prävention Coronavirus SARS-CoV-2) vom 28. April 2020 unter strikter Einhaltung von Art. 10b und 10c der COVID-19-Verordnung 2.



5. Kranke UZH-Mitarbeitende nach Hause schicken und anweisen, die «Selbst-Isolation» bzw. «Selbst-Quarantäne» gemäss der Weisung «Home-Office und Übergang zum Normalbetrieb» (Prävention Coronavirus SARS-CoV-2) vom 28. April 2020 zu befolgen.
6. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
7. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.
8. Umsetzung der Vorgaben im eigenen Führungs- und Verantwortungsbereich, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.

1. Händehygiene

Alle Personen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen. Dies insbesondere unmittelbar nach der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen zwingenden nahen Kontakten zu anderen Personen sowie vor und nach Pausen (**Massnahme (M) 1.1**).

An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen. In öffentlichen Bereichen stellen die jeweiligen Betriebsdienste, Händedesinfektionsspender zur Verfügung und bewirtschaften sie. In den Instituts-, Seminar- und Abteilungsräumen der ZDU sind die jeweiligen Nutzer selbst dafür verantwortlich, dass dort, wo die Mitarbeitenden keine Handwaschgelegenheit in naher Umgebung zur Verfügung haben, Händedesinfektionsmittel zur Verfügung steht. Der Bezug kann im Materialzentrum / Shop Campus Irchel erfolgen (**M 1.2**).

Hautschutz/Hautpflege bei häufigem Händewaschen und Hände desinfizieren beachten (Bezug von Hautschutzprodukten und Hautpflegeprodukten über den MUL-Shop). (**M 1.3**)

Entfernung von unnötigen Gegenständen, wie z. B. Zeitschriften und Papiere in Gemeinschaftsbereichen, wie z. B. in Kaffeecken und Küchen (**M 1.4**).

2. Distanz halten

Alle Personen halten 2 m Abstand zueinander (**M 2.1**).

Um das «Abstandhalten» in den jeweiligen Arbeitsräumen einzuhalten, gelten bestimmte Belegungsregeln:

- In Arbeitsräumen <math><40\text{ m}^2</math> (Labor oder Büro) dürfen sich nie mehr als 4 Personen gleichzeitig aufhalten (**M 2.2**). Ausnahmen in Grossraumbüros und -laboratorien sind möglich. Sie müssen im spezifischen Schutzkonzept festgehalten werden, und Zusatzmassnahmen (wie Lüften etc.) sind zu prüfen (**→ M 6**).
- In grossen Räumen ($>40\text{ m}^2$) wie Grossraumbüros und -labors gilt der Richtwert von $10\text{ m}^2/\text{Person}$. Dieser orientiert sich am Richtwert des Bundes, welcher Personenströme berücksichtigt (**M 2.3**). In der Regel darf die maximale Belegung zu keiner Zeit mehr als 50% der ordentlichen Belegung (Belegung vor dem Lock-down) übertreffen (**M 2.4**).
- Für die maximale Belegung von Sitzungszimmern gilt der Richtwert 1 Person pro 4 m^2 (**M 2.5**).

Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen

Die individuellen Arbeitszonen für Mitarbeitende oder gemeinschaftlichen Arbeitsplätzen sind festzulegen, wenn die Gefahr besteht, dass die Abstandregeln nicht eingehalten werden können. Dies kann mit (Boden-) Markierungen, Raumkennzeichnungen oder anhand von Grundrissplänen oder klaren Absprachen erfolgen.



Folgende Bewegungs- und Aufenthaltszonen sind festzulegen (**M 2.6**):

- Wartezonen mit hohem Personenaufkommen (z. Bsp. vor Bibliotheken, Schaltern, Shop oder Mensen)
- 2 m Wartezonen vor gemeinsam und häufig genutzten Einrichtungen wie Kopierer, Scanner etc.
- 2 m Abstandszonen in Aufenthaltsräumen (z.B. Kantinen, Küchen, Gemeinschaftsräume)
- spezielle Räume für besonders gefährdete Personen

Allenfalls sind die «internen» Verkehrswege so zu signalisieren, dass der Minimalabstand so gut wie möglich eingehalten wird (**M 2.7**).

