

Corona-Strategie 1.0

Sofortmaßnahmen		
Allgemein	Koordination	Der Vorstand wird alle Maßnahmen gegen den Coronavirus koordinieren und sich mit dem Betriebsrat abstimmen.
Allgemein	Mitarbeiterversammlung	12.03.2020 12:00Uhr
	Mitarbeiter/innen	Die allgemeinen Hygiene-Maßnahmen die bisher schon Gültigkeit hatten und auch mit dem BAD abgestimmt worden, bleiben in Kraft
	Mitarbeiter/innen	es wurde ein entsprechendes Informationsblatt des BAD am 04.03.2020 an alle Mitarbeiter/innen verteilt (Anlage DOC097.pdf)
	Publikumsverkehr	Zusätzlich wurden für unsere Kunden zwei Desinfektionsspender aufgestellt
	Publikumsverkehr	Es sind entsprechende Hinweisschilder u.a. wg. Händeschütteln ausgehängt
Dienstreisen/-fahrten	Mitarbeiter/innen	Dienstlich sind alle Reisen ins Ausland und nach NRW bis auf weiteres untersagt, das betrifft auch die Auszubildenden für den Schulbesuch.
	Mitarbeiter/innen	Es sind dienstlich keine öffentlichen Verkehrsmittel zu nutzen.
Urlaub	Mitarbeiter/innen	Wer bedürftige oder zu schützende Personen (kleine Kinder, zu pflegende oder vorgeschädigte, gefährdete Personen etc.) zuhause hat, kann seinen Urlaub nehmen und ggf. schon geplanten umlegen, dies aber nur in Absprache mit der Abteilung
Fremdes Personal	Publikumsverkehr	Die Verbandsprüfer und Reinigungskräfte dürfen weiterhin bis auf weiteres unser Haus betreten.
Privat Reisen & Fahrten	Mitarbeiter/innen	Den Mitarbeiter/innen wird für den privaten Bereich zunächst nur empfohlen öffentliche Verkehrsmittel zu meiden und deutlich und eindringlich gebeten Reisen nach NRW und in Corona-Krisengebiete (wie z.B: Italien) zu unterlassen
Vorbereitung von Notfallmaßnahmen		
Vermietung	Wohnungsübernahm/-gabe	Bezogen auf die Übergabe von derzeit ca. 8 Wohnungen ist ein Notfallkonzept zur Übergabe der Schlüssel an die neuen Mieter erarbeitet worden, bei dem ein Mitarbeiter die zu übergebenen Schlüssel in einem verschlossenen Umschlag mit nach Hause nimmt und im Bedarfsfall per Boten liefern lässt
HAWI / FIBU	Sollstellung & Zahlungsverkehr	Für die Sollstellung und Zahlungsfreigaben werden fünf Laptops für den externen Gebrauch von der Firma XY vorbereitet.
Telefonzentralen	Zentrale, TECHNIK & Vorstand	In der Telefonzentrale wird eine „Corona“-Anzeige vorbereitet, die per Knopfdruck eingeschaltet werden kann, diverse Telefonnummern (190, 490) werden für die Weiterleitung auf Mobilfunknummern vorbereitet.
Kommunikation	Vorstand / Personal	Es wird eine Telefonliste sämtlicher Mitarbeiter/innen mit den dienstlichen bzw. privaten Telefonnummern an den Vorstand ausgegeben
Posteingang	Zentrale & OFFICE	Für den Posteingang wird noch eine Lösung gefunden werden

