



Corvatsch 3303
Diavolezza 2978
Lagalb 2893

COVID-19

Schutzkonzept

Mitarbeiter
CoAG und DIALA
sowie
"Fremdfirmen"

1. Allgemeines

1.1 Gesetz und Grundsätzliches

Auszug aus der Verordnung vom 16.4.2020, Artikel 6a:

Art. 6a Schutzkonzept

- 1 Betreiber von Einrichtungen und Organisatoren von Veranstaltungen nach Artikel 6 Absatz 3 müssen durch die Erarbeitung und Umsetzung eines Schutzkonzepts gewährleisten, dass das Übertragungsrisiko minimiert wird für: a. Kundinnen und Kunden, Besucherinnen und Besucher sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer; und
b. die im Betrieb oder an der Veranstaltung tätigen Personen.
- 2 Das BAG legt in Zusammenarbeit mit dem SECO die gesundheits- und arbeitsrechtlichen Vorgaben bezüglich der Schutzkonzepte fest.
- 3 Die Branchen- oder Berufsverbände erarbeiten nach Möglichkeit branchenbezogene Grobkonzepte, welche die Vorgaben nach Absatz 2 beachten. Sie hören hierzu die Sozialpartner an.
- 4 Die Betreiber und Organisatoren stützen ihre Schutzkonzepte vorzugsweise auf die Grobkonzepte ihrer Branche nach Absatz 3 ab oder direkt auf die Vorgaben nach Absatz 2.
- 5 Die zuständigen kantonalen Behörden schliessen einzelne Einrichtungen oder verbieten einzelne Veranstaltungen, falls kein ausreichendes Schutzkonzept vorliegt oder dieses nicht eingehalten wird.

- 1.1.1 Die vom Bundesrat angeordneten Massnahmen gelten übergeordnet und sind unabhängig der in diesem Papier empfohlenen Massnahmen zu beachten.
- 1.1.2 Der Schutz der Gesundheit von Gästen und Mitarbeitenden und die Vermeidung der gegenseitigen Ansteckung mit dem Virus COVID-19 ist konsequent umzusetzen.
- 1.1.3 Die Sensibilität für die Virenthematik und die Eigenverantwortung aller Gäste sowie der Mitarbeitenden wird überall vorausgesetzt und kann durch keine anderen Massnahmen des Seilbahnunternehmens ersetzt werden.
- 1.1.4 Generell überall wo möglich und sinnvoll: BAG-Plakat «Neues Coronavirus: So schützen wir uns» anbringen.
- 1.1.5 Hygiene "Richtig Händewaschen" ist neben jedem Waschbecken anzubringen.
- 1.1.6 Alle Mitarbeitenden und das Personal von externen Firmen werden vor der Betriebsaufnahme auf die im jeweiligen Einsatzbereich zu beachtenden Massnahmen informiert und diese Weisungen schriftlich abgegeben.
- 1.1.7 Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sie muss vom jeweiligen Teamleiter vor Ort jeweils vorliegende Situation adaptiert und wo nötig sinngemäss ergänzt werden.

1.2 Weisungen/Informationen vor 13.3.2020 der CoAG / DIALA

Sämtliche COVID Weisungen/Informationen Nr. 0-4 gelten weiterhin.

*1.2 Avvisi/Informazioni antecedenti il 13.03.2020 da parte di Corvatsch/Diavolezza Lagalb
Tutti gli avvisi e le informazioni (nr. 1-4) riguardanti il COVID sono tuttora validi.*

1.3 Auskunftspersonen

Moser Markus
Chiesa Fausto
Personalbüro

Tel.-Nr. +41 79/484 75 47
Tel.-Nr. +41 79/236 61 43
Tel.-Nr. +41 81/838 73 13

2. Allgemeine Regeln

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

Mitarbeiter, die zu Risikogruppen gehören, sind bei entsprechender Eignung nur dort einzusetzen, wo sie keinen direkten Publikumskontakt und möglichst wenig Mitarbeiterkontakt haben (HomeOffice, selbständige Unterhaltsarbeiten usw.)

Ein Mundschutz ist Pflicht, wenn die körperliche Distanz nicht im geforderten Mass möglich ist.

Nel momento in cui non sia possibile rispettare la distanza fisica richiesta, è d'obbligo indossare la mascherina.

