



Zum Schutz unserer Kunden und Mitarbeiter/-innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten:

- **Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher.**
- **Das Tragen einer Mund-und-Nasenabdeckung gilt in allen Durchgangsbereichen.**
- **Der Publikumsverkehr ist auf ein Minimum eingeschränkt, durch Terminvergabe ist eine Steuerung des Personenverkehrs möglich.**
- **Personen mit Atemwegs-Symptomen (sofern nicht vom Arzt abgeklärt – z.B. eine Erkältung) halten wir von unseren Geschäftsstellen fern.**
- **Bei Verdachtsfällen wenden wir uns an das Gesundheitsamt.**

## Unser/e Ansprechpartner/in zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name: Mathias Krahl  
Telefon: 8 77 66 55  
E-Mail: mk@ft-immobilien.com

Name: Simone Neumann  
Telefon: 8 77 66 10  
E-Mail: sn@ft-immobilien.com

### 1. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

- Aufsteller zur Kennzeichnung des Mindestabstands im Empfangsbereich.
- Kennzeichnung des Abstands auf den Sitzgelegenheiten im Wartebereich.
- Die Einhaltung der Abstandsregeln wird kontrolliert.

### 2. Mund-Nasen-Bedeckungen / Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Unsere Mitarbeiter haben immer eine Maske am Arbeitsplatz, in Ausnahmefällen ist auch ein Zuverfügungstellen von Mund-und-Nasen-Bedeckungen für Kunden oder Geschäftspartner durch den Empfangsmitarbeiter möglich.
- Für unseren Empfangsbereich haben wir als Schutz eine Plexiglasscheibe installiert.
- Wir weisen schon vor Betreten des Gebäudes auf die Pflicht zur Mund-Nasen-Bedeckung hin.
- Im Fahrstuhl sowie an der Eingangstür des Empfangsbereichs wird auf die Pflicht zur Mund-Nasen-Bedeckung abermals hingewiesen.
- In unserer Görlitzer Geschäftsstelle haben wir die Hinweise auf polnisch übersetzt.



### **3. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle**

- Auffordern von Personen mit entsprechenden Symptomen, die Geschäftsstelle zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben.
- Aufforderung an die betroffenen Personen, sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden.
- Treffen von Regelungen, um bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

#### **Weitere Maßnahmen:**

### **4. Handhygiene**

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene.
- Bereitstellung von Desinfektionsmitteln zur Händedesinfektion am Empfangsbereich und auf den WCs.
- Unterweisung der Mitarbeiter zur Handhygiene.
- Bereitstellung von hautschonender Seife.
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner).
- Bereitstellung von Einweg-Schutzhandschuhen ist durch Empfangsmitarbeiter möglich.

### **5. Steuerung und Reglementierung des Kundenverkehrs**

- Starke Einschränkung des Publikumsverkehrs – Eintritt nur mit Termin - Hinweise an den Eingangstüren sowie online (Webseite, Google, Facebook).
- Jeder Kunde oder Geschäftspartner wird namentlich, zeitlich sowie mit einer Kontaktmöglichkeit erfasst – die Listen werden gem. der gesetzlichen Pflichten aufbewahrt.
- Dank der Terminvergabe ist es uns möglich, den Kundenverkehr zu begrenzen.
- Unsere Mitarbeiter am Empfang haben an der Sprechanlage den Kunden oder Geschäftspartner nach dem Grund des Besuchs zu befragen.
- Kunden mit Termin können dann hereingelassen werden, wenn sich keine weiteren Kunden oder Geschäftspartner im Empfangs- oder Wartebereich befinden.
- Kunden ohne Termin werden nur in dringenden Ausnahmefällen hereingelassen.

### **6. Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice**

- Arbeitsplätze sind so gestaltet, dass Mitarbeiter/-innen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten können (mind. 1,5 m).
- Eine transparente Abtrennung ist im Empfangsbereich installiert.
- Bei Bedarf oder auf Nachfrage betreffender Mitarbeiter, kann die Büroarbeit im Homeoffice ausgeführt werden.
- Wir nutzen für Besprechungen oder für Pausen unseren großen Besprechungsraum – damit die Einhaltung der Abstandsregeln gewahrt werden kann.
- Wir achten auf die personenbezogene Verwendung von Arbeitsmitteln.
- Bei Bedarf können bereitgestellte Einweg-Schutzhandschuhen angezogen werden.



## 7. Dienstreisen und Meetings

- Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen sind vorerst auf ein Minimum minimiert.
- Technische Alternativen wie Telefon- / Videokonferenzen stehen bereit.
- Bei unbedingt notwendigen Präsenzveranstaltungen gilt die Sicherstellung eines ausreichenden Abstands zwischen den Teilnehmern.

## 8. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

- Der Zutritt betriebsfremder Personen wird auf ein Minimum beschränkt.
- Kontaktdaten betriebsfremder Personen beim Betreten/Verlassen des Betriebsgeländes sind zu dokumentieren.
- Wir haben den Publikumsverkehr zur Minimierung der Kunden-/Besucherfrequenz stark eingeschränkt.

## 9. Sanitärräume

- Zurverfügungstellung von hautschonender Flüssigseife und von Einweghandtüchern zur Reinigung der Hände.
- Anpassung der Reinigungsintervalle.
- Regelmäßige Reinigung von Türklinken und Handläufen.

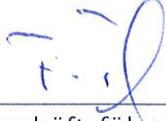
## 10. Unterweisung der Mitarbeiter und aktive Kommunikation

- Unsere Mitarbeiter/-innen sind über die Hygiene- und Abstandsregeln unterwiesen (kostenfreie Präsentation unter <https://www.ihk-nuernberg.de/de/media/PDF/corona-virus/presentation-allgemeine-unterweisung-arbeitssicherheit-und-gesundheitsschutz.pdf>)
- Wir halten zur aktiven Kommunikation der eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen im gesamten Betrieb an.
- Die Führungskräfte wurden unterwiesen.
- Wir haben zwei Ansprechpartner für die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes.

## 11. Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- Wir achten auf regelmäßige Belüftung der Büro- und Aufenthaltsräume.

31.11.2020  
Ort, Datum

  
Unterschrift Geschäftsführer