



Corvatsch 3303
Diavolezza 2978
Lagalb 2893

SARS-CoV-2

Schutzkonzept

Mitarbeiter
CoAG und DIALA
sowie
"Fremdfirmen"

Gültig ab 20. Dezember 2021

1. Allgemeines

1.1 Gesetz/Verordnung

Covid-19-Verordnung
<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2021/379/de>
Kantonale Weisungen/Anordnungen
<https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/djsg/ga/coronavirus/info/bundesverordnung/Seiten/Massnahmen.aspx>

1.2 Weitere Bestimmungen und Grundsätzliche

Die vom Bundesrat und den Kantonen angeordneten Massnahmen gelten für die besondere Lage übergeordnet und sind unabhängig der in diesem Dokument empfohlenen Massnahmen zu beachten. Dies gilt für Gäste wie Mitarbeitende gleichermaßen.

Der Schutz der Gesundheit von Gästen und Mitarbeitenden und die Vermeidung der gegenseitigen Ansteckung mit dem Virus SARS-CoV-2 ist konsequent umzusetzen.

Sämtliche kantonalen Weisungen werden fortlaufend in das Schutzkonzept aufgenommen.

Alle Mitarbeitenden werden vor Arbeitsbeginn über die im jeweiligen Einsatzbereich zu beachtenden Massnahmen informiert und erhalten dieses Schutzkonzept schriftlich.

Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sie muss vom jeweiligen Teamleiter vor Ort jeweils an die vorliegende Situation adaptiert und wo nötig sinngemäss ergänzt werden.

1.3 Auskunftspersonen

(CoAG und DIALA/auch externe Anfragen)
Moser Markus Tel.-Nr. +41 79/484 75 47
(CoAG)
Chiesa Fausto Tel.-Nr. +41 79/236 61 43
Peter Wäspi Tel.-Nr. +41 79/616 63 15
Ursus Pianta Tel.-Nr. +41 79/328 79 68
(DIALA)
Patrick Meile Tel.-Nr. +41 79/608 20 78
Bruno Lanfranchi Tel.-Nr. +41 79/318 78 62
(CoAG)
Johanna Albertin Tel.-Nr. +41 79/236 61 43
(DIALA)
Katrin Schieck Tel.-Nr. +41 79/608 20 78

(CoAG und DIALA)
Personalbüro Tel.-Nr. +41 81/838 73 13

2. Allgemeine Regeln

Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers für seine Mitarbeiter ist sehr wichtig, weshalb die entsprechenden Massnahmen konsequent umzusetzen sind.

Mitarbeiter, die zu Risikogruppen gehören, sind bei entsprechender Eignung nur dort einzusetzen, wo sie wenig direkten Publikumskontakt und möglichst wenig Mitarbeiterkontakt haben.

Mitarbeiter die nicht geimpft oder genesen sind, führen alle 72 Stunden einen COVID-Test (Betriebstest) durch. Die Bestätigung bzw. das Resultat ist umgehend nach Erhalt an personal@corvatsch.ch zu senden.

Weigert sich der Mitarbeiter am Betriebstest teilzunehmen, oder erfolgt die Teilnahme nicht regelmässig, kann die Corvatsch AG dem Mitarbeiter, neben den Massnahmen im Schutzkonzept, zusätzliche Verhaltensregeln auferlegen.

Mitarbeiter tragen generell einen Mund-Nasen-Schutz. Davon ausgenommen ist nur die Alleinarbeit in Bereichen, in welchen die Gäste keine Einsicht haben.

Der Mund-Nasen-Schutz dient auch dazu, die Quarantänepflicht bei Kontakten mit anderen Mitarbeitern einzuschränken. Zuwiderhandlungen werden schriftlich festgehalten. Jeder Mitarbeiter verpflichtet sich, die Weisungen mit Unterschrift zu akzeptieren.

Der Mund-Nasen-Schutz muss den Empfehlungen der Swiss National COVID-19 Science Task Force (Atemwiderstand, Partikelrückhaltevermögen und Widerstandsfähigkeit gegen Flüssigkeitsspritzer) entsprechen.

2.1 Vor Arbeitsbeginn bzw. noch vor dem Antritt des Arbeitswegs

Beobachtung des Gesundheitszustands: Bei Krankheitszeichen wie Unwohlsein, Müdigkeit, Fieber oder Husten etc. bleibt der Mitarbeiter zuhause und informiert sofort seinen Vorgesetzten.

