

GW 1003 d Ausgabe November 2009

REGELWERK

Empfehlung

Pandemieplan: Handbuch für die betriebliche Vorbereitung

Mit spezieller Berücksichtigung des Falles einer Grippepandemie
(Influenzapandemie) in Gas- und Wasserversorgungen



GW 1003 d Ausgabe November 2009

Regelwerk

Empfehlung

Pandemieplan

Handbuch für die betriebliche Vorbereitung

Mit spezieller Berücksichtigung des Falles einer Grippepandemie (Influenzapandemie) in Gas- und Wasserversorgungen

Copyright by SVGW Zürich
Nachdruck verboten
Bezug durch die Geschäftsstelle des SVGW

Vorwort

Unter einer Pandemie versteht man eine länderübergreifende Ausbreitung einer Infektionskrankheit, wobei davon in der Regel eine grosse Anzahl von Personen betroffen wird. Ein berühmtes und ebenso tragisches Beispiel ist die so genannte Spanische Grippe, der in der Zeit von 1918 bis 1920 mindestens 25 Millionen Menschen zum Opfer gefallen sind.

Die ab 1997 gehäuft auftretenden Fälle von Vogelgrippe haben die Angst vor einer Pandemie erneut geweckt und zu einer Intensivierung der Vorsorgemassnahmen geführt. Vor allem die für die Gesellschaft empfindlichen Bereiche, zu denen auch die Gas- und Wasserversorgungen zählen, sind dabei von primärem Interesse. Mit gezielten Massnahmen soll sichergestellt werden, dass diese Betriebe auch unter den erschwerten Bedingungen einer Pandemie funktionstüchtig bleiben. Dabei gilt es insbesondere mit einem reduzierten Personalbestand die Schlüsselfunktionen und damit die Funktionsfähigkeit der Versorgung aufrecht zu erhalten.

Das vorliegende Handbuch für die betriebliche Vorbereitung auf Pandemiefälle soll den Gas- und Wasserversorgungen eine bestmögliche Unterstützung zur Lösung der anfallenden Aufgaben bieten. Diesem Dokument liegt der Pandemieplan des BAG zugrunde. Der SVGW hat das Dokument mit Zustimmung des BAG durch eine Arbeitsgruppe für die speziellen Bedürfnisse der Gas- und Wasserversorgungen in der Schweiz ergänzt. Es obliegt nun jedem Versorgungsbetrieb, die für seine Organisation notwendigen Angaben zusammenstellen.

Die Empfehlung wurde am 6. November 2009 durch die Hauptkommission Wasser verabschiedet und zur Veröffentlichung freigegeben.

Für die Zusammenstellung dieser Information hat der SVGW eine Arbeitsgruppe eingesetzt:

- Hanspeter Rüfenacht, Genf, Vorsitz
- Urs Kamm, Zürich
- Martin Rotter, Zürich
- Gaston Winkler, Bern
- Markus Biner, Sekretär, Zürich

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Zusammenfassung	4
1 Einleitung	6
1.1 Annahmen vorhersehbarer Auswirkungen	6
1.2 Ziel der betrieblichen Vorbereitung eines Versorgungsunternehmens.....	6
1.3 Zeitpunkt der Umsetzung der betrieblichen Massnahmen	7
1.4 Ziel und Zweck des Dokuments.....	7
1.5 Weitere Informationen.....	8
2 Organisatorisches	9
2.1 Bildung eines Pandemie-Teams	9
2.2 Untersuchung der internen Strukturen.....	10
2.3 Reorganisation der Arbeitsabläufe.....	12
3 Innerbetriebliche Massnahmen im Fall einer Grippepandemie	15
3.1 Wichtigste personenbezogene, nicht medikamentöse Massnahmen.....	15
3.2 Umgebungshygiene	17
3.3 Verhalten bei Grippeerkrankung	17
4 Kommunikation	19
4.1 Inhalt der Mitteilungen.....	19
4.2 Zeitpunkt der Kommunikation	19
4.3 Wer muss informiert werden?	19
Anhang 1: Händereinigung	20
Anhang 2: Materielle Planung	21
Anhang 3: Tragen von Hygienemasken	22
Anhang 4: Reinigung	23
Anhang 5: Checkliste Massnahmenplanung	24

Zusammenfassung

Einleitung

- Das Ziel der betrieblichen Vorbereitung ist die Minimierung des Infektionsrisikos am Arbeitsplatz und die Aufrechterhaltung der betrieblichen Infrastruktur, um die Belieferung der Kunden mit Gas und Wasser sicherzustellen.
- Eine Grippepandemie (auch Influenzapandemie genannt) kann erhebliche, einschneidende Auswirkungen auf Betriebe haben.
- Die Grippepandemie kann in mehreren Wellen verlaufen; eine Welle dauert rund 12 Wochen.
- In der Schweiz ist jeder Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, seine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor einer Infektion mit gefährlichen Mikroorganismen, z.B. dem Grippevirus (auch Influenzavirus genannt), zu schützen.
- Beim vorliegenden Dokument handelt es sich um Empfehlungen zu organisatorischen, präventiven und hygienischen Massnahmen, die dazu beitragen sollen, im Fall einer Grippepandemie eine Ausbreitung der Grippe unter den Beschäftigten des Versorgungsbetriebes zu vermindern und den Betrieb trotz der vielen zu erwartenden Grippekranken aufrecht zu erhalten.
- Die vorliegende Planungsunterstützung dient speziell den Versorgungsbetrieben, kann aber auch kantonalen Verwaltungen oder Gemeindeverwaltungen zur Vorbereitung auf eine mögliche Grippepandemie dienen.
- Informationen zur aktuellen Situation bezüglich der pandemischen Warnphase in der Schweiz und weltweit findet man auf der Internetseite des Bundesamts für Gesundheit (BAG) (<http://www.bag.admin.ch/pandemie>).

Organisatorisches

- Die Planung erfordert eine Analyse der innerbetrieblichen Funktionen. Im Rahmen eines Massnahmenkataloges werden die wichtigsten Prozesse zur Gas und Wasserversorgung sichergestellt (Priorisierung / Posteriorisierung), potentiell exponiertes Personal (z.B. Schalterpersonal) identifiziert und die für den Betrieb unentbehrlichen Funktionen (Schlüsselfunktionen) definiert. Allfällige Lücken werden erkannt und geschlossen.
- Man schätzt, dass während einer Pandemiewelle 25% der Angestellten erkranken und deshalb von der Arbeit fern bleiben. Während den zwei Wochen im Höhepunkt der Welle sind wahrscheinlich 10% der Angestellten krankheitshalber abwesend. Die gesamte Abwesenheitsquote könnte jedoch einiges höher sein, da auch gesunde Angestellte zu Hause bleiben, um sich um Angehörigen zu kümmern. Eine Abwesenheitsquote von 40% während den zwei Höhepunkt-Wochen ist daher möglich.
- Wie mit so grossen Ausfällen umgegangen wird, muss vor Ausbruch der Grippepandemie festgelegt sein.
- Infolge reduzierter Personalkapazität werden die Aktivitäten eines Versorgungsbetriebs im Fall einer Grippepandemie möglicherweise eingeschränkt sein. Auf welche Tätigkeiten allenfalls vorübergehend verzichtet werden kann, muss vor Ausbruch der Grippepandemie beschlossen werden.
- Je nach Versorgungsbetrieb sind Eskalationspläne möglich.

Wichtigste, nicht medikamentöse Massnahmen im Fall einer Grippepandemie

Die wichtigsten nicht medikamentösen Massnahmen, die zur Eindämmung einer Grippepandemie beitragen können, sind:

- Beachten der persönlichen Hygiene (z.B. häufiges Händewaschen mit Seife)
- Distanz halten («social distancing») von mindestens 1 Meter von Person zu Person
- Treffen von Eigenschutzmassnahmen (z.B. das Tragen von Hygienemasken) bei Tätigkeiten mit einem erhöhte Infektionsrisiko
- Kenntnis über das persönliche Verhalten bei Grippe oder bei Verdacht auf Grippe

Kommunikation

- Die Angestellten eines Versorgungsbetriebs müssen über die Grippepandemie und die im Fall einer Grippepandemie geltenden Massnahmen in Kenntnis gesetzt werden. Die Informationskanäle und Auskunftsstellen müssen allen Mitarbeitenden vor Ausbruch einer Grippepandemie bekannt sein.

