SRB Risk Engineering

Checkliste

Pandemievorbereitung (A/H1N1)

1 BAG-Checkliste: Pandemieplanung von Unternehmen

1.1 Vorbereitung auf die Auswirkungen einer Pandemie auf die Tätigkeit des Betriebes

1) Bestimmen eines Koordinators und/oder einer Arbeitsgruppe zur Ausarbeitung eines Pandemie-Massnahmenplans. Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sind genau festzulegen. Die Stellvertretungen innerhalb der Arbeitsgruppe sind zu regeln. Arbeitnehmervertreter sind im Rahmen der Mitwirkung einzubeziehen.

2) Bestimmen der Verantwortlichen und ihrer Stellvertreter in der Betriebsleitung, welche den Massnahmenplan in/ausser Kraft setzen und gemäss Risikoanalyse über die kurzfristige Anpassung der Geschäftstätigkeit (Einstellung von Teilen der Produktion/Dienstleistungen, auch im Ausland) entscheiden

3) Identifizieren von Schlüsselstellen zur Aufrechterhaltung der Betriebsfunktionen (Personen, Arbeitsplätze, unerlässliche Aktivitäten, Materialreserven)

4) Bestimmen, Informieren und Schulen von Stellvertretern (z.B. Arbeitnehmende aus andern Bereichen, Pensionierte) für wichtige Funktionen, beispielsweise im Gesundheitswesen (evtl. mit Kantonsarzt, kantonaler Ärztegesellschaft, Berufsverband der Pflegenden) zügig nicht mehr berufstätige Fachpersonen rekrutieren

5) Festlegen, auf welche Weise Informationen der Gesundheitsbehörden (kantonale, BAG) über die Epidemie, ihre Entwicklung und Sofortmassnahmen beschafft werden

6) Festlegen eines Plans für die betriebsinterne Kommunikation, Bestimmen der Informationswege und -abläufe (Bezeichnen von Schlüsselpersonen mit Stellvertretern)

7) Abschätzen und Berücksichtigen des Einflusses einer Pandemie auf den Personenverkehr innerhalb und ausserhalb (national oder international) des Betriebes (vgl. Pkt. 19)

8) Entwerfen von Szenarien zu der Frage, welchen Einfluss eine Pandemie auf die Nachfrage nach Produkten oder Dienstleistungen haben könnte (z.B. durch Meiden von Personenkontakten, Einschränkungen durch Hygiene-massnahmen)

9) Einschätzen der wirtschaftlichen Auswirkung einer Pandemie auf den Betrieb und seine Produktion/Dienstleistung

10) Testen und allfälliges Anpassen der beschlossenen Massnahmen mit periodischer Re-Evaluation

1.2 Planung der Materialbeschaffung und technischer Schutzmassnahmen

11) Planen einer geeigneten Reserve von Schutzartikeln und der Verteilungskanäle für alle Arbeitnehmenden (z.B. Händehygiene [genügend Händewaschplätze mit Seifenspendern, Desinfektionsmittel, Papierhandtücher], Schutzmasken, Schutzbrillen, Schutzkleidung usw.) inkl. Regelung der Entsorgung nach Gebrauch

12) Planen und/oder Beschaffen oder Einrichten einer Kommunikationstechnologie für die Kontakte innerhalb des Betriebes und zu Kunden zur Minimierung direkter Personenkontakte (z.B. zusätzliche Telefon-, Telefax-, Inter- und Intranetverbindungen, Beschaffen zusätzlicher Mobiltelefone)

13) Evaluation des Erstellens von Barrieren (Plexiglas/Kunststofffolien) auf Gesichts-/Oberkörperhöhe zum Schutz vor direkter Tröpfchenübertragung durch Sprechen, Niesen, Husten in Bereichen häufigen Kundenkontaktes (Kassen, Schalter, Taxis) in Phase 6 der Pandemie

