

„COVID-19-Verhaltensregeln“ (Code of Conduct)

Verhaltensregeln für externes Personal / Fremdfirmen

29.04.2020

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	3
2. Allgemeine Schutzmaßnahmen – Das Allerwichtigste auf einen Blick	4
3. Verbindliche Sicherheits- und Hygienemaßnahmen	5
4. Allgemeine Hinweise zum Tragen von Schutzmasken	9
5. Meldepflichten von Fremdfirmen	10
6. Spezielle Anforderungen an externes Personal/ Fremdfirmen	11

Vorwort

Liebe Geschäftspartner,

wir wollen und werden die Vorgaben der Bundesregierung und die damit einhergehenden organisatorischen Anforderungen bestmöglich in Einklang bringen.

Nach wie vor haben der Schutz und die Gesundheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unserer externen Partner höchste Priorität.

Auch in der Pandemie wollen wir ein sicheres Arbeiten ermöglichen. Als Jungheinrich haben wir eine besondere Verantwortung für alle Mitarbeiter, unsere Kollegen und unsere externen Partner, um sie vor Infektionen zu schützen.

Wir müssen auch weiterhin auf Grundlage fortlaufend angepasster Gefährdungsbeurteilungen sowie der betrieblichen Pandemieplanung unser Hygienekonzept verbindlich und ausnahmslos umsetzen.

Nicht erforderliche Kontakte sollten weiterhin vermieden werden und die Infektionsrisiken bei erforderlichen Kontakten sind durch besondere Hygiene und Schutzmaßnahmen zu minimieren.

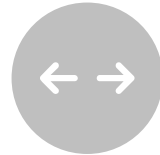
Arbeiten in den Büroräumen und an den Standorten ist weiterhin möglich und mit der jeweiligen Führungskraft und Auftraggeber abzustimmen. Sobald Mitarbeiter oder externe Geschäftspartner an sich selbst Symptome feststellen oder eine bestätigte Infektion vorliegt, sind diese sofort zu melden, damit Infektionsketten schnell und effizient identifiziert werden können.

Zur Konkretisierung dieser maßgeblichen Punkte haben wir wichtige organisatorische Verhaltensregeln und Maßnahmen erarbeitet. Bitte lesen Sie die nun folgenden Seiten in Ruhe und aufmerksam durch. Die aufgeführten Empfehlungen, Maßnahmen und Regeln gelten ab sofort und bis auf weiteres für alle von uns sowie externe Partner an sämtlichen unserer Standorten.

Wir danken Ihnen herzlich für Ihr Verständnis, Ihre Aufmerksamkeit, Rücksichtnahme und Ihre hohe Flexibilität und Solidarität in diesen Tagen.

Allgemeine Schutzmaßnahmen – das Allerwichtigste auf einen Blick

Maßnahmen zur Einhaltung durch Angestellte und Fremdfirmenpersonal in Liegenschaften von Jungheinrich



Stets mind. 1,50m Abstand halten



Min. 20 Sekunden Hände mit Seife waschen



Abgewandt von anderen Personen in die Armbeuge husten und niesen



Bei coronatypischen Krankheitssymptomen zu Hause bleiben und den Vorgesetzten/HR informieren



Sonderregelungen bei der Nutzung von Verkehrsmitteln (Auto, ÖPNV) beachten



Aushänge, Markierungen und Sonderregelungen vor Ort beachten



Nicht die Hand geben



Gruppenbildung (beim Essen, Rauchen, in den Pausen- sowie Umkleideräumen oder in Kaffeeküchen), sind zu vermeiden



