



VSGU

ASHB

VSGU-SCHUTZKONZEPT für Uhren- und Schmuck-Fachgeschäfte, Goldschmiede- und Uhrmacher-Ateliers UNTER COVID-19

Version 27. April 2020

Nachtrag 04. Mai 2020

Nachtrag 06. Juni 2020 mit Streichungen zur Vorgängerversion und Nachtrag zum Ohrlochstechen

Nachtrag 22. Juni 2020 mit Streichungen und Änderungen zur Vorgängerversion

Nachtrag 19. Oktober 2020 mit Streichungen und Änderungen zur Vorgängerversion

Nachtrag 10. November 2020 mit Streichungen und Änderungen zur Vorgängerversion

Firma	Adresse
-------	---------

Vergessen Sie nicht, das Dokument auf Seite 14 zu unterzeichnen!

Gemäss Covid-Verordnung 3 vom 16. Juni 2020 verfügt jeder Betrieb über ein Schutzkonzept. Dies betrifft auch alle Uhren- und Schmuck-Fachgeschäfte, Goldschmiede- und Uhrmacher-Ateliers.

Gesetzliche Grundlagen:

- Covid-19-Verordnung 3 (SR 818.101.24) und dessen Verordnungen
- Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen
- Verordnung über Massnahmen in der besonderen Lage zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie vom 18.10.2020 und 30.10.2020

Mit den nachstehenden VSGU-Schutzkonzept kann jeder Betrieb sein betriebsindividuelles Schutzkonzept erarbeiten. Die Angaben „Pflicht“ und „Empfehlungen“ basieren auf dem Stand 30. Oktober 2020; spätere Anpassungen können aufgrund neuer Bestimmungen folgen.

Basis:

Zur Erstellung des VSGU-Schutzkonzepts diente das «Muster-Schutzkonzept für Branchenverbände unter Covid-19», gemeinsam erstellt vom SECO und BAG, ergänzt mit der Covid-19-Verordnung besondere Lage vom 19. Juni 2020 und 30. Oktober 2020.

Kontrolle der Einhaltung der Schutzkonzepte

Für die Kontrolle der Einhaltung der Schutzkonzepte sind die Kantonalen Instanzen zuständig. Jeder Betrieb muss sein eigenes, unterzeichnetes Schutzkonzept bei einer Kontrolle vorweisen.

Können Sie einzelne Punkte des VSGU-Schutzkonzeptes nicht einhalten, begründen Sie dies unter 10. Abweichungen von den Pflichtmassnahmen.

Jeder Betrieb kann das VSGU-Schutzkonzept durch eigene Vorgaben ergänzen.

Verband Schweizer Goldschmiede und Uhrenfachgeschäfte (VSGU)

Robert Grauwiller
Präsident

Markus Werner
Geschäftsführer



Schutzkonzept für Uhren- und Schmuck-Fachgeschäfte, Goldschmiede- und Uhrmacher-Ateliers, unter COVID-19

Version: 06.11.2020

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

S		<ul style="list-style-type: none"> Lassen Sie, wo möglich, Mitarbeitende von zu Hause aus arbeiten (Homeoffice), um z. B. den Abstand von 1,5 Metern zu gewährleisten oder um Stosszeiten im öffentlichen Verkehr zu vermeiden.
T		<ul style="list-style-type: none"> Bringen Sie Markierungen an, um einen Abstand von mindestens 1,5 Metern zwischen Mitarbeitenden und Kundschaft zu gewährleisten. Falls möglich, bringen Sie Trennscheiben zwischen Mitarbeitenden oder zwischen Mitarbeitenden und Kundschaft an (Schutz vor Partikel z.B. beim Niesen). Lüften Sie Arbeitsräume ausreichend, in Abhängigkeit von der Benützungsdauer, Raumgrösse und Personenzahl (Art. 17 ArGV3): <ul style="list-style-type: none"> Mechanische Lüftung: Maximierung der Luftwechselrate Natürliches Lüften: Regelmässig, mindestens aber alle 1-2 Stunden 5-10 Minuten gut durchlüften. Verwenden Sie Ventilatoren sowie Klima- und Umluftgeräte nur bei guter Durchlüftung des Raumes und vermeiden Sie mehrere Personen im gleichen Luftstrom. Ermöglichen Sie allen Personen im Unternehmen (Mitarbeitende, Auftragnehmende sowie Kundschaft) das regelmässige Waschen der Hände mit Wasser und Seife. Ist dies nicht möglich, muss Händedesinfektionsmittel bereitstehen. Reinigen Sie regelmässig Türklinken, Aufzugsknöpfe, Geländer, Kaffeemaschinen, Computer, Tastaturen, Telefone und Arbeitswerkzeuge sowie andere Gegenstände, die häufig von mehreren Personen berührt werden.
O		<ul style="list-style-type: none"> Organisieren Sie die Arbeit möglichst so, dass Personen bzw. Teams nicht gemischt werden. Bei Gruppentransporten: Verringern Sie die Anzahl der Personen im Fahrzeug, indem Sie mehrere Fahrten machen, mehrere Fahrzeuge (möglicherweise Privatfahrzeuge) benutzen, oder alle Gesichtsmasken (z. B. Hygienemasken EN 14683) tragen lassen. Einzeltransporte sind vorzuziehen.
P		<ul style="list-style-type: none"> Sind andere Massnahmen nicht möglich, so ist geeignete Schutzausrüstung zu liefern und zu tragen (z. B. Hygienemasken). Die Mitarbeitenden sind über die richtige Verwendung dieser Schutzausrüstung zu instruieren und zu schulen. In Innenräumen, Aussenbereichen oder in Fahrzeugen tragen Arbeitnehmende Gesichtsmasken (z. B. Hygienemasken EN 14683).