2.2 Arbeitsweg

Bustransport: Im Personalbus und in allen Fahrzeugen der Corvatsch AG gilt eine generelle Mund-Nasen-Schutzpflicht.

2.3 Arbeitsbeginn und Arbeitsende (Arbeitsweg im Betrieb)

Der Transport der Mitarbeiter in der Kabine zusammen mit Gästen ist erlaubt. Es gilt die Mund-Nasen-Schutzpflicht.

2.4 Umkleieräume

Es gilt die Mund-Nasen-Schutzpflicht.
In den Umkleieräumen sind Desinfektionsmittel und verschliessbare Abfallkübel aufzustellen.

2.5 Mitarbeiterverpflegung

Der Mund-Nasen-Schutz darf erst am Esstisch abgelegt werden.

In den Kantinen und Gastronomiebetrieben gelten die jeweiligen Zutrittsregeln für Gastronomiebetriebe (2G).

Mitarbeiter ohne Zertifikat oder Betriebstest verbringen ihre Pausen inkl. Konsumation im Aussenbereich.

2.6 WC für Mitarbeiter

Mitarbeiter und Gäste benutzen wenn möglich separate WC's. Diese werden regelmässig gereinigt/desinfiziert. In den WC's werden Desinfektionsmittel und verschliessbare Abfallkübel aufgestellt. Es werden nur Einweg-Papierhandtücher verwendet.

3. Kontroll- und Instandhaltungstätigkeiten an Seilbahnanlagen

3.1. Organisation Arbeitsplatz

- 3.1.1 Die Arbeitsplätze im Freien sind so einzurichten, dass eine Distanz unter den Mitarbeitern möglichst gewährleistet ist. Bei Arbeiten in Zweier-Teams in den Innenräumen gilt die Mund-Nasen-Schutzpflicht.
- 3.1.2 Bei nicht ortsgebundenen Arbeiten ist die körperliche Distanz einzuhalten. Dies wird nachfolgend als «Alleinarbeit» bezeichnet. «Alleinarbeit» bedeutet, dass immer eine weitere Person in der Nähe ist, die bei Bedarf unterstützen oder zur Hilfe eilen kann, jedoch weiter als 1.5 m entfernt ist.
- 3.1.3 Maschinen und Geräte sind nach und vor der Benutzung zu desinfizieren (z.B. Pistenfahrzeuge, Transportfahrzeuge, Werkzeuge usw.).
- 3.1.4 Drittfirmen sind angehalten, die verordneten Regeln des BAG und der CoAG/DIALA einzuhalten.

3.2 Weisungen für Technische-Arbeiten (auch auf andere Arbeiten anwendbar)

- Betriebskontrollen (Tageskontrollen):
Alleinarbeit, bzw. mit genügend Abstand
- Instandhaltung (Wartung, Inspektion, Instandsetzung):
Wartung: Reinigung, Konservierung, Schmierung, Auswechslung und Nachstellen von Bauteilen
Alleinarbeit, bzw. mit genügend Abstand oder in Gruppen Schutzmasken, Handschuhe verwenden
- Monatliche Inspektionen (Funktions-, Zustands- und Wirkungsprüfungen):
Alleinarbeit, bzw. mit genügend Abstand
- Jährliche Inspektionen:
Fundament- und Bauwerksinspektionen (Schraubenkontrollen, Risse an Schweissnähten, Fundamenten, Rost, Setzungen, etc.): Alleinarbeit oder in Gruppen Schutzmasken, Handschuhe verwenden
- Mechanische Einrichtungen (Sicht- und Funktionsprüfung):
Alleinarbeit
- Fahrzeuge und Schleppvorrichtungen:
Klemmen:
Zerlegung, Sichtkontrolle, Zusammenbau, Funktionskontrolle
Abziehversuche, Klemmkraftprüfung
Funktionsprüfung Türen, Hauben, Schliessbügel, Schliess- und Verriegelungseinrichtungen oder der Einziehvorrichtungen
Alleinarbeit
- Mehrjährige Inspektionen:
Schraubenprüfungen
Ankerprüfungen
Inspektion Tunnel, Brücken
Alleinarbeit
- Sonderinspektionen:
Klemmen, Bremsen, Laufwerke, Gehänge, andere Sicherheitsbauteile
Schutzmasken, Handschuhe verwenden