Mit den Händen nicht ins Gesicht fassen

Verbindliche Verhaltens- und Hygienemaßnahmen

Bereich	Was zu beachten ist
<p>Allgemeine Warnhinweise und Hygiene-/ Verhaltensregeln (neben den Hinweisen auf Folie 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindlichkeit der Vorgaben durch Jungheinrich: Grundsätzlich sind die allgemeinen Hygieneregeln für den Schutz einer Ansteckung ausreichend. Alle weiteren Maßnahmen sind als zusätzlich zu verstehen und ersetzen die allgemeinen Hygieneregeln allerdings nicht • Hinweise auf dem Firmengelände: Alle Mitarbeiter sowie Fremdfirmen haben entsprechende Markierungen, Beschilderungen und Aushänge auf dem Firmengelände und in den Büros zu beachten • Mindestabstand: Der Mindestabstand von 1,50m zu anderen Personen ist zu jedem Zeitpunkt, sowohl beim Arbeitsweg als auch auf dem Firmengelände, unbedingt einzuhalten; ist dies nicht möglich, so müssen weitere Schutzmaßnahmen, wie beispielsweise das Tragen einer Schutzmaske, ergriffen werden • Händewaschen: Bei jeglichem direkten Kontakt mit anderen Personen, vor und nach dem Essen, nach Berühren von allgemeinen Oberflächen, die andere Personen ebenfalls benutzen, sind die eigenen Hände umgehend und gründlich zu waschen (mind. 20 Sekunden lang) • Lüften: Alle Räumlichkeiten, nicht nur der eigene Arbeitsbereich, sollten mehrfach täglich stoßgelüftet werden • Erkrankungsverdacht: Bei möglichen COVID-19-Erkrankungssymptomen und Verdachtsfällen sind unverzüglich für Fremdfirmen der JH-Auftraggeber bzw. der benannte Ansprechpartner und für JH Mitarbeiter Vorgesetzte, HR und/oder der Krisenstab zu informieren und ein Arzt aufzusuchen • Eigenständiges Informieren und Handeln: Behördliche Arbeits- und Gesundheitsschutzvorgaben finden weiterhin Anwendung und werden um die spezifischen Anforderungen der Pandemie, die Jungheinrich selbst vorgibt, ergänzt. Alle Mitarbeiter und Fremdfirmen machen sich mit den zusätzlichen Anforderungen vertraut und wenden sie an. Gegenseitiges Achtgeben und ggf. Erinnern der Kollegen und Externen ist essenziell. Die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts (RKI, www.rki.de) und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA, www.infektionsschutz.de) sind einzuhalten

Verbindliche Verhaltens- und Hygienemaßnahmen

Bereich	Was zu beachten ist
Arbeitsweg	<p>A) Fahrgemeinschaften:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der direkte Kontakt zu den jeweiligen Mitfahrern ist strikt zu vermeiden (Einhaltung allgemeiner Hygieneregeln) • Fahrgemeinschaft sollten vermieden werden; ansonsten sollten sie auf max. 2 Personen pro Auto, bei nach Möglichkeit größtmöglichen Abstand, beschränkt werden • Fahrgemeinschaften sollten nicht durchgewechselt werden, d.h. immer dieselben 2 Personen bleiben in einer Fahrgemeinschaft zusammen <p>B) ÖPNV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beim Ein- und Aussteigen sowie im Transportmittel ist der Mindestabstand von 1,50m (so gut es geht) einzuhalten. Letzteres gelingt am besten durch das Freilassen mindestens eines Sitzplatzes zu dem nächsten Sitznachbarn sowie durch versetztes Sitzen. Das gegenüberliegende Sitzen ist zu vermeiden • Das Berühren von Oberflächen ist (so gut es geht) zu vermeiden. Das Tragen von Schutzhandschuhen wird empfohlen • Nach der Fahrt und bei Ankunft am Einsatzort / Arbeitsplatz ist umgehendes Händewaschen dringend empfohlen
Am Eingang/ Werkstor	<ul style="list-style-type: none"> • An den Eingängen zum und beim Bewegen auf dem JH-Firmengelände ist der Mindestabstand von 1,50m zwingend einzuhalten. Dabei ist auf andere Personen Rücksicht zu nehmen und die entsprechenden Hinweise zu Regeln und Maßnahmen des Sicherheitspersonals und an Schildern, Aushängen u.ä. zu beachten • Das Anfassen von Drehtoren und Drehkreuze ist (so gut es geht) zu vermeiden
Benutzung von Türen, Treppen, Aufzügen	<ul style="list-style-type: none"> • Zum Öffnen von Türen sind z.B. Papierhandtücher, die Ellenbogen oder Schutzhandschuhe anzuwenden • Handläufe sollten temporär nicht benutzt werden • Zur Sicherheit kann auch die Hand ohne Berührung oberhalb des Handlaufs geführt werden, sodass im Notfall zugegriffen werden kann • Aufzüge sind vorübergehend in erster Linie Mitarbeitern mit Einschränkungen und dem Transport von Materialien etc. vorbehalten • Falls Aufzüge genutzt werden, sind diese einzeln oder unter Wahrung des Mindestabstands zu nutzen. Gespräche sollten unterbleiben. Die Nutzung der Treppen ist vorzuziehen, wobei hier das Berühren der Treppengeländer unterlassen werden sollte

