



**Kleintierpraxen, Stand 23. April 2020**

## **Schutzkonzept zur Umstellung auf den Normalbetrieb ab dem 27. April 2020**

**Am 16. April 2020 hat der Bundesrat den Fahrplan zu den Lockerungsschritten nach den Einschränkungen wegen SARS-CoV-2 vorgestellt. Ab dem 27. April 2020 dürfen Tierarztpraxen und -kliniken wieder sämtliche, auch nicht dringliche Leistungen anbieten. Der Schutz der Kundschaft und der Angestellten muss jedoch weiterhin sichergestellt sein. Weiterhin müssen alle die Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG befolgen. Der Bundesrat verlangt von den Betrieben ein individuelles Schutzkonzept, welches aufzeigt, wie die Massnahmen des BAG umgesetzt werden und Angestellte wie Kunden gesch tzt werden.**

Das SECO hat am Mittag des 23. Aprils eine Mustervorlage für Schutzkonzepte veröffentlicht. Branchen-Schutzkonzepte wie jenes der GST müssen sich inhaltlich wie auch strukturell an die Mustervorlage halten. Die GST hatte bereits Anfang Woche in Zusammenarbeit mit ihren Fachsektionen und in Absprache mit dem BLV ein Schutzkonzept für Tierarztpraxen und -kliniken erstellt. Aufgrund der sehr kurzfristigen Veröffentlichung der Mustervorlage hatte die GST noch keine Zeit, ihr eigenes Konzept an diese anzupassen. Inhaltlich entspricht das GST-Schutzkonzept weitestgehend den Vorgaben des Bundes, strukturell muss es noch adaptiert werden. Das hier von der GST zur Verfügung gestellte Schutzkonzept versteht sich demzufolge als reine praktische Empfehlung für die Tier rztebranche. Ziel ist es, dass sich die Tierarztpraxen und -kliniken über das Wochenende bereits auf den Betrieb ab dem 27. April vorbereiten können. Bei den aufgeführten Massnahmen handelt es sich um *mögliche* Massnahmen. Tierarztbetriebe erstellen ihr individuelles Schutzkonzept und übernehmen dabei diejenigen Massnahmen, die ihren Bedürfnissen und Gegebenheiten entsprechen.

Eine vorgängige Genehmigung des individuellen Schutzkonzepts auf Bundes- oder kantonaler Ebene ist *nicht* notwendig. Tierarztbetriebe ohne angemessenes Schutzkonzept können jedoch unter Umständen von den kantonalen Behörden geschlossen werden.

Die GST wird Anfang der Kalenderwoche 18 eine definitive, mehrheitlich strukturell angepasste Version des Schutzkonzeptes auf ihre Website hochladen. Damit können dann auch die individuellen, betriebseigenen Schutzkonzepte an die Vorgaben des Bundes angepasst werden.

### **1 Grundsatz des Schutzes der Angestellten und der Kunden**

Ein Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, seine Angestellten gegen Ansteckungen mit SARS-CoV-2 zu sch tzen. Dabei gibt es zwei Bereiche:

- das Infektionsrisiko am Arbeitsplatz – d.h. die Übertragung von Mensch zu Mensch (z. B. Husten, Niesen) oder indirekt über kontaminierte Oberflächen – zu minimieren

- die betriebliche Infrastruktur möglichst aufrecht zu erhalten und die Schlüsselaufgaben des Personals sicherzustellen

## 1.1 Generelle organisatorische Massnahmen (Auswahl)

### 1.1.1 Verantwortlichkeiten des Arbeitgebers

- Arbeitsplanung und Instruktion der Angestellten inklusiv Information über notwendige Massnahmen, Prüfen der Machbarkeit von Home-Office (z. B. Administration)
- Planung, Beschaffung und Verteilung von physischen Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken\*, Desinfektionsmittel)

