

CORONA-TAGEBUCH

Maßnahmen zur Risikominimierung – insbesondere für versorgungskritisches Schlüsselpersonal

ZWECK

Dieses Dokument beschreibt die Maßnahmen, die **alle Vorgesetzten von versorgungskritischem Schlüsselpersonal in ihrem Verantwortungsbereich umsetzen, unterweisen und überwachen müssen**. Als Unterstützung dazu dient das Dokument Corona-Tagebuch.

BEGRIFFSDEFINITION

Versorgungskritisches Schlüsselpersonal: Angehörige von Berufsgruppen wie Personal zur Aufrechterhaltung von kritischen Infrastrukturen und sonstiges Personal zur Aufrechterhaltung der Grundbedürfnisse des öffentlichen Lebens (z.B. Lebensmittelversorgung, Telekommunikation etc.). Wenn möglich, sollen die jeweiligen Personen dabei primär durch adäquates Alternativpersonal ersetzt werden. Ein beruflicher Einsatz am Arbeitsplatz trotz Klassifizierung als Kategorie I-Kontaktpersonen kann nur angedacht werden, wenn diese Personen dort als absolut unentbehrlich angesehen werden und durch deren Abwesenheit unabwendbarer Schaden entsteht.

Um sicherzustellen, dass mögliche Infektionswege trotz notwendiger beruflicher Tätigkeit weitestgehend reduziert werden, **ist von den jeweiligen Vorgesetzten sowie den betroffenen Personen selbst verpflichtend auf die Einhaltung der folgenden Verhaltensmaßregeln zu achten**. Handelt es sich um selbstständig tätige Personen oder Personal, bei dem die Vorgesetzten nicht unmittelbar vor Ort sind, so muss eigenverantwortliches Handeln vorausgesetzt werden.

ALLGEMEINE MASSNAHMEN

- Durchführung der beruflichen Tätigkeit in jedem Fall mittels Homeoffice (sofern es die jeweilige Arbeitstätigkeit zulässt) oder in einem eigenen Büro.
- Einhaltung einer vollständigen Verkehrsbeschränkung mit Ausnahme des direkten Weges vom und zum Arbeitsplatz sowie der Tätigkeit am Arbeitsplatz.
- Maximale Einschränkung sämtlicher beruflicher nicht unbedingt erforderlicher sozialer Kontakte innerhalb und außerhalb der Dienststelle.

SPEZIELLE MASSNAHMEN

- Messung der Körpertemperatur täglich vor Dienstantritt und nach Dienstende und Dokumentation im „Corona-Tagebuch“.
- Persönliche Einschätzung der eigenen Gesundheit (v.a. Fieber, Husten, Kurzatmigkeit) täglich vor Dienstantritt und Dokumentation im Corona-Tagebuch.
- Aufzeichnung aller stattfindenden persönlichen Kontakte im Corona-Tagebuch.
- **Beim Auftreten von Krankheitssymptomen, die einen Verdacht auf COVID-19 erwecken, sofortige Einstellung der beruflichen Tätigkeit, Selbstisolation, Meldung an den unmittelbaren Vorgesetzten sowie die zuständige Bezirksverwaltungsbehörde zwecks Veranlassung der notwendigen Abklärung.**

ERGÄNZENDE MASSNAHMEN

- Tragen einer Schutzmaske, sofern eine Einhaltung des erforderlichen Kontaktabstandes von 2 m im Arbeitsalltag nicht möglich ist.
- Sicherstellung der strikten Einhaltung der arbeitsbereichsspezifischen, bestehenden Hygienemaßnahmen sowie Einhaltung einer strikten Händehygiene sowie Husten- und Niesetikette.
- Fernbleiben der Betriebskantine oder ähnlichen Einrichtungen, wo enger Kontakt zu anderen Personen möglich ist.
- Keine Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln am Weg von und zur Arbeit (Bereitstellung einer Alternative, falls notwendig).