Bremen, 12.03.2020
Der Vorstand

Corona-Strategie 2.0

Sprechstunde		Ab Dienstag, 17.03.2020 aussetzen. Aushang, Homepage, Facebook ggf. Ticker, Text bereitet Frau XY vor. Kein allgemeiner Zugang (offene Sprechstunde) nur nach Terminvereinbarung oder im Notfall. Eingeschlichene Besucher werden des Hauses verwiesen.
	Vermietung	
	Mitglieder	
	Mieter	
	Spar	
Kasse	SPAR	bleibt zunächst offen damit keine Geldpanik entsteht, nur Hinweis wenn unbedingt nötig
Home-Office		Es werden zusätzlich 6 Laptops angeschafft und vorbereitet
		noch vorhandene Laptops werden vorbereitet (XY1, XY2, XY3)
	OFFICE	Frau XY wird dann die Emails von zuhause bearbeiten (OFFICE und den allgemeinen Emaileingang), Einsatz dann sofort
	OFFICE	Frau XY erhält für den Notfall ein Laptop damit sie von zuhause die Post einscannen kann und wichtige Post weiterleiten kann
	TECHNIK	wird für Frau XY vorbereitet, Einsatz dann sofort
	HAWI	wird für Frau XY vorbereitet, Einsatz dann sofort (benötigt Drucker)
AR-Sitzung	Morgen 17.03.2020 findet statt, gemeinsames Essen entfällt	Vertreterversammlungen werden mit dem AR abgestimmt
Reinigungs-kräfte	öffentliche Verkehrsmittel	klärt Frau XY
Prüfer		auch seitens des vdw bleibt die Prüfung vor Ort aufrecht gehalten
Vorstand	öffentliche Verkehrsmittel	fährt mit dem Taxi.
Gästewohnung		Keine Neuvermietungen, ausnahme für die Prüfer, wenn Bedarf
Girl's Day		Ist bereits von den Schulen abgesagt
Lohn- & Gehalt		Ist für April 2020 bereit und wird jetzt schon freigegeben für die Weitergabe an den Steuerberater (falls dort ein Ausfall droht)
Vermietung		Übergaben, -übernahmen werden auf das Minimum der notwendigenkeiten reduziert
Vermietung		Wohnungsbesichtigungen werden auf das Minimum der notwendigenkeiten reduziert und nur mit einzelnen Bewerbern vorgenommen
Allgemein		Regelmäßige (täglich mehrfach) Reinigung der Türgriffen auf den Etagen wird von den Abteilung eigenverantwortlich übernommen
Allgemein		Dieser Maßnahmenkatalog an alle Mitarbeiter, wie in Form der außerordentlichen Betriebsversammlung

Bremen, 16.03.2020
Der Vorstand

Corona-Strategie 2.1

Kasse	SPAR	bleibt zunächst offen damit keine Geldpanik entsteht, nur Hinweis wenn unbedingt nötig
Kasse		Es wird nur noch der Sparverkehr abgewickelt, Mieten und andere Zahlungen werden ausgesetzt. Der Sparverkehr soll auf ein notwendiges Mindestmaß heruntergefahren werden. Die Sparer werden gemäß gdw Information angeschrieben.
	Kasse	Im Bargeldverkehr sind Einweghandschuhe zu tragen.
"Home-Office"	Unser "Home-Office" ist kein richtiger Home-Office sondern für diese Zeite eine Notlösung auf freiwilliger Basis	Es werden nochmals zusätzlich 8 Laptops angeschafft und vorbereitet (insgesamt 14)
		noch vorhandene weitere weitere Laptops werden vorbereitet (XY1, XY2) (insgesamt 10)
	Mitglieder	Frau XY N
	Vermietung	Frau XY1 N , XY2, Herr XY3 N , XY4 N
	Spar	Frau XY N
	TECHNIK	Frau XY1, XY2, XY3, Herr XY4, XY5, XY6
	FiBu	Frau XY1, XY2 N , XY3 N
	MiBu	Frau XY N
	HAWI	Frau XY1, XY2, Herr XY3
	Personal	Frau XY N
	CCR	Frau XY N
	OFFICE	Frau XY1, XY2 N
	Vorstand	Herr XY N
		damit sind alle bisherigen 24 Laptops verteilt
"Home-Office" TECHNIK	Notfallplan Büro	siehe Anlage wird per sofort umgesetzt sofern die Laptops eingerichtet sind
Regiebetrieb	Zusammenkunft heute 15Uhr	Ein Teil möglichst die Hälfte der Regiebetriebsmitarbeiter werden im wöchentlichen Wechsel freigestellt
Regiebetrieb	Notfallplan Regiebetrieb	siehe Anlage wird per sofort umgesetzt (ab 23.03.2020)
Regiebetrieb	Auftragsbestätigungen	Nicht vom Mieter unterschreiben lassen, aber Namer aufnehmen
AzuBis	Zusammenkunft heute 15:30Uhr	Aufklärungsgespräch, können Urlaub nehmen, werden aber für den Ausfall in der Zentrale gebraucht
Zentrale		Elektronische Gegensprechanlage wird von der TECHNIK besorgt, damit das Schiebefenster geschlossen bleiben kann
Spielplätze	sofort (erledigt)	Werden gesperrt per Schild
Waschsalon	sofort	wird geschlossen
Personal		Arbeitgeberbescheinigung für Ausgangssperre vorbereiten
Vorstand		Die nebenamtlichen Vorstandsmitglieder werden im wöchentlichen Wechsel erscheinen.
Veranstaltungen	Feste, Feiern, Ausfahrten bis 30.06.2020	Am 15.04.2020 wird beurteilt, welche Veranstaltung abgesagt wird.
Gästewohnung im Bürogebäude		wird im Evakuierungsfall von Herr XY eingenommen, damit unsere EDV & das Büro technisch betreut wird.

Bremen, 19.03.2020
Der Vorstand

***N** im Evakuierungs-/Quarantänefall