

SOLIT FINANCE Verhaltensanweisung und Maßnahmen Geschäftsführung bei Pandemien

I. Verteiler

Alle Mitarbeiter und für SOLIT FINANCE tätige Geschäftspartner nachfolgend „Berater“ genannt sowie zentrale Stellen bei Kunden von SOLIT FINANCE.

II. Allgemeine Informationen

Unsere oberste Priorität gilt der Fürsorge aller Beteiligten und möglichen Vermeidung von Ansteckungen der Pandemieinfektionen in der Gesellschaft. Damit einhergehend gilt es auch, die laufenden Projekte, Beratungsmandate und den jeweiligen Geschäftsbetrieb, möglichst ohne größere Beeinträchtigungen, erfolgreich fortführen zu können.

Als beratendes Dienstleistungsunternehmen sind unsere Pandemieprozesse, -vorkehrungen und -maßnahmen an dem Handbuch „Betriebliche Pandemieplanung“ vom Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe in Zusammenarbeit mit dem Landesgesundheitsamt Baden-Württemberg angelehnt, siehe auch: https://www.dguv.de/medien/inhalt/praevention/themen_a_z/biologisch/pandemieplanung/handbuch-betriebl_pandemieplanung.pdf

Die dort vorliegenden Checklisten, bereinigt um Maßnahmen für produzierende Betriebe, bilden im Kern unseres Vorgehen zur Sicherstellung des laufenden Betriebes bei Pandemien.

Seit der Ausbruch und Verbreitung der COVID-19-Pandemie Anfang 2020 befolgen wir zudem die gesetzlichen Regelungen des Landes Nordrhein-Westfalen [Coronaschutz - die wichtigsten Informationen zu den aktuellen Regelungen in Nordrhein-Westfalen | Arbeit.Gesundheit.Soziales \(mags.nrw\)](#) sowie den Empfehlungen der Bundesregierung.

III. Verhalten und Maßnahmen zur Geschäftsführung

1. Für alle Berater gilt die Pflicht, sich während der möglichen Infektionszeiträume regelmäßig über die allgemeinen Verhaltens- und Hygieneempfehlungen des Robert-Koch-Instituts unter <https://www.rki.de> zu informieren und diese anzuwenden. Die SOLIT FINANCE informiert alle Berater regelmäßig bei Änderungen der gesetzlichen Regelungen und neuen Empfehlungen der Landesregierung bezüglich der Coronaschutzverordnung.
2. In der SOLIT FINANCE Zentrale sind die Kernteams zu Sicherstellung des eigenen Geschäftsbetriebs so aufgeteilt, dass jeweils im Wochen Rhythmus wechselnd, 50% der unbedingt notwendigen Mitarbeiter im Homeoffice und 50% vor Ort tätig sind. Alle anderen Mitarbeiter und Berater sind im Rahmen der persönlichen Kontaktvermeidungspflicht angewiesen, den Heimarbeitsplatz zu nutzen.
3. In den Gebäuden des TechnologieParks Bergisch Gladbach, in welchen sich die SOLIT FINANCE Geschäftsräume befinden, gilt die Tragepflicht von FFP2 Schutzmasken.

SOLIT FINANCE Verhaltensanweisung und Maßnahmen Geschäftsführung bei Pandemien

4. Innerhalb des TechnologieParks befindet sich eine eigene Corona Teststation für PCR Schnelltests, welche von allen Beratern und Besuchern kostenfrei in Anspruch genommen werden kann.
5. In den Geschäftsräumen gilt die 3G Regel. Berater und Besucher müssen vor Betreten der Räumlichkeiten einen gültigen Impfnachweis und/oder einen gültigen negativen Corona Testnachweis nach den gesetzlichen Regelungen inkl. Personalausweis zur Identifikationsüberprüfung vorzeigen, um eintreten zu können. Danach werden die Namen, der Status und die Besuchs-/Arbeitszeiten protokolliert und im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen aufbewahrt.
Ab zwei Personen in einem Raum gilt die Pflicht zum Tragen einer FFP2 Maske am Arbeitsplatz.
Allen Beratern und Besuchern wird die Möglichkeit gegeben, sich mehrmals innerhalb einer Woche in den Geschäftsräumen der SOLIT FINANCE mit Schnelltests testen zu lassen. Desinfektionsspender sind vor als auch innerhalb der Geschäftsräume in ausreichendem Maße vorhanden.
6. Es gilt eine aktive und unverzügliche Informationspflicht, sollte ein Kontakt zu infizierten Personen zustande gekommen sein und/oder sich eine Veränderung des gesundheitlichen Zustandes in Form von grippeähnlichen Symptomen bemerkbar machen! Diese Informationspflicht hat umgehend an die Gesundheitsbeauftragte der SOLIT FINANCE Frau Irene Greuel telefonisch unter +49 2204 842870 oder per E-mail info@solit-finance.de zu erfolgen.
7. Der unter **Punkt 6 genannte Personenkreis** wird weder beim Kunden im Projekt noch in den Räumlichkeiten der SOLIT FINANCE eingesetzt. Dies gilt so lange, bis durch eine ärztliche Bestätigung sichergestellt wird, dass keine infektiöse Ansteckungsgefahr (mehr) besteht und die entsprechende Quarantänezeit nachweislich eingehalten wurde.
8. Im Verdachtsfall einer Ansteckung erfolgt eine unverzügliche Information durch die Gesundheitsbeauftragte der SOLIT FINANCE an die zentrale Stelle des Kunden.