1 Einleitung

Eine Grippepandemie (auch Influenzapandemie genannt) kann erhebliche, einschneidende Auswirkungen auf Betriebe haben. Die rechtzeitige und gründliche Vorbereitung auf eine Grippepandemie ist deshalb unerlässlich.

Jeder Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, zum Schutz seiner Arbeitnehmer jede Gefahr einer Exposition gegenüber Mikroorganismen am Arbeitsplatz zu erkennen und alle nötigen Massnahmen zu treffen, um die Gefahr der Infektion eines Mitarbeitenden am Arbeitsplatz zu minimieren (Arbeitsgesetz, SR 822.11).

Die Arbeitnehmer sind ihrerseits gesetzlich verpflichtet, die Weisungen ihres Arbeitgebers bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge zu befolgen (Arbeitsgesetz, SR 822.11). In gewissen Kantonen kann das Personal zur Arbeit verpflichtet werden.

Der SVGW hat eine Arbeitsgruppe damit beauftragt, dass vorliegende Dokument mit spezieller Berücksichtigung auf die Gas- und Wasserversorgungen zu ergänzen. Dies wurde soweit gemacht, als die vorgesehenen Massnahmen für Gas- und Wasserversorgungen allgemein Gültigkeit haben. Jeder Versorgungsbetrieb ist jedoch gehalten, das vorliegende Dokument für seine spezifischen Bedürfnisse zu ergänzen und einen betriebseigenen Pandemieplan zu erstellen.

1.1 Annahmen vorhersehbarer Auswirkungen

Im Fall einer Grippepandemie wird ein neues Grippevirus auftreten und eine Pandemiewelle auslösen. Die Pandemiewelle wird vermutlich innerhalb von 2 bis 3 Wochen die ganze Schweiz betroffen haben. Reisen und Handel erhöhen die Gefahr einer raschen, weltweiten Verbreitung des neuen Grippevirus.

Die Grippepandemie wird möglicherweise in mehreren Wellen (2-3 Wellen) verlaufen, wobei eine Grippewelle rund 12 Wochen dauern wird. Wie gross das Intervall zwischen den einzelnen Grippewellen sein wird, ist nicht voraussehbar.

Die meisten Menschen sind ansteckungsgefährdet, aber nicht alle werden infiziert und nicht jede infizierte Person wird krank. Man schätzt, dass während einer Pandemiewelle 25% der Angestellten erkranken und deshalb von der Arbeit fern bleiben. Während den zwei Wochen im Höhepunkt der Welle sind wahrscheinlich 10% der Angestellten krankheitshalber abwesend. Die gesamte Abwesenheitsquote könnte jedoch einiges höher sein, da auch gesunde Angestellte zu Hause bleiben, um sich um Angehörigen zu kümmern. Eine Abwesenheitsquote von 40% während den zwei Höhepunkt-Wochen ist daher möglich*.

1.2 Ziel der betrieblichen Vorbereitung eines Versorgungsunternehmens

Die betriebliche Vorbereitung hat zum Ziel,

- 1) das Infektionsrisiko am Arbeitsplatz, sei es durch Übertragung von Mensch zu Mensch (z.B. Husten, Niesen) oder indirekt über kontaminierte Oberflächen, zu minimieren
- 2) die betriebliche Infrastruktur möglichst aufrecht zu erhalten, um die Grundversorgung der Kunden mit Gas und Wasser sicherzustellen.

* Diese Abwesenheitsraten stimmen mit den Annahmen anderer Länder wie zum Beispiel Frankreich und den Vereinigten Staaten überein. Die amerikanischen Behörden haben unter Berücksichtigung sämtlicher Abwesenheitsgründe die Betriebe gebeten, in ihren Pandemieplänen, während zwei Wochen, mit einer Abwesenheitsquote von 40% zu rechnen.

1.3 Zeitpunkt der Umsetzung der betrieblichen Massnahmen

Gestützt auf eine entsprechende Ankündigung der Weltgesundheitsorganisation (WHO) gibt der Bundesrat auf Antrag des Eidgenössischen Departements des Innern den Behörden und der Öffentlichkeit den Beginn und das Ende einer Pandemiebedrohung oder der Grippepandemie bekannt. Dabei werden die Betriebe aufgefordert, ihre Massnahmenpläne umzusetzen. Informationen zur aktuellen Pandemiephase und zur Situation in der Schweiz befinden sich auf der Internetseite des Bundesamts für Gesundheit (BAG):

<http://www.bag.admin.ch/pandemie>.

1.4 Ziel und Zweck des Dokuments

Im vorliegenden Dokument werden Empfehlungen zu organisatorischen, präventiven und hygienischen Massnahmen abgegeben. Die empfohlenen Massnahmen sollen dazu beitragen, im Fall einer Grippepandemie eine Ausbreitung der Grippe unter den Beschäftigten zu vermindern und den Betrieb trotz der zu erwartenden hohen Anzahl an Grippekranken aufrecht zu erhalten.

Der vorliegende Pandemieplan für die Versorgungsbetriebe basiert auf dem Influenza-Pandemieplan Schweiz. Angesichts der Tatsache, dass eine Infektion mit dem Grippevirus schwere gesundheitliche Folgen haben oder sogar zum Tod führen kann, müssen einerseits so viele Grippekranke wie möglich vor schweren Komplikationen oder vor dem Tod bewahrt und andererseits so viele Ansteckungen wie möglich verhindert werden. Die ethischen Werte, auf welchen die Massnahmen zur Erreichung dieser Ziele abstützen, sind die Solidarität, die Selbstverantwortung und die Gerechtigkeit.

Das vorliegende Dokument soll den Gas- und Wasserversorgungen als Arbeitsgrundlage dienen, um ihre Situation zu erfassen und geeignete Vorbereitungen zu treffen. Der Plan gibt den minimalen Vorbereitungsstandard vor, der von jedem Betrieb erfüllt sein soll. Er weist aber auch auf weitere Massnahmen hin, die, insbesondere für Tätigkeiten, bei denen die Mitarbeitenden ein erhöhtes Infektionsrisiko haben, zusätzlich in Frage kommen können (siehe Kap. 1.4.2 und 3.1.3).

Die Empfehlungen entbinden weder den Arbeitgeber noch die Angestellten von deren Selbstverantwortung und deren Verantwortung gegenüber dem Betrieb.

1.4.1 An wen richtet sich das Dokument?

Das vorliegende Dokument ist ein Arbeitspapier für die Betriebsleitung oder die Verwaltungseinheit der Gas- und Wasserversorgungen. Es erleichtert die Erstellung eines betriebs-spezifischen Plans zur Bewältigung einer Grippepandemie.

Hat das Versorgungsunternehmen bereits einen Plan und/oder eine Organisation zur Bewältigung von (anderen) Krisen, sollte die Vorbereitung auf eine Grippepandemie dort eingegliedert werden. Der betriebliche Pandemieplan kann in das interne Qualitätsmanagementsystem integriert werden.

1.4.2 Wer braucht zusätzliche Massnahmen?

Der vorgeschlagene Plan wurde für Gas- und Wasserversorgungen und deren spezifische Tätigkeiten erstellt, bei denen die Mitarbeitenden im Vergleich zur sonstigen Bevölkerung kein wesentlich erhöhtes Infektionsrisiko haben.

