

Ferienregion Engadin Samnaun Val Müstair

Tourismus Engadin Scuol Samnaun
Val Müstair AG (TESSVM)
Stradun 403a, 7550 Scuol
MwSt-Nr. CHE-115.911.767

Tel. +41 81 861 88 00
Fax +41 81 861 88 01
info@engadin.com
engadin.com

TESSVM: Schutzkonzept COVID-19


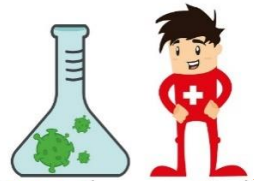
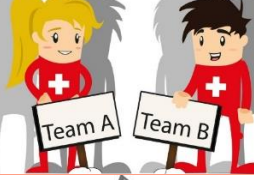

Stand: 5. August 2020

ZIEL DES SCHUTZKONZEPTE

Das Ziel der Massnahmen ist es, einerseits Mitarbeitende und im Betrieb Tätige und andererseits die allgemeine Bevölkerung als Dienstleistungsempfänger vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen bestmöglich zu schützen, sowohl als Arbeitnehmende wie auch als Kunden.

«STOP-Prinzip»

Das STOP-Prinzip erläutert die Reihenfolge der Ergreifung von Schutzmassnahmen.

S	S steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist (z. B. Homeoffice).	
T	T sind technische Massnahmen (z. B. Plexiglas, getrennte Arbeitsplätze).	
O	O sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung).	
P	P steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken, Handschuhe).	

GRUNDREGELN

Das Schutzkonzept des Unternehmens muss sicherstellen, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Der Arbeitgeber und Betriebsverantwortliche sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten rund 1.5 m Abstand zueinander.
3. Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

5. August 2020

Seite 2

5. Kranke (Fieber, Husten, Schnupfen, Halsschmerzen) im Unternehmen nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
6. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
7. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.
8. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.

Das Schutzkonzept gilt für alle Mitarbeitenden der TESSVM. Die Informations-Stellen in Zernez und Müstair verfügen zudem über eigene Schutzkonzepte vom Schweizerischen Nationalpark resp. Kloster St. Johann.

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

Den Gästen wird beim Eingang oder auf der Beratungstheke ein Spender für die Händedesinfektion bereitgestellt, beim Spender wird ein Hinweisschild für die Gäste angebracht.

Die Mitarbeiter waschen resp. – wenn kein fliessendes Wasser vorhanden ist – desinfizieren ihre Hände regelmässig. In allen Büros stehen Gästen und Mitarbeitenden ein Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Die Mitarbeitenden waschen oder desinfizieren ihre Hände bei Ankunft am Arbeitsplatz, vor Pausen und bei Bedarf.

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten grundsätzlich 1.5 m Distanz zueinander.

Massnahmen

Am Eingang zur Gäste-Information wird eine Information angebracht, wo die Gäste gebeten werden, den Mindestabstand von 1.5 m einzuhalten. Falls dies nicht möglich ist, werden die Gäste gebeten, kurz draussen zu warten.

Es können mehrere Personen in einem Büro arbeiten, die Abstandsregeln mit einem Abstand von 1.5 m müssen jederzeit eingehalten werden können.

In Aufenthalts- und Pausenräumen für Mitarbeitende sind die 1.5 m Distanz ebenfalls einzuhalten.

An allen Beratungs-Desks wird ein Plexiglas installiert. Dank dem Schutz durch das Plexiglas müssen in der Beratung die 1.5 Meter Abstand nicht zwingend eingehalten sein. Es werden keine zusätzlichen Bodenmarkierungen benötigt.

Schulungen und Beratungen von Leistungspartnern und Mitarbeitenden erfolgen mit dem nötigen Abstand respektive unter Einsatz der Plexiglas-Scheibe. Schulungen am PC werden wenn möglich per Fernwartung durchgeführt.

Es steht den Mitarbeitenden frei, Nasen-Mund-Masken zu tragen, insbesondere in Situationen, wo die oben genannten Massnahmen nicht eingehalten werden können.

Bei Autofahrten mit 2 und mehr Personen im Auto, welche länger als 15 Minuten dauern, ist eine Schutzmaske zu tragen.

5. August 2020

Seite 3

3. REINIGUNG

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

Massnahmen

Die Flächen der Beratungsdesks, Schalter, Tastaturen, Touch-Displays bei Drucker und Kasse, EC-Terminals und Griffe werden bei Büro-Schluss oder bei Schichtwechsel mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel gereinigt, auf Wunsch des diensthabenden Mitarbeiter auch bei Büro-Öffnung und bei Bedarf.

