

SCHUTZKONZEPT FÜR GARAGEN-BETRIEBE IM AUTOMOBIL GEWERBE UNTER COVID-19:

Version V3: 29.Oktober 2020, gültig ab 29.Oktober.2020

Einleitung

Der Bundesrat hat an der Sitzung vom 28. Oktober 2020 weitere schweizweite Massnahmen gegen die schnelle Ausbreitung des Coronavirus ergriffen. Aufgrund dieser Änderungen ist eine Anpassung des bestehenden Schutzkonzepts vom 19.Oktober nötig geworden.

Menschen sollen weiterhin die **Hygiene- und Abstandsregeln einhalten. Alle öffentlich zugänglichen Orte müssen über ein Schutzkonzept verfügen.**

Nachfolgendes Schutzkonzept beschreibt, wie Betriebe in der Automobilbranche, die Vorgaben eines Schutzkonzepts erfüllen können, die gemäss COVID-19-Verordnung besondere Lage und COVID-19-Verordnung 3, für öffentlich zugängliche Betriebe obligatorisch sind.

Dieses Grobkonzept ersetzt das bisherige Schutzkonzept, welche der AGVS unter COVID-19 veröffentlicht hat. Es dient der Festlegung von betriebsinternen Schutzmassnahmen, die unter Mitwirkung der Arbeitnehmenden umgesetzt werden müssen.

BETROFFENER ARBEITSORT

Name	Adresse

1. HYGIENE

Allen Personen muss es ermöglicht werden, sich regelmässig die Hände zu reinigen..

	Vorgaben	Umsetzungstandard
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich mit Wasser und Seife oder desinfizieren die Hände, bei der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Bedienung von Kundschaft sowie vor und nach Pausen	Waschgelegenheit mit Wasser, Seife und Einweghandtüchern ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Arbeitnehmende sind instruiert.
1.2	Die Kundschaft soll sich bei Betreten der Gebäude die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können	Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Fehlt diese, steht Händedesinfektionsmittel zur Verfügung. Die Kundschaft ist informiert.
		Unnötigen Körperkontakt vermeiden (z.B. Händeschütteln).
		Den Kunden ist das Tragen von Einweghandschuhen bei der Bedienung von SB Waschanlagen zu empfehlen. Diese können zur Verfügung gestellt werden.

1.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Türen nach Möglichkeit offen lassen um Anfassen zu vermeiden.
		Vor und nach der Nutzung von öffentlich zugänglichen und von mehreren Personen genutzten Gegenständen und Geräten wie Schreiber Zündschlüssel, Computern, Getränkeautomaten Waschanlagenbedienteilen etc. sollen die Hände gereinigt werden.

2A. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5m Distanz zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungstandard
	Bewegungs- und Aufenthaltszonen für Kunden	
2.1	Zonen sind klar markiert	Bewegungszonen, Arbeitszonen und Wartezonen sind voneinander getrennt. Abstand ist durch Bodenmarkierungen oder mit Absperrband sichergestellt. Wenn nötig, Wege am Boden mit farbigem Klebeband und Abstände klar markieren. Gegebenenfalls Einbahnregelung an Ein- und Ausgängen einrichten.
		Bei Arbeitsplätzen mit unmittelbarem Kundenkontakt unter 1.5m, wenn möglich, Trennscheiben oder abgehängte Folien als „Spuckenschutz“ anbringen. Diese Massnahme ist zusätzlich zur bestehenden Maskenpflicht.
2.2	Distanz von 1.5m zwischen der Kundschaft gewährleisten	Wo nötig Markierungen oder Absperrungen anbringen.
		Warteschlangen, wenn nötig, vorzugsweise im Freien. mit Bodenmarkierungen von 1.5m voneinander getrennt einrichten.
2.2.1	Waschanlagen Allgemein	Einrichtungen wie Sauger, Wahlschalter, Lanzen oder Münzwechsler, welche über längere Zeit bedient werden, müssen einen Mindestabstand von 1.5m zum Bereich des nächsten Kunden aufweisen. Ist dies nicht möglich, muss ein Einrichtungselement abgesperrt werden. Alternativ kann eine geeignete Trennwand installiert werden.
2.2.2	Automatische Waschanlagen	Kunden sollen sich, wann immer möglich, im Fahrzeug aufhalten. Wenn dies nicht möglich ist, sind Wartezonen zu markieren, die den Mindestabstand von 1.5m zu anderen Personen gewährleisten.
2.2.3	Selbstbedienungswaschboxen	Begleitpersonen bleiben im Wagen oder halten strikte den Abstand von 1.5m zu anderen Personen ein.
	Raumteilung für Arbeitsplätze	
2.3	Personen an Arbeitsplätzen sind 1.5m voneinander getrennt	1.5m zwischen Arbeitsplätzen sind sichergestellt, oder Raumteilung erfolgt mittels Stellwänden oder Trennscheiben, um alle Personen im Geschäft zu schützen. Gegebenenfalls jeweils einen Arbeitsplatz frei lassen.