1.5 Weitere Informationen

Weitere Informationen findet man unter folgenden Internetadressen:

Bundesamt für Gesundheit (BAG): <http://www.bag.admin.ch>

Influenza Pandemieplan Schweiz: <http://www.bag.admin.ch/pandemie>

Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO): <http://www.seco.admin.ch>

Weltgesundheitsorganisation (WHO): <http://www.who.int>

2 Organisatorisches

2.1 Bildung eines Pandemie-Teams

Das Pandemie-Team umfasst leitende Funktionen des Versorgungsbetriebs. Falls ein Krisenstab existiert, kann dieser die Aufgaben des Pandemie-Teams übernehmen. Dieses Team befasst sich aber nicht nur mit der Bewältigung der Krise, sondern insbesondere im Vorfeld mit der Planung, Vorbereitung und Beschaffung von Materialien, die im Fall einer Grippepandemie benötigt werden.

Das Pandemie-Team setzt sich idealerweise aus den unten stehenden Funktionen zusammen, wobei je nach Betriebsgrösse gewisse Funktionen von derselben Person wahrgenommen werden können.

Funktionen:

- Leitung
- Kommunikation
- Personal
- Administration
- Gesundheit/Sicherheit
- Betrieb/Materialbeschaffung (intern)
- Pikett- und Reparaturdienst (Arbeitsteams)
- Dienstleistungen (extern)
- *Weitere, betriebsspezifisch*

Tabelle 1: Zusammensetzung des Pandemie-Teams

Funktion	Name	Tel. int.	Tel. mob. Tel. priv.	Stell- vertretung	Tel. int.	Tel. mob. Tel. priv.
Leiter des Pandemie-teams						
Kommunikation						
Personal						
Administration						
Gesundheit / Sicherheit						
Betrieb/ Materialbeschaffung						
Pikett- und Reparaturdienst						
.....						

2.2 Untersuchung der internen Strukturen

Im Rahmen einer detaillierten Betrachtung zur betrieblichen Pandemieplanung bzw. zum Themenbereich des so genannten „Business-Continuity-Plan“ befindet sich im Anhang 5 dieser Broschüre eine Auswahl wichtiger Fragestellungen.

Die Planung erfordert eine genaue Analyse der einzelnen innerbetrieblichen Funktionen. Es stellen sich folgende Fragen:

Welches sind Funktionen innerhalb des Betriebs,

- die ausschliesslich im Betrieb selbst ausgeübt werden können (z. B. Planung, Administration ohne Kundenkontakt, Leitstellenbetreuung) ?

- bei denen die Funktionsinhaber direkten Kontakt mit anderen Personen/Kunden haben (z.B. Zählerablesung, Empfangspersonal, Verpflegungsdienst, Warenannahme, Reparaturdienste im Netz etc.)?

- die zum grösseren Teil von zu Hause aus ausgeübt werden können (z.B. per Telefon, Fax, durch Computerverbindung)?

- auf die in keinem Fall verzichtet werden kann (Schlüsselfunktionen z. B. Leitstellenbetreuung, Pikettdienste) ?

- auf die vorübergehend verzichtet und deren Personal allenfalls umgeteilt werden kann (z. B. Planung, Bau- und Erneuerung von Anlagen und Netzen (die nicht einer Störung unterworfen sind), Zählerablesung) ?

Tabelle 2: Funktionskatalog

Kategorie	Funktionen	Anzahl Mitarbeitende
Tätigkeit nur in den Räumlichkeiten des Betriebs möglich	Unterhalt Steuerung
Arbeit von zu Hause aus möglich*	Planung Betreuung Fernleitsystem...
Direkter Kontakt zu anderen Personen	Reparaturdienste
Schlüsselfunktionen (unverzichtbare Funktionen)	Betriebssteuerung Reparaturdienst (Pikett) Management
Verzichtbare Funktionen	Planung Bau und Erneuerung Zählerablesung Schalterkontakte zu Kunden

*Ist das Arbeiten von zu Hause in bestimmten Funktionen möglich, müssen die technischen Voraussetzungen dafür geprüft und allenfalls geschaffen werden (siehe Tabelle „benötigte technische Einrichtungen für die Tätigkeit von zu Hause aus“). Zudem müssen die Einsatzzeiten definiert und die Erreichbarkeit der Mitarbeitenden sichergestellt sein. Arbeitsabläufe von zu Hause aus bedürfen einer speziellen Koordination.

Tabelle 3: Benötigte technische Einrichtung für die Tätigkeit von zu Hause aus

Technologie	Anzahl Personen	Bereits vorhandene Anschlüsse von und nach zu Hause
Telefon (Festnetz)
Telefon (Mobil)
PC
Internet-Anschluss
Faxgerät
Spezifische Software-Lizenzen
Kapazität des Servers
Anpassung der IT-Security

2.3 Reorganisation der Arbeitsabläufe

Man schätzt, dass während einer Pandemiewelle 25% der Angestellten erkranken und deshalb von der Arbeit fern bleiben. Während den zwei Wochen im Höhepunkt der Welle sind wahrscheinlich 10% der Angestellten krankheitshalber abwesend. Die gesamte Abwesenheitsquote könnte jedoch einiges höher sein, da auch gesunde Angestellte zu Hause bleiben, um sich um Angehörige zu kümmern. Eine Abwesenheitsquote von 40% während den zwei Höhepunkt-Wochen ist daher möglich. Über die Verteilung innerhalb einer Einheit (z.B. Pikttdienste für Reparaturarbeiten) können keine Angaben gemacht werden. Es ist aber nicht auszuschliessen, dass die ganze Einheit gleichzeitig erkrankt. Wie der Versorgungsbetrieb trotz der Personalausfälle weiter funktionieren kann, muss vor Ausbruch der Grippepandemie klar sein. Zur Aufrechterhaltung der wichtigsten Tätigkeiten eines Versorgungsbetriebs können u. a. folgende Massnahmen getroffen werden (Liste nicht abschliessend):

- Verzicht auf nicht dringliche und nicht unbedingt notwendige Aktivitäten
- Erhöhung der Arbeitspensen bei Teilzeit Arbeitenden
- Sicherstellung der Stellvertretungen
- Umteilung von Personal
- Rekrutierung von zusätzlichem Personal, z.B. Pensionierte

2.3.1 Produktion

Wegen der reduzierten Personalkapazität muss mit Einschränkungen beim Betrieb der Versorgung gerechnet werden. Auf welche Tätigkeiten allenfalls vorübergehend verzichtet werden kann, muss vorgängig bestimmt werden.

Die nachfolgenden Tabellen sollen bei dieser Analyse helfen. Die gängigen Aufgaben einer Wasser- oder Gasversorgung sind bereits aufgeführt. Spezielle, betriebsspezifische Aufgaben dagegen sind nachzutragen.

Es ist mitzuberücksichtigen, dass gewisse Bereiche und Mitarbeitende im Pandemiefall weitere spezifische Aufgaben übernehmen müssen (z. B. Sanitätshilfsdienste, Armee, Zivilschutz).

Aufgaben / Tätigkeiten	Auf diese Aufgabe kann		Personelle Ressourcen (min. Bedarf)	Tätigkeit kann ausgeführt werden		Abhängigkeit von Partnern	Materielle Ressourcen	Mögliche Massnahmen
	nicht verzichtet werden	teilweise verzichtet werden		vor Ort	von zu Hause			
Kundenbetreuung								
Energieservices / Contracting								
Inkasso und Mahnwesen G/W								
Zählerablesung G/W								
Finanzielle Planung								
Rechnungswesen								
Lohn- und Sozialversicherungswesen								
Versicherungsportfeuille								
Gebäudereinigung								

3 Innerbetriebliche Massnahmen im Fall einer Grippepandemie

3.1 Wichtigste personenbezogene, nicht medikamentöse Massnahmen

- Persönliche Hygiene
- Distanz halten
- Eigenschutzmassnahmen bei erhöhtem Infektionsrisiko
- Kenntnis über das persönliche Verhalten bei Grippe oder bei Verdacht auf Grippe.