- Seile:
Versetzen der Seile: Schutzmasken, Handschuhe verwenden
Versetzen der Klemmen: Schutzmasken, Handschuhe verwenden
Sichtprüfung (VI): Schutzmasken verwenden, Wininspect einsetzen
Magnetische Prüfung (MRT): Durch Drittfirma; Schutzmasken verwenden
Prüfung Seilendbefestigungen/Vergussköpfe: Schutzmasken, Handschuhe verwenden
Seilkürzungen, Seilersatz mit Spleissarbeiten: Schutzmasken, Handschuhe verwenden
- Prüfung hydraulische Anlagen:
Schutzmasken verwenden
- Prüfung elektrische Anlagen:
Schutzmasken verwenden
- Bremsproben:
Be-/Entladung der Fahrbetriebsmittel: Kleinkran/Hebezeug
Anlagenbetrieb: Alleinarbeit
- Wartung/Revision Rollenbatterien:
Schmieren: Alleinarbeit, ansonsten Abstand wahren in Revisionsfahrzeug
Demontage/Montage an Stütze: Schutzmasken, Handschuhe verwenden
Zerlegung/Zusammensetzung: Schutzmasken, Handschuhe verwenden

4. Weisungen für Baustellen

Die Arbeitgeber im Bauhaupt- und -nebgewerbe und in der Industrie sind verpflichtet, die Empfehlungen des Bundesamtes für Gesundheit betreffend Hygiene und sozialer Distanz einzuhalten. Hierzu sind namentlich die Anzahl der anwesenden Personen auf Baustellen oder in Betrieben entsprechend zu limitieren, die Baustellen- und Betriebsorganisation anzupassen und die Nutzung namentlich von Pausenräumen und Kantinen in geeigneter Weise zu beschränken.

5. Weisungen für Administration

5.1 Anwesenheit oder Homeoffice

Für die Mitarbeiter der Administration kann Homeoffice angeordnet werden. Die Mitarbeiter der einzelnen Abteilungen können die Teams in Homeoffice und Anwesenheit im Büro aufteilen. Diese Massnahme muss von einem Mitglied der Geschäftsleitung bewilligt werden. Dazu ist ein Plan der Anwesenheiten und Homeoffice zu erstellen.

5.2 Arbeitsplatz

In den Räumlichkeiten der Administration im Sitzungszimmer usw. gilt die Mund-Nasen-Schutzpflicht. Kopiergeräte usw. werden mehrmals täglich desinfiziert.

6. Personalhaus

Die aktuellen Regelungen gemäss Plakaten des BAG sind zu befolgen.

Den im Hauseingang montierten Desinfektionsbehälter ist bei jedem Betreten des Personalhauses zu benutzen.

Der Personallift darf nur alleine benutzt werden.– Es wird empfohlen das Treppenhaus zu benutzen.

In den allgemeinen Räumlichkeiten gilt die Mund-Nasen-Schutzpflicht.

7. Allgemeine Meldepflicht

Damit bei einem Krankheitsfall eine mögliche Infektionskette sofort nachvollziehbar ist, und die Mitarbeiter informiert werden können, wird im Personalbüro eine Liste zu jenen Personen geführt, welche an den Betriebstests teilnehmen.

8. Drittfirmen

Dieses Schutzkonzept gilt auch für Mitarbeiter von Drittfirmen.

9. Weitere Bestimmungen

Für die Gastronomiebetrieb, Bahnbetrieb und Kunden Corvatsch AG und Diavolezza Lagalb AG, für Anlässe/Events sowie für die VR Glacier Experience sind separate Schutzkonzepte gültig. Die jeweils aktuellen Schutzkonzepte sind auf www.corvatsch-diavolezza.ch zu publizieren.

Die Anwendung und Wirksamkeit des Schutzkonzepts werden laufend überprüft und bei Bedarf angepasst.

Dieses Schutzkonzept wurde den Mitarbeitenden vor dem Stellenantritt verteilt, erläutert und das Beilageblatt "Mitarbeiterbestätigung" unterschrieben, sowie jedem Jahresangestellten verteilt und erläutert und das Beilageblatt "Mitarbeiterbestätigung" unterschrieben.

