

## NEUE ARBEITSWEISEN BEI COORSTEK

1. Bitte lesen Sie die aktualisierten Reiserichtlinien.
2. Besprechungen zwischen CoorsTek und Besuchern:
  - a. Vermeiden Sie persönliche Treffen mit nicht auftragsentscheidenden Kunden, Lieferanten und externen Gästen, indem Sie Skype, MS Teams oder Telefonkonferenzen nutzen
    - i. Alle Besucher müssen den Besucherfragebogen ausfüllen und unterliegen dem Screening-Protokoll
    - ii. Besucher: jeder, ausgenommen Mitarbeiter von CoorsTek
    - iii. Schließt Auftragnehmer mit Kartenzugang ein
    - iv. Achten Sie bei Besprechungen auf soziale Distanz und die Begrenzung der Anzahl der Teilnehmer pro Konferenzraum
3. Interne Besprechungen von CoorsTek-Mitarbeitern:
  - a. Ziehen Sie Skype, Teams, Telefonkonferenzen oder andere Alternativen in Betracht
  - b. Weisen Sie auf die Einhaltung des Protokolls zur sozialen Distanz bei Besprechungen hin
  - c. Nutzen Sie die gestuften Kommunikationsmethoden, um wichtige Informationen zu teilen
  - d. Besprechungen in offenen Bereichen in Werken (im Gegensatz zu Konferenzräumen)
    - i. Achten Sie darauf, wie viele Personen im Bereich Platz finden, indem Sie die soziale Distanz berücksichtigen, und halten Sie mehrere Besprechungen mit kleineren Gruppen ab
  - e. Konferenzräume
    - i. Besprechungsregel: Begrenzen Sie die Anzahl der Personen in einem Besprechungsbereich oder Konferenzraum, um die soziale Distanz zu wahren
    - ii. Bestimmen Sie (per Beschilderung) die Anzahl der basierend auf dem verfügbaren Platz erlaubten Mitarbeiter
4. Vermeiden Sie nicht erforderliche oder nicht dringende Veranstaltungen, Feste, Essenseinladungen usw., außer Sie können die soziale Distanz wahren.
5. Achten Sie in allen Raucherbereichen auf soziale Distanz.
6. Achten Sie auf soziale Distanz – die Werksleitung und die örtliche Funktionsleitung wird spezifische Richtlinien für Ihren Bereich einschließlich Anpassungen an bestimmte Fälle mitteilen.
7. Die persönliche Schutzausrüstung (PSA) und präventives Zubehör wie Masken, Handschuhe, Reinigungsmittel, Händedesinfektionsmittel, Thermometer und Toilettenpapier werden zur Verfügung gestellt, um Ihnen zu ermöglichen, Ihre Arbeit sicher auszuführen. Bitte nehmen Sie diese Dinge nicht für Ihre persönliche Nutzung mit nach Hause.
  - a. Bei der Verwendung von Masken müssen die EHS-Richtlinien für Einweg-Atemschutzmasken befolgt werden.

8. Alle Mitarbeiter müssen vor Ankunft am Arbeitsplatz ihre Temperatur messen, wenn sie krank sind. Mitarbeiter müssen gegebenenfalls am Standort ein Screening durchführen lassen. Mitarbeiter mit einer Temperatur über 38 °C sollten zu Hause bleiben. Bitte beachten Sie das Screening-Protokoll, um weitere Informationen zu erhalten.
9. Befolgend Sie notwendige Infektionsvorbeugungsmaßnahmen einschließlich häufiges Händewaschen, Niesen in die Armbeuge und beachten Sie die Anweisungen der Gesundheitsbehörden.
10. Benachrichtigen Sie das Unternehmen unverzüglich, wenn Mitarbeiter oder Personen mit engem Kontakt zu Mitarbeitern mit COVID-19 infiziert sind und beachten Sie das Screening-Protokoll, um weitere Informationen zu erhalten.
11. Fragen in Bezug auf die Reaktion von CoorsTek auf COVID-19-Gefährdungen werden im Mitarbeiter-Screening- und Reaktionsprotokoll behandelt.
12. Wenn gleichzeitig mehrere Mitarbeiter mit COVID-19 diagnostiziert werden, wird das Gebäude möglicherweise für einen Zeitraum von zwei bis drei Tagen geschlossen und desinfiziert. Dies wird an Regierungsbehörden gemeldet.
  - a. Bitte beachten Sie die örtlichen behördlichen Anforderungen, falls diese strenger als diese Anweisungen sind.
  - b. Falls der Standort geschlossen wird, werden die Mitarbeiter benachrichtigt
  - c. Nur das ELT oder eine Regierungsbehörde kann die Entscheidung treffen, ein Werk zu schließen
13. Spezielle Anpassungen an die Arbeit:
  - a. Anpassungen in Bezug auf spezielle Arbeitsumstände werden von Ihrem Manager oder Ihrem HRBP geprüft.

Diese Richtlinien sollen Ihnen nicht Ihre Arbeit erschweren, sondern Ihre Sicherheit am Arbeitsplatz sicherstellen. Bitte teilen Sie uns Ihr Feedback unter [co-CEOs@CoorsTek.com](mailto:co-CEOs@CoorsTek.com) mit.