

**„COVID-19-Verhaltensregeln“ (Code of Conduct), Version 6.0**  
**Verhaltensregeln für Mitarbeiter und externes Personal oder  
Fremdfirmen**

01.07.2021

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Vorwort</b>	<b>3</b>
<b>2. Allgemeine Schutzmaßnahmen – Das Allerwichtigste auf einen Blick</b>	<b>4</b>
<b>3. Verbindliche Sicherheits- und Hygienemaßnahmen (für Mitarbeiter und Fremdfirmen)</b>	<b>5</b>
<b>4. Allgemeine Hinweise zum Tragen von Schutzmasken</b>	<b>9</b>
<b>5. Meldepflichten von Fremdfirmen</b>	<b>11</b>
<b>6. Spezielle Anforderungen an externes Personal oder Fremdfirmen</b>	<b>12</b>

# Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

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.

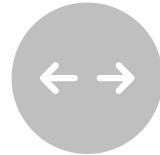
Arbeiten in den Büroräumen und an den Standorten ist weiterhin möglich und mit der jeweiligen Führungskraft abzustimmen. Sobald Mitarbeiter an sich selbst Symptome feststellen oder eine bestätigte Infektion vorliegt, sind diese sofort zu melden, damit Infektionsketten schnell und effizient identifiziert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

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, Bahn und Flugzeug) 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 (für Mitarbeiter und Fremdfirmen)

Bereich	Was zu beachten ist
<p><b>Allgemeine Warnhinweise und Hygiene-/Verhaltensregeln (neben den Hinweisen auf Folie 4)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verbindlichkeit der Vorgaben durch Jungheinrich:</b> 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</li> <li>• <b>Hinweise auf dem Firmengelände:</b> Alle Mitarbeiter haben entsprechende Markierungen, Beschilderungen und Aushänge auf dem Firmengelände und in den Büros zu beachten</li> <li>• <b>Mindestabstand:</b> 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 das Tragen mind. eines Mund-Nasen-Schutzes (MNS, medizinischen Maske) oder einer Atemschutzmaske (z.B. FFP2-Maske ohne Ausatemventil) ergriffen werden</li> <li>• <b>Händewaschen:</b> 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 mit Seife zu waschen (mind. 20 Sekunden lang); wenn dies nicht möglich ist, sind die Hände mit einem geeigneten viruziden Handdesinfektionsmittel zu desinfizieren</li> <li>• <b>Lüften:</b> Alle Räumlichkeiten, nicht nur der eigene Arbeitsbereich, sollen möglichst dauerhaft bei weit geöffneten Fenstern gelüftet oder mind. mehrfach stündlich stoßgelüftet werden bei einer Lüftungsdauer von mind. 10 Minuten (Sommer), 5 Minuten (Frühling/Herbst) bzw. 3 Minuten (Winter). Büroräume sind bei Tätigkeitsbeginn sowie spätestens nach 60 Minuten; Besprechungsräume ebenfalls bei Tätigkeitsbeginn und dann spätestens nach 20 Minuten zu lüften.</li> <li>• <b>Erkrankungsverdacht:</b> Bei möglichen COVID-19-Erkrankungssymptomen und -Verdachtsfällen sind unverzüglich der Vorgesetzte, HR und/oder der Krisenstab zu informieren und ein Arzt aufzusuchen. Der Kontakt zu anderen Personen sollte vermieden und die landesspezifischen Quarantäneregeln beachtet werden</li> <li>• <b>Mobiles Arbeiten:</b> Mobiles Arbeiten ist, wo möglich, dem Arbeiten im Büro vorzuziehen. Beim Arbeiten im Büro sind die entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen zu treffen und die Sicherheitsbestimmungen strikt einzuhalten</li> <li>• <b>Eigenständiges Informieren und Handeln:</b> Behördliche Arbeits- und Gesundheitsschutzvorgaben finden weiterhin Anwendung und werden um die spezifischen Anforderungen der Pandemie, die Jungheinrich selbst vorgibt, ergänzt. Alle Mitarbeiter machen sich mit den zusätzlichen Anforderungen vertraut und wenden sie an. Gegenseitiges Achtgeben und ggf. Erinnern der Kollegen ist essenziell. Die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts (RKI, <a href="http://www.rki.de">www.rki.de</a>) und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA, <a href="http://www.infektionsschutz.de">www.infektionsschutz.de</a>) sind einzuhalten</li> </ul>