GRUNDREGELN

Das Schutzkonzept des Unternehmens muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 m Abstand zueinander und tragen eine Maske.
2. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
3. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen
5. Kranke im Unternehmen mit Hygienemaske nach Hause schicken und informieren, die Anweisungen zur Isolation gemäss BAG zu befolgen (vgl. www.bag.admin.ch/isolation-und-quarantaene)
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 Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen

SCHUTZKONZEPT

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, sowie vor und nach Pausen.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Mitarbeitende instruieren.	Pflicht
1.2	Die Kundschaft wäscht sich bei der Ankunft die Hände mit Wasser und Seife.	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Kundschaft informieren.	Pflicht
1.3.1	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden.	Türen innerhalb des Betriebes nach Möglichkeit offenlassen, um Anfassen zu vermeiden.	Empfehlung



VSGU

ASHB

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
1.3.2	Gegenstände von Kunden nicht anfassen	Kein Anfassen von Gegenständen von Kunden (z.B. Einkaufstaschen, Jacken)	Pflicht
1.3.3	Verhalten von Kunden bei Selbstbedienungscornern	Kunden bitten, nur Waren zu berühren, die sie tatsächlich kaufen wollen	Pflicht
1.4	Entfernen von unnötigen Gegenständen, welche von der Kundschaft angefasst werden könnten.	Wasserspender, Kaffeeecken, Süssigkeiten, etc.	Pflicht
1.5	Bezahlung	Kontaktloses Bezahlen bevorzugen	Pflicht
1.6	Handschuhe für Kassenpersonal	Abgabe von Handschuhen an das Kassenpersonal	Empfehlung

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1,5 m Distanz zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
2.1	Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen	Einbahnen zum Herumgehen, Zonen zum Beraten, Warteräume, Orte nur für Mitarbeitende voneinander trennen.	Pflicht
2.2	Die Distanz von 1,5 m zwischen der Kundschaft gewährleisten	Keine Wartezone im Geschäft einrichten, oder Stühle in 1,5 m Distanz voneinander aufstellen und auf Bänken Sitzplätze mit Absperrband sperren.	Pflicht
2.3	Personen an Arbeitsplätzen sind 1,5 m voneinander getrennt	1,5 m Abstand zwischen Arbeitsplätzen werden mit Bodenmarkierungen sichergestellt.	Pflicht
2.4.1	Beratungsgespräche	Trennung mit Plexiglas vor Kundschaft anbringen, wenn 1,5 m Abstand nicht eingehalten werden kann. Kunden und Verkaufspersonal sind durch diese Massnahme NICHT von der Maskenpflicht befreit.	Pflicht