2.1 Vor Arbeitsbeginn

Beobachten Gesundheitszustand: Krankheitszeichen wie Unwohlsein, Müdigkeit, Fieber, Husten bleibt zuhause und informiert sofort seinen Vorgesetzten.

Drittfirmen verpflichten sich, ihre Mitarbeiter auf Krankheits-Symptome zu prüfen bzw. zu befragen.

Prima dell'inizio del lavoro

Tenere sotto controllo lo stato di salute generale: coloro che presentano segni di malattia come malessere, stanchezza, febbre, tosse devono rimanere a casa e informare i propri superiori.

Le ditte terze si impegnano a controllare i propri dipendenti in caso di malattia.

2.2 Arbeitsweg

Fahrgemeinschaften: Diese sind nur dann zu bilden, wenn diese Mitarbeiter auch am Arbeitsplatz im gleichen Team eingesetzt werden.

Bustransport: Ein Bus wird maximal von 4 Mitarbeitern benutzt. Der Transport erfolgt getrennt nach Arbeitsplatz und Team (z.B. Gastronomie Surlej, Gastronomie Sils, Administration, Revisionsteam PB Sils, Revisionsteam UB usw.). **Im Personalbus gilt die Schutzmaskenpflicht, sofern der Abstand von 1.5 m nicht eingehalten werden kann.**

Tragitto per il lavoro

Gruppi di viaggiatori: essi sono da formarsi solamente tra lavoratori appartenenti allo stesso team.

Trasporto con il bus: Un bus può essere utilizzato da un massimo di 4 persone. Il trasporto verrà suddiviso tra luogo di lavoro e appartenenza a diversi team (es. ristorazione Surlej/Sils, amministrazione, team revisione funivie Sils, team revisione ecc. ecc.)

2.3 Arbeitsbeginn und Arbeitsende

~~Der/Das Arbeitsbeginn/-ende erfolgt für die Mitarbeiter, welche mit der Bahn transportiert werden gestaffelt.~~ **Der Transport der Mitarbeiter in der Kabine zusammen mit Gästen ist erlaubt. Ab dem Drehkreuz, im Wartebereich und in der Kabinenbahn gilt eine generelle Schutzmaskenpflicht.**

Inizio e fine lavoro

L'inizio e la fine del lavoro saranno scaglionati per i dipendenti che utilizzano il trasporto in funivia.

2.3.1. Transport in der Kabine

Es gilt eine generelle Schutzmaskenpflicht. Alle Mitarbeiter der CoAG und DIALA, sowie die Mitarbeiter von Fremdfirmen die die Kabine benutzen "auch Dienstfahrten", gilt die Maskenpflicht. Das Tragen der Schutzmasken ist ab dem Drehkreuz, im Wartebereich und in der Kabinenbahn vorgeschrieben.
Die Mitarbeiter von Fremdfirmen können die Maske bei der CoAG und DIALA für CHF 1.00 beziehen.

2.4 Umkleideräume

Die Umkleideräume sind ebenfalls nach Arbeitsplatz und Team zu benutzen. In den Umkleideräumen sind Desinfektionsmittel und verschliessbare Abfallkübel aufzustellen.

Spogliatoi

Ogni luogo di lavoro e ogni team dispone di un proprio spogliatoio. Negli spogliatoi verranno collocati disinfettanti e cestini richiudibili.

2.5 Mitarbeiterverpflegung

Bei den Bereichen/Räumen für die Mitarbeiterverpflegung sind Desinfektionsmittel und verschliessbare Abfallkübel aufzustellen. Die Mitarbeiter verpflegen sich getrennt nach Arbeitsplatz oder Team (zeitlich oder wenn möglich räumlich).

Pasti per il personale

Nelle stanze e nei luoghi adibiti al sostentamento del personale verranno collocati disinfettanti e cestini richiudibili. Le pause pranzo per il personale verranno suddivise tra luogo di lavoro oppure team (suddivisioni temporali o se possibile in stanze separate).

2.6 WC für Mitarbeiter

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

Bagni per il personale

Il personale e i clienti usufruiscono di bagni separati. Essi verranno puliti e disinfettati regolarmente. Nei bagni verranno collocati disinfettanti e cestini richiudibili. Verranno utilizzati dispenser di fazzolettini monouso.

2.7 Arbeitszeit

Ein Schutz gegen Erkrankung ist ein intaktes Immunsystem. Gerade in dieser Zeit ist Erholung wichtig und die Arbeitszeit von Täglich 8 Std. 24 Min. ist einzuhalten. Ausnahmsweise darf die Arbeitszeit 9 Std. betragen.