Raumteilung

Schalter und Empfangs-Arbeitsplätze sollen mit Trennscheiben von anderen Mitarbeitenden und Kundschaft getrennt werden (**M 2.8**).

An den Zugängen zu Räumen empfiehlt es sich, die maximale Personenbelegung und -falls sinnvoll- Belegungspläne (zeitlich/räumlich) anzuschlagen oder in einem Reservationssystem abzubilden (**M 2.9**).

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m

Die Unvermeidbarkeit ergibt sich aus der Tätigkeit, d.h. die Tätigkeit erfordert einen näheren Kontakt. Z. B. kann bei folgenden Tätigkeiten die Unvermeidbarkeit angenommen werden:

- Patientenversorgung
- Unverzichtbare Forschung mit Probanden
- Anleiten von Plattform-Nutzern durch Plattformmitarbeitende (z.B. Core Facilities)
- Arbeiten an technischen Installationen oder Bauarbeiten mit schweren Gegenständen (Werkzeugen, Werkstücken usw.)
- Reinigungsarbeiten in Arbeitsräumen mit vermehrtem Personenverkehr (Labore, Sanitäranlagen)

Das Unterschreiten der Minimaldistanz von 2 m aufgrund fehlender Zonen- und Einsatz-Zeitplänen ist unzulässig.

Personen müssen Hygienemasken tragen und sollen während der Arbeit die Kontaktdauer so kurz wie möglich halten, sowie (**M 2.10**):

- Mitarbeitende müssen sich vor und nach jedem Personenkontakt die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren,
- Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen, sowie
- unnötigen Körperkontakt vermeiden (z. B. Händeschütteln) (**M 2.11**).

3. Reinigung

Das Reinigen umfasst die bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden. Sicheres Entsorgen von Abfällen und sicherer Umgang mit Arbeitskleidung.

Oberflächen und Gegenstände

Die Betriebsdienste sind zuständig für die Reinigung von Oberflächen und Gegenständen im öffentlichen Bereich. In den Arbeitsräumen sind die Nutzenden eigenverantwortlich zuständig für die Reinigung bzw. Desinfektion von Oberflächen und Gegenständen.



- Oberflächen und Gegenstände (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge) sind regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung (**M 3.1**).
- Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen; Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen (**M 3.2**).
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen (**M 3.3**).

Lüften

Es ist für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräumen zu sorgen, z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften (**M 3.4**).

Bei Räumen mit technischer Lüftung (z. Bsp. Labore) ist in der Regel von einem ausreichenden Luftaustausch auszugehen.

In Spezialräumen, wie z. Bsp. Klimakammern oder Kühlzellen ist kein ausreichender Luftwechsel anzunehmen. In solchen Räumen müssen zusätzliche Massnahmen festgelegt werden, wie z. B. Arbeiten alleine, Maskentragpflicht (**M 3.5**).

WC-Anlagen

Die Betriebsdienste sind zuständig für die Reinigung der sanitären Anlagen. Insbesondere sind sie zuständig für

- regelmässige Reinigung der WC-Anlagen
- fachgerechte Entsorgung von Abfall

Abfallentsorgung

Die Entsorgung von Hauskehricht aus den Arbeitsräumen erfolgt durch den Reinigungsdienst. Die Nutzenden sind verpflichtet, alle Massnahmen zu ergreifen, um das Reinigungspersonal nicht zu gefährden. Die Entsorgungsrichtlinie der UZH ist strikt zu befolgen. Sonderabfallbehälter für medizinische Abfälle und Elektroschrott müssen vor der Entsorgung oberflächlich desinfiziert oder mit Reinigungsmittel gereinigt werden.

