

# PANDEMIEPLAN

## HANDBUCH FÜR DIE BETRIEBLICHE VORBEREITUNG

### Ausgangslage:

Die Coronavirus-Epidemie 2019/2020 (auch COVID-19-Epidemie 2019/2020) ist ein erstmals Ende Dezember 2019 in der Millionenstadt Wuhan der chinesischen Provinz Hubei auffällig gewordener Ausbruch der neuartigen Erkrankung COVID-19 (oder „Covid-19“, für Corona virus disease 2019), ausgelöst durch das bis dahin unbekannte Coronavirus SARS-CoV-2.

Um einer Ausbreitung in Staaten ohne leistungsfähige Gesundheitssysteme entgegenzuwirken, rief die Weltgesundheitsorganisation (WHO) am 30. Januar 2020 die internationale Gesundheitsnotlage aus. In China wurden umfangreiche Sperrzonen eingerichtet,[4] in Italien elf Ortschaften isoliert. Ab dem 28. Februar 2020 schätzte die Weltgesundheitsorganisation in ihren täglichen Berichten das Risiko auf globaler Ebene als „sehr hoch“ ein (englisch WHO Risk Assessment, Global Level: Very High), vorher als „hoch“.[5]

Es sind derzeit (Stand 1. März 2020) insgesamt 60 Länder betroffen: 13 Länder in Asien, 12 Länder im Nahen und Mittleren Osten, 2 Länder in Afrika, 26 Länder in Europa inkl. Österreich, 5 Länder in Amerika sowie Australien und Neuseeland (die Zuordnung erfolgt durch die Regionalbüros der WHO).[5]

### Situation in Österreich:

Tägliche Zunahme der Erkrankungen in Österreich. Fortlaufende Information der Ministerien für Inneres und Gesundheit. (Hygieneanweisungen, etc.) Bis dato noch keine Infos für Unternehmen. Weiters wurde eine Notrufzentrale eingerichtet.

**Corona-Virus Hotline: 1450**

## Übergeordneter Krisenstab (nicht standortspezifisch)

FÜHRUNGSSTAB	ERWEITERTER KRISENSTAB
<p><b>Bernd Brantner</b> (Eigentümer) T: 0676/655 5555, bernd.brantner@brantner.com</p> <p><b>MMag. Josef Scheidl</b> (Geschäftsführer) T: 0664/8880 5500, josef.scheidl@brantner.com</p>	<p><b>Otto Burger</b> (Prokurist, Leitung Betrieb &amp; Stoffstrom) T: 0676/655 5303, otto.burger@brantner.com</p> <p><b>Thomas Svejda</b> (Betriebsrat, Brantner Österreich GmbH) T: 0676/655 5629, thomas.svejda@brantner.com</p> <p><b>Nicole Bischof</b> (Stoffstrom/Abfallbilanz, Brantner Österreich GmbH) T: 0676/655 5307, nicole.bischof@brantner.com</p> <p><b>DI Andreas Budischowsky</b> (abfallrechtlicher u. gewerberechtigter GF, NUA Abfallwirtschaft GmbH) T: 0676/655 5702, andreas.budischowsky@brantner.com</p> <p><b>Andreas Hofbauer</b> (Prokurist, Bereichsleiter Vertriebsmanagement) T: 0676/655 5541, andreas.hofbauer@brantner.com</p>
KERNTEAM	NICHT FORMALE MITGLIEDER
<p><b>Leiter</b> <b>Mag. Stefan Tollinger</b> (Geschäftsleitung) T: 0676/655 5540, stefan.tollinger@brantner.com</p> <p><b>Leiter-Stellvertreter</b> Otto Burger (Prokurist, Leitung Betrieb &amp; Stoffstrom) T: 0676/655 5303, otto.burger@brantner.com</p> <p><b>Kommunikationsverantwortlicher und Kontakt zu Medien</b> <b>Mag. Markus Petrakovits</b> (Marketing &amp; Kommunikation) T: 0676/655 5547, markus.petrakovits@brantner.com</p> <p><b>Stellvertreterin</b> Nina Wieser, MA (Marketing &amp; Kommunikation) T: 0664/8880 5549, nina.wieser@brantner.com</p> <p><b>Sicherheits- und Umweltbeauftragter</b> <b>DI Roland Schönbichler</b> T: 0676/655 5516, roland.schoenbichler@brantner.com</p>	<p><b>Feuerwehr 122</b></p> <p><b>Polizei 133</b></p> <p><b>Rettung 144</b></p>

