

SCHUTZKONZEPT KAMMERSPIELE SEEB UNTER COVID-19

1 EINLEITUNG

Nachfolgendes Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben die Kammerspiele Seeb (KSS) erfüllen müssen, um gemäss COVID-19 Verordnung 3 ihre Tätigkeit wiederaufnehmen oder fortsetzen zu können. Es dient der Festlegung von betrieblichen Schutzmassnahmen, die unter Mitwirkung aller Arbeitnehmenden, Lieferanten und Gäste umgesetzt werden müssen. Im Übrigen gelten sämtliche Bestimmungen der Verordnung 3 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (COVID-19).

Das Schutzkonzept ist gültig bis auf Widerruf.

1.1 ZIELE DER MASSNAHMEN

Das Ziel des Schutzkonzepts ist es, Mitarbeitende und weitere im Betrieb Tätige, alle Gäste und Besucher vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen. Dies wird in erster Linie durch technische und organisatorische Schutzmassnahmen sowie durch angepasste Verhaltensregeln erreicht. Es ist insbesondere auf gefährdete Personen zu achten.

1.2 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

COVID-19-Verordnung 3 (818.101.24), Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen, sowie Schutzkonzept für das Gastgewerbe unter COVID-19 Version 6. (22.6.2020)

2 GRUNDREGELN UND REDUKTION DER VERBREITUNG

Das Schutzkonzept muss sicherstellen, dass die übergeordneten Grundregeln eingehalten werden. Für jede dieser Grundregeln müssen ausreichende und angemessene Massnahmen sichergestellt werden. Der Arbeitgeber (Geschäftsleitung, Vereinsvorstand) sowie die COVID-Verantwortlichen (s.u.) sind für die Auswahl und Umsetzung der Massnahmen verantwortlich (siehe dazu 3.).

2.1 GRUNDREGELN

- Das Einhalten der Hygienevorschriften des BAG ist immer und überall zwingend.
- **Hände- und Gebäudehygiene:** regelmässiges Händewaschen, Anfassen von Gegenständen möglichst vermeiden, bedarfsgerechte Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach deren Gebrauch.
- **Social Distancing:** 1.5 Meter Mindestabstand zwischen allen Personen (ausser Kindern und Personen, die im selben Haushalt leben)
- eine Unterschreitung des Abstands ist zulässig, wenn geeignete Schutzmassnahmen wie das Tragen einer Gesichtsmaske oder das Anbringen zweckmässiger Abschränkungen vorgesehen werden.
- Können aufgrund der Art der Aktivität, wegen örtlicher Gegebenheiten oder aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen während einer bestimmten Dauer weder der erforderliche Abstand

eingehalten noch Schutzmassnahmen ergriffen werden, so muss die Erhebung von Kontaktdaten der anwesenden Personen vorgenommen werden.

- **Protokollierung aller Gäste und Besucher zur Nachverfolgung** (Contact Tracing) möglicher Infektionsketten, (Aufführungen, Fremdvermietungen), im Foyer und Theatersaal.
- **Personen mit Krankheitssymptomen** oder die Reisen in ein Risikogebiet tätigten, müssen konsequent nach Hause geschickt und angewiesen werden, die Selbstisolation gemäss BAG zu befolgen.

2.2 ÜBERTRAGUNG DES CORONAVIRUS

Die drei **Hauptübertragungswege** des neuen Coronavirus (SARS-CoV-2) sind:

- enger Kontakt: Wenn man zu einer erkrankten Person weniger als zwei Meter Abstand hält.
- Tröpfchen: Niest oder hustet eine erkrankte Person, können die Viren direkt auf die Schleimhäute von Nase, Mund oder Augen eines anderen Menschen gelangen.
- Hände: Ansteckende Tröpfchen gelangen beim Husten und Niesen oder Berühren der Schleimhäute auf die Hände. Von da aus werden die Viren auf Oberflächen übertragen. Eine andere Person kann von da aus Viren auf ihre Hände übertragen und so gelangen sie an Mund, Nase oder Augen, wenn man sich im Gesicht berührt.