3.1.1 Persönliche Hygiene

Individuelle Hygienemassnahmen können zur Verlangsamung der Ausbreitung der Grippe beitragen. Die wichtigsten Massnahmen der persönlichen Hygiene sind:

- regelmässiges Händewaschen mit Seife (zusätzliche Massnahmen wie Händereinigung siehe Anhang 1)
- bei Husten, Niesen und Nase putzen: Einwegpapiertaschentücher benutzen
- verunreinigtes Material, z.B. Papiertaschentuch, im Abfalleimer entsorgen
- nach jedem Gebrauch eines Papiertaschentuchs die Hände mit Seife waschen

Händehygiene

Grundsätzlich genügt ein häufiges Händewaschen mit Seife. Die Anwendung von Händedesinfektionsmittel wird nicht generell empfohlen. Betriebe, die Händedesinfektionsmittel einsetzen, indem sie entweder jedem Mitarbeitenden eine nachfüllbare Flasche Händedesinfektionsmittel zur Verfügung stellen oder an strategisch günstigen Orten, z.B. neben jeder Bürotür, Dispenser montieren, müssen ihre Mitarbeitenden über die korrekte Anwendung instruieren (korrekte Händedesinfektion siehe Anhang 1).

3.1.2 Distanz halten

Durch Distanz halten (engl. „social distancing“) kann die Wahrscheinlichkeit, dass das Grippevirus von Person zu Person übertragen wird, verringert werden. Als „social distancing“ werden Massnahmen zur Vergrösserung des Abstandes zwischen Personen bezeichnet. Distanz halten bedeutet grundsätzlich:

- Distanz von mindestens 1 Meter von Person zu Person einhalten
- Menschenansammlungen vermeiden

Empfehlungen für das Arbeiten im Betrieb

- Personenkontakte:
 - wenn immer möglich Benützen des Telefons und des Internets (e-Mail); selbst wenn sich die Beteiligten im gleichen Gebäude befinden
 - Vermeiden aller nicht notwendigen Reisen und Besprechungen. Absagen von Treffen, Workshops, Fortbildungsveranstaltungen etc.
 - Erteilen von Auskünften und Entgegennahme von Bestellungen über das Telefon, via e-Mail oder Fax
 - Verzicht auf das Händeschütteln und andere Begrüssungsrituale
- Betriebspost:
 - eingehende Post durch eine damit beauftragte Person (Regelung der Stellvertretung) verteilen, nicht an einem zentralen Ort von verschiedenen Personen abholen lassen
 - ausgehende Post am Bestimmungsort ohne Personenkontakt deponieren

- die mit der Postverteilung beauftragte Person soll stündlich die Hände mit Seife waschen
- Besprechungen mit anderen Personen (falls unumgänglich):
 - Besprechungszeit so kurz wie möglich halten
 - grossen Besprechungsraum wählen und Distanz von mindestens 1 m zwischen den Besprechungsteilnehmern einhalten
 - Vermeiden von direktem Kontakt, kein Händeschütteln
 - Ev. Besprechung im Freien abhalten
- Personenansammlungen am Arbeitsplatz:
 - Aufheben von fixen Anfangs- und Endzeiten im Betrieb
 - Ablösungen nicht überlappend organisieren
 - Wenn immer möglich Benützung von Liften vermeiden
 - Cafeterias und Personalrestaurants schliessen
- Öffentliche Verkehrsmittel:
 - wenn immer möglich Arbeitsweg zu Fuss oder mit dem Velo. Private Fahrzeuge vermeiden, da ein Verkehrschaos vorauszusehen ist
 - die öffentlichen Verkehrsmittel sollen weiterhin benutzt werden, wobei die Verhaltensempfehlungen der Behörden und Verkehrsbetriebe zu beachten sind

3.1.3 Physische Schutzmassnahmen

Durch physische Schutzmassnahmen können Mitarbeitende, die einem erhöhten Infektionsrisiko ausgesetzt sind, beispielsweise durch viele Kontakte zu anderen Personen, vor einer Infektion mit dem Grippevirus zusätzlich geschützt werden. Auch bei richtiger Anwendung garantieren die physischen Schutzmassnahmen aber keinen 100%-igen Schutz. Die Mitarbeitenden müssen über die korrekte Anwendung von zusätzlichen Schutzmassnahmen instruiert werden, ansonsten diese nichts nützen. Die Entsorgung des Schutzmaterials muss zudem so erfolgen, dass es zu keiner Kontamination der Umgebung kommt und das Reinigungspersonal nicht zusätzlich gefährdet wird.

Zu den möglichen zusätzlichen physischen Schutzmassnahmen gehören:

- das Tragen von Hygienemasken (chirurgische Maske vom Typ II bzw. IIR)
- das Tragen von Handschuhen, ev. von Schutzbrillen
- die Erhöhung der Frequenz von Büro- und Raumreinigung
- das Aufstellen von Plexiglas oder Folien zwischen Kunden und Personal

Hygienemasken

Da das Ansteckungsrisiko im Falle einer Grippepandemie nicht überall gleich hoch ist, wird das Tragen einer Hygienemaske (chirurgische Maske vom Typ II bzw. IIR) nicht generell empfohlen. Es ist allerdings dort als sinnvoll zu betrachten, wo eine erhöhte Gefahr der Verbreitung des Grippevirus (z.B. bei Menschenansammlungen, usw.) nicht vermieden werden kann. Die genauen Situationen, in denen Hygienemasken verwendet werden sollen, können allerdings erst dann definiert werden, wenn das Pandemievirus und dessen spezifische Übertragungseigenschaften bekannt sind. Das BAG wird im Fall einer Grippepandemie rechtzeitig kommunizieren, in welchen Situationen das Tragen einer Hygienemaske sinnvoll ist. Es wird empfohlen, sich an die offiziellen Empfehlungen zu halten.

Möchte ein Versorgungsbetrieb trotzdem all seinen Angestellten und nicht nur den speziell exponierten Mitarbeitenden Hygienemasken zur Verfügung stellen, soll er die Mitarbeitenden darüber informieren, in welchen Situationen (z.B. im Bus) die Hygienemaske getragen werden soll, wie sie aufgesetzt wird und wann sie ausgewechselt werden muss.

Das Tragen von Masken ist erst bei korrekter Anwendung und zusammen mit den übrigen empfohlenen Hygienemassnahmen, insbesondere dem häufigen Händewaschen, sinnvoll und wirksam. Zur korrekten Anwendung von Hygienemasken siehe Anhang 3.

Zum Thema Schutzmaterialien siehe Anhänge 1-4.

3.2 Umgebungshygiene

3.2.1 Raumlüftung / Klimaanlage

Räume sollen durch Öffnen sowohl der Fenster als auch der Türen regelmässig durchgelüftet werden.

Lüftungsanlagen müssen im Pandemiefall nicht abgestellt werden.

3.2.2 Reinigung

Während der Grippepandemie sollen die Räume wie üblich, eventuell häufiger, gereinigt werden. Es genügt eine Reinigung der Oberflächen und der abwaschbaren Böden mit Detergentien. Eine Desinfektion ist nicht nötig. Zur Reinigung inklusive den physischen Schutzmassnahmen für das Personal siehe Anhang 4.

Oberflächen, welche intensiv vom Publikum und vom Personal berührt werden (z.B. Armaturen, Türklinken, usw.), sollen identifiziert und häufiger gereinigt werden.

3.3 Verhalten bei Grippeerkrankung

3.3.1 Allgemeines

Es sollen die Empfehlungen und Anordnungen der kantonalen Behörden und der Bundesbehörden befolgt und umgesetzt werden. Bund und Kantone sind für die Bereitstellung des Medikaments Tamiflu® zur Behandlung der Grippe während der Grippepandemie sowie für die Impfung mit dem präpandemischen Impfstoff vor Ausbruch der Grippepandemie in der Schweiz zuständig.