**Szenario 1 - Was passiert wenn ein Brantner MitarbeiterIn Symptome aufweist bzw. erkrankt?**

1. Sofortige Meldung an den Vorgesetzten
2. Meldung an den Leiter des Krisenstabs
  - a. Info an den Sicherheitsbeauftragten
  - b. Einberufen des Krisenstabs
3. Verständigung der Corona- Hotline **1450**
4. **Der Standort ist durch die Betriebsleitung zu sperren. Keine weiteren Anlieferungen und Abholungen.**
5. Mitarbeiter wird in spezieller Räumlichkeit isoliert (siehe Anhang - Räumlichkeiten)
6. Sämtliche Mitarbeiter müssen bis zum Eintreffen der Präventivdienste am Standort bleiben.
7. Mit dem Mitarbeiter in Kontakt getretenen Personen, müssen umgehend verständigt werden und auf direkten Weg in die Betriebsstätte kommen (Fuhrpark, Vertrieb, etc.)  
Sollten sich Mitarbeiter bereits in der Wohnstätte befinden, erfolgen weitere Instruktion durch den Krisenstab.

**8. Einteilung der Personengruppen in unterschiedliche Kategorien Räumlichkeiten:**

**Kategorie 1:** Personen mit direktem Kontakt zu Sekreten und Körperflüssigkeiten, Körperkontakt wie zum Beispiel Händeschütteln oder direkter Kontakt länger als 15 Minuten, mit Abstand kleiner 2m.

**Kategorie 2:** Personen die sich in einer geschlossenen Umgebung kürzer als 15 Minuten oder einer Entfernung von mehr als 2m aufgehalten haben.

9. Eine Mitarbeiterliste vom jeweiligen Standort muss bis zum Eintreffend der Präventivdienste erstellt werden.
10. Weitere Instruktionen der Präventivkräfte einhalten und veranlassen
11. Laufende Lageeinschätzung durch Betriebsleiter

**Maßnahmen durch Krisenstab**

Notbetrieb mit Unterstützung etwaiger anderer Brantner-Standorte

Kontaktaufnahme mit Subpartnern hinsichtlich Durchführung der Dienstleistung

Kontaktaufnahme mit Kommunen und Kunden durch Führung hinsichtlich Lieferausfälle

etc.

**Vorsorgemaßnahmen für den Quarantänefall:**

- Ausreichend Getränke am Standort (mind. 2 Liter pro Mitarbeiter)
- Desinfektionsmittel für die Standorte (mind. 200 ml pro Mitarbeiter)

