

Betriebliche Empfehlungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umgang mit dem Coronavirus

Die Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben für uns oberste Priorität. Daher haben wir uns aufgrund der jüngsten Entwicklungen bezüglich der Ausbreitung des Coronavirus für folgende Maßnahmen entschieden:

1. Hygienevorschriften entsprechend der offiziellen Empfehlungen:

<https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>

- Reinigen Sie bitte regelmäßig, gründlich und häufig Ihre Hände, insbesondere vor dem Kontakt mit Lebensmitteln, nach Husten und Niesen.
- Desinfizieren Sie in der Kantine bitte Ihre Hände vor Entnahme des Bestecks mithilfe des Desinfektionsmittelspenders, der dazu neu installiert wurde.
- Hinweise zur Handhygiene finden Sie in unseren Sanitarräumen, weitere Hinweise auf den Postern und im Anhang zu dieser Mail.
- Auf das Händeschütteln möchten wir in den nächsten Wochen generell verzichten.

2. Dienstreisen:

- Dienstreisen in offiziell bestätigte Risikogebiete sind bis auf weiteres untersagt www.rki.de/covid-19-risikogebiete und www.rki.de/covid-19-fallzahlen
- Bereits geplante oder zu planende Dienstreisen sind entsprechend folgender Struktur zu unterscheiden:
 - Die Dienstreise ist wichtig und dringend:
 - Kann der Termin in einer Telefon- oder Videokonferenz (GoTo-Meeting) oder in einem Umlaufverfahren durchgeführt werden? [z.B. Beiratssitzungen, Verwaltungsratssitzungen]
 - Die persönliche Anwesenheit ist zwingend erforderlich: Rücksprache mit dem zuständigen Geschäftsführer/in
 - Die Dienstreise ist wichtig, aber nicht so dringend:
 - Absagen (persönlich), Verschieben oder über Telefon- oder Videokonferenz organisieren
 - Sind sie sich nicht sicher? Sprechen Sie Ihre(n) Vorgesetzte(n) an.
 - Persönliche Absagen sollen mit folgender sinngemäßen Botschaft erfolgen:

„Basierend auf der intern herausgegebenen Leitlinie unseres Unternehmens bitten wir um Verständnis, dass wir zum Schutz unserer und Ihrer Mitarbeiter den bereits vereinbarten Termin am DATUM absagen müssen. Alternativ bieten wir Ihnen die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz (z.B. GoTo-Meeting) an. Gerne vereinbaren wir auch einen neuen Termin zu einem späteren Zeitpunkt.“

3. Geschäftsbesuche von Geschäftspartnern im Haus:

- Geschäftsbesuche von Besuchern aus offiziell bestätigten Risikogebieten (www.rki.de/covid-19-risikogebiete und www.rki.de/covid-19-fallzahlen) sind offiziell bis auf weiteres untersagt
- Bereits geplante oder zu planende Geschäftsbesuche sind entsprechend folgender Struktur zu unterscheiden:
 - Geschäftsbesuch ist wichtig und dringend:
 - Kann der Termin in einer Telefon- oder Videokonferenz (z.B. GoTo-Meeting) durchgeführt werden? [z.B. Dienstleister, Mitglieder, Lieferanten]
 - Persönliche Anwesenheit ist zwingend erforderlich: Rücksprache mit dem zuständigen Geschäftsführer/in
 - Geschäftsbesuch ist wichtig, aber nicht so dringend:
 - Absagen (persönlich), verschieben oder eine Telefon- oder Videokonferenz organisieren
 - Sind sie sich nicht sicher? Sprechen Sie Ihre(n) Vorgesetzte(n) an.

4. Messen und Veranstaltungen:

- Vorläufig sind bis Ende März 2020 Teilnahmen an Messen und Veranstaltungen untersagt.
- Wir bitten darum, dies auch für private Messebesuche zu berücksichtigen.
- Interne Veranstaltungen mit Mitgliedern, Lieferanten und Kooperationspartnern sind grundsätzlich abzusagen oder zu verschieben [z.B. Beirats- und Gesamttagungen, Marktplätze, Fachkreism Meetings]. Notwendige Entscheidungen sind über Telefon- oder Videokonferenzen herbeizuführen.

5. Verhalten in Verdachtsfällen entsprechend der offiziellen Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes:

Wir möchten in Abstimmung mit Ihrem Vorgesetzten mobiles Arbeiten für 14 Tage unterstützen, sollten Sie folgende Situationen erlebt haben:

- Krankheit mit grippeähnlichen Symptomen und Fieber – bitte lassen Sie diese vom Arzt klären, bevor Sie wieder ins Büro kommen.
- Kontakt mit Menschen, die in den offiziell definierten Risikogebieten beruflich/privat unterwegs waren (www.rki.de/covid-19-risikogebiete)
- Beruflich oder privater Aufenthalt in den offiziell definierten Risikogebieten in den letzten 14 Tagen (www.rki.de/covid-19-risikogebiete)
- Kontakt mit Menschen, die eine bestätigte Corona-Virus-Infektion haben
- Sollte Ihr Arbeitsplatz mobiles Arbeiten nicht zulassen, nutzen Sie die Gelegenheit, um Resturlaub/Urlaub und/oder Gleitzeit abzubauen. Wir werden gemeinsam mit Ihren Führungskräften passende Regelungen finden.

- Mitarbeiter mit mobilen Geräten möchten wir bitten, diese täglich oder mindestens über die Wochenenden inklusive der Ladegeräte mit nach Hause zu nehmen, um flexibel reagieren zu können.

6. Allgemein:

- Richten Sie besondere Aufmerksamkeit auf Ihr Umfeld und vermeiden Sie größere Menschenmengen und öffentliche Räume.
- Wenn Sie Ihren Arbeitsweg aktuell mit öffentlichen Verkehrsmitteln zurücklegen, suchen Sie bitte nach Alternativen. Grundsätzlich sollte der Arbeitsweg, wenn möglich, in Fahrgemeinschaften zurückgelegt werden. Melden Sie sich bitte in der Personalabteilung, wenn Sie zwingend auf Bus und Bahn angewiesen sind.
- Im privaten Bereich appellieren wir an Ihre Eigenverantwortung, weil natürlich die oben genannten Verhaltensweisen dort ebenso empfehlenswert sind. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung.
- Private Reisen in Risikogebiete und Empfang von Besuchern aus Risikogebieten sind dem Vorgesetzten anzuzeigen. [www.rki.de/covid-19-risikogebiete]
- Für weiterführende Informationen finden Sie unter beigefügtem Link des Robert-Koch-Institutes:
Antworten auf häufig gestellte Fragen:
https://www.rki.de/SharedDocs/FAQ/NCOV2019/FAQ_Liste.html

Mit gemeinsamer Aufmerksamkeit und Berücksichtigung der entsprechenden Maßnahmen, bei denen wir uns auf offizielle Empfehlungen und ärztlichen Rat stützen, wollen wir Ihre Gesundheit und Sicherheit sicherstellen und natürlich einen Beitrag zur Vermeidung einer weiteren Verbreitung der Viren leisten.