

Schutzkonzept für Kinobetriebe in der Schweiz Grundlegendes

Als Grundlage dieses Schutzkonzept gilt:

- Der Entscheid des Bundesrates, dass jene in Art. 6 Abs. 3 der COVID-19-Verordnung 2 erwähnten Betriebe **wieder öffnen dürfen**, sofern **sie über ein Schutzkonzept verfügen**.
- Das vom SECO herausgegebene Muster-Schutzkonzept (https://backtowork.easygov.swiss/wp-content/uploads/2020/05/DE_MusterSchutzkonzept_COVID-19_14052020.pdf) für Betriebe unter COVID-19 in der Version vom 11.05.2020. Der von den Behörden verordnete Abstand beträgt in dieser Version 2 Meter.
- Gemäss „COVID-19-Verordnung besondere Lage“ vom 19.6.2020 beträgt der von den Behörden verordnete Abstand ab 22.6.2020 mindestens 1.5 Meter.
- Der von den Behörden verordnete Abstand darf gemäss „COVID-19: Rahmenschutzkonzept für öffentliche Veranstaltungen ab dem 6. Juni 2020 / Stand: 2. Juni 2020“ im Kinosaal unterschritten werden, sofern entsprechende Kontaktdaten erhoben werden.

Allgemeine Erläuterungen

Das Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) hat in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Gesundheit (BAG) in einem Musterschutzkonzept die geltenden Vorgaben festgehalten.

Ausgehend vom Musterschutzkonzept des BAG/SECO hat ProCinema das vorliegende Schutzkonzept für die Kinobranche erarbeitet. Als Branchenverband stellt ProCinema sicher, dass das vorliegende Schutzkonzept den Vorgaben und der Struktur des Muster-Schutzkonzepts entspricht.

Weder der Bund noch die Kantone sind dafür verantwortlich eine Validierung der Schutzkonzepte durchzuführen. Die Kantone sind für die Kontrolle zuständig.

Nachfolgendes Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben die Kinounternehmen in der Schweiz erfüllen müssen, damit sie ihre Tätigkeit wiederaufnehmen können. Die Vorgaben dienen der Festlegung von betriebsinternen Schutzmassnahmen, die unter Mitwirkung der Mitarbeitenden umgesetzt werden.

Ziel der Massnahmen

Das Ziel der Massnahmen ist es, Kinogäste und Mitarbeitende vor einer Ansteckung durch das SARS-CoV-2-Virus zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen (Mitarbeitende und Kinogäste) bestmöglich zu schützen.

Unter Anwendung dieses Schutzkonzepts soll das **Übertragungsrisiko minimiert** werden. Insofern wird in diesem Schutzkonzept dargestellt, wie die **Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG/SECO in den Kinobetrieben eingehalten werden.**

Anwendungsbereich

Die nachfolgenden Anforderungen gelten für alle Kinobetriebe in der Schweiz. Sie gelten nicht für Freiluft- und Drive-In-Kinos.

Verantwortlichkeiten

Verantwortlich für die Erarbeitung und Aktualisierung dieses Branchen-Schutzkonzeptes ist ProCinema. Verantwortlich für die Anpassung der Massnahmen an die jeweiligen Besonderheiten (Gebäude, Personal), deren Umsetzung und Sicherstellung ist die jeweilige Geschäftsleitung jedes einzelnen Kinobetriebs.

Grundregeln

Dieses Schutzkonzept stellt sicher, dass die Vorgaben des Bundes von den Kinounternehmen eingehalten werden. Für jede der Vorgaben werden ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen.

- Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
- Mitarbeitende und andere Personen halten den von den Behörden verordneten Abstand ein.
- Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen benutzt oder berührt werden.
- Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.
- Kranke Mitarbeitende mit Hygienemaske nach Hause schicken und informieren, die Anweisungen zur Isolation gemäss BAG zu befolgen (vgl. www.bag.admin.ch/isolation-und-quarantaene)
- Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und der Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
- Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.
- Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen.

