

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

Version V2: 19.Oktober 2020, gültig ab 18.Oktober.2020

## Einleitung

### Vereinfachte Grundregeln für alle

Der Bundesrat verschärft die -Covid-19-Verordnung besondere Lage vom 19. Juni 2020 (SR 818.101.26); in folgenden Punkten: Änderung vom 18. Oktober 2020 (Maskenpflicht; private Veranstaltungen; Empfehlungen Homeoffice)

Aufgrund dieser Änderungen ist eine Anpassung des bestehenden Schutzkonzepts vom 23.Juli nötig geworden

Bundesrat setzt nach den erfolgten Lockerungsschritten ab dem 22.Juni 2020 noch verstärkter auf **eigenverantwortliches Handeln**; die 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.

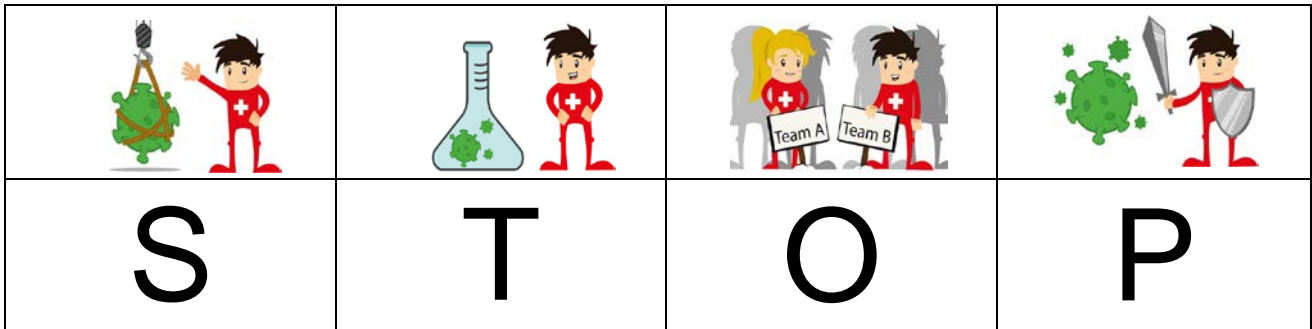
~~Dieses Grobkonzept ersetzt die Schutzkonzepte Sales, After-Sales und Waschanlagen, welche der AGVS unter COVID19 bis dato veröffentlicht hat. Es dient der Festlegung von betriebsinternen Schutzmassnahmen, die unter Mitwirkung der Arbeitnehmenden umgesetzt werden müssen.~~

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.

## 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**.

- Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
- Alle Personen in öffentlich zugänglichen Räumen tragen eine Schutzmaske.
- Distanzregel: 1,5 Meter (~~vorher 2 Meter~~).
- eine Unterschreitung des Abstands ist zulässig, wenn geeignete Schutzmassnahmen wie das Tragen einer Gesichtsmaske oder das Anbringen zweckmässiger Abschränkungen vorgesehen werden.
- Können aufgrund der Art der Aktivität, wegen örtlicher Gegebenheiten oder aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen während einer bestimmten Dauer weder der erforderliche Abstand eingehalten noch Schutzmassnahmen ergriffen werden, so muss die Erhebung von Kontaktdaten der anwesenden Personen vorgesehen werden
- Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
- Die Arbeitgeber müssen gewährleisten, dass die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Empfehlungen des BAG betreffend Hygiene und Abstand einhalten können. Hierzu sind entsprechende Massnahmen vorzusehen und umzusetzen.
- Kann der empfohlene Abstand nicht eingehalten werden, so sind Massnahmen gemäss dem STOP-Prinzip (Substitution, technische Massnahmen, organisatorische Massnahmen, persönliche Schutzausrüstung) zu treffen, namentlich die Möglichkeit von Homeoffice, die physische Trennung, getrennte Teams oder das Tragen von Masken.



Art. 11 der ~~neuen~~ Verordnung über Massnahmen in der besonderen Lage zur Bekämpfung der COVID-19-Epidemie regelt den Vollzug, die Kontrollen und die Mitwirkungspflichten im Zusammenhang mit der COVID-19 Epidemie.

### Art. 11 Vollzug, Kontrollen und Mitwirkungspflichten

<sup>1</sup> In Anwendung der Gesundheitsschutzbestimmungen von Artikel 6 des Arbeitsgesetzes vom 13. März 1964 obliegt der Vollzug von Artikel 10 den Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes und des Bundesgesetzes vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung.

<sup>2</sup> Die zuständigen Vollzugsbehörden können in den Betrieben und an Örtlichkeiten jederzeit unangemeldet Kontrollen durchführen.

<sup>3</sup> Die Arbeitgeber müssen den zuständigen Vollzugsbehörden den Zutritt zu den Räumlichkeiten und Örtlichkeiten gewähren.

