

Château de Prangins.

SCHUTZKONZEPT

des Schweizerischen Nationalmuseums für das Château de Prangins unter «Covid-19»

vom 11. Mai 2020 (Stand 10. September 2021)

GRUNDLAGE

Am 19. Juni 2020 ging die ausserordentliche Situation zu Ende und der Bundesrat setzte die «Covid-19-Verordnung besondere Lage» am 22. Juni 2020 in Kraft. Die Verordnung wurde vom Bundesrat zwischenzeitlich mehrmals angepasst. Auf dieser Grundlage und auf dem angepassten Grobkonzept des Verbandes der Museen der Schweiz (VMS) sowie in Anlehnung an das Schutzkonzept des Landesmuseum Zürich hat das Schweizerische Nationalmuseum (SNM) für das **Château de Prangins** (CDP) dieses individuelle Schutzkonzept entwickelt.

Befristete Massnahme:

Aufgrund der angespannten Lage in den Spitälern hat der Bundesrat am 8. September 2021 die Zertifikatspflicht für Personen ab 16 Jahren ausgedehnt. Diese Massnahme gilt ab dem 13. September 2021 und ist bis zum 24. Januar 2022 befristet: Im Eingangsbereich des CDP besteht bis zur Zertifikatsprüfung eine Maskentragpflicht. An Ausstellungen, Führungen und Veranstaltungen besteht für Personen ab 16 Jahren eine Zertifikatspflicht. Für nachfolgende Ziffer 2. (Vorgaben und Grundregeln) sowie Ziffern 2.1 und 2.2 (Massnahmen) gilt daher vorübergehend ergänzend bzw. ersetzend das oben Ausgeführte.

VORGABEN UND GRUNDREGELN

Das Schutzkonzept des CDP stellt sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden.

1. **Handhygiene:** Alle Personen im CDP reinigen sich regelmässig die Hände
2. **Abstand halten und Maskentragpflicht:** Mitarbeitende und andere Personen halten die Abstandsregel ein. Es besteht eine Maskentragpflicht in öffentlich zugänglichen Innenräumen, an Führungen und Veranstaltungen
3. **Reinigung:** Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden

4. **Besonders gefährdete Personen:** Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen
5. **Personen mit COVID-19 am Arbeitsplatz:** Kranke im CDP nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen
6. **Besondere Arbeitssituationen:** Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten
7. **Information:** Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen
8. **Management:** Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen

Für jede dieser Vorgaben sind nachfolgend ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen. Die verantwortliche Person «Museumsbetrieb» ist für die Umsetzung dieses Schutzkonzepts verantwortlich und ist Kontaktperson zu den zuständigen Behörden.

MASSNAHMEN

1. Handhygiene

- 1.1. Desinfektionsmittel und wegwerfbare Papierhandtücher stehen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz zur Verfügung. In den Toiletten sind Waschgelegenheiten mit Wasser und Seife vorhanden. Wegwerfbare Papierhandtücher können in schliessbaren Abfallkübeln entsorgt werden.
- 1.2. Für die Besucherinnen und Besucher stehen ausreichend Desinfektionsmittel zur Verfügung und in den Toiletten sind Waschgelegenheiten mit Wasser und Seife vorhanden.
- 1.3. Am Welcome Desk (Kasse) und in der Boutique kann bargeldlos bezahlt werden.
- 1.4. Medienstationen wie Touchscreens und iPads können mittels Touchpens bedient werden, welche den Besucherinnen und Besuchern abgegeben werden. Nach deren Rückgabe werden sie gründlich desinfiziert und wieder verwendet.
- 1.5. Das CDP desinfiziert vor und nach jeder Verwendung die Audioguide-Geräte.
- 1.6. Für das Café du Château gilt der Schutzkonzept der Pächter (Gregory Mercier).

2. Abstand halten und Maskentragpflicht

- 2.1. In öffentlich zugänglichen Innenräumen, an Führungen und Veranstaltungen des CDP besteht eine Maskentragpflicht.

- 2.2. Das Personal des CDP achtet darauf, dass die Abstandsregel für Besucherinnen und Besucher eingehalten und eine Gesichtsmaske getragen wird.
- 2.3. Für das Café du Château gilt das Schutzkonzept der Pächter (Gregory Mercier).
- 2.4. Am Arbeitsplatz ist der erforderliche Abstand nach Möglichkeit einzuhalten und es soll regelmässig gelüftet werden.
- 2.5. Im Umkleideraum für das Aufsichtspersonal sind maximal 2 Personen zugelassen.
- 2.6. Es wird darauf geachtet, dass die Abstandsregel auch in internen Räumen wie Cafeteria des Personals und Sitzungszimmer eingehalten wird.
- 2.7. Die Miete des Hofes sowie der Räume Salle des Belles Pierres, Salle Côté Jardin und Salle de la Tour ist für Veranstaltungen möglich, wobei der Mieterin/der Mieter ein Schutzkonzept für ihre/seine Veranstaltung haben und die einschlägigen Schutzvorschriften (Veranstaltungsvorgaben, Abstandsregel, Hygieneregeln, Aufnahme von Kontaktdaten, etc.) einhalten muss. Die Einhaltung wird vom CDP kontrolliert.
- 2.8. An eigenen Veranstaltungen des CDP ohne Sitzpflicht sind in Aussenbereichen maximal 500 Personen erlaubt und es dürfen höchstens zwei Drittel der Kapazität der Bereiche besetzt werden. Besteht eine Sitzpflicht, so sind maximal 1'000 Personen zugelassen. Nicht mitzuzählen sind dabei Personen, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit mitwirken, und Personen, die bei der Durchführung der Veranstaltung mithelfen.