3 ALLGEMEINE VERANTWORTLICHKEITEN

Die übergeordnete Verantwortung für das Schutzkonzept, die Umsetzung und das Controlling der Massnahmen sowie den Kommunikationsablauf liegen bei der Geschäftsleitung (GL). Für die beiden Zonen „Theaterbetrieb“ und „Foyer“ wird je ein zusätzlicher Covid19-Verantwortlicher definiert.

Massnahmen

Geschäftsleitung

- Gesamtverantwortung für das Schutzkonzept und den Schutz der Mitarbeitenden/Gäste
- **Führung der beiden COVID-19-Verantwortlichen**

COVID-19-Verantwortliche

- Operative Umsetzung und Überprüfung aller Massnahmen
- Verantwortung für das Einrichten sowie den Betrieb der Hygienemassnahmen
- Aktualisierung des Schutzkonzepts bei veränderter Ausgangslage (Antrag an Geschäftsleitung)

Gastronomiechefin

- Kommunikation des Schutzkonzepts inkl. aller Massnahmen gegenüber unterstellten Mitarbeitenden und Gästen/Besuchern
- Verantwortung für die Umsetzung der Schutzmassnahmen bei den unterstellten Mitarbeitenden, Gästen und Besuchern
- Verantwortung, dass Mitarbeitende sowie Gäste/Besucher mit Symptomen, oder welche Reisen in ein Risikogebiet tätigten, nach Hause geschickt werden/zu Hause bleiben

Alle Mitarbeitende, Gäste und Besucher

- Umsetzung aller Schutzmassnahmen im direkten Umfeld der KSS
- Verantwortlich für die Einhaltung der Hygiene/Desinfektions-Vorschriften
- Verpflichtung, sich zu melden, wenn Anzeichen einer Infektion bestehen

4 MASSNAHMEN

4.1 COVID-19-VERANTWORTLICHER

Für die operative Umsetzung der beschlossenen Schutzmassnahmen, zur regelmässigen Überprüfung der Akzeptanz sowie für notwendige Anpassungen der Massnahmen im Schutzkonzept bestimmen wir zwei **COVID-19-Verantwortliche**. Bei Bedarf ziehen sie weitere Fachpersonen hinzu:

- Leiterin Gastronomiebereich, Monika Sigrist
- Leiter Theaterbetrieb, Stefan Jaeggi

Die Covid-19-Verantwortlichen

- halten sich selbständig über die amtlichen Anordnungen und Erkenntnisse auf dem Laufenden und passen das Schutzkonzept aufgrund veränderter Ausgangslagen an (Antrag an GL).
- definieren Zuständigkeiten und Kontrollprozesse für alle im Schutzkonzept beschriebenen Massnahmen.
- Überwachen die Wirksamkeit bzw. Umsetzung der Schutzmassnahmen.
- sind verantwortlich für die Umsetzung aller Hygienemassnahmen. Sie sind befugt, die Kontrolle und das Auffüllen der Hygienemittel an Dritte zu delegieren.
- koordinieren sämtliche, in Zusammenhang mit den Verhaltensregeln stehende, interne und externe Kommunikationsmassnahmen

Die COVID19 Verantwortlichen besprechen ihre Erfahrungen aus der Umsetzung wöchentlich anlässlich der Geschäftsleitungssitzung (jeweils am Mittwoch).

4.2 HANDHYGIENE

Alle Personen im Betrieb inkl. Lieferanten, Schauspieler und Besucher reinigen sich regelmässig die Hände. Dafür stehen Seifenspender (in sanitären Bereichen) und Desinfektionsmittel an allen neuralgischen Stellen (Eingang Foyer, Eingang Theatersaal, Kasse 1.OG, Kasse Foyer, Zugang Garten, Büro, Toiletten Foyer/Büro/Garderoben, Green Room, Bühne Werkstatt, FOH) zur Verfügung. Das Anfassen von Gegenständen und Oberflächen ist möglichst zu vermeiden.

