



Die Schritte zum COVID-19 Präventionskonzept

Stand **Juni** 2021

Wichtiger Hinweis: Die Vorlage des COVID-19 Präventionskonzeptes wurde nach bestem Wissen und Gewissen zur Verwendung erstellt und beschreibt den aktuellen Stand der Wissenschaft und Technik zum Zeitpunkt der Erstellung. Das Dokument muss regelmäßig auf Aktualität und Vollständigkeit überprüft und aktualisiert werden. Dieses Dokument wird den Kunden und interessierten Unternehmen zur Verfügung gestellt und kann von diesen frei verwendet sowie abgeändert werden. Seitens der DIE KRISENPLANER GmbH kann für eine fehlende Aktualisierung des Konzepts sowie eine unsachgemäße Anwendung oder Unvollständigkeit keine Haftung übernommen werden.

Roter Faden – 7 Schritte zur Prävention

- ④ **Überblick über Dokumente + Vorgehen schaffen**
- ④ **Schutzzielsetzung des / Verantwortung für das Covid-19 Präventionskonzept festlegen**
- ④ **Identifikation und Analyse der Risiken – Aktuelle Covid-19 Entwicklung (Varianten etc.) prüfen**
- ④ **Maßnahmen zur Risikominimierung entwickeln und bewerten**
- ④ **Dokumentation im Covid-19 Präventionskonzept**
- ④ **Information, Schulung und Unterweisung der Mitarbeiter*innen**
- ④ **Aktualisierungsverantwortung und Häufigkeit fixieren**

Schritt 1 – Überblick Dokumente: Covid-19 Präventionskonzept – besteht aus

- Risikobeurteilung / Risikobehandlung / Maßnahmenbeurteilung
 - Vorlage: xlsx-Liste für die Durchführung
 - Vorlage: pptx-Folien für die graphische Darstellung der Ergebnisse
- Covid-19 Präventionskonzept
 - beinhaltet die Ablaufbeschreibungen für die Risikobewertung / Maßnahmenbewertung
 - Vorlage: docx-Vorlage zur Bearbeitung
- Muster Anhänge für das Covid-19 Präventionskonzept
 - Informations- und Schulungsmaterial
 - Aushänge (Muster der WKO) dem Präventionskonzept beigeben

Schritt 2: Ziele und Verantwortung festlegen, Ausgangslage beschreiben

- Bedrohungslage ins Bewusstsein rufen → wie wird der Covid-19-Erreger übertragen → welche Rahmenbedingungen begünstigen dies
[siehe Präventionskonzept – Krankheitsbeschreibung + Folgen]
und Schutzziele im Unternehmen definieren
- Leitfragen für die Festlegung meiner Schutzziele
 - „Woran erkenne ich, dass ich nach der Pandemie erfolgreich gearbeitet habe?“
 - „Uns ist als Unternehmer wichtig, dass...“
→ Schutzziele zu Unternehmen, Mitarbeiter und Kunden formulieren

Schritt 2: Ziele und Verantwortung festlegen, Ausgangslage beschreiben

- ⦿ Vorbereitung Risikoanalyse für das eigene Unternehmen
[das Dokument: Präventionskonzept für die Beschreibung nutzen]
 - ⦿ Beschreibung des Unternehmensumfeldes / Arbeitsumfeldes / räumliche und technische Gegebenheiten
 - ⦿ Wie sind die typischen Arbeitsabläufe / Wann und Wo sind MitarbeiterInnen / Kunden / Lieferanten etc. in physischem Kontakt
 - ⦿ Bei welchen Mitarbeiter Ausfällen (Erkrankung / K1 / K2) sind für das Unternehmen wichtige Abläufe nicht mehr aufrecht zu erhalten? Welche Unternehmenswichtige Abläufe werden bei Ausfall der MitarbeiterInnen gefährdet? Wo kann die Erkrankung von Kunden das Unternehmen gefährden...
 - ⦿ Welche Systeme / welche Ressourcen sind durch Covid-19 gefährdet
 - ⦿ Wer übernimmt die Rolle des „Covid-19 Beauftragen“?