3.3.2 Grippensymptome

Die Grippe ist eine hochinfektiöse Erkrankung der Atemwege, welche eines oder mehrere der folgenden Symptome aufweisen kann:

- Plötzliches Krankheitsgefühl
- Fieber über 38°C, Schüttelfrost
- Kopf- und Muskelschmerzen
- Heiserkeit, Halsschmerzen
- Fortgesetzter Husten, Atemnot
- Schnupfen, verstopfte Nase, Niesen

3.3.3 Betreuung der Erkrankten

Wichtiger Punkte bei der Vermeidung von Ansteckungen ist die frühzeitige Erkennung Erkrankter und das eigenverantwortliche Wegbleiben vom Arbeitsplatz. Um dies sicherstellen zu können und in Verantwortung um das Wohlergehen von Kolleginnen und Kollegen, werden die nötigen Aufwendungen bewusst in Kauf genommen.

Personen, die mindestens zwei der Anzeichen für eine Grippe bei sich oder einer anderen Person entdecken, sind verpflichtet entsprechend zu handeln.

Vorgehen:

- Freundliche Ansprache der betreffenden Person und Erklärung.
- Die erkrankte Person muss eine Atemschutzmaske über Mund und Nase ziehen.
- Die erkrankte Person nicht alleine lassen. Bei Unsicherheit eine weitere Beurteilung, z.B. von der Führung oder einem Arzt, einholen.
- Gemeinsame Besprechung, wie die erkrankte Person am besten nach Hause oder zum Hausarzt zur Abklärung kommt. Es ist in Betracht zu ziehen, dass die Person nicht mehr fit genug ist, den Nachhauseweg selbst zu absolvieren.
- Auf alle Fälle die Linienvorgesetzten und die Personalabteilung informieren.
- Die erkrankte Person kann, unter Einhaltung der nötigen Vorsicht, nach Hause oder zum Arzt begleitet werden. Ggf. kann die Person auch noch von der Arztpraxis nach Hause gebracht und mit den allenfalls verschriebenen Medikamenten versorgt werden.
- Die erkrankte Person hat auch bei Unsicherheit bis mindestens einen Tag nach Abklingen aller Symptome zu Hause zu bleiben. Erst in Absprache mit der Führung darf diese Person wieder am Arbeitsplatz erscheinen.
- Alle Abwesenden werden in geeigneter Weise über den Stand bezüglich Pandemie und die Arbeit auf dem Laufenden gehalten. Gleichzeitig wird von den Abwesenden ein kurzer Bericht über den Stand zu Hause erfragt und geeignet aufgezeichnet. Etwa zweimal pro Woche erfolgt dies persönlich per Telefon. Zuständig ist der Vorgesetzte, dieser kann die Aufgabe jedoch an eine entsprechende Bezugsperson delegieren.

4 Kommunikation

4.1 Inhalt der Mitteilungen

Die Angestellten sollen informiert werden über:

- die Auswirkungen einer Grippepandemie
- die Massnahmen, die für das persönliche Verhalten und für die betrieblichen Abläufe gelten
- die Auskunftsstellen bzw. relevanten Telefonnummern innerhalb des Betriebs
- Veränderungen und Entwicklungen im Verlauf der Grippepandemie

Auch die Kunden und Lieferanten eines Versorgungsbetriebs müssen über allfällige sie betreffende Veränderungen (z.B. in der Versorgungssicherheit, der Änderung der Einkaufspraxis oder in der Fakturierung) informiert werden.

4.2 Zeitpunkt der Kommunikation

Wann intern über die Vorbereitungen auf eine mögliche Grippepandemie kommuniziert werden soll, bleibt der Unternehmensleitung überlassen. Es kann jedoch vorteilhaft sein, den Angestellten frühzeitig zu erklären, was im Fall einer Grippepandemie geplant ist und wie man sich vor einer Infektion mit dem Grippevirus schützen kann.

4.3 Wer muss informiert werden?

Es müssen alle Mitarbeitenden informiert werden. Die empfohlenen Massnahmen gelten auch für deren Familienangehörige.

Anhang 1: Händereinigung

Grundsätzlich genügt ein häufiges Händewaschen mit Seife. Die Anwendung von Händedesinfektionsmittel wird nicht generell empfohlen. Soll jedoch in einem Betrieb Händedesinfektionsmittel eingesetzt werden, empfiehlt sich die Anschaffung eines der üblichen, alkoholhaltigen Händedesinfektionsmittel.

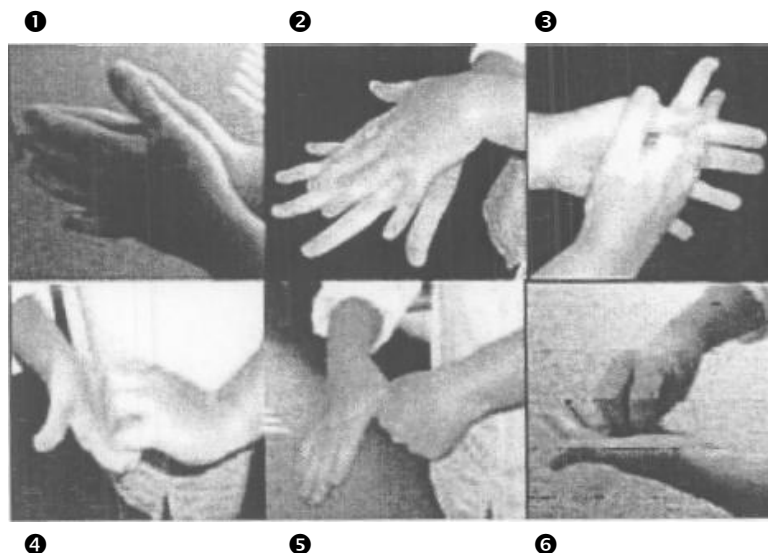
Vorgehen (siehe auch Fotoanleitung unten):

Drei Hübe Händereinigungsmittels (Seife ca. 3 ml) in die trockene Hohlhand geben und wie unten beschrieben die Hände damit einreiben. Wichtig ist, dass nicht nur die Handflächen sondern auch die Fingerzwischenräume, die Fingerkuppen und die Daumen eingeseift werden.

Korrekte Durchführung der Händereinigung (gilt auch für Händedesinfektion):

1. Reinigungsmittel zwischen den Handflächen verreiben
2. Handfläche auf Handrücken im Wechsel für beide Hände
3. Handfläche auf Handfläche mit verschränkten, gespreizten Fingern
4. Aussenseite der Finger auf gegenseitiger Handfläche mit verschränkten Fingern
5. kreisendes Reiben der Daumen in der geschlossenen Handfläche für beide Hände
6. kreisendes Reiben hin und her mit geschlossenen Fingerkuppen in der Hohlhand für beide Hände
7. Hände trocknen lassen, nicht an Handtuch abreiben

Fotoanleitung



Anhang 2: Materielle Planung

Alle materiellen Massnahmen sollten, wenn immer möglich, vor dem Ausbruch einer Grippepandemie getroffen werden. Dazu gehört auch die Anschaffung von Material.

Hygienematerial

Es muss eine Bevorratung mit genügend Seife, Einwegtaschentüchern und Abfalleimern, am besten mit Deckeln, gemacht werden.

Händedesinfektionsmittel

Hat ein Betrieb entschieden, Händedesinfektionsmittel zu benutzen, muss ein ausreichender Vorrat an Händedesinfektionsmittel an Lager gehalten werden. Pro Händedesinfektion werden ca. 3 ml Händedesinfektionsmittel gebraucht. Alkoholhaltige Händedesinfektionsmittel sind feuergefährlich und sind deshalb mit entsprechender Vorsicht zu lagern (zur Händedesinfektion siehe Kap. 3.1.1., „persönliche Hygiene“ und Anhang 1).

