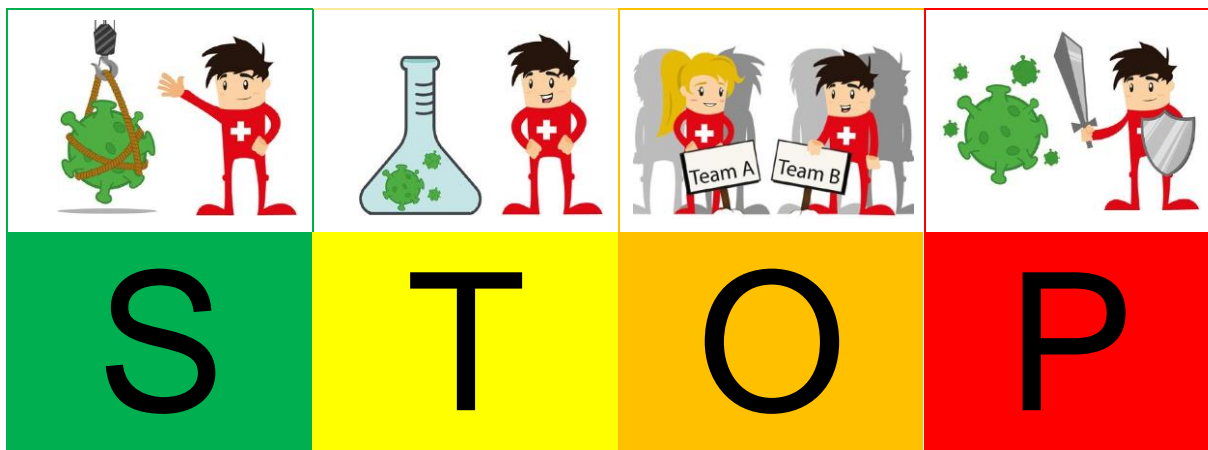


# SCHUTZKONZEPT FÜR GARAGEN-BETRIEBE IM SALES-BEREICH UNTER COVID-19:

Version V3: 3.Juni 2020, gültig ab 6. Juni 2020

## EINLEITUNG

Nachfolgendes Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben Betriebe im Sales-Bereich erfüllen müssen, die gemäss COVID-19-Verordnung 2 ihre Tätigkeit wiederaufnehmen oder fortsetzen können. Die Vorgaben richten sich an die Betreiber von Einrichtungen und Organisatoren von Veranstaltungen und an die Arbeitgeber. Sie dienen 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**.

1. Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten 2m 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.



## ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN

Zusätzliche Massnahmen	Erklärung

## ANHÄNGE

Anhang	Zweck

## 1. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen im Unternehmen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungstandard
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife 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.
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 etc. sollen die Hände gereinigt werden
		Kontaktloses Bezahlen bevorzugen.

## 2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 2m Distanz zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungstandard
	Bewegungs- und Aufenthaltszonen festlegen	
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 2m, wenn möglich, Trennscheiben oder abgehängte Folien als „Spuckschutz“ anbringen.
		Zündschlüsselübergabe wo möglich mittels Zwischenablage vornehmen.
		2m Distanz in für die Kundschaft zugänglichen WC Anlagen sicherstellen.
2.2	Distanz von 2m zwischen der Kundschaft gewährleisten	Wo nötig Markierungen oder Absperrungen anbringen.
	Raumteilung	
2.3	Personen an Arbeitsplätzen sind 2m voneinander getrennt	2m zwischen Arbeitsplätzen sind sichergestellt, oder Raumteilung erfolgt mittels Stell-

		wänden oder Trennscheiben, um alle Personen im Geschäft zu schützen. Gegebenenfalls jeweils einen Arbeitsplatz frei lassen.
An und in Fahrzeugen		
		Verkaufspersonal und Kunden sollten, wenn immer möglich, nicht gleichzeitig im Fahrzeuginnenraum Platz nehmen. Wenn unumgänglich, tragen alle Fahrzeuginsassen Hygienemasken.
Anzahl Personen in den Verkaufsräumlichkeiten begrenzen		
2.4	Die maximale Anzahl Personen in den Verkaufsräumlichkeiten ist limitiert damit der Mindestabstand von 2 Metern eingehalten werden kann	Die maximale Anzahl Kundschaft in den genannten Bereichen wird am Eingang ausgeschrieben.
		Kunden vereinbaren vorzugsweise einen Termin, bevor sie in die genannten Bereiche kommen. Damit wird Laufkundschaft möglichst vermieden oder reduziert.
		Die Zahl der Personen im Verkaufsprozess auf ein Minimum reduziert.
2.5	Mitarbeiter halten während Pausen, in Garderoben und Aufenthaltsräumen Abstand	In Aufenthaltsräumen durch Auslassen von Stühlen Abstand halten.
		Zeitlich gestaffeltes Benutzen der Einrichtung muss ermöglicht werden.
		Pausen und Benutzung der Garderoben werden gestaffelt organisiert.
		Warteräume oder sonstige nicht dringend gebrauchte Flächen können abgesperrt werden, um allfällige Menschenansammlungen zu vermeiden.

