

# Corona-Schutzkonzept imkp Meilen

*Stand 18. Januar 2021*

## Präambel / allgemeine Bestimmungen:

Das vorliegende Schutzkonzept konkretisiert die Corona-Massnahmen des Bundes und des Kantons Zürich für die Anwaltskanzlei imkp Meilen, General Wille-Strasse 201, 8706 Meilen.

Das Konzept gilt für alle von imkp gemieteten und genutzten Räumlichkeiten am Standort Meilen. Es ist von allen angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Partnern, aber auch - soweit anwendbar - von den Klientinnen und Klienten zu beachten und umzusetzen.

Der Standort St. Gallen wird seit Beginn der bundesrätlichen Home-Office-Empfehlung nicht genutzt und bedarf daher keines Schutzkonzeptes.

Die Vorschriften des BAG und des Kantons Zürich gelten selbstverständlich zusätzlich bzw. unabhängig vom Inhalt des vorliegenden Schutzkonzeptes.

Das vorliegende Schutzkonzept wird laufend an die sich wandelnde Situation angepasst.

Oberstes Ziel ist der Schutz der Gesundheit von Mitarbeitenden und Klienten. Ansteckungen mit dem Corona-Virus sollen verhindert werden.

Für das vorliegende Schutzkonzept sind die drei Partner von imkp Meilen (Dr. Bernhard Isenring, Dr. Martin A. Kessler und Roy D. Maybud) gemeinsam verantwortlich. Sie setzen es gemeinsam um und durch.

Es wird ein Corona-Verantwortlicher bestimmt, welcher jeweils für 2 Monate im Amt ist. Bis zum 28. Februar 2021 ist dies Dr. Bernhard Isenring (Stellvertretung: Dr. Martin A. Kessler). Vom 1. März - 30. April 2021 amtiert Dr. Martin A. Kessler als Corona Verantwortlicher (Stellvertretung: Roy D. Maybud). Für die Zeit vom 1. Mai - 30. Juni 2021 wird Roy D. Maybud als Corona-Verantwortlicher bestimmt (Stellvertretung: Dr. Bernhard Isenring).

Der Corona-Verantwortliche stellt stichprobenartig die Umsetzung des vorliegenden Schutzkonzeptes sicher und steht bei Fragen im Zusammenhang mit dem vorliegenden Schutzkonzept und dem Virus allgemein zur Verfügung. Er überprüft die Notwendigkeit der Überarbeitung des vorliegenden Schutzkonzeptes und schlägt der Partnerschaft Änderungen vor.

### **Klientengespräche:**

Klientengespräche mit physischer Anwesenheit müssen auf das absolute Minimum reduziert werden und sind nur noch durchzuführen, wenn das Gespräch aus zwingenden Gründen nicht via Telefon oder Videotelefonie (Zoom, Teams, Skype etc.) stattfinden kann.

Entsprechend sind Gespräche falls immer möglich via Telefon oder Videotelefonie durchzuführen.

Falls Klientengespräche ausnahmsweise aus zwingenden Gründen in der Kanzlei stattfinden müssen, geltend folgende Regeln:

- Personen mit Krankheitssymptomen sind von der Sitzung auszuschliessen.
- Es gilt strikte Maskenpflicht (idealerweise FFP2); und zwar vor und nach, sowie während der gesamten Dauer der Sitzung. Masken liegen im Sitzungszimmer bereit.
- Die Teilnehmer desinfizieren sich vor und nach der Sitzung sorgfältig die Hände. Desinfektionsmittel stehen im Sitzungszimmer bereit.
- Der Abstand zwischen den Teilnehmern muss zu jeder Zeit mindestens 1,5 Meter betragen.
- Zusätzlich werden die beiden sich im Sitzungszimmer befindlichen Plexiglasscheiben sinnvoll eingesetzt, um zusätzlichen Schutz zu gewährleisten.
- Mindestens alle 30 Minuten ist die Sitzung zu unterbrechen und der Raum ist für mindestens 5 Minuten gut zu lüften. Bei nicht zu kalter Witterung ist die Sitzung bei offenem Fenster durchzuführen.
- Nach der Sitzung wird der Raum für mindestens 15 Minuten intensiv gelüftet. Zudem werden alle Gegenstände, welche während der Sitzung berührt wurden - insbesondere Tische, Stühle, Türklinken etc. - sorgfältig desinfiziert. Verantwortlich dafür ist der die Sitzung durchführende Anwalt oder die die Sitzung durchführende Anwältin.

Der ein Klienten-Gespräch organisierende Anwalt ist für die Umsetzung der soeben aufgestellten Vorschriften verantwortlich.

Der Corona-Verantwortliche führt unangemeldete Stichproben durch und berichtet darüber der Partnerschaft in schriftlicher Form.