VSGU

ASHB

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
2.4.2	Beratungsgespräche	Keine Beratungsgespräche in schmalen Gängen durchführen, ausser wenn der 1,5 m Abstand sichergestellt werden kann.	Pflicht
2.4.3	Beratungsgespräche	Von den Vorgaben zum Abstand ausgenommen sind Gruppen von Personen, bei denen die Einhaltung des Abstands unzweckmässig ist, namentlich bei Schulkindern, Familien oder Personen, die im selben Haushalt leben.	Pflicht
2.5	Aufenthaltsräume, Garderoben, Pausenräume und andere gemeinsam genutzte Mitarbeiteräume	1,5 m Distanz sicherstellen	Pflicht
2.6	WC-Anlagen	1,5 m Abstand sicherstellen	Pflicht
2.7	Die maximale Anzahl Personen im Geschäft ist limitiert (Max. 1 Person pro 7 m ²)	Die maximale Anzahl Kunden im Geschäft wird am Eingang angeschrieben.	Pflicht
2.8	Warteschlangen im Freien	Warteschlangen im Freien sind mit Bodenmarkierungen von 1,5 m voneinander getrennt.	Pflicht
2.9	Einlasskontrolle	Mit einer Ein- und Auslasskontrolle soll sichergestellt werden, dass die maximal zulässige Personenzahl nicht überschritten wird. Dies kann durch einen Mitarbeiter am Eingang, durch eine Einlassbeschränkung (Tickets oder Sperre) erfolgen oder die Kunden werden aufgefordert sich mittels Signalisation daran zu halten.	Pflicht
2.10.1	Kundenkontakt im Geschäft reduzieren	Onlineshopping mit Hauslieferung oder Postlieferung anbieten	Empfehlung
2.10.2	Kundenkontakt im Geschäft reduzieren	Mit Kundschaft einen Termin vereinbaren	Empfehlung
2.11	Anprobieren von Schmuck und Uhren	Der Mitarbeiter darf dem Kunden beim An- und Ablegen der Uhr oder des Schmuckstücks behilflich sein da beide eine Schutzmasken tragen.	Empfehlung



Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1,5 m

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen um den Schutz zu gewährleisten

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
2.12	Ohrlochstechen	Ohrlochstechen nur unter Einhaltung folgender Massnahmen durchführen: - wenn möglich Termin vereinbaren. - Der Mitarbeitende und der Kunde tragen eine Schutzmaske. - Allfällige Begleitpersonen haben ebenfalls eine Schutzmaske zu tragen. - Der Mitarbeitende trägt Handschuhe. - Wenn möglich Einmalohrstecker verwenden. - Reinigung der Arbeitswerkzeuge nach jeder Verwendung.	Pflicht
2.13	Nach jedem Kundenkontakt	Mitarbeitende waschen nach jedem Kundenbesuch die Hände mit Wasser und Seife oder desinfizieren diese mit einem Händedesinfektionsmittel.	Pflicht
2.14	Wunden	Wunden an Fingern abdecken oder Handschuhe tragen.	Pflicht
2.15	Unnötiger Körperkontakt	Unnötigen Körperkontakt vermeiden (z.B. Händeschütteln)	Pflicht
2.16	Kinderspielecke	Kinderspielecken sind erlaubt. Die Anzahl Kinder ist auf 15 beschränkt. Es gelten keine Mindestabstände für die Kinder. Allfälliges Spielzeug muss leicht zu reinigen sein. Eltern oder die mit der Aufsicht beauftragten Person halten die soziale Distanz zu anderen Kindern und Personen ein.	Empfehlung
2.17	Öffentlicher Verkehr	Zum Schutz des Mitarbeiter-Teams Angestellten die öV benutzen Schutzmasken verteilen.	Empfehlung



VSGU

ASHB

3. REINIGUNG

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.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
3.1	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände. Wie z. B. Arbeitsflächen, Kassen, Telefone und Arbeitswerkzeuge regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen.	Pflicht
3.2	Vorgelegter Schmuck und Uhren	Schmuck und Uhren, die bei der Vorlage vom Kunden berührt wurden, müssen umgehend desinfiziert werden.	Pflicht
3.3	Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen	Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen.	Pflicht
3.4	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	Alltagsgegenstände z. B. Kassaterminals, Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen.	Pflicht
3.5	Zahlterminal	Zahlterminals regelmässig desinfizieren.	Pflicht
3.6	Telefone und Computer	Telefone und Computer, die von mehreren Personen benutzt werden, regelmässig desinfizieren.	Pflicht
3.7.1.	Gäste-WC	WC für Gäste nur anbieten, wenn separate WC für Kunden und Personal vorhanden sind.	Empfehlung
3.7.2	Gäste-WC	Gäste-WC regelmässig desinfizieren	Pflicht
3.8	Regelmässige Reinigung der WC- Anlagen	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen.	Pflicht
3.9.1	Abfall	Anfassen von möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden.	Pflicht
3.9.2	Abfall	Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen.	Pflicht



VSGU

ASHB

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
3.10.1	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit).	Pflicht
3.10.2	Sicherer Umgang mit Abfall	Abfallsäcke nicht zusammendrücken	Empfehlung
3.10.3	Sicherer Umgang mit Abfall	Es müssen genügend Abfalleimer bereitgestellt werden, namentlich zur Entsorgung von Taschentüchern und Gesichtsmasken.	Pflicht
3.11	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden	Pflicht
3.12	Arbeitskleider	Nur persönliche Arbeitskleider tragen. Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen.	Pflicht
3.13	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräumen sorgen	Arbeitsplätze in Innenräumen nach Standard belüften oder z. B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften.	Pflicht

