

## Schutzkonzept Gärtnerischer Detailhandel / Gartencenter / Gärtnereien

In Kraft ab: 31. Mai 2021

Gemäss der [Verordnung über Massnahmen in der besonderen Lage zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie](#) (Stand 27. Mai 2021) müssen öffentlich zugängliche Betriebe über ein **Schutzkonzept verfügen und dieses umsetzen.**

### Informationspflicht:

Der Arbeitgeber hat die Mitarbeitenden, insbesondere die gefährdeten Personen, über die betrieblichen Schutzmassnahmen zu informieren.

### Mit den nachstehenden Punkten kann jeder Betrieb ein individuelles Schutzkonzept erarbeiten.

Diese Massnahmen und Empfehlungen sind zwingend einzuhalten. Sie sollen unser wichtigstes Gut, die Mitarbeitenden, vor der Epidemie schützen. Sie sind gleichzeitig unser Beitrag zum Schutz der gesamten Bevölkerung. Bei Nicht-Einhaltung droht Entzug der Bewilligung oder Sanktionen durch die kontrollierenden Stellen.

**WICHTIG:** Informationen zu den zusätzlichen kantonalen Massnahmen finden Sie auf der Webseite des jeweiligen Kantons. Die gesammelten Links zu den kantonalen Informationsangeboten finden Sie auf der Webseite [www.ch.ch](http://www.ch.ch). Wo die kantonalen Massnahmen strenger sind als die nationalen, gilt es diese zu beachten.

Bereich	Massnahmen	Pflicht / Empfehlung
Generelle Umsetzung im Ladenlokal	Maskenpflicht.	Pflicht
	Für sämtliche Einkaufsläden gilt Folgendes:  10 m <sup>2</sup> Verkaufsfläche pro Kundin oder Kunde  Unter Verkaufsfläche ist die Bruttofläche zu verstehen, die den Kundinnen und Kunden frei zugänglich ist (d.h. inkl. Verkaufsregale und -gestelle).	Pflicht
	<b>Laufwege definieren</b> , um den Kundenfluss zu steuern (z. Bsp. Einbahnsystem).	Empfehlung
	<b>Türen</b> sollen in allen Bereichen möglichst offen stehen (Eingangstüren, Durchgangstüren, WC-Haupttüren etc.).	Empfehlung
	Regelmässig lüften.	Empfehlung
	Trennen der Personenströme im Ein- und Ausgangsbereich	Empfehlung

	Regelmässige Covid-19 Infodurchsagen über Musikanlage.	Empfehlung
	Im Eingangsbereich einen <b>Händedesinfektionsspender</b> aufstellen.	Pflicht
	Alle unnötigen Gegenstände entfernen (z.B. Wasserspender, Ansichtsexemplare, Zeitungen/Zeitschriften)	Empfehlung
	Sämtliche <b>Flächen</b> , mit welchen Mitarbeitende und Kunden regelmässig in Kontakt kommen, sind (mind. 2x pro Tag) zu <b>desinfizieren</b> . Dies beinhaltet u.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>– WC-Anlagen</li> <li>– Türgriffe, Handläufe</li> <li>– Tasten (Computer, Lift, Zahlstationen)</li> <li>– Korpusse und Tischflächen (z.B. Infotheken)</li> <li>– Haltegriffe bei Einkaufswagen</li> </ul>	Pflicht
	Genügend <b>geschlossene Abfalleimer</b> zur Entsorgung von Taschentüchern und Schutzmasken bereitstellen.	Pflicht
<b>Aussenbereich</b>	Maskenpflicht.	Pflicht
	<b>Warteschlangen</b> von Kunden auf den Parkplätzen und vor den Ladeneingängen kanalisieren und Wartezonen mit Abstandsmarkierungen kennzeichnen.	Empfehlung
<b>Eingangsbereich</b>	Hinweisschild: Anbringen von Plakate mit <a href="#">Verhaltensrichtlinien</a> Covid-19.	Empfehlung
	<b>Wartezonen</b> mit Abstandsmarkierungen vor dem Verkaufsraum (im Freien) sollen den 1.5-Meter-Abstand sicherstellen.	Empfehlung
	Aufstellen von <b>Händedesinfektionsspender</b> im Eingangsbereich für Besucher.	Pflicht
<b>Sitzungszimmer, Veranstaltungs- und Kursraum</b>	Maximal 50 Personen. Maskenpflicht und es muss jeweils ein Abstand von 1,5 Metern eingehalten oder ein Sitz freigelassen werden.	Pflicht
<b>Cafeteria für Kunden</b>	Es gilt eine Sitzpflicht während der Konsumation Am Tisch gilt keine Maskenpflicht. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aussenbereich: Pro Tisch sind maximal 6 Personen erlaubt.</li> <li>– Innenbereich: Pro Tisch sind maximal 4 Personen erlaubt.</li> <li>– Von sämtlichen Person müssen die Kontaktdaten erhoben werden.</li> <li>– Zwischen den Tischen muss ein Abstand von 1,5 Metern eingehalten oder eine Abschränkung angebracht werden.</li> </ul>	Pflicht
<b>Kassenbereiche</b>	<b>Wartezonen</b> sind abzugrenzen. Mit Abstandsmarkierungen soll der 1.5-Meter-Abstand sichergestellt werden.	Pflicht
	Der <b>1.5-Meter-Personenabstand zwischen Kunde und Verkaufspersonal</b> muss eingehalten werden (z.Bsp. Abstandsmarkierung) und darf nur mittels	Pflicht