### **Besuche in der Kanzlei:**

Die Kanzlei darf nicht ohne zwingenden Grund betreten werden. Besuche sind entsprechend ebenso ausgeschlossen wie soziale Events.

### **Homeoffice:**

Die spezifische Anwaltstätigkeit bringt es mit sich, dass Home-Office nur beschränkt möglich ist.

Home Office ist aber für alle juristischen Mitarbeiter (aktuell: Livia Zimmermann, Seraina Wäspi und Andrés Payer) absolute Pflicht.

Für angestellte Anwälte und Substituten (aktuell: Laura Quiblier, Rahel Müller und Jan Isler) ist Home-Office Pflicht, sofern die in Frage stehende Arbeit die Anwesenheit in der Kanzlei nicht zwingend erfordert (etwa wegen der Notwendigkeit des Zugriffs auf umfangreiche und/oder vertrauliche Akten oder spezifische Literatur oder der Notwendigkeit, ausnahmsweise ein Klientengespräch durchzuführen - siehe vorstehend).

Für die Partner (aktuell: Dr. Bernhard Isenring, Dr. Martin A. Kessler und Roy D. Maybud) gilt die für angestellte Anwälte und Substituten aufgestellte Regelung mutatis mutandis.

Sekretariat: Für das Sekretariat (aktuell: Marina Konstantinidis und Hortensia Gallegos) ist Home-Office aufgrund der Natur der Arbeit (Bearbeitung der Post und insbesondere fristgebundener Arbeiten, Ablage Akten) i.d.R. nicht möglich. Dem Home Office zugängliche Arbeiten (z.B. Schreibarbeiten, Rechnungsstellung, Zeiterfassung) sind aber zwingend von zuhause aus durchzuführen.

### **Organisation Kanzlei:**

Alle Mitarbeiter, welche aus den genannten Gründen ausnahmsweise nicht im Home-Office sind (siehe oben), beachten strikte die folgenden Regeln:

Wer Krankheitssymptome hat, begibt sich sofort nach Hause bzw. bleibt zu Hause. Der Corona-Verantwortliche ist sofort zu informieren. Es ist unverzüglich ein Corona-Test durchzuführen. Das Resultat ist dem Corona-Verantwortlichen innert einer Stunde nach Erhalt telefonisch oder schriftlich mitzuteilen. Der Corona-Verantwortliche bespricht das weitere Vorgehen. Es gelten dabei ganz grundsätzlich die jeweils gültigen Regeln des BAG (insbesondere betreffend Vorgehen bei Krankheitssymptomen, Quarantäne und Isolation).

Unmittelbar nach jedem Betreten der Kanzlei werden die Hände gründlich gewaschen und desinfiziert. Darüber hinaus ist regelmässiges Händewaschen unbedingte Pflicht.

In den Gängen der Kanzlei und wenn sich mehr als eine Person in einem Raum aufhält, gilt strikte Maskenpflicht (idealerweise FFP2). Der Abstand zwischen Personen muss stets mindestens 1,5 Meter betragen. Die Maske darf nur abgelegt werden, wenn man sich alleine im Büro aufhält. Die Türe zum Büro ist grundsätzlich geschlossen zu halten.

Das Essen wird alleine am Arbeitsplatz eingenommen. Gemeinsame Kaffeepausen sind untersagt.

Die Gegenstände der Kanzlei, welche häufig berührt werden (etwa Kopiergerät, Türklinken, Tische, Tastaturen, Kaffeemaschine etc.) werden regelmässig desinfiziert.

Die Kanzleiräumlichkeiten werden regelmässig gut gelüftet. Bei nicht zu kalter Witterung bleibt die Türe zur Terrasse offen.

Der Corona-Verantwortliche führt unangemeldete Stichproben durch und berichtet darüber der Partnerschaft in schriftlicher Form.

**Verteiler:**

Das vorliegende Schutzkonzept wird im Sitzungszimmer und im Sekretariat der Kanzlei gut sichtbar aufgehängt oder aufgelegt. Alle Mitarbeiter erhalten ein Konzept ausgehändigt und bestätigen schriftlich, das Konzept gelesen und verstanden zu haben und sich daran zu halten.

Der Corona-Verantwortliche stellt das Schutzkonzept im Rahmen einer internen Schulung (via Zoom) vor und berichtet über jede Änderung.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sorgen mit geeigneten Massnahmen dafür, dass die Klientinnen und Klienten über das Schutzkonzept soweit nötig informiert sind.

Der Corona-Verantwortliche kann bezüglich Bekanntgabe des Schutzkonzepts ergänzende Weisungen und Anordnungen erlassen.

Meilen, 18. Januar 2021

Dr. Bernhard Isenring / Dr. Martin A. Kessler / Roy D. Maybud