Schritt 3 – Risiken erfassen, analysieren und bewerten

- ⦿ Vorbereitung der Risikoanalyse:
 - ⦿ Bewertungsstufen für Eintrittswahrscheinlichkeit / Schadensausmaß für das Unternehmen festlegen (siehe Präventionskonzept)
 - ⦿ Aktuelle Entwicklungen und Bedrohungen durch Virus-Varianten erheben
- ⦿ Risiken identifizieren (xls Risikobewertung)
 - ⦿ 1. Gefahren-quelle erfassen : Personen / Ort bzw. Räume / Abläufe / Zeitpunkte – im laufe des Unternehmensalltages
 - ⦿ 2. Gefährdungsursachen / Gefährdungen zu jeder „Gefahrenquelle“ erfassen (können auch mehrere pro Quelle sein)
- ⦿ Risikoanalyse durchführen
- ⦿ Identifikation, jeder „Situationen“ (Quelle + Bedrohung), die durch Maßnahmen „entschärft“ und das Risiko gesenkt werden soll

Schritt 4 – Maßnahmen entwickeln und bewerten

- ④ Zu den einzelnen Bedrohungsszenarien Maßnahmen entwickeln
[im Risiko-xls mit Unterstützung des .doc – Abschnitt Maßnahmen]
 - ④ Testungsmaßnahmen (Vorgaben / Betriebliche Testung)
 - ④ Personenlenkung und – Steuerung (Anwesenheiten / Besucherregelungen / Reduzierung der Kontaktmöglichkeiten durch Lenkung und Entzerrung etc.)
 - ④ Präventionsmaßnahmen im Unternehmen / in der Betriebsstätte (Allgemeine und spezielle Hygiene-Maßnahmen, technische Maßnahmen inkl. Lüftungswartung etc.)
 - ④ Informations- und Schulungsmaßnahmen
 - ④ Notfallpläne für Umgang Auftreten von Erkrankungs- und Verdachtsfällen
 - ④ Dokumentationsmaßnahmen zur Mitwirkung bei Anfragen der Behörde im Rahmen des Verdachtsfall-Mgmt
- ④ Analyse des Risikos unter Berücksichtigung der Maßnahmen

Schritt 5 - Dokumentation im Covid-19 Präventionskonzept

- Übertragung Darstellung „Risiken“ nach der Bewertung und nach der Analyse in das Präventionskonzept (doc) → Darstellung der Wirkung der Maßnahmen
- Übertragen der Maßnahmenplanung von xls- in das Präventionskonzept → Damit auch Planung der Umsetzung und Schulung
- Erstellung von Covid-19 spezifischen Notfall-/Szenarien-Pläne
 - Vorgehen bei Auftreten der Symptome
 - Vorgehen bei einem Verdachtsfall
 - Vorgehen bei behördlichen Anfragen zu Kontaktfällen

Schritt 6 - Schulung, Unterweisung und Information

- ⦿ Durchführungsverantwortung fixieren
- ⦿ Notwendige Maßnahmen zur Lenkung und Entzerrung umsetzen
- ⦿ Notwendige Unterlagen erstellen
 - ⦿ Aushänge
 - ⦿ Textbausteine für Informationsmails (Mitarbeiter*innen/Kunden) / Blätter zur Verhaltensinformation
 - ⦿ ggf. Checklisten für Schulungen Unterweisungen
 - ⦿ ggf. Protokolle zur Dokumentation von Maßnahmen
- ⦿ MitarbeiterInnen / KundInnen / Partner / Lieferanten informieren
- ⦿ MitarbeiterInnen Schulen (Spezielle Regeln, Notfallpläne, etc.
- ⦿ Verantwortliche MitarbeiterInnen für die Umsetzung definieren und einschulen

Schritt 7: Aktualisierung

- Verantwortung für laufende Anpassung festlegen
- Zeitpunkt der laufenden Anpassung festlegen:
 - Wöchentlicher Check auf neue Regelungen (Verordnungen Bund / Land / Bezirk)
 - Bei Anlassfällen (z.B.: Erkrankung einer Person an der Betriebsstätte oder Angehöriger)
 - Vorausplanungen: Sommer / Herbst 2021 anstellen (Lockerungen / strengere Maßnahmen)
- stichprobenartige Überprüfung der Maßnahmenumsetzung- und Einhaltung planen
- Mitarbeiter Gesundheit → physisch und psychisch regelmäßig evaluieren (Im Betrieb und Home-Office)
- Verantwortung / Zeitpunkt für ex-post Bewertung
- Covid-19 Präventionskonzept finalisieren, durch die Geschäftsleitung / Leitung der Betriebsstätte publizieren und umsetzen