In Bereichen, wo die Nutzenden selber für die Abfallentsorgung zuständig sind, ist dafür zu sorgen, dass:

- Abfalleimer regelmässig geleert bzw. Sonderabfallsammelbehälter entsorgt werden;
- das Anfassen von Abfall vermieden und stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwendet werden;
- im Umgang mit Abfall Handschuhe getragen und sofort nach Gebrauch entsorgt werden; sowie
- Abfallsäcke nicht zusammengedrückt werden (**M 3.6**).

Arbeitskleidung und Wäsche

Wird Arbeitskleidung zur Verfügung gestellt ist sicherzustellen, dass

- persönliche Arbeitskleidung verwendet und diese nicht geteilt wird (z. B. Labormäntel); und
- die Arbeitskleider regelmässig gewaschen werden (**M 3.7**).

4. Besonders gefährdete Personen

Es gilt Art. 10b und 10c COVID-19-Verordnung 2 in der aktuellen Fassung und die Weisung der Universitätsleitung «Home-Office und Übergang zum Normalbetrieb» (Prävention Coronavirus SARS-CoV-2) vom 28. April 2020.



Personen über 65 Jahre oder mit schweren chronischen Erkrankungen (s. COVID-19-Verordnung 2) gelten als besonders gefährdet, einen schweren Krankheitsverlauf zu erleiden (**M 4.1**).

Bei besonders gefährdeten Personen müssen deshalb zusätzliche Massnahmen ergriffen werden, damit sie sich nicht anstecken. Nur dadurch kann eine hohe Sterblichkeit an COVID-19 vermieden werden. 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 2 ausführlich geregelt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.bag-coronavirus.ch. Beispiele für Massnahmen sind: Home Office, Arbeiten in Bereichen, die keine nahen Kontakte erfordern, physische Barrieren, Einrichten von Zeitfenstern für besonders gefährdete Personen.

Gemäss der COVID-19-Verordnung 2 erfolgt an der UZH eine stufenweise Überprüfung der Arbeitsplatzsituation für besonders gefährdete Personen:

- 1. Priorität:** Die bisherige Tätigkeit kann im Home-Office durchgeführt werden unter Bereitstellung entsprechender technischer und organisatorischer Massnahmen.
- 2. Priorität:** Eine Ersatztätigkeit kann im Home-Office durchgeführt werden.
- 3. Priorität:** Wenn die Präsenz des Mitarbeitenden vor Ort ganz oder teilweise unabdingbar ist, darf der Mitarbeitende unter folgenden Voraussetzungen seiner angestammten Tätigkeit vor Ort nachgehen (**M 4.2**):

- Enger Kontakt mit anderen Personen ist ausgeschlossen (Einzelraum oder klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit Mindestabstand von 2 m).
- Weitere angemessene individuelle Schutzmassnahmen, falls enger Kontakt nicht jederzeit vermieden werden kann, werden ergriffen. Diese Schutzmassnahmen werden mit der Abteilung Sicherheit und Umwelt, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (arbeitsmedizin@su.uzh.ch) abgesprochen.

- 4. Priorität:** Falls die Möglichkeiten 1-3 nicht umsetzbar sind, kann auch eine nicht angestammte Tätigkeit vor Ort ausgeführt werden, falls dabei ein enger Kontakt mit Mitarbeitenden ausgeschlossen ist oder entsprechend angemessene und individuelle Schutzmassnahmen in Absprache mit der Abteilung Sicherheit und Umwelt, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, ausgearbeitet wurden. In Absprache mit den Mitarbeitenden werden die Möglichkeiten evaluiert. Mitarbeitende haben das Recht, falls sie die individuell ergriffenen Schutzmassnahmen für unzureichend erachtet, bei Vorlage eines ärztlichen Attests, die angebotene Tätigkeit vor Ort abzulehnen.