Tabelle 5: Berechnung des benötigten Volumens an Händedesinfektionsmittel

Anzahl Flaschen resp. Dispenser mit Händedesinfektionsmittel in Umlauf	Geschätzter Tagesverbrauch	Inhalt einer Flasche Desinfektionsmittel (ml)	Anzahl Flaschen pro Woche	Total Anzahl Flaschen
			Reserve (20%)	
			Total	

Hygienemasken, falls geplant

Die Mitarbeitenden müssen über den Umgang mit Hygienemasken instruiert werden, ansonsten die Masken nichts nützen. Empfohlen werden chirurgische Masken vom Typ II bzw. IIR. Das vom Hersteller angegebene Verfalldatum ist grundsätzlich zu beachten, es ist jedoch davon auszugehen, dass Hygienemasken bei richtiger Lagerung (trocken) auch eine gewisse Zeit über das Verfalldatum hinaus wirksam bleiben. Zum Gebrauch von Hygienemasken siehe Kap. 3.1.3, „Eigenschutzmassnahmen“ und auch Anhang 3.

Vorratshaltung für den Fall einer Grippepandemie

Da zum Zeitpunkt des Ausbruchs einer Grippepandemie mit einer erhöhten Nachfrage und entsprechenden Versorgungsgapen gerechnet werden muss, wird den Betrieben in der Schweiz empfohlen, sich bereits jetzt mit Hygienemasken einzudecken. Die Masken müssen trocken gelagert werden.

Plexiglasschilder/Plastikfolien zwischen Angestellten und Kunden

Zur Verminderung der Ansteckungsgefahr bei Mitarbeitenden mit Kundenkontakt, (z.B. Schalterpersonal), können anstelle von Hygienemasken Plexiglas- oder Glasschilder/Fenster bzw. Kunststoff-Folien aufgestellt werden, die täglich mit einem Detergens gereinigt werden.

Anhang 3: Tragen von Hygienemasken

Werden im Betrieb Hygienemasken verwendet, empfiehlt sich die Anschaffung von chirurgischen Masken des Typs II bzw. IIR.

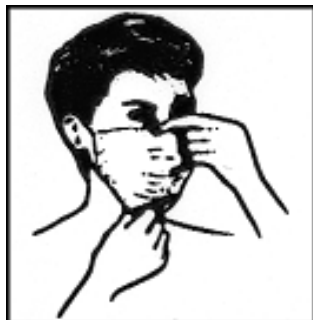
Vorgehen

Hygienemasken sind nach ca. 2 Stunden durchfeuchtet und dann weniger wirksam. Die Hygienemasken müssen deshalb regelmässig ausgetauscht werden. Um einen maximalen Schutz zu erhalten, ist zudem eine gute Anpassung der Maske an das Gesicht nötig. Die Hygienemaske muss Mund und Nase vollständig abdecken und bequem sitzen.

Bitte beachten Sie folgende Anwendungs-Informationen:

1. Maske über Nase und Mund legen. Der mit einem Draht verstärkte Teil kommt oben über den Nasenrücken.
2. Gummiband um jedes Ohr platzieren oder Band hinten am Kopf zusammenbinden.
3. Unteren Teil der Maske über das Kinn ziehen und oberen, verstärkten Teil in die richtige Passform bringen, so dass der Maskenrand überall eng an die Haut anschliesst. Die Maske muss das Gesicht vom Nasenrücken bis unterhalb des Kinns abdecken.
4. Maske maximal 2 Stunden tragen.
5. Getragene Masken nicht unter Personen austauschen.
6. Maske unverzüglich wechseln, wenn sie beschädigt oder durchnässt ist.
7. Vor dem Anlegen und nach der Entsorgung einer Maske die Hände mit Seife waschen.
8. Die Masken wie Haushaltabfall entsorgen.

Piktogramm



Anhang 4: Reinigung

Reinigung

Es genügt eine normale Reinigung der Oberflächen und der abwaschbaren Böden mit einem Detergens (siehe auch Kap. 3.2.2), eventuell öfter als in einer Normalsituation.

Zeitpunkt der Reinigung

Die Reinigung soll bei Arbeitsende erfolgen. Arbeitsplätze, die von verschiedenen sich ablösenden Personen benützt werden, sollen bei Arbeits- resp. Schichtende jeder Person gereinigt werden.

Reinigungspersonal

Bei einer Grippepandemie hat das Reinigungspersonal ein erhöhtes Risiko, sich mit dem Grippevirus zu infizieren. Es muss deshalb durch folgende Massnahmen zusätzlich geschützt werden (siehe auch Kap. 3.1.3):

- Tragen von Wegwerfhandschuhen
- Tragen einer Einweg-Überschürze
- Tragen einer SUVA Schutzbrille (ausser Brillenträger)
- Tragen einer Hygienemaske des Typs II bzw. IIR

Das physische Schutzmaterial ausser der Schutzbrille, muss bei Arbeitsende am Arbeitsort am besten in Kübel entsorgt werden. Die Handschuhe sollen als letztes ausgezogen werden (Ausziehen der Hygienemaske siehe Anhang 3). Nach Ausziehen der Handschuhe müssen die Hände umgehend mit Seife gewaschen, oder mit Händedesinfektionsmittel desinfiziert werden. Falls die Hände desinfiziert werden, diese vor der Desinfektion nicht waschen, da die Wirkung der Händedesinfektion durch das Händewaschen vermindert wird (korrekte Händereinigung siehe Anhang 1). Die Schutzbrille soll bei Arbeitsende mit Seife gewaschen und am nächsten Tag von der gleichen Person wieder verwendet werden (eine eigene Schutzbrille pro Person).

Reinigungstücher und Wischbezüge

Tücher und Wischbezüge für den mehrmaligen Gebrauch müssen nach jedem Gebrauch maschinell thermisch (mind. 60 °C oder 40 °C plus Detergens) gewaschen und anschliessend getrocknet werden.

Tücher und Bezüge müssen in ausreichender Stückzahl zur Verfügung stehen.

Anhang 5: Checkliste Massnahmenplanung

Im Folgenden ist eine Auswahl wichtiger Fragestellungen zur betrieblichen Pandemieplanung bzw. zum Themenbereich des sog. „Business-Continuity - Plan“ zu finden.

Je nach Antwort auf die Fragen der Checkliste, sind entsprechende Massnahmen zu planen bzw. umzusetzen oder bereits bestehende Massnahmenplanungen zu überprüfen und wo nötig anzupassen.

Im Fragenkatalog werden folgende Themenbereiche behandelt:

Frage	Themenschwerpunkte	Wer muss diese beantworten?	Bemerkungen
Frage 1 - 5	Planung Schlüsselbereich und -aufgaben		
Frage 6 - 14	Personal / Personalplanung		Alle sollen Schlüsselpersonen definieren
Frage 15 - 23	Material und Logistik		
Frage 24 - 27	Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen		Betrifft jede(n) im Betrieb, auch wenn keine Pandemiegefahr droht
Frage 28 - 32	Kommunikation (interne und externe Kommunikation)		

Fragen 1 – 5: Planung Schlüsselbereiche und- aufgaben

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
1	Werden durch das Versorgungsunternehmen Dienstleistungen erbracht, die im Pandemiefall für die Bürgerinnen und Bürger sowie für ansässige Unternehmen „überlebenswichtig“ sind?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	Wenn ja, welche? → Erstellen eines detaillierten Leistungskatalogs mit jenen Leistungen, die auch im Pandemiefall sichergestellt werden müssen Wenn ja, Konsequenzen bei Ausfall / Wegfall der Leistung für Leistungsbezüger aufzeigen	
2	Wurden die massgeblichen Funktionen und die mit der Leistungserbringung im Pandemiefall beauftragten Schlüsselpersonen des Betriebs identifiziert und bezeichnet? (auch jene Funktionsträger welche die Aufrechterhaltung der sog. Vital-Funktionen des Service Public sicherstellen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Schlüsselfunktionen und – funktionsträger bzw. Schlüsselpersonen identifizieren und bezeichnen	
3	Was passiert, wenn 33% der personellen Ressourcen des Betriebs während rund 12 Wochen zu 100% ausfallen?		→ Konsequenzen für die Leistungsbezüger aufzeigen und entsprechende Massnahmen ableiten	
4	Hat der Betrieb auch Dritte im Sinne eines Outsourcing mit der Erbringung vitaler Dienstleistungen beauftragt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	Wenn ja, welche? → Erstellen eines Verzeichnisses mit den entsprechenden Leistungsbereichen und den zuständigen Outsourcing-Partnern	
5	Wenn vorhergehende Frage mit ja beantwortet wird, wie wird kontrolliert, ob die Beauftragten sich genügend auf den Fall einer Pandemie vorbereiten?		→ Verträge / Service-Level-Agreements / prüfen, betriebliche Pandemieplanungen der Outsourcing-Partner prüfen	

