

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

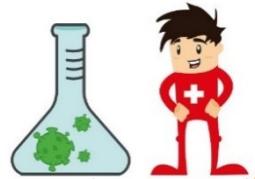
Stand: 26. Mai 2021

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. Sobald sich mehr als eine Person in einem Raum aufhält, gilt in jedem Fall eine Maskentragpflicht.
3. Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

26. Mai 2021

Seite 2

4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.
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 / MASKENTRAGPFLICHT IN RÄUMEN

Mitarbeitende und andere Personen halten grundsätzlich 1.5 m Distanz zueinander. Sobald sich mehr als eine Person in einem Raum aufhält, gilt in jedem Fall eine Maskentragpflicht.

Massnahmen

Am Eingang zur Gäste-Information wird eine Information angebracht, dass eine Maskentragpflicht gilt.

Es können mehrere Personen in einem Büro arbeiten. Bei mehreren Personen in einem Raum (unabhängig der Raumgrösse) gilt eine Maskentragpflicht. Ein Abstand von 1.5 m muss eingehalten werden.

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

An den Beratungs-Desks ist ein Plexiglas installiert. Es werden keine zusätzlichen Bodenmarkierungen benötigt.

Schulungen und Beratungen von Leistungspartnern und Mitarbeitenden am PC erfolgen, wenn möglich, per Fernwartung.

Bei Autofahrten mit mehr als 1 Person im Auto ist eine Schutzmaske zu tragen.

3. REINIGUNG

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

Massnahmen

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

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.



26. Mai 2021

Seite 3

Abfalleimer mindestens wöchentlich leeren.
--

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. 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. Der Hausarzt des Mitarbeitenden entscheidet über weitere Massnahmen und die Dauer der Selbst-Quarantäne. Der Mitarbeitende reicht unaufgefordert ein entsprechendes Arztzeugnis bei den Zentralen Diensten ein.

Betriebstestungen: Die TESSVM bietet kostenlose Betriebstests an. Wir empfehlen den Mitarbeitenden, einmal wöchentlich einen Betriebstest durchzuführen. Ausgenommen sind vollständig geimpfte oder von Corona genesene Mitarbeitende.

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen

Homeoffice-Empfehlung: Mitarbeitende, deren physische Anwesenheit nicht zwingend erforderlich ist, haben die Möglichkeit, im Home-Office zu arbeiten. Die Arbeit im Büro oder die Teilnahme an physischen Terminen und Sitzungen ist unter Einhaltung der Schutzmassnahmen möglich.

Sitzungen und Schulungen können unter Einhaltung der vom BAG aktuell geltenden Schutzmassnahmen als Präsenzveranstaltung stattfinden. Die Durchführung als Videokonferenz kann immer geprüft werden.

Bei einer Präsenzsitzung tragen alle Sitzungsteilnehmenden eine Maske. Bitte externe Sitzungsteilnehmende im Vorfeld über diese Regelung informieren.

Bei einer Teilnahme an einer extern organisierten Sitzung gilt das jeweilige Schutzkonzept des Sitzungs-Organisators.

7. INFORMATION

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

Massnahmen



26. Mai 2021

Seite 4

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 weiterhin online durchgeführt.

Für ausreichenden Vorrat von Nasen-Mund-Masken (in der Regel eine Maske pro Halbtage pro Mitarbeitenden), Desinfektionsmittel, Seife und Papiertrocknungstücher ist die Leitung der Gäste-Information verantwortlich. Die Mitarbeitenden weisen auf mögliche Engpässe hin.

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

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

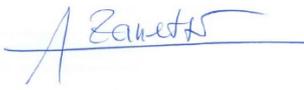
Das Schutzkonzept gilt bis auf Widerruf der Geschäftsleitung, basierend auf den Empfehlungen der Gesundheits-Behörden.

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.

Scuol, 26. Mai 2021

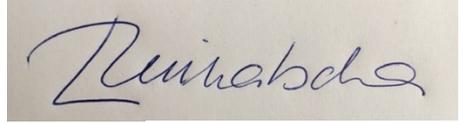


Martina Stadler
Direktorin

A. Erni  + Brunies A. Sacacino

 B. Aschbacher Chantal Mayr C. Dagnali

D. Fäuler   J. Jenal

J. Haldi  L. Nef 

M. Stadler  P. Ramos M. Esse

P. Werro M. da Silva M. Gaudry 

Clarina Stadler  K. - Made - Wen.

M. Wamm S. Dias  

S. Ulagayi   T. Strimer

T. Caratti  V. Conrad 