

# KARTA BEZPIECZEŃSTWA COVID-19



## ZASADY ZACHOWANIA W BIURZE WZGLĘDEM KLIENTA

**W CELU ZAPEWNIENIA MAKSYMUM BEZPIECZEŃSTWA DLA PRACOWNIKÓW JAK I KLIENTÓW. W RAMACH KARTY BEZPIECZEŃSTWA COVID-19 REKOMENDOWANE SĄ NASTĘPUJĄCE ZASADY KONTAKTÓW Z KLIENTAMI**

- Spotkanie z Klientem odbywają się po wcześniejszym umówieniu daty oraz godziny
- Przed spotkaniem Klient powinien uzyskać informację mailową lub zostać poinformowany telefonicznie o zasadach wizyt w biurze
- Klient po wejściu dezynfekuje ręce dostępnym w biurze środkiem
- Przy powitaniu staramy się unikać podawania rąk i utrzymywać dystans społeczny
- Jeśli biuro prowadzi Rejestr odwiedzin Klient odnotowuje swoją obecność używając zdezynfekowanych długopisów lub swojego własnego
- Spotkanie odbywa się w pomieszczeniu, w którym istnieje możliwość zachowania bezpiecznej odległości
- Spotkanie powinno odbywać się przy minimalnej ilości osób
- Pomieszczenie wietrzymy przed i po wizycie Klienta
- Jeżeli jest taka możliwość częstujemy Klienta napojami lub przekąskami w jednorazowych opakowaniach
- Spotkanie powinno trwać nie więcej niż wymaga tego sytuacja

**ZNAMY REGUŁY KARTY BEZPIECZEŃSTWA I WPROWADZAMY JE W ŻYCIE  
RAZEM JESTEŚMY BEZPIECZNI**