



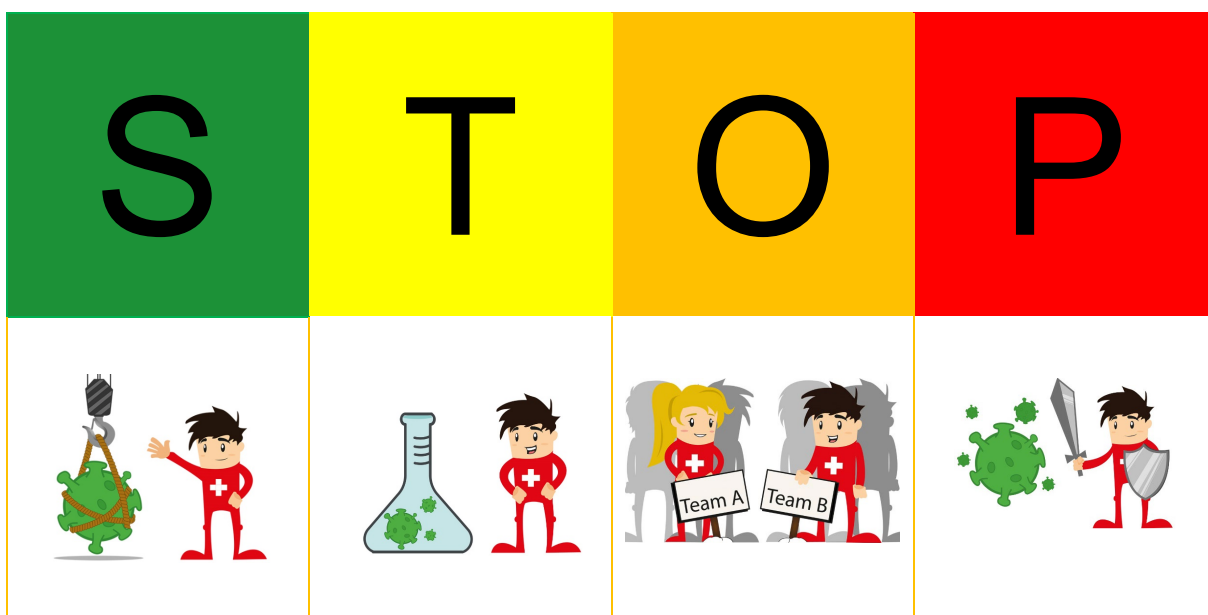
SCHUTZKONZEPT FÜR TOURIST INFORMATIONEN UNTER COVID-19: GRUNDREGELN

Version: 29. April 2020, generelle Version für Tourist Informationen, erstellt von Stefan Sieber, ESTM AG

Angepasst im September 2020 für Bellwald Tourismus und Schneesportschule Bellwald

«STOP-Prinzip»

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



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 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. Kranke 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

MUSTER-SCHUTZKONZEPT FÜR TOURIST INFORMATIONEN

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen

Den Gästen wird beim Eingang oder auf der Beratungstheke eine Möglichkeit zur Händedesinfektion bereitgestellt.

Im Tourismusbüro waschen die Mitarbeitenden ihre Hände regelmässig. In allen Tourist Informationen steht den Mitarbeitenden ein Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Die Mitarbeitenden waschen oder desinfizieren ihre Hände bei Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung der Gäste sowie vor Pausen.

Es sind keine Zeitungen aufzulegen, die von mehreren Personen / Gästen durchgeblättert werden. (Ausnahme: Durchblättern durch mehrere Mitarbeitende). Ein Hinweisschild wird über den Prospekten angemacht, dass bitte mitgenommen wird, was angefasst wurde.

2. MASKENPFLICHT & DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Distanz zueinander.

Massnahmen

In den Räumlichkeiten von Bellwald Tourismus und der Schneesportschule Bellwald gilt für Personen ab 12. Jahren Maskenpflicht.

Für wartende Kundschaft sind Bodenmarkierungen angebracht worden, um die 1.5 m Abstand zu markieren. Falls diese besetzt sind, müssen Gäste draussen auf Einlass warten.

Es wird empfohlen, Skitickets sowie Skiunterricht online zu buchen. Skitickets vor Ort sowie Fotos für Tickets sollen wenn möglich bei der Kasse der Sportbahnen (Talstation Gassen) abgewickelt werden.

Aufenthaltsbereiche wie die Spielecke für Kinder oder die Bibliothek werden geschlossen bleiben.