Überprüfung der Einhaltung der Schutzmassnahmen durch den direkten Vorgesetzten. Das Team Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz steht beratend zur Verfügung.

5. COVID-19 Erkrankte am Arbeitsplatz

Es muss verhindert werden, dass erkrankte Personen andere Menschen anstecken. Kranke Personen sollen zu Hause bleiben. Für Erkrankte (mit COVID 19 typischen Symptomen) oder Kontaktpersonen von Erkrankten gibt es die Anweisungen des BAG zu «Selbst-Isolation» und «Selbst-Quarantäne»². Diesen Anweisungen müssen entsprechende Personen Folge leisten und die geforderte Isolations- bzw. Quarantänezeit, wie vom BAG postuliert, einhalten. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zum Schutz der Gesundheit der übrigen Mitarbeitenden allen Beschäftigten zu ermöglichen, diese Anweisungen des BAG einzuhalten.

² <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/selbst-isolierung-und-selbst-quarantaene.html>



Die UZH-spezifischen Massnahmen sind in der Weisung der Universitätsleitung «Home-Office und Übergang zum Normalbetrieb» festgelegt (ULB vom 28.4.2020). Erkrankte UZH-Angehörige begeben sich unverzüglich in «Selbst-Isolation» und informieren die vorgesetzte Stelle. UZH-Angehörige mit nahem Kontakt zu Infizierten begeben sich unverzüglich in «Selbst-Quarantäne» und informieren die vorgesetzte Stelle.

6. Besondere Arbeitssituationen und Abweichungen

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten müssen im spezifischen Schutzkonzept beschrieben werden. Ebenso müssen Abweichungen und Ergänzungen zum Basis-Schutzkonzept im spezifischen Schutzkonzept beschrieben werden (**M 6**). **Wenn eine Frage im spezifischen Schutzkonzept mit «Nein» beantwortet werden muss, ist unter Massnahme M 6 zu begründen, weshalb die Massnahmen nicht umgesetzt wird, bzw. welche Ersatzmassnahme getroffen wird, um das Schutzziel zu erreichen.**

Sicherheit und Umwelt steht bei besonderen Situationen und zur Beurteilung von geplanten Massnahmen den Vorgesetzten und den betroffenen Mitarbeitenden zur Verfügung: info@su.uzh.ch

7. Information

Die Mitarbeitenden sind über die erforderlichen Verhaltens- und Vorsichtsmassnahmen zu informieren. Spezifische Instruktionen zum Beispiel zur Verwendung von Hygienemasken oder zu besonderen arbeitsorganisatorischen Massnahmen müssen sichergestellt werden. Weiter müssen auch Dritte, die UZH-Einrichtungen betreten über die wichtigsten Massnahmen informiert werden.

Information der Mitarbeitenden

Die Vorgesetzten informieren die Mitarbeitenden und weitere an der UZH anwesenden Personen im eigenen Zuständigkeitsbereich über die Inhalte des UZH Schutzkonzeptes. Insbesondere sind sie verantwortlich für die Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen an der UZH (**M 7.1**).

Allgemeine Informationen

Die Verhaltens- und Vorsichtsmassnahmen gemäss BAG sollen gut sichtbar angeschlagen werden. In den öffentlichen Bereichen erfolgt dies durch die Betriebsdienste (**M 7.2**).

Spezifische Information von Externen

Die jeweiligen Organisationseinheiten sind verantwortlich, dass spezifische Informationen für Dritte (z. B. Fremdhandwerker, Patienten, Probanden usw.) zur Verfügung gestellt und falls erforderlich gut sichtbar angeschlagen werden (**M 7.3**).

8. Management

Die Vorgesetzten stellen sicher, dass

- die allgemeinen und ggfs. spezifischen Massnahmen umgesetzt werden (**M 8.1**);
- regelmässige Schulungen bzw. Instruktionen der Mitarbeitenden über Verhaltens- und Vorsichtsmassnahmen durchgeführt werden (**M 8.2**);

- Reinigungsmittel und ggfs. Desinfektionsmittel nachgefüllt und der Einsatz von Hygienemasken geregelt und der Bestand regelmässig kontrolliert werden (**M 8.3**).


