Schutzkonzept Konzertlokal YY

(für Konzertlokale mit 2G, ab 6.12.21)

Grundregeln

Das Schutzkonzept des Clubs/Veranstaltungsorts bzw. des Veranstaltenden muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der/die Arbeitgebende und/oder der/die Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung der Massnahmen verantwortlich.

* Der Einlass erfolgt unter folgenden Bedingungen:
  + Jede Person verfügt über ein gültiges 2G-Covid-Zertifikat (für geimpfte oder genesene Personen). Eine Ausnahme von dieser Regel ist einzig für Mitarbeitende im Anstellungsverhältnis erlaubt.
  + Die Identität des/der Zertifikat-Halter\*in wird geprüft.
* Den Gästen wird empfohlen, die SwissCovid App zu nutzen.
* Mitarbeitende tragen eine Hygienemaske.
  + Kranke Mitarbeitende werden nach Hause geschickt und angewiesen, die gültigen Handlungsempfehlungen des BAG und/oder des Kantonsarztamts zu befolgen.
  + Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
  + Information der Mitarbeitenden und anderer betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen sowie Einbezug der Mitarbeitenden bei der Umsetzung der Massnahmen.
* Im Betrieb YY ist Name und Funktion für die Einhaltung des Schutzkonzepts zuständig.

Schutzkonzept Superclub

1. Händehygiene

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Die Gäste haben die Möglichkeit, sich beim Betreten des Betriebs die Hände mit Wasser und Seife zu waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel zu desinfizieren. |
| Beim Waschbecken muss Seife zur Verfügung gestellt werden. Hygienestationen stehen bereit. Die Gäste werden auf die geltenden Hygienemassnahmen aufmerksam gemacht. |
| Alle Mitarbeitenden reinigen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere bei Ankunft sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen. |

2. Covid-Zertifikat

Ein- und Auslassmanagement

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Der Zugang erfolgt für alle Personen ab 16 Jahren nur, wenn ein gültiges 2G-Covid-Zertifikat (für geimpfte oder genesene Personen) vorliegt und die Identität des Zertifikat-Holder überprüft worden ist.  Hier kurz beschreiben, wie die Überprüfung des Covid-Zertifikats und der Identität erfolgt! |
| In der Warteschlange, vor der Prüfung des Covid-Zertifikats, wird eine Maskentragpflicht umgesetzt. |

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter der Distanzregel gemäss Covid-19-Verordnung besondere Lage

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Mitarbeitende tragen eine Hygienemaske. |
| Hygienemasken werden dem Personal zur Verfügung gestellt. |

3. Reinigung

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Häufig berührte Oberflächen werden regelmässig gereinigt und desinfiziert, insbesondere Theken und Getränke-/Speisekarten. |
| Die Abfalleimer (z.B. Toiletten, Restaurationsbereich) werden in regelmässigen Abständen geleert. |
| Seifenspender und Hygienestationen werden regelmässig aufgefüllt. |
| Toiletten werden regelmässig gereinigt und nach jeder Veranstaltung desinfiziert. |
| An den Eingängen sind Abfalleimer und Desinfektionsstationen bereit zu stellen, damit sich die Gäste ihre Hygienemaske ausziehen, entsorgen und die Hände desinfizieren können. |
| Für Instrumente (Backline, DJ-Equipment) stellt der Veranstaltende geeignete Reinigungsmittel zur Verfügung. Die Künstler\*innen sind für die Reinigung verantwortlich. |

4. COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Die Mitarbeitenden bestätigen, dass sie nicht mit Krankheitssymptomen, die auf das neue Coronavirus hindeuten, zur Arbeit erscheinen. |

5. Besondere Arbeitssituationen

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Mitarbeitende arbeiten mit Hygienemasken. |
| Für Mitarbeitende mit Hygienemasken werden höhere Pausenfrequenzen eingeplant (Richtwert: alle 2 Stunden). |
| Bei der An-/Ablieferung, wo keine Zertifikatspflicht besteht, gilt eine generelle Maskenpflicht. |
| Die Zulassbeschränkung auf 2G-Zertifikate gilt auch für auftretende Künstler\*innen und ihre Begleitpersonen (Travel Group). |

6. Information

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Die Gäste werden darum gebeten, bei Krankheitssymptomen, die auf eine Atemwegserkrankung hindeuten, auf einen Besuch zu verzichten, z.B. anhand der aktuellen BAG-Plakate: https://bag-coronavirus.ch/downloads/ |
| Die Mitarbeitenden sind über die ergriffenen Hygienemassnahmen informiert und setzen diese um. |
| Die Gäste werden im Vorfeld der Veranstaltung darüber informiert, dass eine Zutritts-Beschränkung auf Personen mit einem gültigen Covid-Zertifikat gilt. |
| Der Veranstaltende weist die Gäste, Mitarbeitenden und andere betroffenen Personen auf die Hygiene- und Schutzmassnahmen hin. Bei Nichteinhaltung kann der Veranstaltende vom Hausrecht Gebrauch machen. |

7. Management

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| Zur Beantwortung von Fragen zum Thema Corona-Virus und den umzusetzenden Schutzmassnahmen wird ein/e COVID-19-Verantwortliche/r ernannt. Idealerweise übernimmt diese Funktion der/die Sicherheitsbeauftragte (SiBe).  In unserem Betrieb ist xx für die Umsetzung der Massnahmen verantwortlich. |
| Der/die COVID-19-Verantwortliche hat in regelmässigen Abständen die Umsetzung und Einhaltung der an der Veranstaltung getroffenen Schutz- und Hygienemassnahmen zu kontrollieren und falls notwendig zu korrigieren. |
| Der/die COVID-19-Verantwortliche stellt die Instruktion sowie Information der an der Veranstaltung tätigen Personen sicher. |

8. Andere Schutzmassnahmen

|  |
| --- |
| Massnahmen |
| In Räumen mit laufenden Klima- und Lüftungsanlagen ist auf die Luftrückführung zu verzichten (nur Frischluftzufuhr), sofern es die installierte Anlage erlaubt. Falls es die individuelle Situation des Betriebes zulässt, ist regelmässig zu lüften. |
| Im Backstage- und Artistbereich wie auch für Personalräume gelten dieselben Regeln wie im Betrieb selbst. Arbeitspausen werden bei Bedarf gestaffelt organisiert. |
| Drittfirmen, z.B. Sicherheitsfirmen, sind verpflichtet, ihr eigenes Personal gemäss vorliegendem Konzept für öffentliche Konzertveranstaltungen zu schützen. |

11. Anhänge

|  |
| --- |
| Anhang |
| Schema Eingangskontrolle Clubveranstaltungen |

12. Abschluss

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_