



GROSS Rechtsanwaltsgesellschaft mbH
Strausberger Platz 1
10243 Berlin

Schutz und Hygienekonzept

Schutzmaßnahmen während der Corona-Pandemie

Ansprechpartner: Katharina Gündel, Durchwahl 91, Katharina.Guendel@gross.team

1. Mitwirkung

- Bitte trägt durch Euer eigenes Verhalten auch weiterhin dazu bei, das Infektionsrisiko mit dem Corona-Virus so gering wie möglich zu halten und beachtet bitte folgende Hygiene- und Schutzregelungen.

2. Mindestabstand

- Haltet stets physische Distanz (mindestens 1,5 m). Dies gilt für alle Räume, auf Fluren und Wegen.
- Die Benutzung von Personenaufzügen darf nur mit Mund-Nasen-Maske erfolgen.
- Bittet beachtet den Mindestabstand auch bei der Vorbereitung auf Pausen in der Küche. Wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, soll ein Mund-Nasenschutz getragen werden.

3. Nies- und Hustetikette

- Beachtet die Nies- und Hustetikette. Niest und hustet in ein Taschentuch oder Eure Armbeuge, auch wenn Ihr eine Mund-Nasen-Bedeckung tragt.
- Achtet anschließend auf die korrekte Entsorgung des Taschentuchs.

4. Händepflege

- Wascht Euch regelmäßig und ausgiebig (mind. 30 Sekunden lang) die Hände mit Seife. Wenn möglich, cremt Euch danach die Hände ein, um den Schutz der Haut zu gewährleisten.
- Handelsübliches Desinfektionsspray ist vorhanden.



5. **Mund-Nasen-Bedeckung**

- Auf den Verkehrsflächen innerhalb der Büroräume, bspw. auf dem Weg von / zu den sanitären Einrichtungen, in den Fluren und Treppenhäusern ist grundsätzlich eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, wenn ein Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. Auch mit Mund-Nasen-Bedeckung soll der Mindestabstand eingehalten werden.
- Es ist immer von demjenigen ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen, der an die Tür geht, um Besucher / Lieferanten o.ä. herein zu lassen.
- Besucher werden darauf hingewiesen, dass eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen ist. Eine Ausnahme bilden Handwerker an ihrem Arbeitsplatz.
- Einfache Mund-Nasen-Bedeckungen findet Ihr im Getränkelager.
- FFP2-Masken für Zugfahrten und Veranstaltungen sind ebenfalls im Getränkelager zu finden.

6. **Lüften**

- Alle Räume sind regelmäßig (ca. alle 60 Minuten; Besprechungszimmer nach ca. 20 Minuten) und ausgiebig (mindestens 3 Minuten) zu lüften.
- Das Lüften erfolgt über weit geöffnete Fenster. Sinnvoll ist es, auch die Tür geöffnet zu halten, damit Durchzug entsteht.
- Das gilt insbesondere für Räume, in denen sich mehrere Personen aufhalten.

7. **Bei COVID-19-Symptomen oder Symptomen einer Infektionskrankheit**

- Personen mit möglicherweise auf COVID-19 hinweisenden Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot), aber auch mit Symptomen einer anderen durch Schmier- oder Tröpfcheninfektion übertragbaren Krankheit verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht durch eine*n Ärzt*in aufgeklärt ist, und treten in Kontakt zur Kanzleileitung. Hier ist auch jede*r Einzelne gefragt, die eigene gesundheitliche Situation vor Arbeitsbeginn zu prüfen, um andere Personen auf dem Arbeitsweg nicht in Gefahr zu bringen.

8. **Raumplan**

- Es stehen 15 Büros zur Nutzung zur Verfügung.
- Diese sind möglichst als Einzelbüros zu nutzen. Die Ausnahme bildet das Sekretariat, dort können 2 Arbeitsplätze besetzt werden.
- In doppelt besetzten Büros ist zwischen den arbeitenden Personen ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.
- In doppelt besetzten Büros ist regelmäßig zu lüften (siehe 6.), so dass ein Luftaustausch stattfindet.



9. Verkehrswege

- Der Flur zu den auf der Süd-Seite und auf der Ost-Seite gelegenen Büros ist sehr breit, hier kann ohne weiteres der Mindestabstand zu entgegenkommenden Kollegen eingehalten werden. Es gilt das Rechtsgehgebot.
- Der Flur auf der West- und der Nordseite (Küche) ist schmaler. Dieser soll nur im Uhrzeigersinn begangen werden. Damit soll die Unterschreitung des Mindestabstands verhindert werden.

10. Anwesenheitsliste

- Katharina führt seit dem 16.3.2020 eine Anwesenheitsliste über die im Büro arbeitenden Kollegen.

11. Mandantenbesprechungen / Besprechungen mit Externen

- Besprechungen sollen per Telefon stattfinden.
- Die Besprechungen mit Externen finden zukünftig ohne Bewirtung mit Getränken statt.
- Während der Besprechungen wird ein Mund-Nasen-Schutz getragen.
- Der Abstand am Tisch von 1,5 m wird gewahrt.
- Der Besprechungsraum wird 20 Minuten vor der Besprechung für 10 Minuten gelüftet. Auch nach der Besprechung wird der Raum für 10 Minuten gelüftet.

12. Unterweisung und Aktualisierung

- Diese Unterweisung erfolgt per E-Mail an alle Mitarbeiter und als Aushang am schwarzen Brett.
- Diese Regeln unterliegen der ständigen Prüfung und werden laufend aktualisiert.

STAND: 16.12.2020