	Plexiglasschutz o.ä. unterschritten werden.	
	<b>Bargeldlose Zahlung</b> ist vorzuziehen – der Kunde soll darauf aufmerksam gemacht werden.	Empfehlung
	Abgabe von <b>Handschuhen</b> an das Kassenspersonal.	Empfehlung
<b>Ausgangsbereich</b>	<b>Einen Händedesinfektionsspender aufstellen.</b>	<b>Pflicht</b>

### Mitarbeitende

Der Schutz der Gesundheit der Mitarbeitenden muss höchste Priorität haben. Bitte beachten Sie die folgenden Regeln:

<b>Kranke Personen</b>	Müssen zuhause bleiben und den Arzt kontaktieren.	Pflicht
<b>Besonders gefährdete Personen</b>	Schwangere Frauen und Personen, die nicht gegen Covid-19 geimpft sind und bestimmte Erkrankungen aufweisen gelten als besonders gefährdet. Diese haben Recht auf Homeoffice bzw. einen gleichwertigen Schutz am Arbeitsplatz oder eine Beurlaubung.	Pflicht
<b>Arbeitsplatz</b>	Wenn Homeoffice aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, gilt eine Maskenpflicht, wo sich mehr als eine Person in einem Raum aufhält.	Pflicht
<b>Isolation und Quarantäne</b>	Diese Massnahmen betreffen Personen, bei denen eine Infektion bestätigt wurde oder bei denen der Verdacht auf eine Infektion besteht. Der Verdacht besteht beispielsweise aufgrund von typischen Krankheitssymptomen oder nach engem Kontakt (weniger als 1.5 Meter Abstand ohne Schutz) mit einer nachweislich an Covid-19 erkrankten Person. Das <a href="#">Vorgehen</a> ist auf der Seite des BAG beschrieben.	Pflicht
<b>Schutzausrüstung</b>	Stellen Sie den Mitarbeitenden Schutzmasken und Desinfektionsmittel zur Verfügung. Achten Sie auf genügend Einweghandtücher und Seife sowie eine regelmässige und gründliche Reinigung der sanitären Anlagen.	Pflicht
<b>Aufenthaltsraum</b>	Masken- und Abstandspflicht. Sitzpflicht während Konsumation. Empfehlung: gestaffelt.	Pflicht
<b>Raucherecken</b>	Abstandspflicht. Empfehlung: gestaffelt.	Pflicht

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.  
Wir empfehlen dieses Dokument von allen Mitarbeitenden unterschreiben zu lassen.

**Arbeitgebender / Vorgesetzter / Betriebsverantwortlicher**

Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_

**Mitarbeitender**

Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_