Schutzkonzept FÜR SYNODE

Stand: 6. Dezember 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. Gesichtsmasken, Handschuhe, etc.). |  |

# Schutzkonzept

# 1. GRUNDSATZ

Die vom Bundesamt für Gesundheit (BAG) kommunizierten Schutzmassnahmen zur Covid-19-Pandemie gelten bei der Durchführung der Synode als verbindliche Verhaltensregeln.

# 2. Händehygiene

Alle Personen reinigen sich regelmässig die Hände.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 2.1 | Alle Personen (insbes. Synodale und andere Beteiligte, Ratsmitglieder, Sekretariatsmitarbeitende, Medienvertreter/innen, Gäste) reinigen sich die Hände regelmässig, insbesondere zwischen Kontakten sowie vor und nach Pausen.  Bei Beitreten des Tagungssaals müssen sich alle Personen mit einem Desinfektionsmittelspender die Hände desinfizieren. | Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden.  Desinfektionsmittelspender befinden sich u.a. beim geöffneten Saaleingang, versehen mit einer schriftl. Aufforderung zur Händedesinfektion.  Mitarbeitende sind instruiert. |  |
|  |  | In jeder Toilettenanlage befinden sich eine ausreichende Menge an Flüssigseife und Papierhandtücher sowie ein Abfalleimer. | BernExpo |
| 2.2 | Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden | Zur Verminderung von Kontaktflächen bleiben die Türen innerhalb des Gebäudes soweit möglich geöffnet (geschlossen sind Toilettentüren, Türen von Nebenräumen). | Bei Bedarf Türkeile (Refbejuso) |
|  |  | Entfernen von unnötigen Gegenständen, welche angefasst werden können (z.B. Zeitschriften und Papiere) in Gemeinschaftsbereichen (Eingang, Garderobe, Korridor, Warteraum, Foyer). | Flächen- und Handdesinfektionsmittel (Refbejuso) |
|  |  | Die Synodalen bringen die Sitzungsunterlagen selber mit; an der Synode werden weitere Unterlagen auf die Einzeltische verteilt.  Die Materialien des Projekts «farbenspiel.family» und das Buch «BEJUSO» werden auf einem Tisch ausgelegt, der mit einem Absperrseil umgeben ist. |  |
|  |  | Jacken und Taschen werden zum persönlichen Sitzplatz mitgenommen (keine Garderobe). |  |

# 3. Distanz halten

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Distanz zueinander.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 3.1 | Aufenthaltszonen sind klar markiert | Wartezonen sind durch Bodenmarkierungen (farbiges Klebeband, Abstände) gekennzeichnet.  Menschenansammlungen vor Gebäude oder Zimmern vermeiden; kontrollierter / gestaffelter Einlass und Auslass. | Abdeckband, Markierband schwarz-gelb, Flüssiges Lösungsmittel für Klebstoffentfernen (Reinbenzin, Nitroverdünner, Inno-Tec)  (Refbejuso) |
| 3.2 | Mindestdistanz von 1.5 m ist gewährleistet | Tagungsraum ist entsprechend eingerichtet: Stühle in 1.5 m Distanz voneinander aufstellen. | Bern Expo |
|  |  | 1.5 m Distanz vor WC-Anlagen. | Markierung anbringen |
|  |  | In den Gängen werden keine Besprechungen durchgeführt oder andere Gespräche geführt, wenn der 1.5 m Mindestabstand nicht sichergestellt werden kann. | Markierung anbringen, BAG Plakate  laminiert |
| 3.3 | Die maximale Anzahl Besucher/innen im Gebäude ist limitiert | Die anwesende Personenzahl im Saal wird aufgrund der Vorgaben zu den bestehenden Räumlichkeiten und zum Contact Tracing limitiert. Gemäss diesen Vorgaben werden die Kontaktdaten nicht vorgängig angemeldeter Personen an den Eingängen erfasst.  Die maximale Anzahl der zugelassenen Personen beträgt 300 Personen.  Das Herunterladen der offiziellen Contact-Tracing-App des BAG («SwissCovid») wird empfohlen.  Instruktion zur Erhebung der Kontaktdaten. |  |
| 3.4 | Die Mindestdistanz wird auch bei der Verpflegung eingehalten | Es gelten zudem die üblichen Schutzmassnahmen. Insbesondere darf die Verpflegung nur sitzend an den vorbestimmten Plätzen eingenommen werden. |  |
| 3.5 | Verkehrswege sind definiert | Die Verkehrswege (z.B. Einbahnen zum Herumgehen) sind mit einem Leitsystem definiert. | z.B. Beschilderung analog Strassenverkehrsschilder |
| 3.6 | Schutz bei Beratung von teilnehmenden Personen | An Helpdesks und Infopoints mit direktem Kontakt zu teilnehmenden Personen werden geeignete Schutzwände (Plexiglas) installiert, sofern der Mindestabstand von 1.5m nicht eingehalten werden kann. |  |