<sup>4</sup> Die Anordnungen der zuständigen Vollzugsbehörden bei deren Kontrollen vor Ort sind unverzüglich umzusetzen.

## BETROFFENER ARBEITSORT

Name	Adresse

## 1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	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 „Spuckschutz“ anbringen.
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	
		Personal und Kunden sollten, wenn immer möglich, nicht gleichzeitig im Fahrzeuginnenraum Platz nehmen. Wenn unumgänglich, tragen alle Fahrzeuginsassen Hygienemasken.

		Als letzte Alternative ist in dieser Situation Contact Tracking nur zulässig, wenn alle anderen Massnahmen aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen nicht umsetzbar sind. Der Grund muss im Betriebs-Sicherheitskonzept schriftlich ausgewiesen werden.
	Anzahl Personen in den Räumlichkeiten begrenzen	
2.4	Die maximale Anzahl Personen in den Geschäftsräumlichkeiten ist limitiert damit der Mindestabstand von 1.5m eingehalten werden kann	Max. 1 Person pro 2.25m <sup>2</sup> , damit der Mindestabstand von 1.5m in alle Richtungen eingehalten werden kann.
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 Abstand	Der Mindestabstand in diesen Räumen wird mittels baulicher Massnahmen oder mittels eines Zeitmanagements gewährleistet.

## 2B. GESICHTSMASKEN

Änderung der Covid-19-Verordnung besondere Lage vom 19. Juni 2020:

Art. 3b

Personen in öffentlich zugänglichen Innenräumen von Einrichtungen und Betrieben sowie in Zugangsbereichen des öffentlichen Verkehrs

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

Art. 13 Bst.

a Mit Busse wird bestraft, wer: a. als Betreiber oder Organisator vorsätzlich seine Verpflichtungen nach Artikel 4 Absätze 1 und 2, Artikel 5a, Artikel 6 Absätze 1–3 oder Artikel 6b nicht einhält.

Verstösse gegen die Maskenpflicht können gestützt auf das Epidemiengesetz mit Busse bis 10'000 Franken bestraft werden.

Aus der Verordnung Änderungen ab 18.10.

Als Gesichtsmasken gelten, gleich wie bei Artikel 3a (Fahrzeuge des öffentlichen Verkehrs) und Artikel 6b (Wettkampfsport professioneller Ligen) Atemschutzmasken, Hygienemasken sowie auch Textilmasken, die eine hinreichende, Dritte schützende Wirkung entfalten. Schals oder andere unspezifische Textilien stellen keine Gesichtsmaske im Sinne der vorliegenden Bestimmung dar.

	<u>Vorgaben</u>	<u>Umsetzungsstandard</u>
<u>2.6</u>	<u>Alle Personen in öffentlich zugänglichen Räumen müssen eine Gesichtsmaske tragen</u>	<u>Der Betrieb stellt sicher, dass alle Personen in seinen Räumlichkeiten die Vorschrift einhalten.</u>
<u>2.7</u>	<u>Zulässige Ausnahmen in Garagenbetrieben</u>	<u>Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Betrieb tätig sind und welche Kundenkontakt haben, kann der Betreiber einen alternativen wirkungsvollen Schutz durch Schutzvorrichtungen bereit stellen wie z.B. grossflächige Kunststoff- oder Glasscheiben mit nur kleingefassten Öffnungen, die sich zudem nicht auf Kopfhöhe befinden dürfen, bereit stellen.</u>

### 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.
		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.
		Fahrzeuginnenraum 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 eine Hygienemaske oder Schutzschild dringend empfohlen.
5.3	Bediente Waschanlagen	Beim Bezahlvorgang aus dem Auto heraus auf Einhaltung des 1.5m Mindestabstand achten, z.B. mit Hilfe einer ans Auto gerollten Ablage, mittels mobiler Schutzvorrichtung oder dem Tragen eines Gesichtsschutzschields, welches vom Mitarbeiter getragen wird.
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. <a href="https://bag-coronavirus.ch/downloads/">Download des Kampanienmaterials</a> unter : <a href="https://bag-coronavirus.ch/downloads/">https://bag-coronavirus.ch/downloads/</a>
		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 <a href="#">AGVS Homepage</a> ).

## 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.

## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt.

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.

## ZUSAMMENFASSUNG

---

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet:

Alle Standardmassnahmen werden im Unternehmen angewendet, ausser folgende Massnahmen:

## ABWEICHUNG VON DEN STANDARDMASSNAHMEN

---

Abweichung	Erklärung

## ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN

---

Zusätzliche Massnahmen	Erklärung




## ANHÄNGE

Anhang	Zweck

Verantwortliche Person: Vorname, Name, Position

Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_