

# **PRÄVENTIONSHANDBUCH ZUR HINTANHAL- TUNG DER COVID-19 Pandemie und anderer In- fektionskrankheiten**

## **ALLGEMEINER TEIL I**

Gesundheitsmanagement

Stand Oktober 2020

## Inhalt

1	Einleitung.....	4
2	Ziele / Grundsätze .....	5
3	Wann entsteht ein Infektionsrisiko – wie kann man vermeiden, angesteckt zu werden? 5	
3.1	Vermeidung von Infektionsrisiko .....	5
3.1.1	Ungeschützter Kontakt (der Kategorie I) bedeutet: .....	6
3.1.2	Ungeschützter Kontakt (Kategorie II) bedeutet:.....	6
3.1.3	Geschützter Kontakt bedeutet:.....	7
3.1.4	Mögliche Vermeidung von Absonderungen durch Behörden .....	7
3.2	Welche Symptome können auf eine Covid-19 Erkrankung hinweisen.....	8
3.3	Welche Symptome können auf eine Influenza hinweisen .....	9
4	Umgang mit Behörden bei einem COVID-19 Verdachtsfall / positiven Fall / negativen Fall.....	9
4.1	Was tun bei Vorliegen eines Verdachtsfalls .....	9
4.1.1	Vorgehen bei einem Verdachtsfall – Mitarbeiter*in hält sich an Vorgaben und bleibt zu Hause.....	9
4.1.2	Vorgehen bei einem Verdachtsfall – Mitarbeiter*in hält sich nicht an Vorgaben und kommt krank zur Arbeit bzw. erkrankt in der Arbeit.....	10
4.2	Was tun bei einem positiven Fall.....	11
4.2.1	Konsequenzen für das Unternehmen - Schlüsselarbeitskraft.....	12
4.3	Vorgehen bei negativem Fall .....	13
5	Allgemeine Maßnahmen – gültig für alle Bereiche und jede/jeden Mitarbeiter*in im Unternehmen.....	13
5.1	Corona Ampel.....	13
5.2	Allgemeine Verhaltensregeln .....	14
5.3	Konsequenzen der Nichteinhaltung der Maßnahmen .....	15
6	Die wichtigsten Schutzmaßnahmen im Detail .....	16
6.1	Hygiene / richtiges Händewaschen .....	16
6.2	Benutzung von Kantinen / Küchen / Pausenräumen .....	17
6.3	Lüften .....	17
6.4	Liftbenutzung .....	17
6.5	Besprechungen, Sitzungen .....	17
6.6	Garderoben .....	18
6.7	Sanitärräume.....	18
6.8	Verwendung von Mund-Nasen-Schutz (MNS) .....	18
6.9	FFP Masken .....	20

6.10	Verwendung von Handschuhen .....	20
6.11	Desinfektion.....	21
6.11.1	Handdesinfektion .....	21
6.11.2	Flächendesinfektion .....	22
7	Besondere Personengruppen .....	22
7.1	COVID-19-Risikogruppe .....	22
7.2	Schwangere Arbeitnehmerinnen .....	23
8	Unterweisung und Information .....	23
9	Besucher*innen.....	24
10	Fremdfirmen .....	24
11	Fahrten in Fahrgemeinschaften / An- und Abreise .....	25
12	Datenschutz .....	25
13	Baustellen.....	25
14	Urlaub – Reise in ein Risikogebiet.....	25
15	Dienstreisen.....	28
16	Veranstaltungen / Schulungen /Seminare.....	29
17	Beilagen .....	30
17.1	Beilage 1 – Symptome .....	30
17.2	Beilage 2 – Vorgehen bei einem Verdachtsfall (zu Hause) .....	30
17.3	Beilage 3 – Vorgehen bei einem Verdachtsfall (im Dienst).....	30
17.4	Beilage 4 – Die vier wichtigsten Schutzmaßnahmen.....	30
17.5	Beilage 5 – Richtiges Händewaschen.....	30
17.6	Beilage 6 – Hygienische Händedesinfektion .....	30
17.7	Beilage 7 – Checkliste.....	30
17.8	Beilage 8 - Schlüsselarbeitskräfte – Bestätigung .....	30
17.9	Beilage 9 – Urlaubsreisen / Dienstreisen in Zeiten COVID-19 (Formular).....	30
17.10	Beilage 10 - Sicher unterwegs auf Dienstreisen im Ausland .....	30

**Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1 - Symptome.....	8
Abbildung 2 - Vorgehen bei einem Verdachtsfall (zu Hause).....	10
Abbildung 3 - Vorgehen bei einem Verdachtsfall (im Dienst) .....	11
Abbildung 4 – Die vier wichtigsten Schutzmaßnahmen.....	15
Abbildung 5 - Richtiges Händewaschen .....	16
Abbildung 6 - Richtiger Umgang mit Schutzmasken.....	19
Abbildung 7 - Barttypen und ihr Einfluss auf die Schutzwirkung von FFP-Masken .....	20
Abbildung 7 - Richtiges Ausziehen der Handschuhe .....	21
Abbildung 8 - Hygienische Händedesinfektion .....	22

## ALLGEMEINER TEIL I

### 1 Einleitung

Die Covid-19 Pandemie stellt für die Post – wie auch für andere Unternehmen – eine große Herausforderung dar. Es ist aktuell nicht abzusehen wie lange die Pandemie dauert. Dazu kommt, dass auch Influenzaviren und Erkältungsviren, verantwortlich für die sogenannten grippalen Infekte (Verkühlung), zirkulieren.

