

VDBW

VDSI

Verband für Sicherheit,  
Gesundheit und Umweltschutz  
bei der Arbeit



DGUV

Deutsche Gesetzliche  
Unfallversicherung  
Spitzenverband



# 10 Tipps zur betrieblichen Pandemieplanung

# 10 Tipps zur betrieblichen Pandemieplanung



## 1. Vorbereitet sein Oder: Was ist eine Pandemie und warum ist Pandemieplanung wichtig?

Pandemie bedeutet, dass sich ein Krankheitserreger, z. B. ein Grippe-Virus (Influenza) mit folgenden Eigenschaften weltweit verbreitet:

- Der Erreger hat krankmachende Eigenschaften.
- Die Übertragung erfolgt leicht von Mensch zu Mensch.
- Die Bevölkerung hat noch keine speziellen Abwehrkräfte gegen den neuen Erreger entwickelt.

Selbst wenn dieser Erreger ein relativ mildes Krankheitsbild erzeugt, können plötzlich viele Beschäftigte gleichzeitig erkranken oder wegen der Betreuung von erkrankten Familienangehörigen ausfallen. Jeder Betrieb sollte darauf vorbereitet sein und flexibel reagieren können.

## 2. Zuständigkeiten und Ansprechpartner im Betrieb festlegen

Während einer Pandemie treten viele Fragen auf, die möglichst schnell beantwortet werden müssen. Schon vorher müssen daher Ansprechpartner und Personen, die entscheiden (und Vertretungen!), im Betrieb bekannt sein. In größeren Betrieben ist die Bildung eines Krisenstabes sinnvoll. Beziehen Sie auch die betriebliche Interessenvertretung in die Planung mit ein.



## 3. Beschäftigte informieren

Es wird empfohlen, einen betriebsinternen Pandemieplan zu erstellen. Damit Vorbeugungsmaßnahmen greifen, müssen alle im Betrieb damit vertraut sein. Der Arbeitgeber legt fest, wie die interne Kommunikation erfolgt, z.B. über Intranet, Telefon, Aushang. Sachliche Informationen und klare Anweisungen sorgen für einen reibungslosen Ablauf der Maßnahmen und Arbeitsvorgänge – eine Paniksituation wird durch einen guten Informationsfluss vermieden.

## 4. Ansprechpartner des Arbeits- und Gesundheitsschutzes beteiligen

Informationen erhalten Sie von

- Betriebsärzten und Betriebsärztinnen,
- Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- Unfallversicherungsträgern und
- in den von Bund und Ländern herausgegebenen Empfehlungen zur Pandemieplanung.

## 5. Impfungen schützen

Eine Schutzimpfung bietet den größten Schutz vor Infektionen. Wird eine Impfung gegen einen Krankheitserreger angeboten, schützen Sie mit einer Impfung nicht nur sich, sondern auch Ihre Umgebung. Fragen Sie Ihren Betriebsarzt/Ihre Betriebsärztin nach entsprechenden Schutzimpfungen.





## 6. Hygienisches Verhalten am Arbeitsplatz

### Arbeitgeber:

- Halten Sie Waschmöglichkeiten und -lotion für die Hände bereit.
- Denken Sie an rechtzeitige Bevorratung von Materialien (Waschlotion, Einmalhandtücher, geeignete Desinfektionsmittel; ggf. Atemschutzmasken)
- Stellen Sie Hände-Desinfektionsmittelspender auf, wenn Waschmöglichkeiten fehlen.
- Unterweisen Sie Ihre Beschäftigte im hygienischen Verhalten.
- Legen Sie fest, wie verfahren wird, wenn während der Arbeit Beschäftigte Krankheitssymptome bekommen.

### Beschäftigte:

- Vermeiden Sie unnötige Handkontakte.
- Waschen Sie sich häufiger die Hände, z.B. nach Personenkontakten und Berühren von Gegenständen, die möglicherweise von Erkrankten angefasst wurden, wie in öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Vermeiden Sie unbewusstes Berühren von Augen, Mund und Nase.
- Nutzen Sie Hände-Desinfektionsmittel, wenn keine Möglichkeit zum Waschen der Hände besteht.
- Halten Sie Abstand zu Hustenden und als Hustende Abstand zu anderen, husten Sie in den Ärmel, nicht in die Hand.
- Lüften Sie Ihre Arbeitsräume etwa 4 Mal täglich für ca. zehn Minuten.
- Beachten Sie die in Ihrem Betrieb festgelegte Vorgehensweise beim Umgang mit erkrankten Kolleginnen/Kollegen.