Inhaltsverzeichnis

1. Handhygiene	3
2. Distanzwahrung	3
3. Ticketing / Kontaktdaten.....	7
4. Reinigung	8
5. Besonders gefährdete Personen	9
6. Covid-19 Erkrankte am Arbeitsplatz.....	9
7. Besondere Arbeitssituationen	9
8. Information	9
9. Management	10
10. Anhänge.....	11

1. Handhygiene

Grundregel

Alle Mitarbeitenden im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
 Kinogästen wird genügend Möglichkeit gegeben, Händehygiene auszuüben.

Massnahmen

Gründlich Hände waschen.

- Alle Mitarbeitenden im Unternehmen sollen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife waschen. Dies insbesondere vor Arbeitsbeginn, zwischen der Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen.

Alle Mitarbeitenden werden darüber informiert, wie und wann die Hände gründlich gewaschen werden (BAG-Video: www.procinema.ch).

Handdesinfektion

- Wenn es nicht möglich ist, sich regelmässig die Hände zu waschen, muss eine Handdesinfektion erfolgen. Es muss Handdesinfektionsmittel zur Verfügung gestellt werden.
- Die Kinobetriebe sind dafür zuständig, dass Desinfektions-Spender so aufgestellt werden, dass die Kinogäste und die Mitarbeitenden ihre Hände mit einem Handdesinfektionsmittel desinfizieren können. Empfohlen wird das Aufstellen von Desinfektions-Spendern beim Eingang und in der Nähe von Arbeitsplätzen.

2. Distanzwahrung

Generell

Mit Distanzwahrung sind alle Massnahmen gemeint, die darauf abzielen enge Kontakte zwischen Menschen zu verringern, um die Ausbreitung von Infektionen oder Krankheiten zu verlangsamen. Mitarbeitende und Kinogäste halten den von den Behörden verordneten Abstand zueinander ein.

Wo dies nicht möglich ist gelten die im Punkt „unvermeidbare Distanz unter dem von den Behörden verordneten Abstand“ erwähnten Massnahmen. Zwischen Kinogästen und Mitarbeitenden findet kein Körperkontakt statt. Davon ausgenommen sind medizinische Notfälle.

Massnahmen

Distanzwahrung Mitarbeitende

Mitarbeitende sollen ihre Arbeit so verrichten, dass die Regeln der Distanzwahrung respektiert werden können.

Distanzwahrung Kinogäste

Der Besuch eines Kinos ist ein gesellschaftlicher Anlass. Die Kinogäste kommen paarweise, als Familie oder in Gruppen.

Es gilt, durch entsprechende Massnahmen sicherzustellen, dass die von den Behörden verordnete Distanz zwischen einzelnen Kinogästen und zwischen Gruppen von Kinogästen eingehalten wird.

Einlass vor der Vorstellung

Das Kreuzen von Besucherströmen ist möglichst zu verhindern. Die Saaltüren werden rechtzeitig geöffnet, um den Kinogästen möglichst ohne Aufenthaltsdauer im Foyer den Zugang zum Saal zu ermöglichen. Ab der zweiten Vorstellung verlassen die Kinogäste der aktuellen Vorstellung zuerst den Saal über einen markierten Ausgang. Anschliessend wird der Saal gereinigt. Erst dann dürfen die Kinogäste der nächsten Vorstellung den Saal betreten.

Vorstellungen werden so geplant, dass zwischen jeder Vorstellung genügend Zeit vorhanden ist, um die oben beschriebenen Massnahmen auszuführen. In Kinos mit mehreren Sälen ist das Ende der Vorstellungen so zu koordinieren, dass so wenige Vorstellungen wie möglich gleichzeitig enden.

Im Saal

Um Staus und das nahe Aufeinandertreffen von Gruppen zu verhindern, sollen die Kinogäste den Saal mit gebührendem Abstand betreten und auch wieder verlassen. An einer Veranstaltung (Vorstellung) dürfen nicht mehr als 1'000 Personen teilnehmen. Rechts und links von Kinogästen oder Kinogäste-Gruppen muss mindestens ein Sitz frei bleiben. Halten sich in einem Kinosaal mehr als 300 Gäste gleichzeitig auf, muss der Saal in Sektoren eingeteilt werden. Pro Sektor dürfen nicht mehr als 300 Kinogäste zugelassen werden. Zwischen den Sektoren muss der von den Behörden verordnete Abstand eingehalten werden.

