

Empfehlungen für sichere Besichtigungstermine

shareDnC bietet einige Empfehlungen, um die Ansteckungsgefahr während der Covid19-Zeit bei Bürobesichtigungen zu minimieren.

1 VOR dem Besichtigungstermin

Beide Parteien sollten sich ausreichend über die aktuell geltenden Bestimmungen informieren. Direktlinks zu den offiziellen Seiten findest du hier:

https://www.rki.de/DE/Home/homepage_node.html

<https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/>

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

Vermieter(in)	Interessent(in)
 Möglichst viele Fragen vorab beantworten	 Möglichst viele Fragen im Vorfeld stellen
 Das Büro wenn möglich über Video demonstrieren	
 Maximal eine Person einladen	 Allein zum Termin erscheinen
 Fenster öffnen und Türen nach Möglichkeit geöffnet lassen	 Benötigte Dokumente im Vorfeld in digitalisierter Form zukommen lassen
 Seife, Desinfektionsmittel & Papiertücher auf dem Gäste- WC bereitstellen	 Den Weg zum Büro möglichst nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln unternehmen
 Sicherstellen, dass Mundschutz im Büro vorhanden ist	 Mundschutz (+ Handschuhe) einpacken bzw. bereits auf dem Weg zum Termin tragen
Vermieter(in) und Interessent(in)	
 Im Vorfeld des Termins die eigenen Vorstellungen bzgl. des Ablaufs der Besichtigung (Mundschutz etc.) offen ansprechen und mit dem Gegenüber abstimmen	
 Im Falle von Krankheitssymptomen empfehlen wir die Besichtigung umgehend abzusagen und einen neuen Termin zu vereinbaren.	
 Wir empfehlen außerdem den Download der "Kontakt- Tracking- App" (sobald verfügbar), die im Falle einer positiven Testung auf Sars-CoV-2 alle in Berührung gekommenen Kontakte informiert.	




2

WÄHREND des Besichtigungstermins

Vermieter(in)	Mietinteressent(in)
 Besichtigung kurz halten; max. 15 Minuten	 Auf dem Gäste- WC Hände waschen und desinfizieren
 Auf Besichtigungen von kleinen Räumen, wie etwa der Abstellkammer, sollte verzichtet werden	 Keine Gegenstände anfassen; nach Möglichkeit auch keine Türklinken o.ä. berühren
 Mietverträge und ähnliche Dokumente nicht während des Termins, sondern digital von zuhause aus zukommen lassen	 Fragen notieren und aufkommende Fragen nach der Besichtigung vor dem Gebäude klären
Vermieter(in) und Interessent(in)	
 Als Begrüßung kein Händeschütteln. Stattdessen kann die Begrüßung ganz einfach auf die mündliche Form reduziert werden oder sogar kreative Alternativen genutzt werden. - Namaste!	
 Nies- und Hust- Etikette einhalten!	
 Sicherheitsabstand von mind. 1,5 Meter einhalten	

3

NACH dem Besichtigungstermin

Potentielle(r) Vermieter(in)	Interessent(in)
 Gut lüften und Kontaktflächen desinfizieren	 Vereinbarte Dokumente und Formulare digital ausfüllen und zurücksenden
 Vereinbarte Dokumente und Formulare digital versenden	

Dieses Dokument wurde am 07.04.2020 von www.shareDnC.com zur Verfügung gestellt. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Korrektheit, sondern gibt lediglich unsere Empfehlungen für einen verantwortungsbewussten Umgang in Zeiten des Corona-Virus wieder. Die Weitergabe ist ausdrücklich gestattet.

Passt auf euch auf und bleibt gesund!

Euer shareDnC- Team.