IV. **Empfehlung/Anordnung Homeoffice Regelung**

Sofern behördlich und/oder kundenseitig keine anderweitigen Anordnungen ausgesprochen werden, empfehlen wir unseren Beratern bereits in der inter pandemischen Phase und sind dringend in der präpandemischen Phase angewiesen Telearbeit/Homeoffice zu nutzen.

- Die notwendigen technischen und rechtlichen (Arbeitsrecht, Datenschutzrecht) Voraussetzungen für solche Arbeitsplätze sind bei SOLIT FINANCE gegeben.

SOLIT FINANCE Verhaltensanweisung und Maßnahmen Geschäftsfortführung bei Pandemien

- Im Rahmen der Beratungstätigkeiten bei unseren Kunden vor Ort sind diese Möglichkeiten in den meisten Fällen ebenfalls vertraglich geregelt.

Sollte diese Homeofficeregelung innerhalb von Kundenprojekteinsätzen in speziellen Fällen nicht zutreffen, bitten wir dringend, die Verantwortlichen auf Kundenseite gemeinsam mit unseren Beratern vor Ort entsprechende Lösungen für kritische Zeiten, unter Beachtung von Compliance und Datenschutzvorgaben und unter Einhaltung der gesetzlichen Regelungen zu ermöglichen.

V. SOLIT FINANCE Planungsstab, zentrale Koordinations- und Kommunikationsstelle

Die SOLIT FINANCE verfügt für Pandemiefälle über einen entsprechenden zentralen Planungs- und Koordinationsstab. Dieser Planungsstab stimmt sich bei Pandemien täglich zweimal zwecks Lagebestimmung, weitergehenden Maßnahmen, Sicherstellung des Betriebes und Systemverfügbarkeit (morgens und abends) via Webkonferenz ab.

Dieser besteht aus den Geschäftsführern: Frank Braun und Kurt Jungnitsch sowie der SOLIT FINANCE Gesundheitsbeauftragten Irene Greuel. Die Vertretung der Gesundheitsbeauftragten bei deren Abwesenheit übernimmt Kurt Jungnitsch. Für den Fall der Fälle existieren weitere Vertretungen. Diese sind intern geregelt und gewährleisten die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes.

Die Gesundheitsbeauftragte nimmt pandemiespezifische übergeordnete Funktionen wahr und unterstützt den Planungsstab. Zu ihren Aufgaben gehören z. B.:

- Verfolgung der Informationslage/Sichtung
- Risikoeinschätzung, Test der Umsetzungsmaßnahmen auf Durchführbarkeit
- Kontakte mit Behörden und anderen externen Stellen
- Beachtung, Bearbeitung und Umsetzung der Checklisten (V, P, N)
- Beratung und Auskunft
- Aktive Information/Meldung bei Verdachts- und Infektionsfällen sowie mögliche Einschränkungen des Geschäftsbetriebes an den o.g. Verteilerkreis
- 3G Kontrolle im Eingangsbereich und Besucher-/Berater Dokumentation
- Zertifizierte Durchführung von Schnelltests

Kontakt:

Frau Irene Greuel

E-mail: info@solit-finance.de

Telefon: +49 2204 842870

Weitergehende Informationen können bei Bedarf ebenfalls über diese Kontaktdaten angefordert werden.