\*sog. Hygienemasken, auch als chirurgische Maske vom Typ II und IIR, OP-Maske, medizinischer Mundschutz etc. bezeichnet. Hygienemasken schützen in erster Linie die Personen im Umfeld des Trägers und nicht den Träger selbst ([Quelle BAG](#))

- Einhaltung der Schutzmassnahmen für besonders gefährdete Angestellte gemäss Vorgaben des Bundes (Definition der besonders gefährdeten Personen richtet sich nach der COVID-19-Verordnung 2)
- Angestellten, die Symptome von COVID-19 haben, ist es nicht erlaubt zu arbeiten
- Angestellten sind Erkrankungen im Team oder bei Kunden zu melden, mit denen sie Kontakt hatten (falls Arbeitgeber dies erfährt, während die Angestellten gerade nicht arbeiten)

### 1.1.2 Verantwortlichkeiten der Angestellten

- Befolgen der Empfehlungen des BAG und des Betriebs hinsichtlich Hygienemassnahmen sowie Verhalten bei Krankheitsfall (inkl. Benachrichtigung der Personen bei dessen Kontakt die vom BAG vorgeschriebenen Hygienemassnahmen nicht eingehalten werden konnten wie Mindestabstand etc.)
- Dem Arbeitgeber sind krankheitsbedingte Abwesenheiten täglich bis zu einem bestimmten Zeitpunkt zu melden (auch über Krankheitsfälle bei den Angehörigen/Kontaktpersonen). Bei Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit mit oder ohne Fieber, Fiebergefühl oder Muskelschmerzen zu Hause bleiben und nach telefonischer Anmeldung in eine Arztpraxis oder Notfallstation gehen

### 1.1.3 Check der internen Prozesse

- Welche Funktionen sind vor Ort notwendig? Was ist in Home-Office möglich?
- Sicherstellung der Stellvertretungen (v.a. für Schlüsselfunktionen und Mitarbeitende mit erhöhtem Ausfallrisiko, z. B. durch Erkrankung oder Pflege von Angehörigen)
- Vorausschauende Planung bei Arbeitsausfällen: Erhöhung der Arbeitspensen von Teilzeit-Angestellten, Feriensperren
- Rekrutierung von zusätzlichem Personal bei Bedarf, z. B. Teilzeitmitarbeitende

## 1.2 Personenbezogene, nicht medikamentöse Massnahmen (Auswahl)

### 1.2.1 Persönliche Hygienemassnahmen und Umgang im Team

- Regelmässiges und gründliches (= mind. 20 Sekunden) Händewaschen mit Wasser und Seife; mindestens nach jedem Patientenkontakt

- Händedesinfektion (mind. 30 Sekunden benetzen, [Liste wirksamer Händedesinfektionsmittel](#)), sicher nach jedem Patienten-/Tierhalterkontakt
- Grundregel: mindestens 2 Meter Abstand, auch zwischen Angestellten! Dies gilt überall, wo gearbeitet wird, wie auch in Pausenraum/Umkleide etc. In Aufenthalts- bzw. Praxisräumen eine Staffelung/Schichtung beim Mittagessen/Pausen machen, um das Social Distancing zu garantieren
- Wo aus Arbeitsgründen das Einhalten des Mindestabstandes nicht möglich ist: Hygienemaske tragen sowie Kontaktzeit möglichst kurz halten
- Bei grösseren Teams: 2 separate Teams bilden, die bei der Arbeit nicht oder nur minim in Kontakt kommen
- Kein Berühren von Nase, Augen oder Mund bei sich selbst und anderen
- Husten/Niesen in Armbeuge oder Papiertaschentuch (Einweg, nach Gebrauch entsorgen)
- Nach Niesen, «Schnäuzen» oder Husten Hände waschen, falls Hände kontaminiert wurden
- Arbeitskleider und Privatkleidung strikt trennen. Arbeitskleider wenn möglich in der Praxis waschen

