

Pandemie-Handlungshilfen für die Personalabteilung

Kurzbeschreibung

Handlungsanweisungen für Personaler/Unternehmer, für den Fall eines Ausbruchs einer Pandemie im Betrieb, z.B. im akuten Fall der Corona-Infektion (Covid-19).

Vorbemerkung

Sollte in Ihrem Unternehmen ein Mitarbeiter z.B. an einem neuen, gefährlichen Virus erkranken, so gilt es – je nach Verbreitung der Pandemie - vor allem nachfolgende Handlungsanweisungen zu beachten oder vorzubereiten:

Handlungsempfehlungen im Pandemiefall

Bei Verdacht einer Erkrankung am Arbeitsplatz

- Telefonische Feststellung, ob Symptome grippetypisch sind, also: hohes Fieber, trockener Reizhusten, Muskel-, Glieder- und Kopfschmerzen.
- Betriebsarzt oder betrieblichen Gesundheitsdienst benachrichtigen und Erstbehandlung veranlassen. Eventuell zusätzlich Notarztwagen alarmieren.
- Zwischenzeitliche Anweisung: Kontakt zu anderen Personen vermeiden! Erkrankten (möglichst mit Atemschutzmaske) in einem Raum isolieren.
- Je nach Befinden und Rat des Arztes den Erkrankten nach Hause (bringen) lassen.
- Eventuell Informationen (Merkblatt) für Angehörige über das Verhalten im Krankheitsfall und (wenn vorhanden) Ausgabe von Atemschutzmasken. Telefonischen Kontakt halten.
- Reinigungsmaßnahmen (Tischoberfläche, Türklinke, Schrankgriffe) am Arbeitsplatz des Erkrankten veranlassen. Gut lüften. Den Raum erst wieder am nächsten Tag nutzen.
- Bestimmung einer Vertretung für den Erkrankten.
- Beobachtung, evtl. Isolation oder Freistellung der mit dem Erkrankten in Kontakt getretenen Personen, zumindest während der möglichen Inkubationszeit.
- Persönliche Treffen und Besprechungen im Betrieb vermeiden. Modalitäten des Kantinenbetriebs (etwa Ausgabe von Lunchpaketen) und getrennte Nutzung der Aufenthaltsräume regeln.

Kurzfristige Vorbereitungsmaßnahmen für Personaler

- Festlegung eines Verantwortlichen für die weitere Planung während der Pandemiephase.
- Bestimmung der unbedingt notwendigen Mitarbeiter (Schlüsselpersonal) unter Berücksichtigung von sozialen Aspekten und Erkrankungswahrscheinlichkeiten (Versorgung schulpflichtiger Kinder, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel).
- Welche innerbetrieblichen Abläufe müssen ständig überwacht werden beziehungsweise können nicht unterbrochen werden, um den Betrieb aufrechtzuerhalten? Abhängig auch von möglichen vertraglichen Verpflichtungen oder der Nachfrage während der Pandemie müssen unabdingbare Kernprozesse und die hierfür notwendigen Mitarbeiter ermittelt werden, beispielsweise unverzichtbare Positionen zur Aufrechterhaltung der Produktion oder der Betriebsinfrastruktur (etwa IT-Mitarbeiter, Werksschutz, etc.).
- Maßnahmen zur Reduzierung der Ansteckungsgefahr durch Einrichtung flexibler Arbeitsplätze und flexibler Arbeitszeiten (Telearbeitsplätze, gestaffelte Schichtregelung, Vereinzelung), einschließlich der Errichtung oder Erneuerung der hierfür notwendigen Infrastruktur (Telefon, Internetverbindungen).
- Prüfung der Möglichkeit, die Mitarbeiter (zeitweise) von zu Hause aus arbeiten zu lassen (Homeoffice). Hierzu muss evtl. die nötige Infrastruktur geschaffen bzw. ausgebaut werden.
- Festlegung der Vertretungsregeln für kritische Positionen. Einarbeitung mehrerer Mitarbeiter als mögliche Vertreter auf essentiellen Funktionen.

- Zusätzliche Personalreserve aktivieren beziehungsweise in Bereitschaft versetzen durch vorübergehende betriebsinterne Umsetzung von Personal aus eventuell verzichtbaren Bereichen, Absprache mit externen Personaldienstleistern oder ausgeschiedenen Mitarbeitern.
- Organisation von Fahrgemeinschaften, Hol- und Bringservice für Mitarbeiter, um die Ansteckungsgefahr in öffentlichen Verkehrsmitteln zu meiden.
- Einrichtung eines Rufdienstes zur Betreuung der Mitarbeiter (etwa mit dringend benötigten Materialien oder Speisen) ohne direkten Kontakt.
- Eventuelle Einschränkungen von Dienstreisen aufgrund Quarantänebestimmungen oder unsicherer Lage (verschieben oder stattdessen Telefon- bzw. Videokonferenzen).
- Organisation des vermutlich erhöhten personellen Aufwands für den betrieblichen Gesundheitsdienst.