Verbindliche Verhaltens- und Hygienemaßnahmen

Bereich	Was zu beachten ist
Am Arbeitsplatz (Verwaltung, Büro, Produktion)	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Arbeitsbeginn und Arbeitsschluss sind Handgriffe, Bedienfelder, Werkzeuge etc. durch den jeweiligen Mitarbeiter zu reinigen • Zur Reinigung können Putzmittel oder Seifenlösungen verwendet werden. • Potentiell infektiöser Abfall (z.B. Schutzmasken, Taschentücher etc.) ist mit dem Restmüll in den entsprechenden Mülltonnen zu entsorgen. • An Arbeitsplätzen, bei denen der Mindestabstand von 1,50m nicht einhaltbar und die Personendichte nicht reduzierbar ist, sind geeignete Maßnahmen zu treffen, z.B. Tragen von Schutzmasken.
Arbeitsplätze und Umgebung – Allgemeine Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • Bei der Sitzordnung in den Büros ist der Mindestabstand von 1,50m einzuhalten, ggf. ist ein Schreibtisch zwischen den Mitarbeitern freizulassen. Falls Desksharing besteht: Arbeitsplätze sind zur Einhaltung des Mindestabstandes neu anzuordnen/zuzuweisen • Jeder Mitarbeiter und Dienstleister reinigt sein persönliches Arbeitsumfeld, Tastaturen, Mobiliar etc. eigeninitiativ und unter Nutzung entsprechender Reinigungslösungen und Seifen. • An Arbeitsplätzen, bei denen der Mindestabstand von 1,50m zu den Kollegen/-innen nicht gewährleistet und die Mitarbeiterdichte durch Homeoffice nicht reduziert werden kann, sind geeignete Maßnahmen zu treffen, z. B. das Tragen von Schutzmasken • Bei externen Terminen (Vertrieb, Service-Techniker etc.), die unter den gegebenen Umständen dennoch abgehalten werden müssen und bei denen ein direkter Kontakt zu Externen unvermeidbar ist, stellt Jungheinrich entsprechendes Schutzequipment. Zudem muss vor der Entsendung der Mitarbeiter ein Sicherheitsbriefing über bestehende Anforderungen bei der Fremdfirma erfolgen.
Besprechungsräume	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechungen werden möglichst online/über firmeneigene, lizenzierte Kommunikationstools durchgeführt. Von persönlichen Meetings ist vorübergehend gänzlich abzusehen. • Falls doch Besprechungsräume genutzt werden (müssen), ist strikt darauf zu achten, dass diese groß genug sind und das Freilassen von Stühlen, und das Einhalten des Abstandes zwischen Teilnehmern, ermöglichen. • Die Gesprächsdauer soll so kurz wie möglich gehalten werden. • Die maximale Anzahl an Personen in Besprechungsräumen ist vorab festlegt. Die Tische sind beim Verlassen des Raumes durch die Teilnehmer mittels entsprechender Reinigungslösungen und Seifen zu reinigen. Dies gilt für ebenfalls benutzte Gegenstände und Geräte (Beamer, Charts etc.) • Der Raum ist beim Verlassen, wenn möglich, zu lüften.