Massnahmen

Regelmässiges Händewaschen mit Flüssigseife insbesondere für Mitarbeitende vor Arbeitsbeginn, in der Pause sowie zusätzlich nach Bedarf.

Desinfektion der Hände vor und nach direktem Kundenkontakt.

4.3 WEITERE HYGIENEMASSNAHMEN

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden. Insbesondere wird das Theater vor jeder Vorstellung einer entsprechenden Reinigung unterzogen (Foyer, Backstage, Saal).

Massnahmen

Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von den Mitarbeitenden und der Kundschaft angefasst/gebraucht werden können.

Regelmässige Reinigung der persönlichen Arbeitsgegenstände in Foyer, Saal, Technik, Büro mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel.

Regelmässige Reinigung der sanitären Anlagen, Foyer, Saal, Technik, Büro (Oberflächen nach jeder Nutzung) mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel.

Regelmässiges Lüften der Arbeitsräume, Foyer, Saal, Technik, Büro (mind. 4 Mal täglich 10 Minuten).

4.4 CONTACT TRACING

Der Theaterbetrieb und die Gastronomieleitung sind verantwortlich für das Führen, Auswerten und Archivieren der Kontrolllisten mit den Namen aller Gäste und Mitarbeiter.

- Das Reservationssystem speichert die Adressen der Gäste während der ganzen Spielsaison
- Das Admin-Tool EASYPEP speichert die Arbeitseinsätze der Mitarbeitenden über die ganze Saison
- Die Listen mit den Gästen/Tischnummern pro Vorstellung werden 14 Tage aufbewahrt.

4.5 DISTANZ HALTEN (SOCIAL DISTANCING)

Abstand halten zählt zu den wichtigsten Schutzmassnahmen. Wo immer möglich, werden wir auch während den Theateraufführungen versuchen, die aktuell geforderten Mindestabstände einzuhalten. Bei einer Aufführung im Saal, mit Aperero, Essen & Trinken im Foyer werden die Distanzen zwangsläufig nicht jederzeit und immer möglich sein. Wir schützen uns alle zusätzlich mit Masken und Abtrennungen (Plexiglas). Im Theatersaal und Foyer wird eine Maske getragen, es gilt Maskenpflicht. Davon ausgenommen vorerst sind Schauspieler an ihren Arbeitsplätzen, solange nicht übergeordnete andere lautende Weisungen existieren. Wir verzichten auf Handschlag, Begrüssungsküsschen, Umarmungen usw.

Massnahmen

Sämtliche Arbeitsplätze müssen nach der zurzeit gültigen 1.5-Meter-Abstandsregel kontrolliert und ausgerichtet werden. Sollte dies nicht möglich sein, so werden entsprechende Schutzmassnahmen ergriffen (Masken).

Bei persönlichen Treffen und Besprechungen gilt die Abstandsregel, auch in Pausensituationen.

Externe Mitarbeitende erledigen ihre Aufträge mit Sicherheitsabstand von 1.5 Meter. Bei Bedarf wird Schutzmaterial benutzt (Handschuhe, Masken).

Umgang mit Abfall

- regelmässiges Leeren aller Abfalleimer (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
- Anfassen von Abfall vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden
- Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
- Abfallsäcke nicht zusammendrücken.