Fragen 6 – 14 : Personal / Personalplanung

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
6	Welche Mitarbeitenden des Betriebes haben Schlüsselfunktionen und was passiert, wenn sie ausfallen?		→ Verzeichnis mit Schlüsselpersonen erstellen bzw. überprüfen	
7	Ist sichergestellt, dass bei den Schlüsselfunktionsträgern personell / organisatorisch keine Mehrfach-Stellvertretungen vorhanden sind?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Stellvertretungsregelungen überprüfen und ggf. anpassen	
8	Wurde Personal für die Übernahme von Stellvertretungsaufgaben vorgesehen und wurden diese MA entsprechend in das Stellvertretungsgebiet eingeführt und geschult?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Stellvertretungskandidaten evaluieren und in entsprechendes Gebiet einführen und wo notwendig ausbilden	
9	Wird ein kontinuierlicher Wissenstransfer in den betroffenen Schlüsselbereichen sichergestellt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Wissenstransfer zwischen Funktionsträgern und Stellvertretung prüfen und wo nötig anpassen	
10	Welche Mitarbeitenden können alternativ anstelle von ausgefallenen Schlüsselpersonen eingesetzt werden?		→ Alternativen prüfen und Verzeichnis mit „Springern“ erstellen (Pensionierte, Externe, etc.)	
11	Wurde festgelegt, welche Bereiche des Betriebs im Pandemiefall notfalls vorübergehend geschlossen werden können (→ ergeben sich ggf. zusätzliche Ressourcen in anderen Bereichen)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Möglichkeiten und Konsequenzen der (Teil-)Schliessung prüfen → ggf. frei werdende Ressourcen erfassen und Ergebnisse der für die Dienstplanung im Pandemiefall zuständigen Stelle zugänglich machen	

Fragen 6 – 14 : Personal / Personalplanung

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
12	Wurde die Personal- / Dienstplanung für den Pandemiefall für ein Szenario erstellt, bei welchem während der Zeitdauer von 3 Monaten max. 66% der Personalressourcen zur Verfügung stehen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Personalplanung entsprechend erstellen bzw. bestehende Planung prüfen und wenn nötig anpassen.</p> <p>Es empfiehlt sich, bei der Personal- und Dienstplanung auch folgende Rahmenbedingungen zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Familiäre Situation und daraus abgeleitet mögl. Betreuungs-Verpflichtungen von Mitarbeitenden im Pandemiefall (z.B. Betreuung kranker angehöriger, Betreuung von Kleinkindern und Schulkindern im Falle von Krippen- und Schulschliessungen etc.)- mögl. Transportprobleme auf dem Arbeitsweg infolge Einschränkungen des Dienstleistungsangebots im Bereich des öffentlichen Verkehrs während der Pandemie oder in Folge zunehmender Zunahme des Individualverkehrs)	
13	Wurden die Möglichkeiten von Heimarbeitsplätzen und flexiblen Arbeitsformen und -zeiten, geprüft und die notwendigen organisatorischen und technischen Massnahmen geplant oder ggf. bereits umgesetzt (z.B. Telearbeitsplätze bzw. Fernzugriff auf EDV-Netzwerk) ?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Möglichkeiten für die Einrichtung von Heimarbeitsplätzen prüfen</p> <p>→ Fernzugriffe auf EDV-Netzwerk prüfen, planen und wo nötig bereits umsetzen. Bereits bestehende Einrichtungen prüfen.</p>	

Fragen 6 – 14 : Personal / Personalplanung

Nr. Fragestellung / Prüfpunkt

14 Wurde eine Absenzen-Richtlinie erstellt, welche aufzeigt, wie der Kontakt zu den abwesenden bzw. erkrankten MA sichergestellt wird und wie und wann eine Rückführung an den Arbeitsplatz erfolgen kann?

- ja
- teilweise
- nein

Auftrag / Massnahme:

→ Erstellen einer Absenzen-RL und Planung der Kontaktaufnahme zu den abwesenden Arbeitnehmenden.

Beauftragte Person / Termin zur Erledigung

Fragen 15 – 23: Material und Logistik

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
15	Wurde die Quantifizierung des benötigten Schutzmaterials für alle Mitarbeitenden des Betriebs vorgenommen und die Beschaffung des benötigte Schutzmaterials geplant bzw. im Sinne einer vorsorglichen Planung sichergestellt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Quantifizierung des benötigten Schutzmaterials vornehmen: - Händewaschplätze / Seifenspender - Desinfektionsmittel - Papierhandtücher - Entsorgungsbehälter - Schutzmasken	
16	Wurden die Güter (Materialien, Hilfs- und Betriebsmittel-/Stoffe etc.) identifiziert, die im Pandemiefall zur Erbringung vitaler Leistungen zwingend benötigt und im Normalfall bei Dritten bzw. über ordentliche Verkaufskanäle beschafft werden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Bestimmung der Güter, für welche die Lieferbarkeit im Pandemiefall oder eine entsprechende Bevorratung sichergestellt werden muss	
17	Wurde die Quantifizierung der entsprechenden Güter vorgenommen und die Beschaffung für den Pandemiefall geregelt (z.B. vertragliche Sicherstellung der Zulieferung) oder wurde eine vorsorgliche Lagerhaltung vorgenommen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Quantifizierung der benötigten Güter und Sicherstellung der Verfügbarkeit während der Pandemie, ggf. vorsorgliche Lagerhaltung sicherstellen → ggf. vorhandene Lieferverträge oder Lagerhaltung überprüfen	
18	Bestehen im Betrieb Arbeitsplätze in Grossraumbüros, Mehrpersonbüros mit beengten Platzverhältnissen oder Arbeitsplätze mit direktem Kundenkontakt (Schalerräume, Kassen etc.)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Arbeitsplatzsituationen überprüfen und Verzeichnis / Plan mit entsprechend „exponierten“ Arbeitsplätzen erstellen → Entsprechende Massnahmen prüfen und Umsetzung planen: - Bei engen Verhältnissen in Grossraum	

Fragen 15 – 23: Material und Logistik

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt	Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
19	Wird durch den Betrieb oder durch Dritte ein Personalrestaurant / eine Kantine betrieben?	<p>oder Mehrpersonenbüros ist zu prüfen, ob im Pandemiefall durch vorübergehende Aufhebung oder Verschiebung einzelne Arbeitsplätze, durch Einführung eines Schichtbetriebs etc. ggf. mehr freier Platz geschaffen und damit das Ansteckungsrisiko verringert werden kann</p> <p>- Bei räumlich nahen Arbeitsplätzen und Arbeitsplätzen mit direktem Kundenkontakt (z.B. Schalter, Verkauf, Aussendienst etc.) ist, falls andere technische Lösungen oder bereits vorhandene Installationen ausschneiden, die Installation einfacher Barrieren (Kunststofffolien, Plexiglaswände etc.) zum Schutz vor Tröpfchenübertragung zu prüfen und wo möglich deren Umsetzung zu planen (ggf. Be-vorratung des entsprechenden Materials sicherstellen, vgl. Prüfpunkt weiter oben)</p>	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Schliessung des Personalrestaurants / der Kantine im Pandemiefall vorsehen und entsprechende Massnahmen zur Schliessung planen</p> <p>→ Information der von einer allfälligen Schliessung betroffenen Mitarbeiter vorbereiten (Information im Rahmen der allgemeinen Information zur betrieblichen Pandemieplanung aufnehmen). Die betroffenen Mitarbei-</p>	