# Verbindliche Verhaltens- und Hygienemaßnahmen (für Mitarbeiter und Fremdfirmen)

Bereich	Was zu beachten ist
Arbeitsweg	<p><b>A) Fahrgemeinschaften:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der direkte Kontakt zu den jeweiligen Mitfahrern ist strikt zu vermeiden (Einhaltung allgemeiner Hygieneregeln)</li> <li>• Fahrgemeinschaft sollten vermieden werden; ansonsten sollten sie auf max. 2 Personen pro Auto, bei nach Möglichkeit größtmöglichen Abstand, beschränkt werden</li> <li>• Fahrgemeinschaften sollten nicht durchgewechselt werden, d.h. immer dieselben 2 Personen bleiben in einer Fahrgemeinschaft zu sammen</li> <li>• Bei- und Mitfahrer müssen einen MNS (mind. FFP2-Halbmaske <u>ohne</u> Ausatemventil) tragen); dies ist verkehrsrechtlich für den Fahrer nicht möglich</li> </ul> <p><b>B) ÖPNV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 mind. eines Sitzplatzes zu dem nächsten Sitznachbarn sowie durch versetztes Sitzen. Das gegenüberliegende Sitzen ist zu vermeiden</li> <li>• Das Berühren von Oberflächen ist (so gut es geht) zu vermeiden</li> <li>• Nach der Fahrt und bei Ankunft am Arbeitsplatz müssen umgehend die Hände gewaschen werden</li> <li>• Es sollte mind. ein MNS getragen werden; einzuhalten sind außerdem die spezifischen Regeln des Verkehrsbetriebs</li> </ul> <p><b>C) Flugreisen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es herrscht eine Maskenpflicht an Bord und in Terminals; es muss mind. ein MNS getragen werden. Wir empfehlen an Bord das Tragen einer filtrierenden FFP2-Halbmaske <u>ohne</u> Ausatemventil, wobei dies wegen des relativ hohen Atemwegwiderstand auf die Dauer zur Herausforderung werden kann und ggf. Ersatzmasken mitgeführt werden sollten</li> <li>• Der Mindestabstand von 1,5m muss, wo möglich, gewahrt werden</li> <li>• Es gelten die allgemeinen Hygienehinweise (Abstand, Händewaschen, Atemschutz (AHA-Formel)); insbesondere sollten die Hände während und nach Abschluss der Reise gründlich mit Wasser und Seife gewaschen oder desinfiziert werden (vor allem nach Berühren mit allgemeinen Oberflächen)</li> <li>• Zusätzlich sind die spezifischen Regeln der Fluggesellschaft oder des Flughafensbetreibers einzuhalten</li> </ul>
Am Eingang/ Werkstor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• An den Eingängen zum und beim Bewegen auf dem Werksgelände 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. Es sollte ein MNS getragen werden</li> <li>• Das Anfassen von Drehtoren und Drehkreuze ist (so gut es geht) zu vermeiden</li> </ul>
Benutzung von Türen, Treppen, Aufzügen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zum Öffnen von Türen sind z.B. Papierhandtücher oder die Ellenbogen anzuwenden</li> <li>• 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</li> <li>• Aufzüge sind vorübergehend in erster Linie Mitarbeitern mit Einschränkungen und dem Transport von Materialien etc. vorbehalten</li> <li>• Falls Aufzüge genutzt werden, sind diese einzeln oder unter Wahrung des Mindestabstands zu nutzen. Es müssen in Aufzügen ein MNS getragen werden. Gespräche sollten unterbleiben. Die Nutzung der Treppen ist vorzuziehen, wobei hier das Berühren der Treppengeländer/Handläufe vermieden werden sollte</li> </ul>