Verantwortlich:

- Im Foyer: die Gastronomieleitung
- Backstage: Maya Albrecht (Reinigungsinstitut)
- Büro/Proberaum OG: Geschäftsleitung

Umgang im Foyer

- Für den Empfang ist mehr Zeit und Platz einzurechnen
- Wer das Theater betritt – **trägt eine Maske**, Hände sind desinfiziert. Personen mit Fieber, Unwohlsein oder Rückkehrer aus Risikoländern verzichten freiwillig auf einen Besuch. Das Theater macht auf diese Erwartungshaltung schriftlich (Homepage, Hinweistafeln) und mündlich (Instruktion durch Personal) aufmerksam. **Gilt für Personal, Schauspieler und Gäste gleichermaßen.**
- Bei Personen mit Maskendispens muss das Theater vorgängig informiert sein und ein ärztl. Zeugnis muss vorgelegt werden. Nach Möglichkeit werden geeignete Plätze angeboten (Einzeltisch Foyer, Sessel mit Leerplatz (individuelle Bedienung/Begleitung). Bei hoher Auslastung sind solche Einzelnassnahmen nicht mehr möglich und Personen mit Maskendispens können nicht am Anlass teilnehmen
- Die KSS haben genügend Masken für Mitarbeitenden und Gäste an Lager
- Bezahlung kontaktlos anbieten (u.a. TWINT)
- Garderobe ist bedient – Gäste, die mit Essen reserviert haben, nehmen ihre Mäntel/Jacken mit an den Tisch/Platz im Foyer. Nur Gäste ohne Tischreservation benützen die Garderobe -> Reduktion der Garderobenbenützung, kleinere Personenansammlung.
- Im Eingangsbereich und im Gäste-Bereich des Theaters sind Markierungen (Abstand, Laufwege) angebracht
- Der Sitzordnung für speisende Gäste ist klar geregelt. Jeder Gast hat seinen Platz, seinen Tisch fix - keine Ausnahmen. Minimalabstand von Tisch zu Tisch ist garantiert.
- Jede Person am Tisch findet ihre persönlichen Marketinginfos bereits am zugewiesenen Sitzplatz. Liegegebliebene Unterlagen werden entsorgt.
- Innerhalb eines Tisches kommen Trennwände zum Einsatz, sobald Gäste nicht der gleichen Gruppe angehören (einfache Trennwände)
- Während des Essens darf die Maske entfernt werden

Konsumation:

- Die Gäste stellen sich mit einem Hadschutz einen Teller mit Speisen am Buffet zusammen, oder es wird ein Hors d'Oeuvre Teller serviert. Zugang und Abgang vom Buffet ist geführt (mit Markierungen)
- Getränke werden an der Bar bezogen, Distanz zur Bar sowie Laufrichtung, Zugang und Abgang sind markiert
- Pausenkonsumation mit Preorder (Desinfektion der Kugelschreiber)
- Die Kapazität für Gäste im Foyer ist auf 50 Personen beschränkt.
- Alle Gäste im Foyer müssen sitzen. Alle Konsumationen müssen im Sitzen eingenommen werden. Auch hier gelten die Abstandsregeln. Getränke können selbst an der Bar bezogen werden (Abstand mit Markierungen gesichert)
- Aufsuchen der Toilette: eine Maske muss getragen werden. Distanzmarkierung am Boden. Nach der Vorstellung nehmen alle Gäste ihre Foyer-Plätze wieder ein. Verlassen des Foyers erfolgt ohne Hektik.

Umgang im Theatersaal

- Für den Einlass ist mehr Zeit und Platz, Markierung am Boden vor dem Eingang. Die Saaltür öffnet 30 Min. vor der Vorstellung.
- **Im Theatersaal und während der Vorstellung wird eine Maske getragen.** Die Personenzahl ist auf 50 beschränkt. Zwischen den einzelnen Personengruppen ist jeweils mindestens ein Platz frei.
- Der Auslass (Pause und Ende) erfolgt nach Möglichkeit gestaffelt (Ansage ab Band und evtl. live durch Künstler oder Personal). Auch beim Verlassen des Saals wird eine Maske getragen. Alle Gäste nehmen ihre angestammten Plätze im Foyer wieder ein, bevor sie nach Hause gehen.

