

REGLEMENT ZUR VERLEIHUNG DES EUROPEAN STANDARD PARKING AWARDS

1. Die European Parking Association (EPA) hat 1993 den European Standard Parking Award (ESPA) geschaffen. 2010 und 2014 ist die Prüfliste für die Auszeichnung aktualisiert worden.
Die ESPA-Auszeichnung soll Parkhausbetreiber zur Förderung von Benutzerfreundlichkeit und Sicherheit anregen, bestehende Parkhäuser an aktuelle Standards anpassen und neue Parkhäuser entsprechend zu planen.
Mit dem ESPA werden nur Parkhäuser ausgezeichnet, welche die nötige Punktezahl gemäss Vorgabe EPA erreichen und zum Zeitpunkt der Verleihung Mitglied von ParkingSwiss sind.
2. Als Mitglied der EPA ist nur der Verein ParkingSwiss zur Verleihung des European Standard Parking Awards in der Schweiz berechtigt, sofern das betreffende Parkhaus die Anforderungen gemäss Prüfliste erfüllt.
3. Ein Parkhausbetreiber, der sich für den Erhalt des Standard Parking Awards interessiert, kann die Prüfliste und die Erklärungen zur Prüfliste (deutsch, französisch oder englisch) bei nachstehender Adresse anfordern oder unter www.parkingswiss.ch downloaden.

ParkingSwiss
Geschäftsstelle
Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS)
Wölflistrasse 5, Postfach 64
3000 Bern 22
Telefon 031 307 15 80
Fax 031 307 15 16
E-Mail: info@parkingswiss.ch

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsstelle zur Verfügung.

4. Die vollständig ausgefüllte Prüfliste ist vom Parkhausbetreiber oder -besitzer an oben genannte Adresse zurück zu schicken.
5. Nach Eingang der Prüfliste überprüfen zwei Vorstandsmitglieder von ParkingSwiss vor Ort, ob die Anforderungen gemäss eingereicherter Prüfliste erfüllt sind.
Die Kontrolleure entscheiden aufgrund der Bewertung über die Verleihung des ESPA.
Bei Unstimmigkeiten oder in Streitfällen entscheidet der Vorstand über die Verleihung.
Die Überprüfung ist gratis. Über den Beschluss wird der Antragsteller von ParkingSwiss schriftlich informiert.
6. Damit gegenüber der Öffentlichkeit gezeigt werden kann, dass das betreffende Parkhaus speziellen Anforderungen genügt, soll die Auszeichnung gut sichtbar im Parkhaus angebracht werden.

Mit dem ESPA ausgezeichnete Parkhäuser werden auf der Website von ParkingSwiss genannt.

Das Betriebspersonal soll über die Anforderungen und die Bedeutung des ESPA Auskunft geben können.

Die Auszeichnung wird entweder von einem Vorstandsmitglied überbracht oder an der jährlichen Generalversammlung von ParkingSwiss übergeben.

Mittels regelmässigen Nachkontrollen wird sichergestellt, dass das Parkhaus die Anforderungen gemäss Prüfliste jederzeit erfüllt.

7. Der Parkhausbetreiber verpflichtet sich, alle zwei Jahre eine Selbstdeklaration (Prüfliste) auszufüllen. Damit bestätigt er, dass das Parkhaus die Anforderungen noch immer erfüllt. Für die Selbstdeklaration darf ausschliesslich die zu diesem Zeitpunkt gültige Prüfliste verwendet werden. Zum entsprechenden Zeitpunkt wird die Geschäftsstelle von ParkingSwiss mit dem Parkhausbetreiber Kontakt aufnehmen.

Alle vier Jahre wird ParkingSwiss durch Vertreter des Vorstands eine Nachkontrolle durchführen. Diese Nachkontrolle wird mit der zu diesem Zeitpunkt gültigen Prüfliste durchgeführt.

Wenn die erforderliche Punktezahl abschliessend nicht mehr erreicht wird, wird die Auszeichnung entzogen. Über den Entzug der Auszeichnung entscheidet der Vorstand von ParkingSwiss.

ParkingSwiss führt ein Verzeichnis der verliehenen Auszeichnungen und erstellt eine Rangliste anhand der erreichten Punktzahl. Die Rangliste wird auf der Webseite von ParkingSwiss veröffentlicht.

8. ParkingSwiss setzt die EPA über die von ihr verliehenen oder entzogenen Awards jeweils in Kenntnis.
9. Bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Verleihung oder Entziehung des European Standard Parking Awards entscheidet der Vorstand von ParkingSwiss endgültig.

PROZESSBESCHRIEB

1. Organisation

- 1.1. Eine Kontrolle erfolgt immer durch ein Team von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern.
- 1.2. Der Vorstand trifft sich bei Bedarf zur Absprache und Koordination der Kontrollteams sowie zur Nachbereitung von Kontrollergebnissen.
- 1.3. Die Geschäftsstelle organisiert die dafür notwendigen Termine.
- 1.4. Die Geschäftsstelle koordiniert die Kontrolltermine mit dem Kontrolleuren und dem Parkhausbetreiber.