# 4. Gesichtsmasken

Umsetzung der Maskentragpflicht.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 4.1 | Zur Gewährleistung eines hohen Schutzstandards gilt in den Innenräumen von BernExpo eine generelle Maskentragpflicht.  Die Maskenpflicht gilt für alle Personen ausser für Kinder unter 12 Jahren und Personen, die aus besonderen Gründen, insbesondere medizinischen, keine Gesichtsmasken tragen und ein entsprechendes ärztliches Attest vorlegen können. | Information und Kontrolle durch Synodepräsidium. | . |
| 4.2 | Im Auszählraum werden Gesichtsmasken ebenfalls getragen. | Die Stimmenzähler/innen, das Vizepräsidium und der Leiter RD tragen Gesichtsmasken. Zudem gelangen Schutzhandschuhe zum Einsatz.  Instruktion durch den Leiter RD. | Handschuhe, Desinfektionsmittel für Hände und Flächen, Raumlüftung beachten |
| 4.3 | Ausnahme von der Maskenpflicht: bei sitzender Verpflegung | Die Maskentragepflicht ist nur aufgehoben, wenn man am vorbestimmten Platz sitzt. Wenn sich die betreffende Person auf dem Weg zum Tisch befindet oder beispielsweise die Sanitärräume aufsucht, muss sie eine Gesichtsmaske tragen. |  |
| 4.4 | Ausnahme von der Maskenpflicht: beim Sprechen vor dem Mikrophon | Die Maskentragpflicht ist nur während der Rede selbst vor dem Mikrophon aufgehoben. Es werden Schutzfolien beim Mikrophon angebracht, die regelmässig gewechselt werden. |  |
| 4.5 | Ausnahme von der Maskenpflicht aus medizinischen Gründen | Ausnahme wird nur bei Vorlage eines ärztlichen Attests gewährt; abgesonderter Sitzplatz, strikte Einhaltung an die bekannten Abstands- und Hygieneregeln. |  |

# 5. Lüftung

Regelmässige, ausreichende Raumlüftung.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 5.1 | Raumlüftung | Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in den Innenräumen wird gesorgt. Im Tagungssaal findet alle 15 Minuten eine automatische Luftumwälzung (mit Frischluft) statt. |  |

# 6. Reinigung

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 6.1 | Kontaktflächen werden regelmässig gereinigt | Oberflächen und Gegenstände wie z. B. Tische, Stühle und berührte Arbeitsflächen mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung. Vor und nach der Sitzung Tische, Stühle und berührte Arbeitsflächen desinfizieren.  Definition einer bleibenden Sitzordnung zur Vermeidung einer gemeinsamen Nutzung. |  |
| 6.2 | Desinfektion des Auszählraums | Der Auszählraum wird vor und nach der Auszählung desinfiziert. |  |
| 6.3 | Reinigung der WC-Anlage | Regelmässige Reinigung und Desinfektion. |  |
| 6.4 | Abfall fachgerecht entsorgen | Genügend Abfalleimer bereitstellen, namentlich zur Entsorgung von Taschentüchern und Gesichtsmasken.  Entsorgen von gebrauchten Papiertaschentüchern und Gesichtsmasken in Abfallbehälter. Keine Verwendung von Stoffhandtüchern in Toilettenanlagen. |  |

# 7. Kontaktdaten erheben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 7.1 | Erfassen der Kontaktdaten der anwesenden / teilnehmenden Personen anhand eines leeren Datenblattes, strukturiert nach Sektoren. Es besteht eine Pflicht zur Datenbekanntgabe. | Bei Erhebung der Kontaktdaten (insbes. Name, Vorname, Telefonnummer, Postleitzahl) auf Nachverfolgbarkeit achten, damit im Falle einer Erkrankung das nachfolgende Contact Tracing umsetzt werden kann. |  |

# 8. COVID-19‑ERKrankTe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 8.1 | Vor Infektion schützen | Die Teilnahme an der Synode ist nur Personen ohne jegliche COVID-19-Symptome gestattet. |  |
|  |  | Falls an der Synode festgestellt werden kann, dass Personen COVID-19-Symptome aufweisen, werden sie (mit einer Gesichtsmaske ausgerüstet) vom Synodepräsidium sofort nach Hause geschickt. |  |

# 9. Information

Information über die Vorgaben und Massnahmen. Kranke nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 9.1 | Mittels aktuellen BAG-Plakate informieren | Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG |  |
| 9.2 | Beteiligte informieren | Information über geltende Verhaltensweisen im Tagungssaal sowie den anderen Räumen.  Schutzkonzepte von BernExpo und von Refbejuso für die Synode werden vorgängig auf der Refbejuso-Website aufgeschaltet. |  |
| 9.3 | Information über Infektionsrisiko | Können die Schutzmassnahmen nicht (umfassend) umgesetzt werden, sind die Teilnehmenden hierüber und über das damit verbundene Infektionsrisiko zu informieren. Das bedeutet auch, dass bei Auftreten eines positiven Falls alle Kontaktpersonen in Quarantäne müssen. |  |

# 10. Management

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Umsetzungsstandard |  |
| 10.1 | Ausreichende Menge von Hygienematerialien sicherstellen | Beschaffung und Bereitstellung von ausreichendem Hygienematerialien, insbesondere von   * Desinfektionsmittel, Flüssigseife und Papierhandtüchern (für Hände), * Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen), * Bereitstellung von Abfallbehältern an geeigneten Standorten |  |
| 10.2 | Gesichtsmasken und Schutzhandschuhe bereit stellen und verteilen | Beschaffung und Bereitstellung von Gesichtsmasken, entsprechend den behördlichen Bestimmungen.  Handschuhe insbes. für Stimmenzähler/innen |  |
| 10.3 | Desinfektion und Reinigung im Gebäude gewährleisten | Desinfektion bzw. Reinigung vor und nach Veranstaltung. Instruktion des Personals der Raumpflege. |  |
| 10.4 | Verantwortliche Person bezeichnen | Verantwortlich ist Synodebüro mit Unterstützung Kirchenschreiber. |  |

# Abschluss

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt:  Ja  Nein

Dieses Dokument wird publiziert.