

## Aktuelle Ergänzungen

# Checkliste Corona-Virus für Unternehmer\*innen

### Generelle Richtlinien

- Es geht primär nicht darum, das Virus per se zu bekämpfen, sondern darum, die Verbreitung zu verlangsamen und dadurch das Gesundheitssystem und auch die Wirtschaft mit möglichst wenigen Opfern aufrecht zu halten.
- Ein hohes Maß an Anpassungsgeschwindigkeit und Anpassungsfähigkeit ist von Krisenteams gefordert, um auf die sich laufend ändernden Rahmenbedingungen rasch und richtig reagieren zu können. Was heute noch gilt, kann morgen schon überholt sein.
- Definieren Sie die neuen Arbeitsabläufe und passen Sie sie an die notwendigen Gegebenheiten an. Dokumentieren Sie auch die Abläufe, damit es keine Missverständnisse gibt. Folgende Fragen helfen dabei:
  - Wer?
  - Macht was?
  - Wie?
  - Wann?
  - In welchem Umfang?
  - Wofür? (Sinnvermittlung)
- Wenn Sie die richtigen Rahmenbedingungen im Unternehmen setzen und als glaubwürdiges Vorbild vorleben, dann werden sich die Mitarbeiter auch stärker daran halten.
- Klären Sie, welche Mitarbeiter\*innen Sie konkret im Frontoffice, im BackOffice und im Homeoffice benötigen und wägen Sie die Risiken des Arbeitseinsatzes mit den wirtschaftlichen Notwendigkeiten ab.
- Sorgen Sie, wenn möglich, dafür, dass Frontoffice-Mitarbeiter in zwei Gruppen arbeiten, um die Infektionsgefahr zu verringern bzw. bei Infektionen Ersatz zu haben.
- Greifen Sie auf das Know-how von Expert\*innen zurück und tauschen Sie Erfahrungen mit befreundeten Unternehmen und deren Krisenstäben aus.
- Verheimlichen als Klein- und Kleinstunternehmer\*n eine mögliche Ansteckung oder Erkrankung nicht, um dadurch möglichen Schaden abzuwenden.

- Wenn Sie für einen internationalen Konzern arbeiten (z.B. USA, Frankreich, Deutschland ...) und einen österreichischen Standort leiten, gelten für Sie nicht die internationalen, sondern die heimischen Krisenmaßnahmen.

## Sicherheitsmaßnahmen

- Setzen Sie passende Schutzkleidung ein:
  - Gesichtsmasken machen wenig Sinn, wenn kein Kontakt mit Kranken besteht. Und dort schützen sie in erster Linie die Infizierten, die sie tragen sollten.
  - Handschuhe allein sind zu wenig, es muss auch erklärt werden, wie man sie richtig an- und auszieht bzw. nicht kontaminierend entsorgt.
  - COVID 19 dringt nicht nur über die Atemluft, sondern verstärkt über die Bindehaut des Auges in den Körper ein. Deshalb sind Schutzbrillen im Kontakt mit Infizierten oder Verdachtsfällen notwendig, die danach auch entsprechend desinfiziert werden müssen.
  - Tragen Sie passende Schutzkleidung und entsorgen Sie diese nicht kontaminierend nach dem Gebrauch.

## Schutzbedürftige

- Auf die Rechte besonders schutzbedürftiger Mitarbeiter\*innen (Lehrlinge, Schwangere, besondere Risikogruppen) ist zu achten. Auch wenn Schwangere, so die Wissenschaft, verstärkt gegen das Virus geschützt sind, sollten Sie nicht im direkten Kundenkontakt stehen, sondern im Homeoffice arbeiten. Gehen Sie kein unnötiges Risiko ein.
- Arbeiten Schwangere in Gesundheits- oder Pflegeberufen, in denen sie sich grundsätzlich nicht weigern dürfen, wegen der Infektionsgefahr nicht mit Menschen zu arbeiten, sollte dennoch die besondere Schutzbedürftigkeit berücksichtigt werden.
- Zu Hause ist das Unfallrisiko statistisch am größten. Mitarbeiter\*innen im Homeoffice sollten besonders vorsichtig sein und sich keinen unnötigen Risiken aussetzen, damit es zu keinen Unfällen kommt, die wertvolle Krankenhausbetten und ärztliche Ressourcen in Anspruch nehmen würden.
- Behalten Sie den täglichen Überblick durch aktuelle Informationen, geplante Maßnahmen, Antworten auf Fragen, Erfahrungswerten und Expert\*innen-Meinungen.

## Infrastruktur

- Sorgen Sie für die Aufrechterhaltung der Infrastruktur und die Versorgung ihres Unternehmens und schicken sie diese Mitarbeiter\*innen nicht ins Homeoffice.
- Denken Sie besonders an die Aufrechterhaltung Ihrer technischen Infrastrukturen (Telefon, Internet, Server, Sicherheitstechnik ...) und sorgen Sie für eine Dokumentation systemrelevanter Daten (Passwörter, Zugangscodes usw.), damit andere administrieren können.
- Stellen Sie ausreichend Desinfektionsmittel bereit. Auch wenn es Lieferengpässe dafür geben sollte, können Sie sich mit 70prozentigem Alkohol behelfen, der nach dem Auftrocknen alle Viren tötet.