14) Massnahmenplanung für die Stilllegung der technischen Raumlüftung (Klimaanlage) zur Verhinderung einer Keimübertragung von Raum zu Raum in Phase 6 der Pandemie Planung der Konsequenzen einer Pandemie für die Arbeitnehmenden und die Kunden (einschl. Patienten/Studenten/Schüler)

15) Aufstellen verbindlicher Verhaltensregeln zur Verhinderung einer Virusübertragung bei der Arbeit (persönliche Hygie-

nemassnahmen, Atemschutz, Verhalten bei Influenza-Symptomen)

16) Erarbeiten von Empfehlungen für das Verhalten bei direkten Kontakten von Arbeitnehmenden untereinander und mit Kunden (z.B. Händedruck, bei Veranstaltungen/Sitzungen, bei der Postverteilung, beim Schalterdienst etc.)

17) Planen flexibler Arbeitsformen (z.B. Telearbeitsplätze) und flexibler Arbeitszeiten

18) Erarbeiten von Massnahmen zur Einschränkung beruflicher Reisen generell und speziell in Risikogebiete und innerhalb von Risikogebieten. Planen, dass Personen aus Risikogebieten zurückgerufen und überwacht werden (siehe Reisempfehlungen des BAG)

19) Aufstellen von Verhaltensrichtlinien für Personen, die Kontakt zu Influenzakranken hatten oder bei denen Verdacht auf Erkrankung besteht oder die bei der Arbeit krank werden (Infektionsüberwachung [Fiebermessen, Arztkonsultation], Entlassung nach Hause)

20) Planen und Bezeichnen medizinischer Anlaufstellen und Notfalldienste

21) Falls ein betrieblicher Arzt- und/oder Sanitätsdienst existiert, Definition seiner Aufgaben während der Pandemie

22) Propagieren der Impfung gegen die saisonale Influenza in der Belegschaft

23) Abklären, ob für spezielle Personengruppen mit Behinderungen oder Gesundheitsproblemen (sowohl bei den Arbeitnehmenden wie bei Kunden) spezielle Massnahmen zu treffen sind

24) Erstellen eines Plans für den Umgang mit Absenzen (infolge Erkrankung des Arbeitnehmenden selbst, Betreuungsaufgaben in seiner Familie, Quarantäne-Massnahmen, Schliessung von Schulen, Einstellung des öffentlichen Verkehrs etc.)

25) Entwickeln ausserordentlicher Absenzen-Richtlinien. Plan, wie die Rückkehr an den Arbeitsplatz nach der Erkrankung erleichtert werden kann

26) Planen von Kontakten zu fehlenden Arbeitnehmenden (Erfragen des Gesundheitszustandes, Planen der Rückkehr an den Arbeitsplatz) Information und Unterweisung der Arbeitnehmenden

27) Informieren der Arbeitnehmenden über den betrieblichen Massnahmenplan und den Zeitpunkt seiner Umsetzung sowie über den Zugang zu offiziellen behördlichen Informationen über die Pandemie

28) Frühzeitige und adäquate Information, um Ängsten und Gerüchten vorzubeugen

29) Planen einer Informationsplattform wie einer Hotline oder Intra-/ Internetseite für die Arbeitnehmenden und die Kunden (bzw. Patienten/Studenten/Schüler)

30) Informieren der fremdsprachigen Mitarbeitenden aus andern Kulturkreisen in verständlicher Form Koordination mit den Gesundheitsbehörden

31) Es ist zu gewährleisten, dass die betrieblichen Entscheidungsträger sich fortlaufend über die Empfehlungen der massgebenden Gesundheitsbehörden, nämlich des BAG und der kantonsärztlichen Dienste, informieren und diese – nach einer betriebsspezifischen Risikoanalyse – umsetzen.

1.3 BAG: „Pandemieplan – Handbuch für die betriebliche Vorbereitung“

(http://www.bag.admin.ch/influenza/01120/01134/03058/04319/index.html?lang=de)