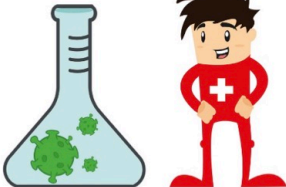
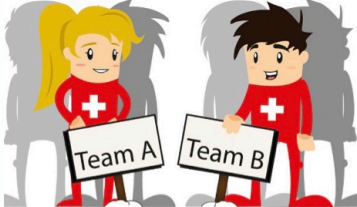

Schutzmassnahmen

Schutzmassnahmen zielen darauf ab, die Übertragung des Virus zu verhindern. Bei den Massnahmen sind der Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen. Die Massnahmen sind so zu planen, dass Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht miteinander verknüpft werden.

Zuerst gilt es, technische und organisatorische Schutzmassnahmen zu treffen. Die persönlichen Schutzmassnahmen sind nachrangig dazu. Für besonders gefährdete Mitarbeitende sind zusätzliche Massnahmen zu treffen. Alle betroffenen Personen müssen zu den Schutzmassnahmen die notwendigen Anweisungen erhalten. Das Schutzziel am Arbeitsplatz ist ebenfalls die Reduktion einer Übertragung des neuen Coronavirus durch Distanzhaltung, Sauberkeit, Reinigung von Oberflächen und Händehygiene.

«STOP-Prinzip»

Das STOP-Prinzip erläutert die Reihenfolge der Ergreifung von Schutzmassnahmen.

S	S steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist (z.B. Homeoffice).	
T	T sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze, etc.).	
O	O sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung).	
P	P steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken, Handschuhe, etc.).	



Persönliche Schutzmassnahmen

Persönliche Schutzmassnahmen sollten nur eingesetzt werden, wenn andere Massnahmen nicht möglich sind und eine adäquate Schutzausrüstung (z. B. Hygienemasken) verfügbar ist.

Sie sind weniger effizient als die Substitution und technische oder organisatorische Massnahmen. Mitarbeitende müssen über das notwendige Wissen zur richtigen Anwendung der Schutzausrüstung verfügen und entsprechend geübt im Umgang damit sein. Wenn dies nicht der Fall ist, führt eine Schutzausrüstung möglicherweise zu einem falschen Sicherheitsgefühl, und grundlegende, wirksame Massnahmen (Abstand halten, Hände waschen) werden vernachlässigt.

Masken

Hygienemasken³ (auch chirurgische Masken, Mund-Nasenschutz usw.) sind zum Schutz vor Übertragung von Krankheitserregern ausgelegt. Sie schützen den Träger oder die Trägerin nur begrenzt. Die Abgabe von Masken ist rationiert. Sie wird nur für bestimmte Tätigkeiten oder Arbeitssituationen angeordnet (Tragepflicht) bzw. empfohlen (freiwilliges Maskentragen). Diese Masken müssen kostenlos durch die Organisationseinheit zur Verfügung gestellt werden. In Bereichen, wo das Tragen seitens der UZH empfohlen ist, können Hygienemasken, so weit verfügbar, im Materialzentrum / MUL Shop gekauft werden.

Die Verwendung von FFP Masken, welche den Tragenden bei korrekter Anwendung einen hohen Schutz bieten, ist für spezielle Tätigkeiten in Laboren (z. Bsp. Virus-Isolation von SARS-CoV-2), der Patientenversorgung mit Aerosolbildung in Kliniken (z. Bsp. beim Intubieren) oder zum Schutz besonders gefährdeter Personen nach ärztlicher Massgabe vorbehalten.