Bei Krankheit eines Angehörigen des Mitarbeiters

- Information des Betriebsarztes.
- Falls nötig, ist dem Mitarbeiter Gelegenheit zu geben, seine Angehörigen zu versorgen.
- Andernfalls kann im Einvernehmen mit dem Mitarbeiter überlegt werden, ihn vorübergehend woanders unterzubringen, um eine Infektion und den Ausfall für den Betrieb zu vermeiden.

Grundsätzliche Verhaltensregeln zur Vermeidung der Ausbreitung der Viren

- Persönliche Hygiene
 - Niesen und Husten nur in Einmalpapiertaschentücher. Diese sicher gesondert entsorgen
 - Gründliches (mind. 20 – 30 Sekunden) Händewaschen mit entsprechenden Hygieneprodukten
 - Berührung mit Schleimhäuten (Mund, Nase, Augen) vermeiden
- Kontakt zu Kollegen vermeiden
 - Körperlicher Abstand
 - Kein Handschlag zur Begrüßung, keine Umarmungen
 - Keine Benutzung der Pausenräume und Gemeinschaftseinrichtungen
- Grundsätzlich sind größere Menschenansammlungen und engere Räumlichkeiten (z.B. Aufzüge) ob in (öffentlicher Nahverkehr) oder außerhalb des Betriebes zu vermeiden.
- Modalitäten des Kantinenbetriebs und Nutzung der Aufenthaltsräume regeln: beispielsweise Umstellung auf Ausgabe von Lunchpaketen, Beauftragung eines Lieferservice, um Menschenansammlungen und mögliche "Infektionsherde" zu vermeiden.
Aufenthaltsräume nur nacheinander beziehungsweise einzeln nutzen.
- Gebrauch und Nutzen von Atemschutzmasken: Wissenschaftliche Daten, über die Wirksamkeit der Masken sind nicht vorhanden. Sie müssen korrekt getragen und nach zwei bis drei Stunden Nutzung wieder ausgetauscht werden. Daher sollten sie nur bei Bedarf eingesetzt werden. Auch die korrekte Entsorgung ist zu beachten. Aufgrund der nicht vorhandenen wissenschaftlichen Daten, sonstige Hygienemaßnahmen nicht vergessen.
- Häufigere Reinigung und intensives Lüften des Arbeitsplatzes.

Grundsätzliche Informationen

Eine Infektionsmeldung bei der zuständigen Gesundheitsbehörde erfolgt grundsätzlich durch den untersuchenden Arzt. Hatte der infizierte Arbeitnehmer jedoch bereits Kontakt zu anderen Mitarbeitern, müssen sich diese unverzüglich - auch wenn keine Symptome vorliegen - an ihr zuständiges Gesundheitsamt wenden.

Gesundheitstechnisch relevante Handlungsanweisungen

- Ermittlung der Anforderungen an den betriebsärztlichen Gesundheitsdienst für ein Pandemieszenario. Welche Ausstattung ist notwendig, wie sieht der konkrete Ablaufplan und die Krankenversorgung bei

auftretenden Krankheitsfällen aus, soweit keine eigene Krankenstation mit Betriebsarzt vorhanden (etwa ob Notfallbetten aufgestellt werden)?

- Sicherung von Heimtransporten bei plötzlichem Krankheitsbeginn während der Arbeitszeit.
- Bereitstellung von ausreichend Hygienematerial, Bevorratung von Atemschutzmasken und Modalitäten für deren Ausgabe (z.B. am Betriebseingang) und Nutzungsanweisungen.
- Eventuell – je nach Ausmaß der Pandemie – Steuerung des Betriebszugangs mit dem Ziel, erkrankte Mitarbeiter bereits am Eingangsbereich zu identifizieren. Dazu sind jedoch intensive Untersuchungen, Behandlungsräume mit ärztlicher Besetzung oder auch Beratungsräume notwendig. Zudem muss der Zugang so organisiert werden, dass sich keine Ansammlungen bilden, um die Verbreitung des Virus unter den wartenden Mitarbeitern zu verhindern.
- Abfallentsorgung von Taschentüchern und Atemschutzmasken.

Produktionstechnische Aspekte

- Vorrangiges Ziel muss es sein, den üblichen Betriebsablauf aufrechtzuerhalten. Wie bereits erwähnt sind die essenziellen betrieblichen Prozesse zu ermitteln und in jedem Fall sicherzustellen.
- Dabei sind eventuelle Produktionsanpassungen zu berücksichtigen, etwa weil aufgrund der Grippewelle die angebotenen Produkte oder Dienstleistungen weniger oder gerade deshalb vermehrt nachgefragt werden.
- Ermittlung wichtiger vertraglicher Verpflichtungen und Vergabe von Prioritäten.
- Notfallpläne für Ausfall erforderlicher Rohstoffe. Eventuell entsprechenden Vorrat anlegen.