Für die Reinigung des benutzten Arbeitsplatzes/Arbeitstisches inklusive Kopfhörer ist jeder Mitarbeiter bei Arbeitsschluss selbst verantwortlich.

Die Reinigung des Mitarbeitenden-WCs erfolgt bei Büro-Schluss durch den diensthabenden Mitarbeitenden, namentlich die Desinfektion mit Desinfektions-Tuch der Türgriffe, des Lavabos und der WC-Brille.

Gebrauchtes Geschirr bitte – wo vorhanden – direkt in den Geschirrspüler stellen. Wo kein Geschirrspüler vorhanden resp. dieser in Betrieb ist, das verschmutzte Geschirr umgehend mit dem handelsüblichen Abwaschmittel reinigen, abtrocknen und wegräumen.

Abfalleimer mindestens wöchentlich leeren. Die Abfalleimer, wo Papierhandtücher entsorgt werden (z.B. Mitarbeitenden-WC), täglich leeren. Abfall wenn möglich nicht direkt berühren respektive die Hände nach dem Entsorgen des Abfalls waschen.

Büro-Räumlichkeiten regelmässig, spätestens alle 2-3 Stunden, lüften.

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Besonders gefährdete Personen halten sich weiterhin an die Schutzmassnahmen des BAG und bleiben – wenn immer möglich – zu Hause.

Massnahmen

Bei betrieblicher Notwendigkeit können besonders gefährdete Mitarbeitende in ihrer angestammten Tätigkeit eingesetzt werden (namentlich Gäste-Information). Der Arbeitgeber ist für die Einhaltung des vorliegenden Schutzkonzeptes verpflichtet; der Mitarbeitende kann zusätzlich persönliche Schutzmassnahmen umsetzen.

Bei Terminen mit besonders gefährdeten Personen: Wenn möglich Telefontermine oder ein Termin ausserhalb der Öffnungszeiten anbieten, um diese Personen keinem unnötigen Risiko auszusetzen.

5. August 2020

Seite 4

5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

Massnahmen

Mitarbeitende mit Krankheitssymptomen (Fieber, Husten, Schnupfen, Halsschmerzen) bleiben zu Hause und befolgen die Anweisungen zur Selbstisolation gemäss BAG. Alle Krankheitsfälle werden der vorgesetzten Stelle und den Zentralen Diensten gemeldet. Sofern es die gesundheitliche Verfassung zulässt, arbeiten die Mitarbeitenden im Home-Office weiter.

Mitarbeitende mit einer mittels Test nachgewiesenen COVID-19-Erkrankung informieren umgehend ihre vorgesetzte Stelle, welche die Geschäftsleitung informiert. Diese entscheidet über weitere Massnahmen und die Dauer der Selbst-Quarantäne aufgrund der Empfehlung des BAGs.

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.

Massnahmen

Sitzungen und Schulungen finden wenn möglich per Videokonferenz oder unter Einhaltung der vom BAG aktuell empfohlenen Schutzmassnahmen statt.

7. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.

Massnahmen

Die Gäste werden beim Eingang zur Gäste-Information mit dem aktuellen Plakat des BAG auf die gültigen Regeln und Massnahmen aufmerksam gemacht.

8. MANAGEMENT

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

Massnahmen

Team-Meetings werden online oder unter Einhaltung von 1.5 m Abstand durchgeführt.

Für ausreichenden Vorrat von Desinfektionsmittel, Seife und Papiertrocknungstücher ist die Leitung der Gäste-Information verantwortlich. Die Mitarbeitenden weisen auf mögliche Engpässe hin. Bei Bedarf an Nasen-Mund-Masken melden sich die Mitarbeitenden bei der vorgesetzten Stelle.

Es gilt das Prinzip der Eigenverantwortung: Die Mitarbeitenden sind selbst für die Einhaltung der Schutzmassnahmen für sich selbst und zum Schutz der anderen verantwortlich.

ANHÄNGE

Links

Aktuelle Informationen BAG	https://bag-coronavirus.ch/
Download Plakate, Erklär-Videos (z. B. das korrekte Verwenden von Schutzmasken) und Verhaltensregeln des BAG in verschiedenen Sprachen	Downloads BAG

5. August 2020

Seite 5

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Das Schutzkonzept gilt ab 5. August 2020 bis auf Widerruf der Geschäftsleitung, basierend auf den Empfehlungen der Gesundheits-Behörden.

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: _____