Orario di lavoro

Un sistema immunitario intatto è una buona protezione contro le malattie. In questo periodo il recupero è importante e per questo gli orari di lavoro saranno di 8 ore e 24 minuti. Come eccezione l'orario di lavoro può arrivare fino a 9 ore.

3. Kontroll- und Instandhaltungstätigkeiten an Seilbahnanlagen

3.1. Organisation Arbeitsplatz

Organizzazione del luogo di lavoro

- 3.1.1 Die Arbeitsplätze sind so einzurichten, dass eine Distanz von 2m unter den Mitarbeitern gewährleistet ist.

Le postazioni di lavoro devono essere allestite in modo da poter garantire una distanza di 2 metri tra i lavoratori.

- 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 2m entfernt ist.

Per i lavori che non prevedono una postazione di lavoro fisica è da mantenersi la distanza corporea tra i lavoratori. Parleremo di "lavoro in solitaria": ciò significa che comunque debba esserci un'altra persona nelle vicinanze che possa aiutare oppure supportare in caso di bisogno, ma che stia a distanza di 2 metri.

- 3.1.3 Maschinen und Geräte sind nach und vor der Benutzung zu desinfizieren (z.B. Pistenfahrzeuge, Transportfahrzeuge, Werkzeuge usw.)

Macchinari e attrezzature sono da disinfettare prima e dopo l'utilizzo (ad es. gatti delle nevi, mezzi di trasporto, officine ecc.)

- 3.1.4 Drittfirmen sind angehalten, die verordneten Regeln des BAG's 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:

- Schmierer: Alleinarbeit, ansonsten Abstand wahren in Revisionsfahrzeug
- Demontage/Montage an Stütze: Schutzmasken, Handschuhe verwenden
- Zerlegung/Zusammensetzung: Schutzmasken, Handschuhe verwenden

4. Weisungen für Baustellen

Gemäss Art. 7d der COVID-19-Verordnung 2 gilt:

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 sind niemals gleichzeitig im Büro (Aufteilung Homeoffice und Anwesenheit im Büro von Montag-Freitag).

5.2 Kontakt unter den Mitarbeitern

Bei Kontakt mit Mitarbeitern anderer Abteilungen ist eine Distanz von 2m einzuhalten oder eine Schutzmaske zu tragen.

5.3 Arbeitsplatz

Kopiergeräte usw. werden mehrmals täglich desinfiziert.

6. Personalhaus

Die aktuellen Regelungen gemäss Plakate 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 – Fitness und energiesparender - das Treppenhaus benutzen.

7. Allgemeine Meldepflicht

Damit bei einem Krankheitsfall eine mögliche Infektionskette sofort nachvollziehbar ist, und die Mitarbeiter informiert werden können, ist eine Dokumentation der Arbeitsgruppen zwingend notwendig.

7.1 Teamliste

Vom Teamleiter wird täglich eine Mitarbeiterliste an d.bauer@corvatsch.ch, Kopie an m.moser@corvatsch.ch gesendet.

7.1 Mitarbeiterliste Drittfirmen

Von einer Drittfirma ist immer eine Mitarbeiterliste mit Name, Vorname und Kontakt-Telefonnummer zu verlangen. Diese Liste wird vor dem Arbeitsbeginn an d.bauer@corvatsch.ch, Kopie an m.moser@corvatsch.ch gesendet.

Die Drittfirma verpflichtet sich, einen Krankheitsfall ihrer Mitarbeiter während oder 10 Tage nach ihrem Arbeitseinsatz bei der CoAG oder DIALA umgehend zu melden. Die Meldung erfolgt per Telefon an F. Chiesa und per Mail an d.bauer@corvatsch.ch, Kopie an m.moser@corvatsch.ch.

Die CoAG oder DIALA meldet einen Krankheitsfall ihrer Mitarbeiter an die Kontaktperson der Drittfirma.

8. Weitere Bestimmungen

Für die Mitarbeiter der Gastronomie, Gastronomiebetrieb mit Gästen, Bahnbetrieb mit Gästen, und für Anlässe und Events sind separate Schutzkonzepte gültig.

Beilagen:

- Checkliste für Baustellen SUVA
- Kriterien der SUVA bei Kontrollen

Version, 20.04.2020

Version, 06.07.2020 (rot)

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung:



(M. Moser)