2. Neuanwärter

- 2.1. Der Betreiber bewirbt sich via Geschäftsstelle von ParkingSwiss.
- 2.2. Vor der ersten Kontrolle ist die erste Selbstdeklaration zwingend auszufüllen und mit Fotos zu ergänzen.
- 2.3. Die Geschäftsstelle präsentiert die Bewerber an einer Vorstandssitzung und übergibt das Geschäft dem Vorstand.
- 2.4. Die Kontrolleure führen die Kontrolle selbständig durch und informieren den Vorstand über das Ergebnis.
- 2.5. Die ausgefüllten Prüflisten werden der Geschäftsstelle übergeben. Diese führt eine Rangliste anhand der durch die Kommission geprüften Punktezahl.
- 2.6. Ist die Kontrolle erfolgreich, wird dem Anwärter das Bestätigungsschreiben inkl. der ESPA-Tafel zugestellt.

3. Nachkontrolle vor Ort

- 3.1. Die Nachkontrolle vor Ort findet alle vier Jahre statt.
- 3.2. Die zu kontrollierenden ESPA-Besitzer werden Anfang Jahr schriftlich kontaktiert mit der Aufforderung, die Selbstdeklaration anhand der aktuellen Prüfliste auszufüllen, mit Fotos zu ergänzen und der Geschäftsstelle zu übergeben.
- 3.3. Sofern keine gravierenden Änderungen seit der letzten Kontrolle oder der letzten Selbstdeklaration vorliegen und die zu dieser Zeit aktuelle Prüfliste vorliegt, muss diese nicht vollständig ausgefüllt werden, lediglich allfällige Änderungen müssen im Anforderungskatalog angebracht werden.
- 3.4. Die Geschäftsstelle übermittelt das Formular den jeweiligen Vorstandsmitgliedern (Kontrolleure).
- 3.5. Die Vorstandsmitglieder (Kontrolleure) führen die Nachkontrolle selbständig durch und informiert den Vorstand über das Ergebnis.
- 3.6. Die ausgefüllten Prüflisten werden der Geschäftsstelle übergeben. Bei Abweichungen nimmt diese eine allfällige Korrektur der Rangliste vor.

3.7. Ist die Nachkontrolle erfolgreich, wird dem Anwärter das Bestätigungsschreiben inkl. der ESPA-Tafel durch die Geschäftsstelle zugestellt.

4. Selbstdeklaration

- 4.1. Die Selbstdeklaration findet alle zwei Jahre statt.
- 4.2. Die ESPA-Besitzer werden anfangs Jahr schriftlich kontaktiert mit der Aufforderung, die Selbstdeklaration anhand der zu dieser Zeit gültigen Prüfliste auszufüllen und der Geschäftsstelle zu übergeben.
- 4.3. Sofern keine gravierenden Änderungen seit der letzten Kontrolle oder der letzten Selbstdeklaration vorliegen und die zu dieser Zeit aktuelle Prüfliste vorliegt, muss diese nicht vollständig ausgefüllt werden. Es muss lediglich über allfällige Änderungen informiert werden.
- 4.4. Die Selbstdeklaration muss zwingend, auch wenn keine Änderungen vorliegen, eingereicht werden. Hierfür kann auch die letzte Prüfliste verwendet werden sofern diese aktuell ist. Allfällige Korrekturen infolge einer Nachkontrolle müssen jedoch zwingend eingearbeitet sein.
- 4.5. Die Prüfliste wird der Geschäftsstelle übermittelt. Ist die Liste korrekt ausgefüllt wird dies dem Betreiber schriftlich mit dem Hinweis angezeigt, dass eine neue ESPA-Tafel bei der Geschäftsstelle bestellt werden kann (kostenpflichtig!).

5. Allgemeine Hinweise

- 5.1. Nach jeder Vorortkontrolle instruieren die Kontrolleure den Parkhausbetreiber vor Ort über mögliche Mängel bzw. Verbesserungsmöglichkeiten. Alle auf der Prüfliste korrigierten Punkte müssen aufgezeigt werden.
- 5.2. Die erste Tafel ist nach jeder Vorortkontrolle kostenlos, jede weitere Tafel ist kostenpflichtig. Zurzeit sind dies CHF 200/Stk.
- 5.3. Die Tafel kann auch im Rahmen einer Generalversammlung persönlich übergeben werden.
- 5.4. Die Prüflisten sind vom Kontrollteam und dem Betreiber bzw. dem Delegierten vor Ort zu unterzeichnen.
- 5.5. Die zu überprüfenden Punkte bei einer Vorortkontrolle werden für jedes Parkhaus individuell durch das Kontrollteam festgelegt. Zwingend überprüft werden müssen die Mindestbedingungen.