

Das Coronavirus erfüllt alle Kriterien für das Initiieren einer Pandemie!

- Erreger hat krankmachende Eigenschaften
- Menschen haben noch keine Abwehrkräfte gegen den neuen Erreger entwickeln können.
- Es ist eine leichte Übertragung von Mensch zu Mensch möglich. (Bei Corona durch Tröpfchen- und auch Schmierinfektion.)

Pandemieplanung für Unternehmen

Auch wenn der Krankheitsverlauf milde verlaufen kann, besteht die Möglichkeit, dass Corona Erreger zum Ausfall vieler Beschäftigten auf einmal führen kann. Deshalb ist eine Pandemieplanung für Unternehmen im Rahmen des BGM dringend notwendig!

Folgende Maßnahmen sind im Rahmen einer Pandemieplanung (nicht nur für Corona) zu treffen:

1. Ansprechpartner bzw. Krisenstab benennen. Das hilft, dass Fragen zügig beantwortet werden können.
2. Pandemieplan erstellen und alle Mitarbeiter*innen darüber informieren. In den Plan gehören Hinweise zum Umgang mit Erkrankten, Verhaltens- und Schutzmaßnahmen für die Betreuenden, Desinfektionspläne und Freigaberegulung für Arbeitsplätze. Die Bevorratung und Ausgabe von Medikamenten sind dringend vorab mit dem Betriebsarzt abzuklären.
3. Den Umgang mit Dienstreisen regeln. Dazu Beratungsdienste, Hotlines von Gesundheitsämtern und des RKI kennen und nutzen. Für Auslandsreisen auch WHO Informationen einholen. Telefonkonferenzen bevorzugen.
4. Ansprechpartner des Arbeits- und Gesundheitsschutzes beteiligen. Das sind Betriebsärzte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, ggf. Unfallversicherungsträger.
5. Wenn möglich, Schutzimpfungen anbieten.
6. Hygienemaßnahmen am Arbeitsplatz sicher stellen. Dazu gehören Waschmöglichkeiten und Händewaschmittel mit Einmalhandtüchern, Hände-Desinfektionsmittel, wenn keine Waschmöglichkeiten vorhanden sind. Und Beschäftigte sind unbedingt bezüglich der Hygieneanforderungen zu unterweisen.
7. Verfahren festlegen, wie sich verhalten werden soll, wenn Beschäftigte während der Arbeit Krankheitssymptome entwickeln. Ebenso ein Verfahren, wenn in der Familie Erkrankungen aufgetreten sind, dafür generellen Entscheid treffen, ob dann und wie lange Zuhause geblieben werden muss.
8. Personaleinsatz mit Vertretungsregelungen und Prioritäten in allen Arbeitsabläufen festlegen.
9. Nutzung von Home Office prüfen.