3. Reinigung

- 3.1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Reinigungsarbeiten ausführen, tragen Einweghandschuhe.
- 3.2. Die Toilettenanlagen werden regelmässig gereinigt. Die Nachvollziehbarkeit der Reinigung wird mittels eines Protokolls sichergestellt.
- 3.3. Häufig berührte Oberflächen werden regelmässig desinfiziert und gereinigt: Liftknöpfe, Türgriffe, Handläufe, Vitrinen, Touchscreens, iPads, Büromaterial, Telefone, Computer-Tastaturen, Zahlterminal etc.
- 3.4. Im CDP erfolgt ein permanenter Luftaustausch.
- 3.5. Abfälle werden fachgerecht und sauber entsorgt.
- 3.6. Die Abfalleimer werden regelmässig geleert.
- 3.7. Abfallsäcke werden nicht überfüllt, das heisst nicht zusammengedrückt.

4. Besonders gefährdete Personen

- 4.1. Mitarbeitende, die als Risikogruppe qualifiziert werden, arbeiten wenn möglich im Homeoffice oder in Einzelbüros.

5. Personen mit COVID-19 am Arbeitsplatz

- 5.1. Kranke Mitarbeitende werden nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-) Isolation gemäss BAG zu befolgen und ihren Hausarzt zu konsultieren.
- 5.2. Allen Mitarbeitenden wird mittels Intranet-Meldung empfohlen, die Swiss Covid App zu installieren.
- 5.3. Besucherinnen und Besucher mit Krankheitssymptomen sind im Verdachtsfall unverzüglich nach Hause zu schicken.

6. Besondere Arbeitssituationen

- 6.1. Die Mitarbeitenden werden regelmässig bezüglich der Nutzung von Schutzausrüstung geschult.
- 6.2. Die Homeoffice-Empfehlung des Bundesrates wird, soweit möglich, umgesetzt.

7. Information

- 7.1. Besucherinnen und Besucher werden über <https://www.chateaudeprangins.ch/> und vor Ort über die getroffenen Massnahmen und erwarteten Verhaltensweisen informiert. Es wird klar darauf hingewiesen, dass das Aufsichtspersonal befugt ist, bei risikohaften Verhalten einzugreifen.
- 7.2. Schutzmassnahmen gemäss BAG sind an geeigneten Orten angebracht.
- 7.3. Alle 30 Minuten wird über die Lautsprecheranlage auf die Abstandregel aufmerksam gemacht.
- 7.4. Die Besucherinnen und Besucher werden darauf angewiesen, dass Bezahlung mit Karte bevorzugt wird.

8. Management

- 8.1. Das vorliegende Schutzkonzept wird für Besucherinnen und Besucher auch auf <https://www.chateaudeprangins.ch/> abrufbar sein. Für Mitarbeitende ist das Schutzkonzept und weitere Informationen über die Situation rund um das Coronavirus auf dem Intranet des CDP abrufbar.

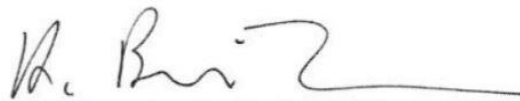
- 8.2. Mitarbeitende werden durch von der «Leiterin Museumsbetrieb» bestimmte Personen für die Einhaltung der Massnahmen im Schutzkonzept geschult.
- 8.3. Das Aufsichtspersonal und die Haustechnik kontrollieren, dass stets genügend Desinfektionsmittel (für Hände) und Reinigungsmittel (für Gegenstände und Oberflächen) vorhanden ist.
- 8.4. Die von der «Leiterin Museumsbetrieb» bestimmten Personen stellen den Vorrat (Seife, Desinfektionsmittel, Einweghandtücher) sicher.

ZUSAMMENFASSUNG

Alle erwähnten Massnahmen werden im CDP angewendet. Dieses Dokument wurde zuletzt am 10. September 2021 aktualisiert und in der jeweils gültigen Fassung allen Mitarbeitenden des CDP übermittelt und erläutert.



Denise Tonella
Direktorin SNM



Helen Bieri Thomson
Geschäftsführerin CDP