Verantwortliche Person: Markus Moser

Verantwortliche Person: Technische Leiter/Personalbüro

Beilagen:

- Zusammenfassung
- Mitarbeiterbestätigung
- Checkliste für Baustellen SUVA
- Kriterien der SUVA bei Kontrollen
- Musterformular Fremdfirmen

Version, 20.04.2020

Version, 06.07.2020

Version, 15.10.2020

Version, 29.10.2020

Version, 21.11.2021

Version, 03.12.2021

Version, 20.12.2021

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung:



(M. Moser)

Zusammenfassung

- Abstand halten.
- Fenster sind offen zu halten.
- Mund-Nasen-Schutz in den Personalfahrzeugen.
- Mund-Nasen-Schutz gilt für sämtliche Angestellten in allen Innenräumen, sofern es sich nicht um Alleinarbeit handelt.
- Mund-Nasen-Schutz für alle Mitarbeiter, auch wenn sie sich im Freien aufhalten und sie im Kundenkontakt stehen.
- Mund-Nasen-Schutz in der Kabine und auf den Perrons.
- Regelmässiges Reinigen der Arbeitsgeräte und der Kontaktstellen. Hände desinfizieren!
- Regelmässiges Kontrollieren der Vorräte von Reinigungs- und Desinfektionsmittel sowie Seife und Einweghandtücher
- Regelmässiges Nachfüllen von Desinfektionsmittel (für Hände) sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen).
- Regelmässig Seifenspender und Einweghandtücher nachfüllen.
- Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Mund-Nasen-Schutz und einen sicheren Umgang mit der Kundschaft.
- Sofortiges Melden von Verbesserungen.

Wichtig – Weisungen für Personalverpflegung und Betriebstest:

Der Mund-Nasen-Schutz darf erst am Esstisch abgelegt werden.

Im Innenbereich der Gastronomiebetriebe dürfen nur Mitarbeiter mit einem Impf- oder Genesungszertifikat «2G» verpflegt werden. Für Mitarbeiter, die am Betriebstest teilnehmen, aber kein Impf- oder Genesungszertifikat «2G» haben, werden für die Pause und die Verpflegung in der Mittelstation, Alpetta, La Chüdera und Berghaus Diavolezza separate Räume zugeteilt.

Mitarbeiter ohne Zertifikat oder Betriebstest verbringen ihre Pausen inkl. Konsumation im Aussenbereich.

Der Betriebstest gilt nicht als «Covid-Zertifikat» für Aktivitäten ausserhalb der Betriebsorganisation.

Mitarbeiter die nicht geimpft oder genesen sind, führen alle 72 Stunden einen COVID-Test (Betriebstest) durch. Die Bestätigung bzw. das Resultat ist umgehend nach Erhalt an personal@corvatsch.ch zu senden.

Weigert sich der Mitarbeiter am Betriebstest teilzunehmen, oder erfolgt die Teilnahme nicht regelmässig, kann die Corvatsch AG dem Mitarbeiter, neben den Massnahmen im Schutzkonzept, zusätzliche Verhaltensregeln auferlegen.

Direkte Ansprechpersonen für interne Auskünfte:

(CoAG und DIALA/auch externe Anfragen)
Moser Markus Tel.-Nr. +41 79/484 75 47
(CoAG)
Chiesa Fausto Tel.-Nr. +41 79/236 61 43
Peter Wäspi Tel.-Nr. +41 79/616 63 15
Ursus Pianta Tel.-Nr. +41 79/328 79 68
(DIALA)
Patrick Meile Tel.-Nr. +41 79/608 20 78
Bruno Lanfranchi Tel.-Nr. +41 79/318 78 62
(CoAG)

Gastronomie
(CoAG)
Johanna Albertin Tel.-Nr. +41 79/236 61 43
(DIALA)
Katrin Schieck Tel.-Nr. +41 79/608 20 78

(CoAG und DIALA)
Personalbüro Tel.-Nr. +41 81/838 73 13

Mitarbeiterbestätigung

Il dipendente conferma

Der Mitarbeiter bestätigt, die entsprechenden Schutzkonzepte gelesen zu haben bzw. die entsprechenden Instruktionen erhalten zu haben.

Il dipendente conferma di aver letto le norme per la protezione e di aver ricevuto le relative istruzioni dai propri superiori.

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, die entsprechenden Massnahmen umzusetzen und die Vorgaben zu befolgen.

Il dipendente si impegna ad attuare le misure appropriate e a seguire le linee guida.

Name, Vorname:

Cognome, Nome:

Datum:

Data: