

## Vorgehensweise und Verhaltensregeln im Zusammenhang mit dem Coronavirus

### Besprechungen / Abstandsregelungen bei der nass magnet GmbH

Alle persönlichen Besprechungen mit externen Teilnehmern sollten bis auf weiteres möglichst virtuell durchgeführt werden. Erlaubt sind persönliche Besprechungen mit externen Teilnehmern nur dann, wenn diese Treffen geschäftskritisch und nicht verschiebbar sind.

Jedes Meeting sollte kritisch auf die Notwendigkeit der persönlichen Anwesenheit geprüft werden und mit dem Vorgesetzten abgesprochen werden.

Persönliche interne Besprechungen können weiterhin durchgeführt werden. In Abhängigkeit zur Raumgröße dürfen maximal so viele Personen in einem Raum sein, dass ein Abstand von rund 1,5 Metern gewährleistet ist.

Wir möchten an dieser Stelle anhalten darauf zu achten, grundsätzlich min. 1,5 Meter Abstand zu Kolleginnen und Kollegen zu halten, sofern dies möglich ist.

Das gilt insbesondere auch für den Pausenraum, Fahrstühle und die Umkleieräume. Abstände von min. 1,5 Meter zum nächsten besetzten Arbeitsplatz sollten eingehalten werden.

Zudem verzichten sie bitte grundsätzlich auf das Händeschütteln, Umarmungen oder ähnliches.

Im Schichtbetrieb soll die Flexizeit unter anderem dafür genutzt werden, Kontakt zwischen einer Vielzahl von Mitarbeitern zu vermeiden. Die Schichtübergabe soll nicht mehr persönlich stattfinden. Hierzu trifft die Produktionsleitung Vorkehrungen.

### Dienstreisen / Dienstgänge / Rückkehr von Dienst-, Privatreise

Von Dienstreisen und Dienstgängen wird abgeraten.

Dienstreisen ins In- und Ausland müssen in jedem Falle –so aber auch schon die aktuelle Regelung- im Vorfeld vom Vorgesetzten genehmigt werden. Bevor ein Antrag gestellt wird, muss durch eigene Prüfung entschieden worden sein, dass die Reise geschäftsrelevant, dringend und unaufschiebbar ist.

Dienstgänge sind ebenfalls genehmigungspflichtig. Bevor ein Antrag gestellt wird, muss durch eigene Prüfung entschieden worden sein, dass der Dienstgang geschäftsrelevant, dringend und unaufschiebbar ist.

Kolleginnen und Kollegen, die von einer Reise in betroffenen Regionen zurückgekehrt sind oder zurückkehren werden, sind angewiesen, in Abstimmung mit ihrem Vorgesetzten, während der Inkubationszeit von 14 Tagen im Homeoffice zu arbeiten. Diese Regelung trifft für geschäftliche Reisen zu und wird für private Reisen empfohlen. Es besteht keine Verpflichtung über die Auskunft von privaten Aktivitäten. Nehmen Sie deshalb ab sofort das von Ihnen benötigte Equipment zur Homeoffice Tätigkeit mit nach Hause.

Mitarbeitende, die keine Möglichkeit haben von zu Hause zu arbeiten, kontaktieren bitte ihre direkte Führungskraft per E-Mail oder Telefon. Es erfolgt eine bezahlte Freistellung für die Dauer von 14 Tagen.

Betroffene Regionen (Risikogebiete) sind aktuell unter

[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html)

abrufbar.

## Homeoffice-Regelungen

Es soll verstärkt Homeoffice in Anspruch genommen werden.

Die Führungskräfte der Abteilungen, in denen grundsätzlich Homeoffice möglich ist, prüfen, inwieweit Mitarbeitende ihre Arbeit von zu Hause aus leisten können, ohne eine notwendige Besetzungsstärke vor Ort außer Acht zu lassen. Bereits jetzt spricht die einschlägige BV von nicht mehr als in der Regel einem Tag Homeoffice pro Woche, die Anzahl der Tage kann jedoch ohne weitere Erläuterung auf drei Tage pro Woche ausgeweitet werden.

Abweichend von den Regelungen in der BV kann Homeoffice auch angewiesen werden.

Führungskräfte sind zudem aufgefordert zu prüfen, ob alle Mitarbeitende, für die Homeoffice in Frage kommt, die entsprechende Vereinbarung unterzeichnet haben. Sollte das nicht der Fall sein, kann dies kurzfristig nachgeholt werden.

Verletzungen der Kernzeit werden geduldet, sofern diese im Vorfeld dem Vorgesetzten angekündigt und mit diesem besprochen wurden.

## Fernbleiben wegen Verdacht / Besorgnis / Kinderbetreuung

Will ein Mitarbeitender aus Besorgnis um die eigene Gesundheit oder die der Familienangehörigen dem Arbeitsplatz fernbleiben und kann dies betrieblich ermöglicht werden, so kann er nach Genehmigung des Vorgesetzten ausgedehnt Homeoffice machen oder hierfür Urlaub einsetzen und im Rahmen der jeweils gültigen Betriebsvereinbarung Guthaben auf Zeitkonten verrechnen und Zeitschulden aufbauen.

In einem solchen Fall kontaktieren Sie bitte Ihre Führungskraft.

Abweichend von den BV'en zu den Arbeitszeiten kann das Zeitkonto bis minus 60 Stunden heruntergefahren werden. Eine Selbstbeurlaubung ist nicht erlaubt.

Wird ein Mitarbeitender aufgrund eines Verdachtsfalles getestet, so wird er bis zum Testergebnis unter Fortzahlung des Entgelts freigestellt, sofern nicht ab Testtag eine Krankschreibung durch den Arzt erfolgt.

Die Verantwortung für die Sicherstellung der Kinderbetreuung liegt grundsätzlich beim Mitarbeitenden.

Natürlich versuchen wir als die nass magnet GmbH zusammen mit dem Betriebsrat die Mitarbeitenden dabei zu unterstützen, indem wir -wo möglich -Angebote wie Homeoffice, mobiles Arbeiten, unbezahlten Urlaub, die Nutzung aufgebauter Zeitkonten oder Inanspruchnahme von Urlaubstagen anbieten.

Für die Kinderbetreuung besteht allerdings kein Anspruch auf eine „Kind-krank“ Regelung. Mitarbeitende sollten ihre Führungskraft über die Situation informieren, um ggf. gemeinsam über Lösungen zu sprechen. Kinder dürfen den Standort in der gegenwärtigen Situation leider nicht betreten.

Wichtig: Abweichend von der BV Kurzarbeit können für den Monat März kurzfristig auch mehr Kurzarbeitstage als der sonst vorgegebene eine Tag pro Woche genommen werden, wenn dies der privaten Planung hilft und weniger belastend ist, als der Einsatz von Urlaub, unbezahltem Urlaub oder Gutstunden.

### **Fernbleiben wegen Erkrankung/AU**

Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss spätestens am 8. Werk-Tag vorliegen.

### **Fernbleiben wegen behördlich angeordneter Quarantäne**

Im Falle einer behördlich angeordneten Quarantäne behält der Mitarbeiter seinen Entgeltzahlungsanspruch für die Dauer von längstens sechs Wochen. nass magnet kann eine Erstattung der Kosten gemäß Infektionsschutzgesetz bei der zuständigen Behörde beantragen.

### **Tatsächlicher Corona Fall im Unternehmen**

Die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nass magnet GmbH hat bei uns höchste Priorität. Welche Maßnahmen bei einem bestätigten Corona-Fall getroffen werden, obliegt der Entscheidung des Gesundheitsamtes.

Wir haben uns jedoch durch unsere vorbeugenden Maßnahmen bestmöglich aufgestellt.

Neben den genannten Vorgehensweisen und Verhaltensregeln wird noch einmal ausdrücklich auf die Einhaltung der bereits verteilten allgemeinen und coronaspezifischen Hygieneregeln hingewiesen. Darüber hinaus treffen wir Vorkehrungen für eine intensivere und häufigere Reinigung von Handläufen, Geländern und ähnlichen häufig angefassten Gegenständen.

### **Unterstützung**

Mitarbeitende, die in Quarantäne sind und nicht mehr in der Lage sind sich selbstständig zu versorgen wenden sich an den Krisenstab. Der Betriebsrat und die Geschäftsführung stehen gerne unterstützend zur Verfügung.

### **Vorsorgemaßnahmen**

Hochfrequentierte Arbeitsmittel (z.B.: SPC-Prüfplätze, Eingabeterminal in der Produktion) sind vor und nach Benutzung zu desinfizieren.

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen einer Unterweisung über alle Maßnahmen zu unterrichten.

## Krisenstab

Es ist ein Krisenstab, bestehend aus Geschäftsführung, dem Betriebsrat und dem Personalleiter eingerichtet worden. Der Krisenstab trifft Entscheidungen zu allen Sachverhalten, die nicht durch Vorstehendes geregelt werden. Für dringende und unaufschiebbare Fragen oder Meldungen ist Herr Gelking zentraler Ansprechpartner und unter den Telefonnummern 0511-6746 113 sowie 0172 3128421 jederzeit erreichbar. Unabhängig davon stehen Ihnen natürlich Geschäftsführung, Betriebsrat und Personalabteilung jederzeit für Fragen und Informationen zur Verfügung.

Hannover, 19.03.2020



---

Arbeitgeber

---

Betriebsrat

**Sitz der Gesellschaft**  
Hannover  
HRB8746

**Commerzbank Hannover**  
IBAN DE10250400660460030000  
BIC COBADEFFXXX

**Hannoversche Volksbank eG**  
IBAN DE82251900010558844800  
BIC VOHADE2HXXX

**Geschäftsführung**  
Klaus H. Kirchheim (Vorsitz)  
Patrick Oelkers (Technik)  
Dr. Hubert Hartwig (Finanzen)