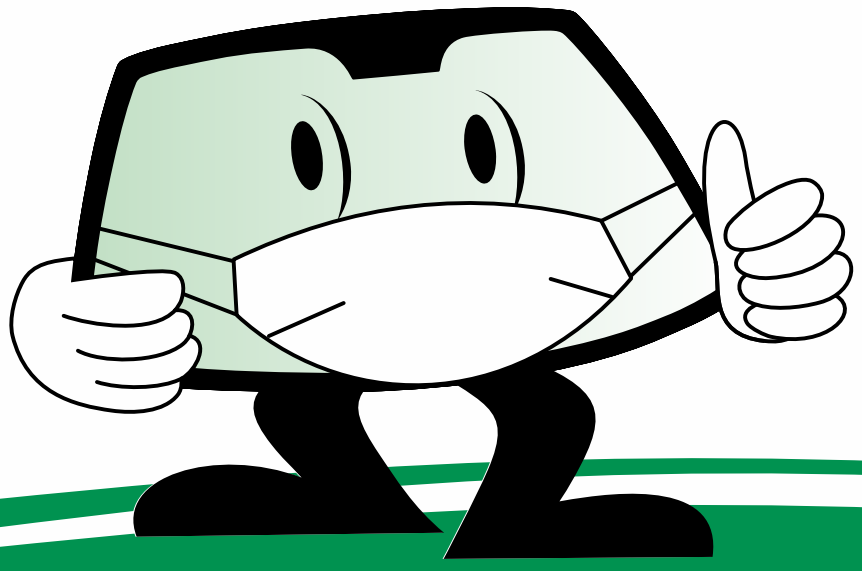
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 marca 2021r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii pozwalają na funkcjonowanie warsztatów samochodowych i dostawy części zamiennych. Klienci mogą przyjeżdżać do serwisów, jeśli pojazdy są użytkowane służbowo, do dojazdu do pracy, do zaspokajania codziennych potrzeb. Informujemy wszystkich naszych Klientów, że w związku z epidemią wprowadzono odpowiednie kroki zapewniające wymaganą ochronę naszym Klientom i Pracownikom oraz zapewniające ciągłość sprzedaży szyb i usług montażu szyb samochodowych.



Zasady postępowania filii AGR Pilkington na czas epidemii:

1. Przestrzegaj aktualnych przepisów i zaleceń rządowych w zakresie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się Koronawirusa. Wywieś informację o zasadach prewencyjnych oraz obowiązku stosowania maseczek przy wejściu.
2. Wyposaż serwis w żele lub płyny dezynfekcyjne, maseczki lub przyłbice przeźroczyste, rękawiczki lateksowe, gumowe lub nitrylowe dla pracowników.
3. Przeszkol pracowników i zobowiąż do stosowania zasad prewencyjnych. Dotyczy to zarówno pracowników recepcji jak i pracowników w hali napraw.
4. Praca na hali napraw oraz przebywanie pracowników np. w pomieszczeniach socjalnych musi być tak zorganizowana by pracownicy zachowywali odstępy od siebie min. 1,5 m albo korzystali z pomieszczeń pojedynczo.
5. W przypadku braku możliwości zachowania odstępu, obowiązują dodatkowe zabezpieczenia jak okulary i maseczki ochronne.
6. Pracownicy BOK (Biuro Obsługi Klienta) zobowiązani są do stosowania maseczek ochronnych i zachowania minimalnej odległości 1,5 m.
7. Zabezpiecz/oddziel stanowiska pracowników obsługi klienta od strefy poczekalni. Zachowaj dystans minimum 1,5 m.
8. Skontaktuj się wcześniej z klientem i uprzedź go o wymaganych dokumentach, poproś o wypełnienie wymaganych dokumentów w przed przyjazdem do filii co ograniczy kontakt na miejscu
9. Żele/płyny dezynfekujące i rękawiczki muszą być dostępne w widocznym miejscu także dla klientów.
10. Poproś klienta pozostawianie samochodów do czasu wykonania usługi i nieczekanie na wykonanie usługi w poczekalni.
11. Zabrania się wejścia na halę napraw dla klientów.
12. Klienci mogą przebywać na terenie firmy tylko w maseczkach ochronnych. W poczekalni BOK może przebywać 1 osoba na 20 m² powierzchni biura.
13. Po przyjeździe klienta obsługa samochodu powinna przebiegać bez kontaktu dotykowego (bez uścisku dłoni) i poza kabiną jego samochodu. Jeśli klient nie stosuje się do Rozporządzenia RM serwis powinien odmówić wykonania usługi lub może zapewnić niezbędne środki prewencyjne dla klienta i wyegzekwować ich stosowanie przez klienta.
14. Jeśli jest konieczny podpis klienta na zleceniu papierowym musi być wykonany długopisem klienta albo długopisem serwisu, który po użyciu będzie zdezynfekowany płynem do dezynfekcji.
15. Przy przyjęciu samochodu zdezynfekuj kierownicę oraz lewarek zmiany biegów
16. Zabezpiecz ochronami jednorazowymi fotele, kierownicę, dźwignię zmiany biegów.
17. Pojazd powinien być wprowadzony na halę montażową przez pracownika serwisu.
18. Po zakończeniu montażu zdezynfekuj kierownicę, klamki oraz lewarek zmiany biegów oraz użyte do pracy narzędzia.
19. W trakcie przekazywania samochodu klientowi zdezynfekuj kluczyki oraz usuń jednorazowe ochrony.
20. Zalecane jest przyjmowanie płatności kartą. Czytnik kart dezynfekuj płynem do dezynfekcji.
21. Wszystkie klamki do drzwi wejściowych, drzwi oddzielających poczekalnię dla klientów, drzwi od pokoju socjalnego i toalet muszą być dezynfekowane min. raz w ciągu dnia.

PILKINGTON