# Verbindliche Verhaltens- und Hygienemaßnahmen (für Mitarbeiter und Fremdfirmen)

Bereich	Was zu beachten ist
<b>Am Arbeitsplatz (Verwaltung, Büro, Produktion)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Arbeitsbeginn und Arbeitsschluss sind Handgriffe, Bedienfelder, Werkzeuge etc. durch den jeweiligen Mitarbeiter zu reinigen</li> <li>• Zur Reinigung müssen geeignete Putzmittel oder Seifenlösungen verwendet werden</li> <li>• Potentiell infektiöser Abfall (z.B. Schutzmasken, Papiertaschentücher etc.) ist mit dem Restmüll in den entsprechenden Mülltonnen zu entsorgen</li> <li>• An Arbeitsplätzen, bei denen der Mindestabstand von 1,50m nicht einhaltbar und die Mitarbeiterdichte durch mobiles Arbeiten nicht reduzierbar ist, muss mind. ein MNS getragen werden. Sollte dies für eine Person nicht möglich sein, müssen alle anderen einen MNS (mind. FFP2-Halbmaske <u>ohne</u> Ausatemventil) tragen</li> <li>• Stoßlüftung über die gesamte Öffnungsfläche der Fenster nach spätestens 60 Minuten für mind. 5 Minuten muss durchgeführt werden</li> </ul>
<b>Arbeitsplätze und Umgebung – Allgemeine Hinweise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn möglich, ist mobil zu arbeiten. Vorab muss von den Vorgesetzten in Abstimmung mit dem Krisenstab eine Festlegung eines Belegschaftsanteils erfolgen, der in der Firma vor Ort verbleiben muss (Mindestbesetzung). Etwaige Rotationen müssen berücksichtigt werden</li> <li>• Bei der Sitzordnung in den Büros ist der Mindestabstand von 1,50m einzuhalten, ggf. ist ein Schreibtisch zwischen den Mitarbeitern freizulassen. Falls Desk-Sharing besteht: Arbeitsplätze sind zur Einhaltung des Mindestabstandes neu anzuordnen/zuzuweisen</li> <li>• Jeder Mitarbeiter reinigt sein persönliches Arbeitsumfeld, Tastaturen, Mobiliar etc. eigeninitiativ und unter Nutzung entsprechender Reinigungslösungen und Seifen</li> <li>• An Arbeitsplätzen, bei denen der Mindestabstand von 1,50m nicht einhaltbar und die Mitarbeiterdichte durch mobiles Arbeiten nicht reduzierbar ist, muss mind. MNS getragen werden. Sollte dies für eine Person nicht möglich sein, müssen alle anderen einen MNS (mind. FFP2-Halbmaske ohne Ausatemventil) tragen</li> <li>• Bei externen Terminen (Vertrieb, Service-Techniker etc.), die unter den gegebenen Umständen dennoch abgehalten werden müssen und bei denen ein direkter Kundenkontakt unvermeidbar ist, stellt Jungheinrich entsprechendes Schutzequipment. Zudem muss vor der Entsendung der Mitarbeiter ein Sicherheitsbriefing über bestehende Anforderungen beim Kunden erfolgen</li> </ul>
<b>Besprechungsräume</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechungen werden möglichst online/über firmeneigene, lizenzierte Kommunikationstools durchgeführt. Von persönlichen Meetings ist vorübergehend abzusehen</li> <li>• Falls doch Besprechungsräume genutzt werden (müssen), ist strikt darauf zu achten, dass diese groß genug sind das Freilassen von Stühlen und das Einhalten des Abstandes zwischen den Teilnehmern zu ermöglichen</li> <li>• Die Gesprächsdauer soll so kurz wie möglich gehalten werden</li> <li>• Die maximale Anzahl an Personen in Besprechungsräumen ist vorab festlegt. Ein entsprechender Hinweis ist an der Tür anzubringen</li> <li>• 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.)</li> <li>• Der Raum ist beim Betreten, während der Benutzung und beim Verlassen, wenn möglich, zu lüften; Stoßlüftung nach spätestens 20 Minuten für mind. 10 Minuten (Sommer), 5 Minuten (Frühling/Herbst) bzw. 3 Minuten (Winter)</li> </ul>

# Verbindliche Verhaltens- und Hygienemaßnahmen (für Mitarbeiter und Fremdfirmen)

Bereich	Was zu beachten ist
<b>Pausen, Verpflegung und Kantinen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In allen Pausen, auch beim Rauchen, ist ein Sitz- oder Stehabstand von mind. 1,50m einzuhalten</li> <li>• Ein Sich-Gegenübersitzen ist zu vermeiden und Ausweichmöglichkeiten sind zu nutzen</li> <li>• Reduzieren Sie persönliche Kontakte zu anderen Personen</li> <li>• 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</li> <li>• Diese Abstands- und Hygieneregeln gelten ebenfalls für von zu Hause mitgebrachte Speisen und Getränke</li> <li>• Vor Betreten und Benutzen von Pausen- oder Verpflegungsräumen oder Kantinen müssen die Hände gründlich mit Wasser und Seife (für mind. 20 Sekunden) gewaschen werden oder, falls dies nicht möglich ist, ein viruzides Handdesinfektionsmittel zur Händedesinfektion genutzt werden</li> <li>• In Pausen- oder Verpflegungsräumen oder Kantinen sollte mind. ein MNS getragen werden; diese kann für die Zeit am festen Sitz- oder Stehplatz abgenommen werden</li> </ul>
<b>Sanitäranlagen und Umkleieräume</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Reinigungszyklen der Sanitäranlagen und Umkleieräume werden erhöht. Es muss stets für ausreichend Seife, Handdesinfektionsmittel und Hand-/Papiertücher gesorgt sein</li> <li>• Die Hände sind bei Benützung der Toiletten und Sanitäranlagen stets mit Wasser und Seife zu waschen, und ggf. zu desinfizieren</li> <li>• 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</li> <li>• Es gilt der Mindestabstand von 1,50m; wenn dieser nicht eingehalten werden kann, ist ein MNS zu tragen</li> </ul>