Auslass nach der Vorstellung

Die Kinogäste werden informiert, wie sie den Saal zu verlassen haben und sind angehalten, auf die Distanzregeln zu achten. Das Verlassen des Saals soll mit gebührendem Abstand erfolgen. Die Information an die Kinogäste erfolgt über Hinweisschilder, durch Mitarbeitende, durch einen Hinweis auf der Leinwand oder durch eine Ansage über die Audio-Anlage des Saals.

Es muss sichergestellt werden, dass es beim Verlassen des Saals unter den Kinogästen zu keinen grösseren Ansammlungen oder Staus kommt. Die Kinounternehmen können für die Wege der Besucher entsprechende Markierungen am Boden anbringen und mit Schildern darauf hinweisen.

Schutzausrüstung und Desinfektion

Mitarbeitende

Das Tragen von Hygienemasken wird für alle Angestellten empfohlen, wenn der von den Behörden verordnete Abstand unter den Mitarbeitenden, sowie zwischen den Mitarbeitenden und den Kinogästen nicht eingehalten werden kann. Mitarbeitende müssen die richtige Anwendung der Hygienemaske und der Handschuhe kennen und im Umgang damit entsprechend geübt sein. Die Mitarbeitenden müssen über die richtige Handhabung der Hygienemaske und der Handschuhe durch die Vorgesetzten instruiert werden. (BAG-Video: www.procinema.ch)

Unvermeidbare Distanz unter dem von den Behörden verordneten Abstand

In allen Räumlichkeiten, in welchen die Einhaltung der minimalen Distanz des von den Behörden verordneten Abstands nicht eingehalten werden kann, gilt:

Mitarbeitende sollen während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder die Durchführung angemessener Schutzmassnahmen (z.B. Hygienemasken, Plexiglas-Schutzscheiben, usw.) möglichst minimal exponiert sein.

Kinogästen wird das Tragen einer Hygienemaske empfohlen. Sie sind für die Beschaffung und das Tragen selber verantwortlich.

Raumteilung

Ein Kino wird schematisch in folgende Räume aufgeteilt:

Kassenbereich

Kassenbereiche sind Zonen, in welchen Verkaufstätigkeiten ausgeübt werden (z.B. Ticketing, Food & Beverage); nachfolgend POS (Point of Sale) genannt.

Vor allen Kassen und vor den Ticketautomaten werden am Boden Abstands-Markierungen in der von den Behörden verordneten Distanz angebracht. Vorgelagert wird eine einzelne Warteschlange mit Abstands-Markierungen, in der von den Behörden verordneten Distanz, dargestellt. Wenn nötig, wird die Darstellung dieser Schlange bis ins Freie fortgeführt.

Onlinebuchung der Tickets sowie kontaktloses Zahlen werden, wo vorhanden, bevorzugt und beworben.

Bei jedem POS sollen Plexiglas-Scheiben als Schutz zwischen den Mitarbeitenden und den Kinogästen montiert werden. Ist dies nicht möglich, ist den Mitarbeitenden das Tragen von Schutzmasken empfohlen.

Food & Beverage

Wird das Food & Beverage Sortiment im klassischen Sinne eines Kiosk-Betriebs angeboten (Theke), wird den Mitarbeitenden empfohlen die Hygienemaske zu tragen. Ist die Theke mit einer Plexiglas-Scheibe ausgestattet, können die Mitarbeitenden auf das Tragen der Hygienemaske verzichten, sofern der von den Behörden verordnete Abstand eingehalten werden kann.

