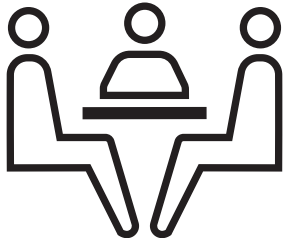


Pandemienotfallplan im Überblick

Vor der Pandemie

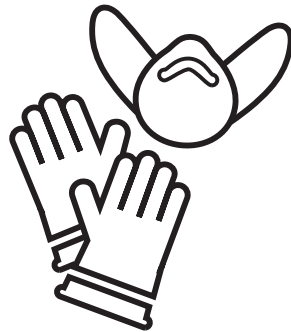


1. Betriebliche und personelle Planung:

u. a. Bildung eines Krisenmanagements, Definition der Kernfunktionen im Betrieb, Regeln für Absprachen mit Geschäftskunden und Lieferanten, Planung der Personalbetreuung, Sicherung der Versorgung und des Schutzes des Unternehmens, Aufbau von Kontakten zu Einrichtungen außerhalb des Betriebs.

2. Beschaffung von Hygienematerialien:

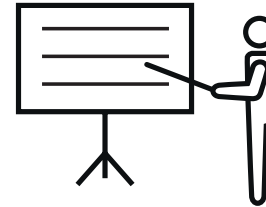
z. B. Atemschutzmasken, Handschuhe, persönliche Schutzausrüstung, Reinigungs- und Desinfektionsmittel, Arzneimittel.



3. Kommunikation und Information:

u. a. Entwicklung des innerbetrieblichen Kommunikationsnetzes, Information und Aufklärung der Mitarbeiter über notwendige Hygienemaßnahmen.

Während der Pandemie

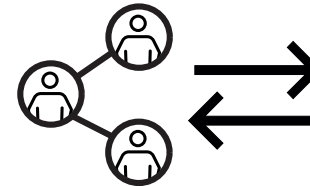


4. Aufrechterhaltung des Betriebs:

u. a. Aktivierung des betrieblichen Pandemieplans, Anpassung der Produktion und Kommunikation, Verzicht auf Großveranstaltungen, Ersatz von persönlichen Meetings durch Online-Konferenzen, Sicherung der Informationstechnologie, Aktivierung des Werkschutzes.

5. Organisatorische Maßnahmen für das Personal:

u. a. Anpassung des Personalbedarfs an die Pandemiesituation, Versorgung und Betreuung des aktiven Personals, Einhaltung von Verhaltensregeln im täglichen Umgang mit Kollegen, Kunden etc., kontinuierliche Information der Mitarbeiter.



6. Externe Information:

u. a. Beschaffung von Informationen von Fachbehörden über die Pandemieentwicklung und behördliche Entscheidungen, Nutzung des Netzwerks mit anderen Betrieben, Austausch von Informationen mit Behörden.

Nach der Pandemie

7. Rückkehr zum Normalbetrieb:

u. a. Information der Mitarbeiter über betriebliche Bewältigung der Pandemie, Kooperation mit vorübergehenden Partnern lösen, Betriebsfunktionen in Normalzustand bringen, Auswertung von Pandemiefolgen für den Betrieb, Analyse und Beseitigung etwaiger Mängel des Pandemieplans.

