

# Château de Prangins.

## SCHUTZKONZEPT

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

vom 11. Mai 2020 (Stand 3. Februar 2022)

## 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 Massnahmen:**

In öffentlich zugänglichen Innenräumen, an Ausstellungen, Führungen sowie Veranstaltungen sind Personen ab 16 Jahren nur zugelassen, wenn sie geimpft und genesen sind (2G). Zusätzlich gilt an diesen Orten für Personen ab 12 Jahren eine Maskenpflicht. Für Veranstaltungen mit mehr als 300 Personen draussen gilt weiterhin die 3G-Regel. Diese Massnahmen gelten mindestens bis zum 16. Februar 2022. Für nachfolgende Ziffer 2.8 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 eigenen 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:** Kranke bleiben zu Hause, solche mit Krankheitssymptomen werden nach Hause geschickt und lassen sich testen.
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 Mitarbeitende 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 eigenen 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. Befindet sich mehr als eine Person im Raum, besteht eine Maskentragpflicht.
- 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 Mitarbeitenden, 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**

- 5.1. Mitarbeitende mit COVID-19 bleiben zu Hause.
- 5.2. Mitarbeitende mit Krankheitssymptomen sollen sich testen lassen, nach Hause gehen und das Resultat abwarten.
- 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 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. Alle 30 Minuten wird über die Lautsprecheranlage auf die Abstandregel aufmerksam gemacht.
- 7.3. 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 3. Februar 2022 aktualisiert und in der jeweils gültigen Fassung allen Mitarbeitenden des CDP übermittelt und erläutert.



---

Denise Tonella  
Direktorin SNM



---

Helen Bieri Thomson  
Geschäftsführerin CDP