Der Kinounternehmer entscheidet selbstständig über das Verkaufs-Sortiment. Werden im Food & Beverage Bereich Tische und Sitzgelegenheiten für die Konsumation angeboten, muss das Schutzkonzept der Gastro-Branche umgesetzt werden (<https://www.gastrosuisse.ch/fileadmin/oeffentliche-dateien/branchenwissen-hotellerie-restauration-gastrosuisse/downloads/schutzkonzept-gastgewerbe-covid-19-08052020.pdf>).

Ticketkontrolle

Unter Ticketkontrolle verstehen wir alle Zonen, in welchen Eintrittskarten kontrolliert werden.

Grundsätzlich ist das kontaktlose Scannen der Tickets empfohlen. Ist dies nicht möglich, entwerten die Kinogäste das Ticket selber und/oder die Mitarbeitenden tragen bei der Kontrolle Hygienemasken.

Bewegungs- und Aufenthaltszonen

Gemeint sind Foyers, Korridore, Eingangsbereiche etc.

In allen Bewegungs- und Aufenthaltszonen muss sichergestellt werden, dass es zu keinen grösseren Ansammlungen von Personen kommt. Mit entsprechenden Hilfsmitteln wird ein problemloser Bewegungs-Fluss der Kinogäste gewährleistet (z.B. Gäste-Leitsystem, Bodenmarkierungen, usw.). Warteschlangen in den Gängen müssen vermieden werden.

WC-Anlagen

Vor den WC-Anlagen müssen Ansammlungen von Kinogästen verhindert werden. Die Kinogäste können mit entsprechenden Markierungen am Boden und mit Schildern auf die Einhaltung der Distanzregeln aufmerksam gemacht werden.

In den WC-Anlagen muss sichergestellt werden, dass die Abstandsregeln eingehalten werden.

Büros

Kann in Büroräumen die von den Behörden verordnete Distanzregel nicht eingehalten werden, gilt das Rotationsprinzip oder andere geeignete Massnahmen (z.B. Trennwände, etc.). Ansonsten ist für die Büro-Mitarbeitenden Home-Office empfohlen.

Pausenräume für Mitarbeitende

Der von den Behörden verordnete Abstand muss eingehalten werden. Die Pausen sind so zu planen, dass die maximal erlaubte Anzahl Mitarbeitende im Pausenraum nicht überschritten wird.

3. Ticketing / Kontaktdaten

Ticketing

- Pro Vorstellung dürfen nicht mehr als 300 Tickets verkauft werden.
- Bei der Platzierung im Saal muss zwischen den Einzelgästen und Gästegruppen (Paare, Familien, Personen die im gleichen Haushalt leben) rechts und links je ein Sitzplatz frei bleiben.

Kontaktdaten

- Gemäss „COVID-19-Verordnung-2“ (Lockerungen der 3. Etappe, Änderungen vom 27.5.2020), dem „COVID-19:Rahmenschutzkonzept für öffentliche Vorstellungen ab dem 6. Juni 2020 / Stand: 5. Juni 2020“ und der COVID-19-Verordnung „besondere Lage“ vom 19.6.2020 gilt folgendes:
- Die Kinogäste müssen informiert werden, dass bei Teilnahme an einer Veranstaltung (Kinovorstellung) Vorname, Name, Wohnort oder Postleitzahl und Telefon-Nummer / E-Mail-Adresse (Kontaktdaten) durch das Kino erfasst werden müssen.
- Diese Kontaktdaten müssen zwecks Identifizierung und Benachrichtigung ansteckungsverdächtiger Personen nach Artikel 33 EpG der zuständigen kantonalen Stelle auf deren Anfrage hin weitergeleitet werden.
- Die Kinogäste werden darauf hingewiesen, dass allenfalls Quarantänemassnahmen ergriffen werden können, wenn es während einer Vorstellung enge Kontakte mit COVID-19-Erkrankten gab.
- Die Kontaktangaben sollen auf den Sitzplatz bezogen erfasst werden. In Kinosälen ohne Sitzplatznummerierung kann der Saal in Sektoren eingeteilt werden. Der entsprechende Sektor muss mit den Kontaktangaben erfasst werden.
- Die Kontaktdaten dürfen zu keinen anderen Zwecken bearbeitet werden, müssen bis 14 Tage nach der Teilnahme an der Veranstaltung oder dem Besuch der Einrichtung oder des Betriebs aufbewahrt und anschliessend sofort vernichtet werden; vorbehalten bleibt die ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person zu einer weiteren Bearbeitung ihrer Daten.