### 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 regelmässig zu reinigen.
3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen	Alltagsgegenstände, wie z.B. Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und Hilfsmittel im Verkauf (z.B. Touchpad), sind mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig zu reinigen. Kontaktpunkte am Verkäuferar-

		beitsplatz sind nach jedem Kundenbesuch zu desinfizieren.
		Kontaktpunkte im und am Fahrzeug nach jeder Besichtigung mit Einwegtüchern reinigen oder desinfizieren.
3.3	Kontaktpunkte an Wasserspendern und Getränkeautomaten vermeiden	Entweder keine Selbstbedienung an Getränkeautomaten durch die Kunden zulassen oder aber regelmäßige Reinigung der Bedienelemente der Getränkeautomaten sicherstellen.
		Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen oder Einweggeschirr verwenden.
		Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen.
Sanitäre Anlagen		
3.4.1	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Mindestens tägliche Reinigung der WC-Anlagen.
3.4.2	Hände abtrocknen	Möglichkeiten zum hygienischen Händetrocknen (z.B. Papierhandtücher) schaffen.
Abfall		
3.5	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden	Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden.
		Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen.
		Nach Möglichkeit sind Abfalleimer mit fussbetätigtem Deckel zu verwenden.
3.6	Sicherer Umgang mit Abfall	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit).
		Abfälle ausserhalb der Kundenzonen lagern und regelmässig entsorgen lassen.
Arbeitskleidung		
3.7	Berufswäsche sauber halten	Persönliche Arbeitskleidung verwenden.
		Arbeitskleider (z.B. Anzüge, Hemden) regelmässig wechseln und reinigen..
Lüften		
3.8	Für einen regelmässigen ausreichenden Luftaustausch in Arbeits- und Verkaufsräumlichkeiten sorgen	z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften.
		Fahrzeuge nach Möglichkeit vor jedem Einsteigen durch Mitarbeiter oder Kunden gut lüften.

## 4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Besonders gefährdete Personen halten sich weiterhin an die Schutzmassnahmen des BAG und bleiben – wenn immer möglich – zu Hause. Der Schutz von besonders gefährdeten Mitarbeitenden ist in der COVID-19-Verordnung 2 ausführlich geregelt.

	Vorgaben	Umsetzungstandard
4.1	Besonders gefährdete Personen schützen	Arbeitsverpflichtungen von zu Hause aus erfüllen, evtl. Ersatzarbeit in Abweichung vom Arbeitsvertrag.
		Klar abgegrenzter Arbeitsbereich mit 2m Abstand zu anderen Personen einrichten.
		Andere Ersatzarbeit vor Ort anbieten.

## 5. COVID-19-ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

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

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

## 6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
6.1	Händehygiene	Mitarbeitende waschen sich vor und nach jedem Kundenkontakt die Hände mit Wasser und Seife oder benutzen ein Desinfektionsmittel .
		Berührungspunkte von gemeinsam benutzen Hilfsmitteln im Verkauf werden nach Gebrauch gereinigt.
		Unnötigen Körperkontakt vermeiden (z.B. Händeschütteln).
6.2	Verkaufsprozess (z.B. Fahrzeugvorstellung, Probefahrt, Beratung/Fahrzeugkonfiguration, Vertragsunterzeichnung)	Kontaktflächen am Kundenfahrzeug und am Vorführrwagen wie auch im Fahrzeuginnenraum vor und nach jeder Benutzung reinigen.
		Sicherstellen, dass Prospekte und Preislisten nicht frei zugänglich sind. Auf Wunsch dem Kunden aushändigen.
		Fahrzeugvorstellung 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.
		Bei Fahrzeugkonfiguration vor Ort ist der Abstand von 2m nach Möglichkeit einzuhalten. Der Konfigurator, falls verwendet, wird im Anschluss gereinigt
		Wenn immer möglich kontaktlose Probefahren anstreben.
		Wird beim Verkaufsprozess (z.B. Fahrzeugvorstellung, Probefahrt, Beratung/Fahrzeugkonfiguration, Vertragsunterzeichnung) der Abstand von 2m nicht eingehalten, sind Hygienemasken zu tragen oder ist ein Spuckschutz zu montieren.
		Fahrzeuge vor Berührung des Innenraums durch Dritt-Personen schützen.
6.3	Richtiger Umgang mit persönlichem Schutzmaterial	Einwegmaterial (Masken, Handschuhe, Einwegtücher etc.) werden richtig angezogen, verwendet und entsorgt.
6.4	Abtrennen der Verkaufsräumlichkeiten und anderer Arbeitsbereiche	Verkaufsräumlichkeiten und andere Arbeitsbereiche vor unberechtigtem Zutritt schützen.

## 7. INFORMATION

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
	Information der Kundschaft	
7.1	Information der Kundschaft	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang.
		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.
	Information der Mitarbeitenden	
7.2	Information der Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen (siehe auch <a href="#">AGVS Homepage</a> ).



## 8. MANAGEMENT

---

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

	Vorgaben	Umsetzungstandard
8.1	Instruktion der Mitarbeitenden	Regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang mit Kunden.
8.2	Organisation der Mitarbeitenden	Arbeit in gleichen Teams um Durchmischung zu vermeiden.
8.3	Vorrat sicherstellen	Seifenspender, Einweghandtücher, Desinfektionsmittel sowie Reinigungsmittel regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten. Bestand von Hygienemasken regelmässig kontrollieren und rechtzeitig nachbestellen.
8.4	Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitenden	Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen (siehe auch <a href="#">AGVS Homepage</a> ).
8.5	Reinigungsplan	Wo möglich, Reinigungspläne erstellen oder ergänzen.

## ABSCHLUSS

---

Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt.

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitenden übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_