Verbindliche Verhaltens- und Hygienemaßnahmen

Bereich	Was zu beachten ist
Pausen, Verpflegung und Kantinen	<ul style="list-style-type: none"> • In allen Pausen, auch beim Rauchen, ist ein Sitz- oder Stehabstand von mindestens 1,50m einzuhalten • Ein Sich-gegenüber-Sitzen ist zu vermeiden und Ausweichmöglichkeiten sind zu nutzen • Reduzieren Sie persönliche Kontakte zu anderen Personen • Auch in der Kantine und in den Shops müssen die jeweiligen Abstands- und Hygieneregeln strikt eingehalten werden. Etwaige Warnhinweise, Aushänge und Schilder sind zwingend zu beachten • Diese Abstands- und Hygieneregeln gelten ebenfalls für von zu Hause mitgebrachte Speisen und Getränke
Sanitäranlagen und Umkleieräume	<ul style="list-style-type: none"> • Die Hände sind bei Benützung der Toiletten und Sanitäranlagen stets mit Wasser und Seife zu waschen • Papierhandtücher o.ä. sind zu benutzen, um die Toilettentüren, Duschtüren etc. beim Verlassen zu öffnen. Benutzte Papierhandtücher etc. sind anschließend ordnungsgemäß in den Mülleimern zu entsorgen
Maskenpflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Jungheinrich empfiehlt dringend eine Maske zu tragen, die sowohl den Mund als auch die Nase vollständig bedeckt, sofern der Mindestabstand von 1,50m nicht eingehalten werden kann. • Fremdfirmen bei Jungheinrich (z.B. Reinigungs- und Caterings-Dienstleister) haben diese selbst mitzubringen

Allgemeine Hinweise zum Tragen von Schutzmasken

Anlegeanleitung

1



Außenseite der Maske nach vorne richten.

2



Nase, Mund und Kinn vollständig abdecken.

3



Obere Schnüre oberhalb der Ohren nach hinten legen und festbinden.

4



Untere Schnüre nach hinten legen und festbinden.

5



Mit den Fingern vorsichtig den Nasenbügel an die Nase andrücken.

6



Schutz und Dichtheit und richtigen Sitz prüfen.

Die Maske muss richtig über Mund, Nase und Wangen platziert sein und an den Rändern möglichst eng anliegen, um das Eindringen von Luft an den Seiten zu minimieren. Um seine Schutzwirkung zu erfüllen, sollte der Mundschutz deinen Mund und deine Nase vollständig bedecken. Rasiere dir gegebenenfalls den Bart ab. Nur dann ist ein guter Sitz möglich.

Wir raten dazu, die Haare zusammenzubinden, sodass keine Haarsträhnen den Sitz der Maske stören. Beim Anziehen einer Maske ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht kontaminiert wird. Die Hände sollten vorher gründlich mit Seife gewaschen werden.

Meldepflichten von Fremdfirmen

Generelle Regelung

- Um die weitere Ausbreitung von SARS-CoV-2 eindämmen zu können ist eine enge, vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Jungheinrich und allen Fremdfirmen, Lieferanten und Dienstleistern sicherzustellen. Eine schnelles Agieren aller Beteiligten ermöglicht es, eine potentielle Infektionskette schnell erkennen und erfolgreich eindämmen zu können.
- Dabei orientiert sich Jungheinrich an allen aktuellen behördlichen Hinweisen, Empfehlungen und Informationen auf internationaler Ebene (Weltgesundheitsorganisation) und nationaler Ebene (Robert Koch-Institut, Gesundheitsbehörden der Länder etc.).
- Das Gleiche wird von allen Fremdfirmen, mit denen Jungheinrich seit langem zuverlässig und erfolgreich zusammenarbeitet, erwartet.