**Räumlichkeiten:**

Brantner Österreich Brennaustrasse – Container der Arbeitsmedizin

Brantner Österreich Hagenbrunn - Container des Platzmeisters

Entsorgungsservice – Labor

NUA Traiskirchen – Ehemaliges Büro GWE

NUA Langenlois – Labor

NUA Hohenrappersdorf – Besprechungsraum

NUA Gneixendorf – Bürocontainer

NUA Horn – Bürocontainer

NUA Purgstall – Labor, NUA St. Valentin – Büro GST

**Szenario 2 - Was passiert, wenn eine Person aus dem Bekanntenkreis eines Mitarbeiters erkrankt?**

1. Sofortige Meldung an den Vorgesetzten
2. Meldung an den Leiter des Krisenstabs
  - a. Info an den Sicherheitsbeauftragten
  - b. Einberufen des Krisenstabs
3. **Verständigung der Corona- Hotline 1450**
4. Mitarbeiter wird in spezieller Räumlichkeit isoliert (siehe Anhang - Räumlichkeiten)
5. Mit dem Mitarbeiter in Kontakt getretenen Personen, müssen umgehend verständigt werden und auf direkten Weg in die Betriebsstätte kommen (Fuhrpark, Vertrieb, etc.)  
Sollten sich Mitarbeiter bereits in der Wohnstätte befinden, erfolgen weitere Instruktion durch den Krisenstab.
6. Sämtliche Mitarbeiter müssen bis zum Eintreffen der Präventivdienste am Standort bleiben.
7. **Einteilung der Personengruppen in unterschiedliche Kategorien und Räumlichkeiten:**  
Kategorie 1: Personen mit direktem Kontakt zu Sekreten und Körperflüssigkeiten, Körperkontakt wie zum Beispiel Händeschütteln oder direkter Kontakt länger als 15 Minuten, mit Abstand kleiner 2m.  
Kategorie 2: Personen die sich in einer geschlossenen Umgebung kürzer als 15 Minuten oder einer Entfernung von mehr als 2m aufgehalten haben.
9. Eine Mitarbeiterliste vom jeweiligen Standort muss bis zum Eintreffend der Präventivdienste erstellt werden.
10. Weitere Instruktionen der Präventivkräfte einhalten und veranlassen
11. Laufende Lageeinschätzung durch Betriebsleiter
12. Weitere Maßnahmensetzung durch den Krisenstab

## **ANWEISUNG DER GESCHÄFTSFÜHRUNG CORONA-VIRUS**

Aufgrund des Erlasses des Bundesministeriums von 10.03.2020, werden auch in unserem Unternehmen weitere Maßnahmen zur Vorbeugung gesetzt.

Wir sind bestrebt den laufenden Betrieb aufrechtzuerhalten und bitten um die konsequente Einhaltung der gesetzten Maßnahmen:

- **Der Besuch von externen Veranstaltungen muss ausdrücklich mit der zuständigen Führungskraft abgestimmt werden.**
- **Anlagenbesichtigungen, Exkursionen, etc. auf unseren Standorten müssen vorübergehend abgesagt werden.**
- **Interne Meetings und Events auf ein notwendiges Minimum reduzieren**
- **Ausschließlich unentbehrliche externe Termine persönlich wahrnehmen (Rücksprache mit dem Vorgesetzten)**
- **Direkter Kontakt mit standortfremden Personen sollte vermieden werden.**

### **Mindestabstand 1 m**

- **Anordnung der Home-Office Möglichkeit im Bedarfsfall durch den Vorgesetzten**
- **Aufteilung der innerbetrieblichen Prozesse und Abteilungen. (Schichtmodelle für Dispo, etc.)**
- **Firmennotebooks und Firmenhandys müssen mit nach Hause genommen werden.**
- **Verzichten Sie auf Berührungen (Händeschütteln, Umarmungen)**
- **Wenn Sie sich krank fühlen, bleiben Sie zuhause!**  
Wenn Sie Anzeichen einer Erkältung haben wie zum Beispiel Fieber, Husten oder Atembeschwerden, bleiben Sie zu Hause, **informieren Sie Ihren Vorgesetzten/ Ihre Vorgesetzte** und setzen Sie sich telefonisch mit der Gesundheitseinrichtung unter der Nummer 1450 in Verbindung und fragen Sie, wie Sie reagieren sollen.
- **Weiterhin gilt: Die kommunizierten Hygienemaßnahmen einhalten. Legen Sie besonderes Augenmerk auf übliche Hygienemaßnahmen wie **etwa gründliches Händewaschen****

11.03.2020

**Maßnahmen auf Standorten:**

**Standort Krems, Hagenbrunn, Traiskirchen**

- Tageseinteilungen werden elektronisch versandt
- Keine Vermischung der Personengruppen in den Aufenthaltsräumen
- Externe Kontakte müssen vermieden werden (Kaffeetrinken in Betrieben, etc.)
- Waage: Glasscheibe zu, Kein direkter Kontakt, Desinfektionsmittel
- Externe LKW-Fahrer bleiben in Kabine
- Unterschrift am digitalen Lieferschein wird nicht durchgeführt – Hygienemaßnahmen
- Dringlichkeitsplan wird erarbeitet