Es ist sehr wichtig, dass die Mitarbeitenden instruiert werden, wie die Masken korrekt verwendet werden (**Video «So verwenden Sie eine Hygienemaske» in Deutsch und English, Link siehe unten**). Vor dem Anziehen sind jeweils die Hände gründlich mit hautfreundlicher Seife und ausreichend Wasser zu reinigen. Bedecken Sie mit der Hygienemaske sorgfältig Mund und Nase und befestigen Sie sie gut, damit zwischen dem Gesicht und der Hygienemaske möglichst keine Lücken bestehen.

Vermeiden Sie es, die Hygienemaske zu berühren, während Sie sie tragen. Sobald Sie eine gebrauchte Hygienemaske berührt haben, zum Beispiel, wenn Sie sie abnehmen, säubern Sie Ihre Hände durch Waschen mit Wasser und Seife oder durch Verwendung eines Händedesinfektionsmittels.

Video: «So verwenden Sie eine Hygienemaske»

Deutsch

https://bag-coronavirus.ch/wp-content/uploads/2020/04/BAG_Corona_MASKE_QUER_DE_v04.mp4

English

https://bag-coronavirus.ch/wp-content/uploads/2020/04/BAG_Corona_MASKE_QUER_EN_v02.mp4

³ Hygienemasken gelten als Medizinprodukte und sind mit CE Kennzeichen versehen. Es werden Typ II oder Typ IIR Masken empfohlen.



Weitere Bestimmungen

Handhygiene und Desinfektionsmassnahmen

Das gründliche Händewaschen mit Seife und Wasser für 20 bis 30 Sekunden reicht als Hygienemassnahme aus. Händedesinfektionsmittel wird von der UZH nur in Bereichen zur Verfügung gestellt, wo kein Waschen der Hände möglich ist (fehlende Waschbecken) oder es zu sehr häufigem Kontakt zu potentiell kontaminierten Gegenständen kommt (z. Bsp. an Schaltern, Rücknahme von Büchern usw.). In Bereichen mit häufigen «Kundenkontakt» wird ebenfalls Händedesinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.

Video: «Gründlich Hände waschen»

Deutsch

<https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/cc/Kampagnen/covid-19/gruendlich-haende-waschen.mp4.download.mp4/gruendlich-haende-waschen.mp4>

Der Einsatz von Flächen-Desinfektionsmittel auf Alkoholbasis ist auf kleine Flächen zu begrenzen (Feuer- und Explosionsgefahr!). Grosse Flächen (Tische etc.) sollen mit haushaltsüblichen Reinigungsmitteln gereinigt werden. In klinischen Bereichen können andere, nicht entzündliche Flächendesinfektionsmittel zum Einsatz kommen. Die UZH stellt diese jedoch nicht zentral zur Verfügung, da sie nicht verfügbar sind und weiter der Einsatz nur durch Fachpersonal erfolgen soll.

Arbeitsraum-Trennvorrichtungen

Trennscheiben für Kunden-Schalter können im begrenzten Umfang über die Abteilung Sicherheit und Umwelt bezogen werden.

Anreise

Die Anreise zur UZH ist so zu planen, dass auf die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln, zumindest während der Stosszeiten, soweit wie möglich verzichtet werden kann. Leider kann die UZH nur eine begrenzte Anzahl an Parkplätzen zur Verfügung stellen. Besonders gefährdete Personen, die zwingend an die UZH kommen müssen, sollen sich rechtzeitig vorab um eine Parkierungsmöglichkeit an der UZH kümmern.

Weitere UZH-Angehörige, die keine andere Möglichkeit als die Benutzung des ÖV haben, sollen sich an die Empfehlungen des Bundes halten. Die Vorgesetzten ermöglichen, sofern betrieblich möglich, die Anreise ausserhalb der Stosszeiten. Das Risiko des Arbeitsweges liegt bei den Mitarbeitenden. Für die Anreise mit dem öffentlichen Verkehr empfiehlt das BAG zu Stosszeiten das Tragen von Hygienemasken.