An und in Fahrzeugen mit Kunden und Personal		
		<p>Personal und Kunden sollten, wenn immer möglich, nicht gleichzeitig im Fahrzeuginnenraum Platz nehmen.</p> <p>Als letzte Alternative ist in dieser Situation Contact Tracking nur zulässig, wenn alle anderen Massnahmen aus besonderen Gründen, insbesondere medizinischen, nicht umsetzbar sind. Der Grund muss im Betriebs-Sicherheitskonzept schriftlich ausgewiesen werden.</p>
	Anzahl Personen in den öffentlich zugänglichen Innenräumen und im öffentlich zugänglichen Aussenbereich begrenzen	
2.4	Die maximale Anzahl Personen in den öffentlich zugänglichen Geschäftsräumlichkeiten und im öffentlich zugänglichen Aussenbereich ist limitiert damit der Mindestabstand von 1.5m eingehalten werden kann	<p>Max. 1 Person pro 4m² damit der Mindestabstand von 1.5m eingehalten werden kann.</p> <p>Die Anzahl Personen in einem Bereich muss gut ersichtlich angeschrieben und kontrolliert werden.</p>
2.4.1	Verkauf und Beratung	Die Zahl der Personen in diesen Prozessen auf ein Minimum zu reduzieren.
2.5	Mitarbeiter halten während Pausen, in Garderoben und Aufenthaltsräumen den Mindestabstand ein.	Der Mindestabstand in diesen Räumen wird mittels baulicher Massnahmen oder mittels eines Zeitmanagements gewährleistet.

2B. GESICHTSMASKEN

Art. 3b

Personen in öffentlich zugänglichen Bereichen von Einrichtungen und Betrieben und in Zugangsbereichen des öffentlichen Verkehrs 1 Jede Person muss in öffentlich zugänglichen Innenräumen und Aussenbereichen von Einrichtungen und Betrieben, einschliesslich Märkten, sowie in Wartebereichen von Bahn, Bus und Tram und in Bahnhöfen, Flughäfen und anderen Zugangsbereichen des öffentlichen Verkehrs eine Gesichtsmaske tragen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.6	Alle Personen in öffentlich zugänglichen Innenräumen und Aussenbereichen müssen eine Gesichtsmaske tragen	Der Betrieb stellt sicher, dass alle Personen in seinen Innenräumen und im Aussenbereich die Vorschrift kennen und einhalten.
2.7	Zulässige Ausnahmen in Garagenbetrieben	<p>-Personen, die nachweisen können, dass sie aus besonderen Gründen, insbesondere medizinischen, keine Gesichtsmasken tragen können</p> <p>-</p> <p>-Mitarbeiter in nicht öffentlich zugänglichen Innenräumen am ihrem individuellen Arbeitsplatz, solange der Mindestabstand von 1.5m eingehalten wird.</p> <p>-Kinder vor ihrem 12. Geburtstag;</p>

3. REINIGUNG

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
		Oberflächen und Gegenstände
3.1	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände im Kunden- und Arbeitsbereich, z.B. Arbeitsflächen, Tastaturen und Telefone, sind mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel mehrmals täglich zu reinigen.
3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	Gegenstände, wie z.B. Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Werkzeuge Kaffeemaschinen und Hilfsmittel im Verkauf (z.B. Touchpad), Bedienteile von Waschanlagen usw. sind mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel mehrmals täglich zu reinigen.
		Kontaktpunkte im und am Fahrzeug vor jeder Fahrt mit Einwegtüchern reinigen. Einweg-Schutzsets für Sitz, Lenkrad, Schalthebel, Handbremshebel verwenden.
		Kontaktpunkte im und am Fahrzeug werden vor der Übergabe an den Kunden gereinigt, gegebenenfalls desinfiziert.
3.2.1	Ausstellungs-/ Vorführ-Fahrzeuge	Kontaktpunkte im und am Fahrzeug nach jeder Besichtigung mit Einwegtüchern reinigen oder desinfizieren.
		Sanitäre Anlagen
3.3.1	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Mindestens eine tägliche Reinigung der WC-Anlagen.
3.3.2	Hände abtrocknen	Möglichkeiten zum hygienischen Händetrocknen (z.B. Papierhandtücher) schaffen.
		Abfall
3.4	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden	Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Handschuhe, Besen, Schaufel, etc.) verwenden.
	Abfallbehälter	Es müssen genügend verschliessbare Abfalleimer bereitgestellt werden, namentlich zur Entsorgung von Taschentüchern und Gesichtsmasken.
		Lüften
3.5	Für einen regelmässigen ausreichenden Luftaustausch in Arbeits- und Verkaufsräumlichkeiten sorgen	Mehrmals täglich für ca. 10 Minuten lüften.
		Fahrzeuge nach Möglichkeit vor jedem Einsteigen durch Mitarbeiter oder Kunden gut lüften.

4. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
4.1	Schutz vor Infektion	Keine kranken Mitarbeitende vor Ort arbeiten lassen und sofort nach Hause schicken.
		Kunden und Mitarbeitenden wird auf Wunsch eine Hygienemaske angeboten.

5. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
5.1	Im Verkauf und bei Kundenberatung	Berührungspunkte von gemeinsam benutzten Hilfsmitteln im Verkauf werden nach Gebrauch gereinigt.
		Kontaktflächen am Kundenfahrzeug und am Vorfühswagen wie auch im Fahrzeuginnenraum vor jeder Benutzung reinigen.
		Fahrzeuggestaltung oder Instruktion für Interessenten/Kunden direkt am Auto, wenn möglich vermeiden, Alternativen wie z.B. Videos suchen. Eine detaillierte Instruktion kann ebenfalls zu einem späteren Zeitpunkt angeboten werden.
		Wenn immer möglich kontaktlose Probefahrten anstreben.
5.2	Im After-Sales Bereich	Werkstattmitarbeitende müssen sich vor und nach jedem Auftragswechsel die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Desinfektionsmittel desinfizieren.
		Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen.
		Wenn Arbeiten von mehreren Mitarbeitern am gleichen Fahrzeug nötig sind und der Abstand von 1.5m nicht eingehalten werden kann, sind Gesichtsmasken obligatorisch.
5.3	Bediente Waschanlagen	Beim Bezahlvorgang aus dem Auto heraus. müssen Mitarbeiter und Kunden eine Gesichtsmaske tragen.
5.4	Richtiger Umgang mit persönlichem Schutzmaterial	Einwegmaterial (Masken, Handschuhe, Einwegtücher etc.) werden richtig angezogen, verwendet und entsorgt.

6. INFORMATION

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
		Information der Kundschaft
6.1	Information der Kundschaft	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang. Download des Kampanien Materials unter : https://bag-coronavirus.ch/downloads/
		Information der Kundschaft, dass kranke Kundschaft sich in Selbstisolation begeben soll, gemäss Anweisungen des BAG.
		Information an Kundschaft, dass Bezahlung ohne Bargeld bevorzugt wird.
		Kundschaft nach Möglichkeit vor dem Besuch über die Situation im Betrieb und die Vorschriften des Bundes informieren. Z.B. mit Info-Mail oder Videos.
6.1.1	Waschanlagen:	Die Kundschaft auffordern den Reinigungsplatz nach Beendigung der Reinigung rasch möglichst zu verlassen.
		Information der Mitarbeitenden
6.2	Information der Mitarbeitenden	Information aller Mitarbeitenden über deren Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen (siehe auch AGVS Homepage).

7. MANAGEMENT

Mitarbeitende über Gebrauch von Schutzmaterial und Regeln instruieren, Vorräte für Material sicherstellen, Erkrankte isolieren.

	Vorgaben	Umsetzungstandard
7.1	Kantonale Richtlinien	Kantonale Vorschriften werden eingehalten.
7.2	Instruktion der Mitarbeitenden	Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Kunden.
7.3	Organisation der Mitarbeitenden	Arbeit in gleichen Teams um Durchmischung zu vermeiden
7.4	Vorrat sicherstellen	Seifenspender, Einweghandtücher, Desinfektionsmittel sowie Reinigungsmittel regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten. Bestand von Hygienemasken regelmässig kontrollieren und rechtzeitig nachbestellen.
7.5	Erkrankte Mitarbeiter	Keine kranken Mitarbeitenden arbeiten lassen und Betroffene sofort nach Hause schicken.
7.6	Reinigungsplan	Reinigungspläne erstellen oder bestehende Pläne ergänzen.

ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN

Zusätzliche Massnahmen	Erklärung

ANHÄNGE

Anhang	Zweck

Verantwortliche Person: Vorname, Name, Position

Unterschrift und Datum: _____