**Standort Wölbling:**

- MitarbeiterInnen wurden im Gruppengespräch auf die Situation hingewiesen.
- Sämtliche nicht relevanten Termine wurden abgesagt
- Pausenregelung → Räumliche Trennung wurde angeordnet:  
06:45 bis 07:00 Uhr 2 Damen aus jeder Sortierkabine  
07:00 bis 07:15 Uhr 2 Damen aus jeder Sortierkabine + Radlader Fahrerin  
07:15 bis 07:30 Uhr 2 Damen aus jeder Sortierkabine
- Die Pause um 09:00 Uhr bis 09:30 bleibt, es muss der BASEP gereinigt werden, die Damen sind angewiesen räumlich getrennt ihre Pausen zu machen.  
Ab 10:45 wie ab 06:45
- 30 min Pause → Im Sozialraum, eine Gruppe verbringt Ihre Pause an einem Ende und die 2. Gruppe am anderen Ende des Aufenthaltsraumes. Abstand ca. 3m  
1 Gruppe verbringt Ihre Pause im Raucherbereich
- 15. Min Pause → Die Damen machen getrennt Pause, gleiche Regelung wie 30min Pause.  
Wiege Büro:
- Kein Zutritt für unbefugte auch Mitarbeiter in das Büro  
Es darf nur noch durch das Fenster loch gesprochen, mit geschlossener Fenstertür.
- Die Platzarbeiter dürfen mit den Damen keine gemeinsamen Pausen abhalten
- Übersetzung der Anweisungen der Geschäftsführung ins Türkische folgt

**IT:**

- Wer Fiebersymptome hat, bleibt zuhause und verständigt umgehend das Personalbüro und den Abteilungsleiter
- Firmentelefone (samt Ladekabel) werden abends mit nach Hause genommen
- Firmennotebooks (samt Ladekabel) werden abends mit nach Hause genommen
- Im Bedarfsfall Daten-SIMs für die Firmennotebooks ausfassen
- Alle IT-MA für CITRIX-Benutzung von zuhause freigeschalten
- Im Bedarfsfall wird Home-Office verordnet und die Vor-Ort-Präsenz eingeschränkt
- Absage bzw. Verschiebung von nicht dringenden Dienstreisen und Teilnahme an Veranstaltungen
- IT wird zu allen Krisengesprächen hinzugezogen.
  
- Mitarbeiter, die zuhause über einen privaten Computer verfügen, können sich auf die Brantner Systeme verbinden. Gleiches gilt für MA, die Firmennotebooks haben.

- Home-Office-Tätige können sich die Festnetztelefone auf die Mobiltelefone umleiten, eine Anleitung ist in Vorbereitung und wird in Kürze verteilt.
- Konferenzsoftware (Skype, Goto-Meeting, Webex et al) wird zeitnah auf allen PCs verfügbar sein.
- Ein Teil des IT-Teams arbeitet ab sofort im Home-Office
- Alle externen Termine der IT für die nächsten 2 Wochen sind abgesagt bzw. verschoben

**Oberstes Ziel ist die Sicherstellung des laufenden IT-Betriebs und damit die Unterstützung des operativen Geschäfts der Brantner-Gruppe**

## **Vertrieb:**

- Persönliche Kunden/Akquisitionstermine werden bis auf Widerruf nur mehr **in aller notwendigen Fällen** wahrgenommen. Die Arbeit wird bis auf Widerruf im Homeoffice durchführt. Sozialer Kontakt wird so gut wie möglich vermieden.
- Kunden mit denen ein persönliches Treffen vereinbart gewesen wäre, werden informiert, dass die Termine bis auf weiteres verschoben werden müssen, sofern keine telefonische Abklärung möglich ist.
- Auslandsurlaube müssen bis auf weiteres bekannt gegeben werden.