Umsetzung des Contact-Tracings

- Die Kontaktdaten können durch die Kinos auf unterschiedliche Weise erhoben werden, z.B. über den Onlinekauf der Tickets, über handschriftliche Listen, über technische Hilfsmittel wie die „mindnow-App“.
- Die Kinounternehmen sind für ein ordnungsgemässes Ablage-System der Kontakt-Daten verantwortlich. Sie müssen jederzeit in der Lage sein, die Kontaktdaten einer Vorstellung der letzten 14 Tage, auf behördliche Anweisung vorlegen zu können.
- Die Kinounternehmen vernichten die Kontaktdaten 14 Tage nach der Vorstellung (Ausnahme: die Kinogäste haben einer weiteren Bearbeitung der Kontaktdaten explizit zugestimmt).

4. Reinigung

Generell

Es muss auf bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung geachtet werden. Bei Oberflächen und Gegenständen, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen benutzt oder berührt werden.

Das sichere Entsorgen von Abfällen und der sichere Umgang mit Schutzkleidung müssen gewährleistet sein.

Sämtliche Reinigungsarbeiten sollen zeitlich wie folgt organisiert und umgesetzt werden, um eine sichere, praxisorientierte und effiziente Reinigung sicherzustellen:

- Reinigungsarbeiten im Saal **vor** und nach der Vorstellung
- Reinigungsarbeiten ausserhalb des Saals **während** der Vorstellung

(Anhang: Checkliste Reinigung).

Massnahmen

Nachfolgend einige generelle Massnahmen zur Reinigung. Wann, wie und wo gereinigt werden soll, ist aus der Checkliste ersichtlich.

Lüften

Lüftungssystem richtig einstellen (hohe Frischlufttrate) oder z. B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften, insbesondere in Räumen mit hohem Personenverkehr.

Oberflächen, Gegenstände

Beispiele für Massnahmen:

- Oberflächen und Gegenstände die gemeinsam benutzt werden; z.B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Zahlungsterminals, Touchscreens, Telefone, Arbeitswerkzeuge, Waschgelegenheiten, etc. regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel und eventuell mit Desinfektionsmittel reinigen.
- Tassen, Gläser, Geschirr oder andere Utensilien sollen nicht geteilt werden.
- Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen.
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Objekte, die oft von mehreren Personen benutzt oder angefasst werden, regelmässig reinigen und/oder desinfizieren.

WC-Anlagen

Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen und fachgerechte Entsorgung von Abfall.

Abfall

Beispiele für Massnahmen:

- Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit).
- Anfassen von Abfall vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden.
- Im Umgang mit Abfall wird das Tragen von Handschuhen empfohlen. Nach Gebrauch müssen diese fachgerecht entsorgt werden.
- Abfallsäcke nicht zusammendrücken.

Arbeitskleidung und Wäsche

Beispiele für Massnahmen:

Persönliche Arbeitskleidung verwenden, Arbeitskleider regelmässig mit handelsüblichem Waschmittel waschen.

5. Besonders gefährdete Personen

Generell

Besonders gefährdete Personen halten sich weiterhin an die Schutzmassnahmen des BAG und bleiben – wenn immer möglich – zu Hause. Der Schutz von besonders gefährdeten Mitarbeitenden ist in der COVID-19-Verordnung 2 ausführlich geregelt.

Beispiele für Massnahmen:

- Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag.
- klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit dem von den Behörden verordneten Abstand zu anderen Personen einrichten.
- andere Ersatzarbeit vor Ort anbieten.