### 1.2.2 Allgemeine Hygienemassnahmen im Umgang mit Kunden

**Grundregel: Personenverkehr in der Praxis minimieren, Social Distancing einhalten/ Vermeiden von Menschenansammlungen**

#### Vor der Konsultation

- Praxisbesuche nur nach Voranmeldung (Telefon, Email etc.)
- Frage nach Gesundheitszustand der Tierhalter
  - An COVID-19 erkrankte Tierhalter und solche mit COVID-19-ähnlichen Symptomen sollen das Tier wenn möglich durch eine Drittperson bringen lassen
- Anamnesen und Besprechungen werden bereits bei der Anmeldung oder draussen auf dem Parkplatz durchgeführt

#### Konsultation

- Kein Händeschütteln
- Tierhalter mit COVID-19 Symptomen dürfen Praxis nicht betreten (ev. schriftlicher Hinweis an Tür)
- Es kommt nur eine Person mit dem Tier, keine Kinder und nach Möglichkeit keine besonders gefährdeten Personengruppen
- Entgegennahme von Hunden mit Praxis/Klinikleine, falls nicht möglich → Händedesinfektion nach jedem Leinenkontakt
- Untersuchung der Tiere möglichst ohne Tierhalter: Tierhalter wartet draussen (Praxispersonal hält Tiere). Wo dies nicht möglich ist: bei Betreten der Praxis, Masken für Tierhalter und Händedesinfektion
- Medikamente oder Futter auf Anmeldung hin vor der Praxis überreichen

### Wenn Tierhalter trotzdem in die Praxis kommen müssen

- In Wartezimmern «Wartezonen» markieren mit Klebeband, zwischen denen zwei Meter Abstand besteht
- In Wartebereichen (Empfang) Markierungen am Boden, die zwei Meter Abstand angeben
- Ev. Plexiglasscheiben bei Empfang
- Bargeldzahlungen vermeiden (allenfalls Rechnung ausdrucken und mitgeben)
- Keine Besuche von stationären Tieren, kein Zutritt von Tierhaltern zu OP, Röntgen, Gemeinschaftsräumen (WC von Angestellten und Tierhaltern möglichst trennen)

### 1.2.3 Umgebungshygiene

- Am Tier benutzte Utensilien (Stethoskop, ...) nach jedem Patienten reinigen und desinfizieren
- Regelmässige Reinigung und Desinfektion von häufig berührten Gegenständen und Oberflächen wie Tastaturen, Zahlterminal, Toiletten, Wasserhähne, Telefone, Stühle, Türklinken etc.
- Keine geteilte Nutzung von Tassen, Gläsern, Geschirr etc. Geschirr nach Gebrauch mit Wasser und Seife spülen
- Entfernen von Zeitschriften und Papieren in Wartezimmer und Gemeinschaftsbereich
- Regelmässige Lüftung

### 1.2.4 Verhalten bei COVID-19 ähnlichen Symptomen und bestätigter COVID-19-Erkrankung bei Mitarbeitern

- [Empfehlungen für Mitarbeitende mit Krankheitssymptomen](#)
- [Empfehlungen zur Umgebungsabklärung von Mitarbeitenden im Falle von COVID-19 positiven Mitarbeitern](#)

## 2 Kommunikation intern und extern

- Information der Tierhalter/Besitzer via Website oder am Telefon über geltende Massnahmen
- Information an die Angestellten über die individuellen Schutzmassnahmen im Betrieb und die Massnahmen gestützt auf die Vorgaben des Bundes und der Kantone
- Information an das Reinigungspersonal über Schutzmassnahmen
- Grundregel Kommunikation: Klar und sachlich, Angestellte möglichst beruhigen, Gerüchte vermeiden
- Solidarität fördern

Quellen:

[Pandemieplan: Handbuch für die betriebliche Vorbereitung](#) (Bundesamt für Gesundheit BAG)