4.5 BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen

Die Gesundheit unserer Mitarbeitenden, Lieferanten und Gäste ist unser wichtigstes Anliegen. Dazu setzen wir nicht nur die angeordneten Massnahmen von staatlicher Stelle um, sondern ergänzen diese mit aus unserer Sicht zielführenden Zusatzmassnahmen. Ein 100%-Schutz wird jedoch auch bei aller Vorsicht und Voraussicht nicht möglich sein. Daher machen wir Personen, die ein erhöhtes Risiko aufweisen oder darstellen aktiv darauf hin (Homepage, Hinweistafeln, mündliche Instruktionen). Angehörige einer Risikogruppe gem. Definition BAG raten wir vom Besuch von grösseren Veranstaltungen ab. Personen mit Fieber, Unwohlsein oder anderen Krankheitssymptomen werden nach Hause geschickt bzw. nicht ins Theater gelassen – zum eigenen und dem Schutz unserer Gäste und unserer Mitarbeitenden.

4.6 COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Kranke im Unternehmen sind umgehend nach Hause zu schicken und darüber zu informieren, die Anweisungen zur Isolation gemäss BAG zu befolgen.

Massnahmen

Mitarbeitende, die sich krank fühlen, bleiben zu Hause oder werden sofort nach Hause geschickt.

Vorgaben für die (Selbst-)Isolation gemäss BAG sind zu befolgen.

Die Contact Tracing Anweisungen der Behörden sind zu befolgen.

Das Befolgen dieser Anordnungen erwarten wir grundsätzlich auch von unseren Gästen!

4.7 BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN (SCHAUSPIELELENDE)

Wir richten uns nach den Empfehlungen des Schweizer Bühnenverbandes (SBV) sowie des Verbandes der Theaterschaffenden Schweiz (tpunkt.ch). Grundsätzlich decken die im vorliegenden Konzept enthaltenen Massnahmen alle Anforderungen der Verbände ab.

5 MASSNAHMEN FÜR VERMIETUNGEN UND PRIVATVORSTELLUNGEN

Das Schutzkonzept muss grundsätzlich auch bei Fremdvermietungen und Privatvorstellungen umgesetzt und kontrolliert werden. Ausnahme Maskenpflicht: Der Mieter/Veranstalter übernimmt die Verantwortung und entscheidet selber, ob eine Maskenpflicht besteht oder nicht. Dem Mieter bzw. der Veranstalter wird dieses Schutzkonzept zur Kenntnis gebracht und ist Vertragsbestandteil (inkl. Unterschrift). Grundsätzlich werden Vermietungen momentan möglichst vermieden.

Massnahmen

Schutzkonzept wird vorgestellt und vom Mieter/Veranstalter unterzeichnet

6 INFORMATION UND KOMMUNIKATION

Eine nachvollziehbare Information und Kommunikation ist der zentrale Erfolgsfaktor für eine gelebte Selbstverantwortung und damit für die Durchsetzung der Schutzmassnahmen.

Massnahmen
Das Schutzkonzept muss durch Vorstand verabschiedet werden. Bei Anpassungen wird gleich verfahren.
Der Stand der Umsetzung der Massnahmen wird in der Vorstandssitzung regelmässig traktandiert.
Das Schutzkonzept muss durch die Vorgesetzten bei sämtlichen internen und externen Mitarbeitenden mündlich eingeführt und schriftlich abgegeben werden. Aktualisierungen sind auf diesem Weg zeitnah zu kommunizieren.
Alle externen Dienstleister müssen über das Schutzkonzept und die Verbindlichkeit der Massnahmen informiert werden.
Interne Kommunikationsmittel und Kanäle sollen zur Akzeptanz des Schutzkonzepts und der Massnahmen genutzt werden. Dazu zählen insbesondere ein gut sichtbarer Hinweis auf das Schutzkonzept auf der Webseite der KSS, Erwähnung im Newsletter und weiteren Publikationen, 2-Pager mit den wichtigsten Facts (digital oder print). Eine 2-page Version des Schutzkonzeptes wird erstellt.
Fragen und Anregungen sind an den COVID19-Verantwortlichen (oder an den/die Zuständige/n) zu richten.

10.11.2020 / Die Geschäftsleitung