

Pandemie-Schutzkonzept

für das «Stadtlabor» in der Zürcherstrasse 158 mit Zertifikat

1. Ausgangslage und Geltungsbereich – Grundsätzliches Stadtlabor

Mit der Umsetzung dieses Schutzkonzeptes wird gewährleistet, dass die Bestimmungen des Bundes erfüllt werden. Diesem Konzept zu Grunde liegen das Rahmenschutzkonzept für öffentliche Veranstaltungen ab dem 6. Juni 2020 des Bundesamts für Gesundheit, das Schutzkonzept für Theater-, Konzert- und Veranstaltungsbetriebe unter COVID-19 des Schweizer Verbands Technischer Bühnen- und Veranstaltungsberufe, das Schutzkonzept für das Gastgewerbe unter COVID-19 des Schweizer Verbands für Hotellerie und Restauration GastroSuisse. Im Wesentlichen geht es darum, das Übertragungsrisiko bei Besucher:innen sowie allen an Veranstaltungen tätigen Personen zu minimieren. Das vorliegende Schutzkonzept gilt für alle Personen, und Mitarbeiter:innen des StadtLabors. Die nachfolgend aufgeführten Massnahmen müssen zwingend umgesetzt und eingehalten werden. Im Übrigen gelten sämtliche Bestimmungen der Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (COVID-19). Dieses Schutzkonzept wurde am 31. Mai 2021 der Version des Departementes des Innern des Bundes angepasst und ist gültig bis auf Widerruf.

2. Veranstaltungen mit einer Zugangsbeschränkung auf Personen mit einem Zertifikat

Für Veranstaltungen, zu denen bei Personen ab 16 Jahren der Zugang auf Personen mit einem Zertifikat beschränkt wird, gelten ausser der Pflicht zur Erarbeitung und Umsetzung eines Schutzkonzeptes bezüglich Hygiene und zur Umsetzung der Zugangsbeschränkung, keine weiteren Einschränkungen mehr.

Die Personenzahl im Stadtlabor ist pro Stockwerk auf 25 Personen beschränkt.

Zugangskontrolle:

- Die Zugangskontrolle muss durchgeführt werden, einschliesslich der Schulung der Personen für die Zugangskontrolle
- Die Identität muss mit einem gültigen Ausweis mit Foto überprüft werden
- Die verantwortlichen Personen der Veranstaltung müssen die Gäste frühzeitig über die Zugangskontrolle informieren
- Die Daten dürfen für keinen anderen Zweck bearbeitet werden
- Die Daten dürfen nur dann aufbewahrt werden, wenn dies zur Sicherstellung der Zugangskontrolle erforderlich ist; diese müssen spätestens zwölf Stunden nach Abschluss der Veranstaltung vernichtet werden.
- Eine allfällige Pflicht zum Tragen einer Gesichtsmaske für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und weitere an der Veranstaltung tätige Personen, die vor Ort Kontakt zu Besucherinnen und Besucher haben.

Grundregeln

- Alle Personen im StadtLabor reinigen sich regelmässig die Hände
- Alle Personen im StadtLabor halten Abstand zueinander.
- Oberflächen und Gegenstände werden nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden, regelmässig gereinigt.
- Besonders gefährdete Personen (Risikogruppen) müssen spezifischen Vorgaben des BAG beachten und werden angemessen geschützt.
- Personen mit Krankheitssymptomen dürfen das StadtLabor nicht betreten. Sie werden nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
- Mitarbeiter:innen des StadtLabors, Mieterinnen und Mieter und deren Helfer:innen, Drittpersonen und Besucher:innen werden über die Vorgaben, Massnahmen und das korrekte Verhalten informiert.

Reinigung

Sämtliche Oberflächen, Türgriffe, Handläufe, Armaturen, Mobiliar und weitere Gegenstände sind bei der Raumübergabe an die Mieter:in gereinigt und / oder desinfiziert.

Die Reinigung während Veranstaltungen (inkl. Vorbereitung) muss durch die Mieter:in erfolgen oder organisiert werden. Die WC-Anlage, Oberflächen, Türgriffe und Handläufe sind vor dem Einlass der Besucherinnen und Besucher falls verunreinigt, oder in regelmässigen Abständen zu reinigen. Insbesondere sind die Abfalleimer regelmässig zu leeren. Das notwendige Reinigungsmaterial wird von der Vermieterin zur Verfügung gestellt. Papier-Handtücher, Handseife und Desinfektionsmittel für die Desinfektionsmittelspender sind in ausreichender Menge vorhanden und werden zur Verfügung gestellt. Das Reinigungspersonal hat beim Reinigen eine Schutzausrüstung zu tragen.

Flyer / Merchandising

Das Auflegen von Flyern, Programmen, Zeitungen oder sonstigem Informationsmaterial in Papierform ist auf ein Minimum zu reduzieren. Die Informationen sind elektronisch zur Verfügung zu stellen.

Bei der Abgabe von Unterlagen, welche für die Besucher:innen während einer Veranstaltung von Bedeutung sind, ist darauf zu achten, dass diese unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln verteilt werden. Die Nutzung von Utensilien durch verschiedene Personen ist zu vermeiden oder es sind entsprechende Schutzmassnahmen vorzunehmen.

Raumbelegung- und Gestaltung / Bestuhlung

Die Bestuhlung und Raumbelegung ist anhand der räumlichen Gegebenheiten so auszulegen, dass die Anforderungen während der COVID-19 Pandemie erfüllt werden. Als Grundlage gilt der Referenzwert von 4 m² pro Person, die Vorgaben des BAG, das Schutzkonzept für das Gastgewerbe sowie das Schutzkonzept für Theater-, Konzert- und Veranstaltungsbetriebe und unter Berücksichtigung der Brandschutzvorschriften.

Für das StadtLabor mit Besucherbelegung gelten folgende verbindliche Vorgaben:

Raum EG 100 m²: max 25 Personen

Raum 1. OG 100 m²: max 25 Personen

Vertragliche Regelung / Durchsetzungsverantwortung der Schutzmassnahmen

Der Mieter:in hat angemessene Schutzmassnahmen in der Form eines eigenen Schutzkonzeptes auszuarbeiten und einzureichen. Die im eingereichten Schutzkonzept vorgesehenen persönlichen Schutzausrüstungen (Masken) und Hygienematerial (z.B. Desinfektionsstationen) hat der Mieter:in für alle Beteiligten zur Verfügung zu stellen.

Zur Beantwortung von Fragen zum Thema Coronavirus und den umzusetzenden Schutzmassnahmen ist eine «COVID-19 Verantwortliche» Person der Vermieterin ernannt. Der Mieter:in hat ebenfalls eine «COVID-19 Verantwortliche» Person bekannt zu geben und zur Verfügung zu stellen. Instruktionen bezüglich der internen umzusetzenden Schutzmassnahmen und den Verhaltensregeln der Vermieterin werden über die «COVID-19 Verantwortliche» Person den Mietenden vermittelt. Die Weitergabe der Instruktionen an die eigenen Mitarbeitenden/Auftragnehmenden liegt in der Verantwortung der Mieter:in.

Das eingereichte Schutzkonzept ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung an die Vermieterin einzureichen. Der Mieter:in ist für die Richtigkeit und Umsetzung des eingereichten Schutzkonzeptes verantwortlich. Im Zweifelsfall kann die Vermieterin ein Gutachten verlangen. Die Vorgaben und Anweisungen der Vermieterin sind einzuhalten. Personen, die sich nicht an die Vorgaben halten, können von der Anlage verwiesen werden.

Frauenfeld, 14. September 2021