

AMD-Sonderinfo (Juni 2020)

Vorbereitung hilft bei schneller Reaktion auf Pandemie

„Kalt erwischt“ hat die weltweite Corona-Pandemie zahlreiche Betriebe. Vor allem, weil es während der vergangenen 100 Jahre nichts auch nur annähernd Vergleichbares gegeben hat. Laut den **Anforderungen der Arbeitnehmer*innen-Schutzgesetze** müssen aber auch die **Gefahren durch eine Pandemie für den Betrieb erhoben und entsprechende Maßnahmen abgeleitet werden**. Diese Unterlagen sind in den **Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten** abzulegen. Erfahrungsgemäß sind ohnehin eine Anzahl an Arbeitsanweisungen, Vorgaben und (Infektionsschutz-)Maßnahmen vorhanden, die nun zusammengetragen werden müssen.

Basierend auf den Infos der VDBW, VDSI und DGUV finden Sie hier **Tipps**, worauf bei der **betrieblichen Pandemieplanung** zu achten ist. Wie viele der folgenden Punkte können Sie in Ihrem Betrieb bereits abhaken?

- Um die **Pandemieplanung** laufend auf dem **neuesten Stand** zu halten, sollten Sie diese **regelmäßig mit aktuellen Entwicklungen und Empfehlungen der Gesundheitsbehörden aktualisieren**. Bei Personalwechsel sollte die Aufgabenzuweisung bedacht werden.
- **Vorbereitet sein:** Während einer Pandemie können plötzlich viele Beschäftigte zeitgleich erkranken oder Pflegeurlaub beantragen. Hier sollte es einen **„Ersatzspieler*innen“-Plan** geben.
- Bereits im Vorfeld sollten **Ansprechpartner*innen** – und deren Vertreter*innen – **festgelegt** werden, die **Fragen** inmitten einer Pandemie **möglichst schnell beantworten** können. In **größeren Unternehmen** bietet sich ein **Krisenstab** an.
- Arbeitgeber*innen sollten festlegen, wie die **interne Kommunikation** stattfindet. **Intranet? Telefon? Aushang?** Hier ist es wichtig, dass die **Informationen sachlich** erfolgen und die **Anweisungen klar** sind. Gute **Information verhindert Panik!**
- **Betreuende Präventivfachkräfte** (Arbeitsmedizin, Arbeitspsychologie, Sicherheitstechnik) **einbinden**. Informationen des **Arbeitsinspektorats** und der **AUVA** nutzen. Aktuelle Hinweise bieten
 - die **Homepage des Sozialministeriums (<https://www.sozialministerium.at>)**,
 - die **Homepage der AGES (<https://www.ages.at>)** und
 - die **Homepage des AMD-Salzburg (<https://www.amd-sbg.at>)**.
- Steht für den Krankheitserreger bereits ein **Impfstoffe zur Verfügung**, sollten Unternehmen diesen zur Verfügung stellen. Impfungen schützen nicht nur die geimpften Menschen selbst, sondern auch deren Umgebung.

www.gesundessalzburg.at · www.amd-sbg.at · **Gesund und sicher arbeiten.**

- **Hygienisches Verhalten am Arbeitsplatz** betrifft Arbeitgeber*innen mit der Bereitstellung von **Wasch- und Desinfektionsmöglichkeiten, Hautschutzmitteln** und erforderlicher **persönlicher Schutzausrüstung**, sowie deren Bevorratung. Arbeitnehmer*innen müssen diese Angebote anwenden, die **erforderlichen Abstandsregeln** sowie die **Husten- und Niesetikette** einhalten und sind entsprechend zu unterweisen.
- **Regelmäßiges Lüften und Überprüfung** eventuell **vorhandener Lüftungs- und Klimaanlage**n müssen gewährleistet werden.
- Sämtliche **Hygienevorgaben** sind nicht nur in den Arbeitsbereichen sondern auch **in gemeinschaftlich genutzten Räumen** (Mitarbeiter*innen-Küchen, Kantinen, Pausenräume ...) anzuwenden.
- **Um Geschäftsabläufe** bei Personalausfall **fortsetzen zu können**, sollte festgelegt sein, **wie Mitarbeiter*innen ersetzt** werden können, wenn **bestimmte Fertigkeiten** (erforderlicher Führerschein, Know-how beim Bedienen von Maschinen, Anwenden von Software) gefragt sind. Auch **die Möglichkeiten für Homeoffice** sollten geklärt sein. In welchen Bereichen ist das für wen machbar und wer kümmert sich um die technische Ausrüstung?
- Auch mögliche **Erkrankungen gehören gemanagt**. Arbeitnehmer*innen mit Krankheitssymptomen müssen das **Unternehmen umgehend telefonisch informieren** und **eine Ärztin/einen Arzt aufsuchen**. Arbeitgeber*innen sollten **schriftlich vorgeben, wie in einem akuten Krankheitsfall zu reagieren ist** – zum Beispiel die Desinfektion des Arbeitsplatzes und vorab festgelegte Verhaltens- und Schutzmaßnahmen für die Kolleg*innen.
- **Dienstreisen, Tagungen und Fortbildungen** vorbereiten und planen: Prüfung, welche Reisen durch **Telefon- oder Videokonferenzen** ersetzt werden können. Was lässt sich im Notfall verschieben? Sind Reisen erforderlich, müssen Arbeitgeber*innen die Reisenden über **Hygiene- und Notfallmaßnahmen unterweisen**. Aktuelle Informationen zu **Reisewarnungen** stellt das **Bundesministerium für europäische und internationale Angelegenheiten** im Internet zur Verfügung: (<https://www.bmeia.gv.at/reise-aufenthalt/reisewarnungen/>)

Für weitere Informationen stehen Ihnen Ihre **Präventivkräfte des AMD Salzburg** gerne zur Verfügung. Besuchen Sie auch unsere Homepage www.amd-sbg.at.