## Arbeitsmedizin

- Arbeitsmediziner\*innen verfügen über hohe medizinische Glaubwürdigkeit, an die kein/e Geschäftsführer\*in herankommt.
- Arbeitsmediziner\*innen sind für alle Mitarbeiter\*innen des Unternehmens zuständig, d.h. auch für jene in den Homeoffices. Sie können/dürfen aber nicht krankschreiben.
- Werden Mitarbeiter\*innen entlassen, dann kümmern sich ebenfalls Arbeitsmediziner\*innen um die arbeitslos gewordenen Personen.
- Kommt es zu Quarantänemaßnahmen, erklären Sie die notwendigen Maßnahmen. Auch dazu hilft Ihnen die Autorität eines/r Arbeitsmediziner\*in.
- Mitarbeiter\*innen, die einer besonderen Risikogruppe angehören, tun sich oft schwer, mit ihren Vorgesetzten über ihre gesundheitlichen Probleme zu sprechen. In solchen Fällen sind Arbeitsmediziner\*innen sehr hilfreiche Problemlöser.

## Kommunikation

- Wir leben in einer Zeit der Grauzonen, in der nicht alles durch Gesetze und Regeln geklärt ist. Zeigen Sie Mut und treffen Sie Entscheidungen. Fragen Sie dabei nach der Sinnhaftigkeit.
- Kommunizieren Sie möglichst zeitnah und vermeiden Sie Informationsstau. Erhalten Sie Mails von Mitarbeiter\*innen mit Anfragen, bestätigen Sie möglichst gleich den Erhalt, für die Antwort können Sie sich dann etwas Zeit lassen.
- Mitarbeiter\*innen brauchen Klarheit, d.h. ausreichende, auf den Punkt gebrachte, vertrauenswürdige Informationen. Eine Überflutung führt nur zu Verwirrungen,

daher so wenig wie möglich, so viel wie notwendig.

- Denken Sie an ihre Mitarbeiter\*innen mit Migrationshintergrund bzw. mit sprachlichen Barrieren. Sorgen Sie dafür, dass Informationen auch in ihrer Landessprache oder, sofern die möglich ist, in klarer Bildsprache informiert werden.
- Geben Sie Antworten auf die Fragen nach dem Warum. Erklären Sie Zusammenhänge und binden Sie auch Expert\*innen ein.
- Vermeiden Sie panische Reaktionen, wenn das Virus näher kommt oder in Ihrem Unternehmen auftritt. Vertrauen Sie den Anordnungen und Anweisungen der Behörden, hinter deren Entscheidungen stehen Expert\*innenteams. Bewahren Sie Ruhe und Überblick.
- Bleiben Sie mit Ihren Kund\*innen im Kontakt. Dabei sollte es zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht um den direkten Verkauf gehen, sondern um die Präsentation als lösungsorientierter Partner.
- Achten Sie auf eine transparente Informationskette: Regierung – Behörden – Geschäftsführung – Krisenteam – Belegschaft (Front-, Back-, Homeoffice) – Einzelpersonen.
- Nehmen Sie sich Zeit und geben Sie Raum, um Einzelfragen zu beantworten. Auch das gehört zu den Führungsaufgaben.
- Geben Sie Ihren Mitarbeiter\*innen das Gefühl, verstanden, gut aufgehoben und gut betreut zu werden.
- Nehmen Sie Ihren Mitarbeiter\*innen die Angst durch Erklärung von Zusammenhängen und die Stärkung der eigenen Ressourcen. Vermitteln Sie dabei auch den Sinn von notwendigen Maßnahmen.
- Befähigen und bestärken Sie Ihre Mitarbeiter, damit diese alle Anordnungen verstehen und verantwortungsbewusst (für sich und andere) danach handeln.
- Holen Sie Informationen von Ihren Frontdienst-Mitarbeiter\*innen ein und sorgen Sie für den Austausch Bottom-up mit Top-down.
- Bei allen Sorgen und Problemen sollte auf Wertschätzung nicht vergessen werden, d.h. Mitarbeiter\*innen im Frontoffice ist von Unternehmer\*innen für ihren couragierten Einsatz zu danken, und dem Unternehmen ist von den Homeoffice-Mitarbeiterinnen für die Ermöglichung des halbwegs sicheren Arbeitsplatzes zu danken.

Die Frage- und Problemstellungen sind so komplex, dass es keine allgemeingültigen Rezepte gibt, sondern im Einzelfall Entscheidungen getroffen werden müssen.

**Haftungsausschluss:**

Trotz sorgfältiger Prüfung dieses Werkes sind Fehler nicht auszuschließen, Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte sind daher ohne Gewähr. Die in dieser Checkliste veröffentlichten Inhalte geben die Rechercheergebnisse aus öffentlich zugänglichen Quellen bzw. Gesprächen mit Expert\*innen wieder und sind eine auf Erfahrungswerten basierende subjektive Zusammenstellung. Trotz sorgfältiger Recherchen können Fehler nicht ausgeschlossen werden, weshalb alle daran beteiligten Personen schad- und klaglos zu halten sind.

Diese Checkliste wurde von Dr. Thomas J. Nagy  
mit Unterstützung durch die Österreichische Akademie für Arbeitsmedizin und Prävention  
recherchiert und zusammengestellt und von Dr. Günter Steinlechner juristisch überprüft.