# Allgemeine Hinweise zum Tragen von Schutzmasken

## Nutzungshinweise

### Bei Aufenthalt im Büro und in der Produktion

- a) Es ist mind. eine medizinische Maske (MNS) zu tragen, die sowohl den Mund als auch die Nase vollständig bedeckt, sofern der Mindestabstand von 1,50m nicht eingehalten werden kann.
  - In Deutschland ist bei Nichteinhaltung der o.a. Abstandsregel, möglicher Gefährdung durch erhöhten Aerosolaustausch bei Ausübung der Tätigkeit eine medizinische Gesichtsmaske oder FFP2-Maske verpflichtend zu tragen.
- b) Masken werden durch Jungheinrich jedem Mitarbeiter zur Verfügung gestellt.
- c) Besonders gefährdete Mitarbeiter können sich vertraulich an den direkten Vorgesetzten, die Personalabteilung oder den Betriebsarzt wenden.
- d) Dienstleister bei Jungheinrich (z.B. Reinigungs- und Caterings-Dienstleister) haben Masken zu tragen und diese selbst mitzubringen.

### Bei notwendigen Außendienststeinsätzen

- a) Außendienstmitarbeiter sollen sich vorab über spezifische Regelungen vor Ort informieren, insbesondere darüber, ob das Tragen von Schutzmasken vom Kunden vorgeschrieben wird und wenn ja, ob eine spezielle Art (z.B. FFP2) erforderlich ist.
- b) Im Falle einer Maskenpflicht beim Kunden/am Einsatzort:
  - i. Klärung mit der jeweiligen Führungskraft, wie viele Personen beim Kunden zum Einsatz kommen (diese Information unterstützt die Verfolgung einer möglichen Infektionskette!) und wie lange der Einsatz beim Kunden dauern soll.
  - ii. Entsprechend der Tätigkeit vor Ort steht die Schutzausrüstung den Mitarbeitern im Außendienst bereits zur Verfügung.
- c) Die Mindestabstände müssen so weit wie möglich eingehalten werden. Wenn die Abstandsregel nicht eingehalten werden kann, muss mindestens ein MNS getragen werden. In Deutschland ist eine medizinische Gesichtsmaske oder FFP2-Maske verpflichtend, wenn die Abstandsregel unterschritten oder ein erhöhter Aerosolaustausch zu erwarten ist.

# 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 bestätigte 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-Repräsentanten;** dieser meldet den Vorfall dann seinem Vorgesetzten und dem Krisenstab (alle fremdfirmen- oder personenbezogenen Informationen werden von Jungheinrich streng vertraulich behandelt).

# Spezielle Anforderungen an externes Personal oder Fremdfirmen

Anforderungsbereich	Was das konkret bedeutet
Gefährdungsanalyse vorab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Initiale Formulierung einer ganzheitlichen, nachvollziehbaren eigenen Gefährdungs- und Impact-Einschätzung durch alle Fremdfirmen selbst, um etwaige Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit von Jungheinrich bewerten und in der Folge koordinierte Maßnahmen einleiten zu können</li> </ul>
Schutzausstattung des externen Personals und Briefing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notwendige Schutzausrüstung (z.B. Mundschutz, Schutzhandschuhe etc.) für externes Personal sind vorab von allen Fremdfirmen zur Verfügung zu stellen</li> <li>• Ein umfangreiches Sicherheitsbriefing unter Verweis auf die bei Jungheinrich geltenden Verhaltens- und Hygienemaßnahmen erfolgt vor Entsendung des externen Personals durch die Fremdfirmen selbst.</li> </ul>
Schutzmaßnahmen für die Büroräume und Arbeitsplätze, die dem externen Personal zugewiesen worden sind	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
Kommunikation und Meldung von Verdachtsfällen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verlässliche Kommunikation zwischen Jungheinrich und seinen Partnern ist ein integraler Bestandteil des unternehmensweiten Krisenmanagements und für die erfolgreiche Partnerschaft unerlässlich</li> <li>• Etwaige Verdachtsfälle auf Seiten der Fremdfirmen, eintretender Personalmangel etc. sind Jungheinrich umgehend mitzuteilen (siehe auch Folie zu Meldepflichten)</li> </ul>
Prozesssicherheit und Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Funktionsfähigkeit der Arbeitsbeziehung zwischen Jungheinrich und allen Fremdfirmen muss stets beidseitig gewährleistet sein</li> <li>• 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</li> </ul>
Zeitliche und personelle Anpassungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Grundsätzlich muss zudem geprüft werden, ob eine Reduzierung des externen Personals auf dem Gelände von Jungheinrich (vorübergehend) durchführbar ist</li> </ul>