Meldepflichten

- **Fremdfirmen werden deshalb gebeten, Jungheinrich umgehend zu informieren, sobald bei Kontakt mit Beschäftigten von Jungheinrich eines oder mehrere der folgenden Kriterien zutrifft/zutreffen:**
 - **der dringende, durch einen Arzt bestätigten Verdacht, einer COVID-19 Erkrankung besteht**
 - **einer der Mitarbeiter des Lieferanten selbst an COVID-19 erkrankt ist**
 - **Kontakt zu einem bestätigten COVID-19 Fall bestand**
- **Die umgehende Meldung an Jungheinrich erfolgt über den jeweiligen Fremdfirmen-Repräsentanten an den Jungheinrich-Repräsentant;** dieser meldet den Vorfall dann seinem Vorgesetzten und dem Krisenstab (alle fremdfirmen- und personenbezogenen Informationen werden von Jungheinrich streng vertraulich behandelt).

Spezielle Anforderungen an externes Personal/Fremdfirmen

Anforderungsbereich	Was das konkret bedeutet
Gefährdungsanalyse vorab	<ul style="list-style-type: none"> • Initiale Formulierung einer ganzheitlichen, nachvollziehbaren eigenen Gefährdungs- und Schadenspotential-Einschätzung durch alle Fremdfirmen selbst, um etwaige Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit von Jungheinrich bewerten und in der Folge koordinierte Maßnahmen einzuleiten zu können
Schutzausstattung des externen Personals und Briefing	<ul style="list-style-type: none"> • Notwendige Schutzausrüstung (z.B. Mundschutz, Schutzhandschuhe etc.) für externes Personal sind vorab von allen Fremdfirmen zur Verfügung zu stellen • Ein umfangreiches Sicherheitsbriefing unter Verweis auf die bei Jungheinrich geltenden Verhaltens- und Hygienemaßnahmen erfolgt vor Entsendung des externen Personals durch die Fremdfirmen selbst.
Schutzmaßnahmen für die Büroräume und Arbeitsplätze, die dem externen Personal zugewiesen worden sind	<ul style="list-style-type: none"> • Zusätzlich notwendige Schutzmaßnahmen für externe Mitarbeiter auf dem Firmengelände von Jungheinrich (aus Sicht der Fremdfirmen) werden vorab und rechtzeitig mit den jeweiligen Verantwortlichen von Jungheinrich kommuniziert und gemeinsam, in enger Abstimmung umgesetzt
Kommunikation und Meldung von Verdachtsfällen	<ul style="list-style-type: none"> • Verlässliche Kommunikation zwischen Jungheinrich und seinen Partnern ist ein integraler Bestandteil des unternehmensweiten Krisenmanagements und für die erfolgreiche Partnerschaft unerlässlich • Etwaige Verdachtsfälle auf Seiten der Fremdfirmen, eintretender Personalmangel etc. sind Jungheinrich umgehend mitzuteilen (siehe auch Folie zu Meldepflichten)
Prozesssicherheit und Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> • Die Funktionsfähigkeit der Arbeitsbeziehung zwischen Jungheinrich und allen Fremdfirmen muss stets beidseitig gewährleistet sein • Fremdfirmen stellen stets sicher, dass alle relevanten Arbeitsprozesse, auch durch den Ausfall eines bestimmten Anteils an externem Personal, nicht beeinträchtigt werden. Getätigte Ankündigungen müssen umgesetzt werden. Nicht erfüllbare Versprechungen sind zu vermeiden
Zeitliche und personelle Anpassungen	<ul style="list-style-type: none"> • Auf eintretende Probleme, vor allem personeller Natur, muss rechtzeitig reagiert werden. Zeitliche Probleme bei der Umsetzung von Arbeitsschritten, die hieraus oder aus anderen Gründen entstehen, müssen Jungheinrich vorab mitgeteilt werden • Grundsätzlich muss zudem geprüft werden, ob eine Reduzierung des externen Personals auf dem Gelände von Jungheinrich (vorübergehend) durchführbar ist

 ***JUNGHEINRICH***