In Aufenthalts- und Pausenräumen für Mitarbeitende ist die 1.5 Meter Distanz ebenfalls einzuhalten, d.h. konkret nur 1 Mitarbeitende auf's Mal geht in die Pause.

Für Beratung von Partnern (bspw. Ferienwohnungsvermieter) können Sprechstunden gegen telefonische Voranmeldung ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten angeboten werden. Die Partner werden gebeten, den hinteren Eingang beim Backoffice zu benützen.

All it takes is a smile – auf Händeschütteln wird verzichtet.

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1.5 m

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

Massnahmen

Auf den Beratungsdesks werden Acrylglas- / Plexiglas Scheiben aufgestellt.

Es steht den Mitarbeitenden frei, Gesichtsschutzmasken zu verwenden. Ebenso können Mitarbeitende, welche häufig Bargeldtransaktionen abwickeln Schutzhandschuhe tragen.

Auch wer Schutzhandschuhe trägt, desinfiziert seine Hände regelmässig und wechselt die Schutzhandschuhe mehrmals pro Stunde.

3. REINIGUNG

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

Massnahmen

Sämtliche Flächen der Beratungsdesks, Schalter, Tastaturen und Griffe werden regelmässig desinfiziert.

Es steht Flächendesinfektionsmittel zur Verfügung.

Die Reinigung durch die Reinigungsmitarbeitenden erfolgt gründlich und wo möglich mit einem Desinfektionsmittelzusatz oder Javelwasser. Die Grundreinigung von Böden, Pultflächen, Arbeitstische, Mitarbeiter-WC's erfolgt täglich.

Im Gästebereich werden offene Abfalleimer entfernt oder durch Abfalleimer mit Deckel (mit Fussbedienung) ersetzt.

Abfalleimer im Mitarbeiterbereich, insbesondere im Handwaschbereich, werden regelmässig gelernt.

Im Umgang mit Abfall und Altpapier werden Schutzhandschuhe getragen und sofort entsorgt.

Abfallsäcke werden vor dem Zusammenbinden nicht gepresst oder zusammengedrückt.

Die Arbeitsbekleidung (T-Shirt) ist täglich zu wechseln.

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Massnahmen

Besonders gefährdeten Personen soll eine Möglichkeit zur Vereinbarung von Telefonterminen oder Terminen ausserhalb der Öffnungszeiten angeboten werden.

5. ERKRANKTE UND COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

Massnahmen

Mitarbeitende die Krankheitssymptome (Fieber, Husten, Schnupfen, Halsschmerzen) bleiben zu Hause und befolgen die Anweisungen zur Selbstisolation gem. BAG. Alle Krankheitsfälle werden der Bereichsleitung gemeldet.

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

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

Massnahmen

Schulungen werden, wo möglich, online durchgeführt. Bei physisch stattfindenden Schulungen wird die 1.5 m Abstands-Regel und das zum Zeitpunkt der Schulung gültige Versammlungsverbot strikte beachtet.

Sitzungen und Meetings: Sitzungen finden nur unter Einhaltung der vom BAG vorgegeben Schutzmassnahmen statt.

7. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen. Kranke im Unternehmen nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

Massnahmen

Die Gäste werden beim Eingang zur Tourist Info mittels der offiziellen Plakate des BAG auf die aktuell gültigen Regeln und Massnahmen aufmerksam gemacht.

Gäste mit Krankheitssymptomen, werden gebeten sich in Selbstisolation zu begeben, gemäss den Regeln des BAG

8. MANAGEMENT

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

Massnahmen

Die Mitarbeitenden, welche Schutzmasken oder Schutzhandschuhe tragen möchten, werden von einer Fachperson über deren korrekte Anwendung instruiert.

Für rechtzeitigen ausreichenden Vorrat und Nachschub von Desinfektionsmittel für Hände und Flächen, Seife und Papiertrocknungstücher ist die Leitung der Tourist Information verantwortlich.

Kranke Mitarbeitende sind umgehend nach Hause zu schicken, wenn möglich werden Arbeiten im Home Office zugewiesen.

ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

Massnahmen

PC-Corner für Gäste wird weggestellt.

ANHÄNGE

Anhang

Merkblatt BAG: «Prävention von COVID-19»

[Merkblatt BAG](#)

Merkblatt BAG: «Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (COVID-19)»

[Merkblatt BAG](#)

Verhaltens- und Hygieneregeln des BAG

[Merkblatt BAG](#)

Plakate, Videos und Verhaltensregeln des BAG in verschiedenen Sprachen

[Downloads BAG](#)

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt: Ja Nein

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: _____



Bellwald
TOP OF GOMS