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Gesundheit der Arbeitnehmenden mit entsprechenden Massnahmen zu schützen. Es gilt das Arbeitsgesetz.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
4.1.1	Besonders gefährdete Personen schützen	Arbeitsverpflichtungen wenn möglich von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag	Empfehlung
4.1.2	Besonders gefährdete Personen schützen	Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 1,5 m Abstand zu anderen Personen einrichten und Maske tragen.	Pflicht
4.1.3	Besonders gefährdete Personen schützen	Ersatzarbeit vor Ort anbieten.	Empfehlung



5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Mitarbeitenden mit COVID-Krankheitssymptomen im Unternehmen mit Hygienemaske nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-) Isolation gemäss BAG zu befolgen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
5.1	Schutz vor Infektion	Keine Mitarbeitenden mit COVID-Krankheitssymptomen arbeiten lassen und diese sofort nach Hause schicken. Information: Coronavirus-Check unter https://check.bag-coronavirus.ch/screening	Pflicht

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
6.1	Schulung	Schulung vom Umgang mit persönlichem Schutzmaterial.	Pflicht
6.2	Verwendung von Einwegmaterial	Einwegmaterial (Masken, Handschuhe, Schürzen etc.) richtig anziehen, verwenden und entsorgen.	Pflicht
6.3	Desinfektion	Wiederverwendbare Gegenstände korrekt desinfizieren.	Pflicht
6.4.1	Arbeitsmaterial in Kontakt mit anderen Personen	Wenn möglich, Einmalwerkzeuge verwenden.	Pflicht
6.4.2	Arbeitsmaterial in Kontakt mit anderen Personen	Arbeitswerkzeuge nach jedem Kunden desinfizieren	Pflicht



7. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen. Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-) Isolation gemäss BAG zu befolgen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
7.1.1	Information der Kundschaft mit Aushang bei jedem Eingang	Aushang der Corona-Schutzmassnahmen gemäss BAG.	Pflicht
7.1.2	Information der Kundschaft mit Aushang bei jedem Eingang	Information der Kundschaft, dass kontaktloses Bezahlen bevorzugt wird.	Empfehlung
7.1.3	Information der Kundschaft mit Aushang bei jedem Eingang	Hinweisschild: Besucher mit Husten oder Erkältung werden gebeten, das Geschäft nicht zu betreten. Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG	Empfehlung
7.2.1	Information der Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen.	Pflicht
7.2.2	Information der Mitarbeitenden	Information der Mitarbeitenden über den Umgang mit besonders gefährdeten Personen.	Pflicht
7.2.3	Information der Mitarbeitenden	Schulung für praktische Hygienemassnahmen.	Pflicht
7.2.4	Information der Mitarbeitenden	Information der Mitarbeitenden über Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall.	Pflicht



8. MANAGEMENT

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

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
8.1	Instruktion der Mitarbeitenden	Sicherstellen von regelmässiger Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit der Kundschaft.	Pflicht
8.2	Vorrat sicherstellen	Masken, Seifenspender, Einweghandtücher und Reinigungsmittel regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten.	Pflicht
8.3	Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen.	Pflicht

9. ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

	Vorgaben	Umsetzungsstandard	Pflicht/Empfehlung
9.1	Überfallprävention	Um unerwünschte maskierte "Kunden" am Betreten des Geschäfts zu hindern eine Gegensprechanlage installieren. Alternativ Schild an der Türe befestigen mit der Aufforderung, vor dem Eintreten die Maske kurz abzulegen.	Empfehlung
9.2	Schutzmasken	Schutzmasken Personal und Kundschaft anbieten.	Empfehlung
9.3	Organisation der Mitarbeitenden	Wo möglich mit 2 getrennt arbeitenden Teams arbeiten damit im Falle einer Corona-Ansteckung das andere Team den Betrieb aufrecht erhalten kann.	Empfehlung
9.4	Kantonale Vorschriften	Kantonale Vorschriften im Zusammenhang mit Covid-19 sind integrierender Bestandteil dieses Schutzkonzepts.	Pflicht



VSGU

ASHB

10. ABWEICHUNGEN VON DEN VSGU-SCHUTZMASSNAHMEN

	Abweichungen	Erklärung	Pflicht/Empfehlung



VSGU

ASHB

11. ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN ZUM VSGU-SCHUTZKONZEPT

	Zusätzliche Massnahmen	Erklärung	Pflicht/Empfehlung



ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person: _____

Unterschrift und Datum: _____