

Top 10 Tipps zur Vorbereitung Ihres Betriebes im Pandemiefall (Covid-19 Virus)

Stand: 14.03.2020 15:00h

Bewahren Sie Ruhe, bleiben Sie freundlich und souverän. Sie sind gut vorbereitet! Klare Anweisungen helfen, lassen Sie keine Diskussionen oder Ermessungsspielräume zu.

1. Planen Sie das Personal mit einer **Mindestbesetzung**, um den Betrieb zu gewährleisten. Identifizieren Sie kritische Stellen. Legen Sie Vertreterregelungen fest. Kommunizieren Sie die Maßnahmen und deren Hintergründe im Betrieb. Schaffen Sie ein **Wir-Gefühl** in der Belegschaft.
2. Separieren Sie Bereiche, Abteilungen und bilden Sie Teams. Vermeiden Sie persönliche Kontakte der jeweiligen Gruppen untereinander. Separieren Sie Schichten, nutzen sie getrennte Räumlichkeiten, um Kontakte zu verhindern.
3. Schicken Sie Mitarbeiter ins **Homeoffice**. Dies gilt besonders für gefährdete Gruppen, Schwangere, Vorbelastete, ältere Mitarbeiter. Lassen Sie Monteure und Servicemitarbeiter ggf. von zu Hause aus zu Ihren Kunden fahren. Reduzieren Sie die Aufenthaltszeiten im Betrieb.
4. Informieren Sie über **Maßnahmen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes**. Unterweisen Sie Mitarbeiter in Hust- und Niesregeln sowie **Händehygiene**. (Dies sind Hinweise, wie Hände **mit Wasser und Seife** zu waschen sind. Aufgrund des derzeitigen Engpässen von Desinfektionsmittel im Land, sollten die vorrätigen Mittel, den Pflege- und Gesundheitsberufen zur Verfügung gestellt werden.)
Wenn noch Desinfektionsmittel im Unternehmen vorhanden sind, desinfizieren sie ggf. Arbeitsgeräte bei Schichtwechsel. Stellen Sie ggf. separate Toiletten, Umkleieräume und Pausenräume zu Verfügung.
5. Informieren Sie Mitarbeiter regelmäßig zu **Risikogebieten** und Regionen mit erhöhten Corona Fallzahlen. Holen Sie (freiwillige) Selbstauskünfte von Reiserückkehrern, Außendienstlern, Monteuren, Fremdfirmen/ Fremdarbeitern ein.
6. Nutzen Sie Medien für Besprechungen, Termine und Beratungen. Vermeiden Sie Kundenbesuche im Betrieb oder Außer-Haus Termine. Schränken Sie den Zugang von Vertretern, Dienstleistern und nicht-Werkspersonal ein.
7. **Vermeiden Sie Reisen in Risikogebiete**, Großveranstaltungen, Messebesuche oder Schulungen außerhalb von Schleswig-Holstein. Regeln Sie Dienstreisen für absolut notwendige Außer-Haus-Termine. Halten Sie gewissen Abstand zu Personen und vermeiden Sie ein Handschütteln zur

- Begrüßung. Beobachten und erfragen Sie laufend den Gesundheitszustand der betreffenden Mitarbeiter.
8. Führen Sie **Listen** zu den jeweiligen Mitarbeiter-Teams und ggf. externer Kontaktgruppen, um im Falle einer Infektion schnell handeln zu können.
 9. Halten Sie **Melde- und Informationsadressen** bereit. Stellen Sie ggf. einen Ablaufplan bzw. Routinen mit **Meldekette** für bestimmte Ereignisse auf. Verteilen Sie die Routinen an Ihre Stellvertreter und Teamleiter.
 10. **Sprechen Sie** sich mit Ihren Mitarbeitern, Geschäftspartnern und der Hausbank. Holen Sie sich Unterstützung bei den Kammern, Verbänden oder Dachorganisationen. Helfen Sie sich ggf. gegenseitig.

Weitere Informationen finden Sie: [Tipps zur Pandemieplanung](#)