|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bildergebnis für 2 m abstand corona | **Distanz einhalten*** Halte einen Abstand von mindestens zwei Metern zwischen Dir und Deinen KollegInnen sowie externen Personen ein.
* Beachte dies auch in den Gängen, in der Küche, im Kopierraum sowie in Besprechungsräumen.
 | **Lüften*** Lüfte die Büroräume mindestens alle zwei Stunden für jeweils zehn Minuten.
* Achte besonders darauf, wenn Du einen Fensterplatz hast.
 |  |
|  | **Handhygiene beachten*** Wasche Deine Hände regelmäßig und gründlich mit Seife – besonders nach dem Eintreffen im Büro!
* Reinige Deine Hände vor und nach jeder Benutzung von Geräten wie Kopierern oder der Kaffeemaschine sowie MNS-Masken.
 | **Kein Händeschütteln*** Kein Händekontakt bei der Begrüßung, lächle dafür umso mehr! 😊
 |  |
|  | **Hände übertragen Viren*** Berühre Deine Augen, Mund und Nase nicht.
* Räume Dein Geschirr immer direkt in den Geschirrspüler.
* Teile kein Büromaterial mit Deinen KollegInnen. Gegenstände oder Arbeitsplätze, die an KollegInnen übergeben werden, sind zu desinfizieren.
 | **Besprechungen*** Halte Meetings möglichst online ab.
* Sollte das nicht möglich sein, reduziere Teilnehmerzahl und Besprechungszeit.
* Der Besprechungsorganisator ist verpflichtet nach der Besprechung zu lüften, die Tische abzuräumen und mit einem Desinfektionstuch zu reinigen.
 |  |
|  | **Atemhygiene einhalten*** Halte beim Husten oder Niesen Mund und Nase mit gebeugtem Ellbogen oder einem Taschentuch bedeckt.
* Drehe Dich so gut wie möglich von Deinen KollegInnen weg.
* Entsorge benutze Taschentücher sofort im Mistkübel und achte darauf, dass die Reinigungskraft diese nicht direkt angreifen muss.
 | **Mund-Nasen-Schutz*** Trage einen eng anliegenden Mund-Nasen-Schutz, sofern das Infektionsrisiko nicht durch sonstige geeignete Schutzmaßnahmen (Plexiglaswände, Bilden von festen Teams etc.) minimiert wird.
* Bei unmittelbarem Kundenkontakt eine FFP2-Maske zu tragen.
 | Stand: 02/2021 |

**
COVID-19-Regeln im Büro**