6. Covid-19 Erkrankte am Arbeitsplatz

Generell

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)

Massnahmen:

- Mitarbeitende mit Krankheitssymptomen müssen vor Arbeitsbeginn ihre Vorgesetzten über ihren Gesundheitszustand informieren. Keine kranke Mitarbeitende arbeiten lassen (und sofort mit Hygienemaske nach Hause schicken). Sie sollen die Anweisungen zur Isolation des BAG befolgen.

7. Besondere Arbeitssituationen

Generell

Besondere Arbeitssituationen sind dann gegeben, wenn die Mitarbeitenden den geforderten Minimalabstand nicht wahren können. In diesen Fällen müssen spezifische Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen berücksichtigt werden, um den Schutz zu gewährleisten. Auf die besonderen Arbeitssituationen wird in Kapitel 2 „Distanzwahrung“ ausführlich hingewiesen

8. Information

Generell

Information an die Mitarbeitenden und Kinogäste über die Vorschriften und Massnahmen.

Mitarbeitende

Die Mitarbeitenden müssen regelmässig über die nachfolgenden Vorschriften und Massnahmen informiert werden, die der Kinounternehmer angeordnet hat:

- Erklärung des Schutzkonzeptes

- Erklären der BAG Hygieneregeln (BAG-Video: www.procinema.ch)
- Händehygiene (BAG-Video: www.procinema.ch)
- Korrekter Umgang mit Desinfektionsmitteln
- Korrekte Entsorgung von Abfall
- Korrekter Umgang mit Schutzmasken, Handschuhen und weiteren Schutzmaterialien (BAG-Video: www.procinema.ch)
- Kenntnis der Distanzregeln und Massnahmen zur Einhaltung

Dies stellt sicher, dass die Mitarbeitenden ihrerseits die Kinogäste informieren und anweisen können, die Vorschriften und Massnahmen einzuhalten

Mitarbeitende bestätigen per Unterschrift die entsprechenden Informationen und Ausbildungen erhalten zu haben und verpflichten sich zur Einhaltung dieses Schutzkonzeptes.

(Anhang: Bestätigung Mitarbeitende www.procinema.ch)

Kinogäste

Kinogäste werden vorgängig über die Website des Kinounternehmens und/oder vor Ort über die getroffenen Massnahmen und die erwarteten Verhaltensweisen informiert.

Die BAG- oder eigene Informationsplakate werden gut sichtbar angebracht und bei Bedarf aktualisiert.

Der Aushang der BAG- oder eigener Informationsplakate wird bei jedem Eingang und in den WC-Anlagen empfohlen.

Als Empfehlung gilt, auf sämtlichen internen Kanälen (AdScreens, Plakatstellen, Leinwänden, Lautsprechersysteme, usw.) auf die Abstandsregeln und die Handhygiene hinzuweisen, und das kontaktlose Zahlen zu bewerben.

9. Management

Generell

Vorgaben durch das Management: Die Schutzmassnahmen sind effizient umzusetzen und gegebenenfalls anzupassen. Der angemessene Schutz von besonders gefährdeten Personen ist zu gewährleisten.

Die Geschäftsführung ist dafür verantwortlich, dass die für die Umsetzung der Schutzmassnahmen notwendigen Verbrauchsmaterialien stets an Lager sind.

Die Geschäftsführung muss eine verantwortliche Person bezeichnen, die für die Einhaltung des Schutzkonzepts zuständig ist.

Massnahmen

- Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, den Umgang mit der persönlichen Schutzausrüstung (Hygienemasken, Handschuhe, etc.) und den sicheren Umgang mit den Kinogästen.

- Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen lassen und auf genügenden Vorrat achten.
- Desinfektionsmittel für Hände, sowie Reinigungsmittel für Gegenstände und/oder Oberflächen regelmässig kontrollieren und nachfüllen lassen.
- Bestand von Hygienemasken regelmässig kontrollieren und nachfüllen lassen.
- Soweit möglich, besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zuweisen.
- Kranke Mitarbeitende nicht arbeiten lassen und sie sofort nach Hause schicken.

10. Anhänge

- Checklisten Reinigung
- Bestätigung durch Mitarbeitende
- BAG-Video: www.procinema.ch