Fragen 15 – 23: Material und Logistik

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt	Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
20	Verfügt der Betrieb über eine organisierte Postverteilung (Ein- / Ausgang) oder über einen organisierten Kurierdienst?	<p data-bbox="1160 805 1702 949">→ Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sowie Verhalten der Mitarbeitenden prüfen und Prozesse für den Pandemiefall wo notwendig anpassen:</p> <ul data-bbox="1160 957 1702 1436" style="list-style-type: none"> - die eingehende Post ist idealer Weise durch eine damit beauftragte Person (auch die entsprechende Stellvertretung ist zu regeln, auszubilden, zu informieren etc.) zu verteilen und nicht an einem zentralen Ort von verschiedenen Personen abzuholen (Ziel ist die Vermeidung von Personenkontakten und Ansammlungen von Mitarbeitenden) - die ausgehende Post ist am Bestimmungsort möglichst ohne Personenkontakt zu deponieren - die mit der Post beauftragte(n) Person(en) 	

- ja
- teilweise
- nein

Fragen 15 – 23: Material und Logistik

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt	Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
		soll(en) sich stündlich die Hände waschen oder desinfizieren	
21	Wurde als Grundlage für die Erstellung eines speziellen Reinigungsplanes für den Pandemiefall ein Verzeichnis aller im Pandemiefall belegten Räume und Flächen seiner Infrastruktur durch den Betrieb erstellt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Erfassen aller Räume und Flächen (inkl. Verkehrsflächen, allgemein benutzte Ablagen und Apparate, Toiletten, Transportanlagen etc.), die durch die Mitarbeitenden auch im Pandemiefall belegt bzw. bedient werden, ggf. bestehende Verzeichnisse / Pläne überprüfen.
22	Werden die vom Betrieb erfassten Räume und Flächen durch den Betrieb selber bewirtschaftet (Reinigung, Gebäudebetrieb)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	Wenn ja: Für die entsprechenden Räume und Flächen sind folgende Konzepte und Planungen zu erstellen sowie die operative Umsetzung der Konzepte und Planungen materiell / logistisch vorzubereiten (vgl. Prüfpunkte im Teil Material und Logistik): → Reinigungskonzepte für die entsprechenden Reinigungen, gemäss Bund und Kanton gelten folgende Vorgaben: <i>„Mindestens einmal täglich sind alle entsprechenden Türgriffe, allgemein benutzte Ablagen und Apparate sowie die Toiletten (sämtliche Oberflächen, Waschbecken, Armaturen und insbesondere WC-Brille und -Deckel, Spültaste) durch Scheuer-</i>

Fragen 15 – 23: Material und Logistik

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt	Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
23	Bestehen in den vom Betrieb erfassten Räumen technische Raumbelüftungen (Klimaanlagen), die durch den Betrieb selber bedient werden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p data-bbox="1160 341 1541 375"><i>/Wischdesinfektion zu reinigen“</i></p> <p data-bbox="1160 379 1668 481">→ Personaleinsatzplanung für die Umsetzung der entsprechenden Reinigungskonzepte im Pandemiefall</p> <p data-bbox="1160 528 1265 561">Wenn ja:</p> <p data-bbox="1160 598 1691 925">→ zur Verhinderung einer Keimübertragung von Raum zu Raum ist eine Massnahmenplanung für die Stilllegung der entsprechenden Anlagen zu erstellen oder im Vorfeld abzuklären (Art und Funktionsweise der Klimaanlage), ob Einstellungsänderungen möglich sind, die auch im Pandemiefall einen gefahrlosen Weiterbetrieb der Anlage erlauben</p> <p data-bbox="1160 933 1702 1038">→ Es ist ein Verzeichnis zu erstellen, welche Anlagen im Pandemiefall ausser Betrieb genommen werden müssen</p>

Fragen 24 – 27: Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
24	Wurden die Mitarbeitenden des Betriebs umfassend über die Indikatoren, mögliche Auswirkungen und Konsequenzen sowie Risiken einer Pandemie informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Mitarbeitende über die Ansteckungsgefahren, den anzunehmende Verlauf einer pandemischen Grippewelle etc. informieren	
25	Wurden die Mitarbeitenden des Betriebs über die Möglichkeiten zur Vermeidung einer Ansteckung und zur Unterbrechung der Übertragungskette sowie das anzustrebende Verhalten jedes Einzelnen informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Mitarbeitende anlässlich einer entsprechenden Informationsveranstaltung über die wichtigsten Schwerpunkte des Gesundheitsschutzes und der Hygienemassnahmen informieren. → bei Bedarf entsprechende Ausbildungsmassnahmen mit den in der Beilage „Kontaktadressen und Ansprechstellen“ aufgeführten Organisationen absprechen, planen und wo nötig bereits umsetzen.	
26	Wurde die Verteilung / Abgabe des persönlichen Schutzmaterials innerhalb des Betriebs festgelegt und die operative Umsetzung geplant?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Verteilung bzw. Abgabe des persönlichen Schutzmaterials an die Mitarbeitenden festlegen und operative Umsetzung planen → vgl. entsprechender Prüfpunkt in den Teilen Material und Logistik sowie zentral geregelte Bereiche	
27	Wurden die Mitarbeitenden des Betriebs darüber informiert, wo das entsprechende Schutzmaterial im Pandemiefall bezogen werden kann und wie das entsprechende Material nach Gebrauch zu entsorgen ist?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein		

Fragen 28 – 32: Kommunikation

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
28	Wurden die Mitarbeitenden über den Meldefluss, die Kommunikations- und Informationswege zwischen ihnen und dem Betrieb sowie über den Zugang zu offiziellen behördlichen Informationen im Pandemiefall und insbesondere im Falle einer Ansteckung sowie während der Krankheitsdauer informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Frühzeitige und adäquate Information durchführen, um Ängsten und Gerüchten vorzubeugen</p> <p>→ Planung sowie wenn notwendig bereits logistische bzw. technische Vorbereitung von entsprechenden Informationskanälen und –Plattformen (Hotline, Intranet-/ Internetseiten und Zugang, Anschlagbretter, Postablagekästen etc.)</p>	
29	Wurden die Mitarbeitenden über die Notfall-Strategie und die betriebliche Pandemie-Massnahmenplanung des Betriebs und den Zeitpunkt seiner Umsetzung informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Frühzeitige und adäquate Information durchführen, um Ängsten und Gerüchten vorzubeugen</p>	
30	Wurden die Mitarbeitenden darüber informiert, welche Leistungen der Personalabteilung im Falle einer Pandemie 100%, temporär nur in reduzierter Form oder ggf. gar nicht zur Verfügung stehen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Frühzeitige und adäquate Information durchführen, um Ängsten und Gerüchten vorzubeugen</p>	
31	Wurden fremdsprachige Mitarbeitende (ggf. sogar aus anderen Kulturkreisen) in verständlicher Form informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Informationsaufbereitung und -Vermittlung sicherstellen</p>	
32	Wurden Alternativen zu institutionalisierten Sitzungen, Rap- porten und Versammlungen, die dem periodischen Informationsaustausch, der Führung, der Koordination etc. dienen, durch den Betrieb geprüft?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ elektronische Informationsübermittlung oder alternative Formen der Informationsübermittlung und des Informationsaustausches prüfen und operative Umsetzung</p>	

Fragen 28 – 32: Kommunikation

Nr. Fragestellung / Prüfpunkt

Auftrag / Massnahme:

**Beauftragte Person /
Termin zur Erledigung**

planen

→ Für unverzichtbare Versammlungen sind organisatorische, technische und personenbezogene Vorkehrungen zur Verringerung der Ansteckungsgefahr zu treffen (möglichst grosser Versammlungsraum, Beschränkung Teilnehmerzahl, Schutzausrüstung etc.).