## 7. Geschäftsabläufe bei Personalausfall festlegen

Ein gut geplanter Personaleinsatz mit Vertretungsregelungen und Prioritätensetzung ermöglicht das Weiterarbeiten trotz Personalausfällen. Verdienstauffälle und Vertragsstrafen werden vermieden und ein sicheres Arbeiten ist möglich. Im Betrieb sollte festgelegt sein, wer wessen Aufgaben vorübergehend übernehmen kann.

- Wer hat z. B. entsprechende Führerscheine?
- Wer kann die gleiche Maschine oder die gleiche Software bedienen?
- Besteht die Möglichkeit, Aufgaben von zu Hause zu erledigen?

## 8. Erkrankungen managen

### Beschäftigte:

- Um die Erkrankung nicht im Betrieb zu verbreiten, sollten Beschäftigte, die Krankheitssymptome aufweisen, umgehend einen Arzt aufsuchen und bei Bestätigung der Erkrankung zu Hause bleiben.
- Treten in der Familie Erkrankungen auf, sollte die Entscheidung über ein Zuhause bleiben gemeinsam mit Arzt / Gesundheitsamt / Arbeitgeber getroffen werden.



### **Arbeitgeber:**

Schon vor Auftreten einer Pandemie – zum Beispiel einer Grippewelle – sollte die Betreuung von Beschäftigten, die während der Arbeit Krankheitssymptome bekommen, organisiert werden:

- Wer betreut? Wie und wo? – bis erkrankte Beschäftigte zum Arzt oder nach Hause gebracht oder von Angehörigen abgeholt werden.
- Verhaltens- und Schutzmaßnahmen für die Betreuenden (Abstand, hygienisches Verhalten, ggf. das Tragen einer Atemschutzmaske), ggf. auch eine Desinfektions- und Freigaberegelung für Arbeitsplätze, sollten schriftlich vorgegeben werden, z. B. in einer Betriebsanweisung.
- Spezielle Maßnahmen, z. B. die Bevorratung und Ausgabe von Medikamenten sollten Sie mit dem Betriebsarzt/der Betriebsärztin abstimmen.
- Prüfung, ob Homeoffice möglich ist.

### **9. Dienstreisen und Tagungen planen**

- Prüfen Sie, ob geplante Dienstreisen oder Tagungen durch Telefon- oder Videokonferenzen ersetzt oder verschoben werden können.
- Sind Dienstreisen erforderlich, unterweisen Sie die Reisenden über Hygiene- und Notfallmaßnahmen.
- Im Inland sind die Informationen des Robert Koch-Institutes (RKI) hilfreich.

- Nutzen Sie bei Auslandsreisen die Informationen der Weltgesundheitsorganisation (WHO) und des Auswärtigen Amtes.
- Beratungsdienste, Hotlines von Gesundheitsämtern und des RKI stellen Informationen zur Verfügung.

### **10. Pandemieplanung aktualisieren**

#### **Arbeitgeber:**

- Berücksichtigen Sie aktuelle Entwicklungen und Empfehlungen der Gesundheitsbehörden.
- Prüfen Sie regelmäßig, z.B. halbjährlich, ob Ihre Planung noch dem aktuellen Stand entspricht. Passen Sie bei Personalwechsel und Umsetzungen die Namen der Ansprechpartner und Zuständigen an, prüfen Sie, ob die Aufgabenzuweisungen noch stimmen.

#### **Weitere Informationen siehe z. B.:**

[www.rki.de](http://www.rki.de)  
[www.bbk.bund.de](http://www.bbk.bund.de)  
[www.wir-gegen-viren.de](http://www.wir-gegen-viren.de)  
[www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)

und bei DGUV, VDBW und VDSI und deren Mitgliedern





**Herausgeber:**

**DGUV**

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.  
Glinkastraße 40  
10117 Berlin-Mitte  
[www.dguv.de](http://www.dguv.de)

**In Zusammenarbeit mit:**

**VDBW**

Verband Deutscher Betriebs- und Werksärzte e.V.  
Berufsverband deutscher Arbeitsmediziner  
Friedrich-Eberle-Straße 4 a  
76227 Karlsruhe  
[www.vdbw.de](http://www.vdbw.de)

**VDSI – Verband für Sicherheit, Gesundheit und  
Umweltschutz bei der Arbeit e.V.**

Schiersteiner Straße 39  
65187 Wiesbaden  
[www.vdsi.de](http://www.vdsi.de)