Aus Sorge um die Mitarbeiter\*innen und zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes – die Post gehört zur kritischen Infrastruktur und hat den Auftrag die Versorgung der österreichischen Bevölkerung aufrecht zu halten - hat die Post schon frühzeitig zahlreiche Vorsorgemaßnahmen getroffen. Das vorliegende Präventionshandbuch stellt nun eine Zusammenfassung der wichtigsten Maßnahmen und Regelungen dar.

Zusätzliche wurden fachbereichsspezifische Maßnahmen für Logistikzentren, Distribution, Filialen, Transportlogistik und Verwaltung festgelegt:

- Teil II: Zusatzregelungen für Logistikzentren
- Teil III: Zusatzregelungen für Zustellbasen
- Teil IV: Zusatzregelungen für Verwaltung
- Teil V: Zusatzregelungen für die Transportlogistik
- Teil VI: Zusatzregelungen für Postfilialen

Diese sollen den Führungskräften als Unterstützung dienen, um schnell auf sich ändernde Situationen, wie etwa sich rasch ändernde Fallzahlen, eingehen zu können.

Die Intensität der Präventionsmaßnahmen orientiert sich:

- an den postinternen Fallzahlen je Dienststelle und / oder
- an den Vorgaben der Bundesregierung / österreichweiten Fallzahlen (z.B. Ampelsystem).

Die Präventionsmaßnahmen stellen eine sinnvolle Vorbeugung und Vermeidung eines Ansteckungsrisikos unter den Mitarbeiter\*innen dar und dienen gleichzeitig der Aufrechterhaltung des operativen Betriebes. Bei den meisten Tätigkeiten und in den meisten Arbeitsbereichen der Österreichischen Post ist das Risiko einer Ansteckung als gering einzustufen, weil Abstände eingehalten und Maßnahmen gesetzt werden. Dennoch gibt es Situationen, die risikoreicher sind als andere.

Im vorliegenden Handbuch wird besonderer Fokus auf diese Risikosituationen gelegt:

- Kontakt zu Personal von außen (Zusteller\*innen, Lieferant\*innen, Frächter\*innen, Leiharbeiter\*innen, etc.),
- Pausengestaltung, Garderoben, Raucherplätze, sowie all jene Plätze, wo sich Menschen ansammeln können,
- Besprechungen, Schulungen, Kund\*innenkontakt und andere notwendige Zusammenkünfte im beruflichen Alltag,
- Dienstreisen,
- ein etwaiger gemeinsamer Transport / eine etwaige gemeinsame An- bzw. Abreise.

Die Maßnahmen dieses Handbuches helfen das Infektionsrisiko während der Arbeitszeit weitgehend auszuschließen. **Darüber hinaus appelliert es an die Eigenverantwortung all unseren Mitarbeiter\*innen**, auch im sonstigen Leben das Verhalten an die gegenwärtige Pandemiesituation anzupassen. Dazu können die in der Arbeit angewendeten Verhaltensweisen wie Abstandhaltung, richtiges Händewaschen, Verwendung von Mund-Nasen-Schutz, etc. auch im privaten Bereich zu mehr Schutz beitragen.

**Sollten seitens der Bundesregierung bzw. in den fachbereichsspezifischen Zusatzregeln strengere Maßnahmen auferlegt werden, gehen diese Bestimmungen vor.**

## **2 Ziele / Grundsätze**

Covid-19, Erkältungskrankheiten und Influenza haben denselben Ansteckungsweg (Tröpfchen- und Schmierinfektion). Durch die Einhaltung der Maßnahmen dieses Handbuches kann die Verbreitung all dieser Infektionskrankheiten unter unseren Mitarbeiter\*innen verringert werden.

## **3 Wann entsteht ein Infektionsrisiko – wie kann man vermeiden, angesteckt zu werden?**

### **3.1 Vermeidung von Infektionsrisiko <sup>1</sup>**

Ein Infektionsrisiko lässt sich niemals gänzlich ausschließen, aber aus den Erfahrungen der vergangenen Monate haben sich folgende Situationen als besonders riskant erwiesen. Sie werden daher als **sogenannte ungeschützte Kontakte** bezeichnet.

<sup>1</sup> (\*) Quelle: Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Behördliche Vorgangsweise bei SARSCoV-2 Kontaktpersonen: Kontaktpersonennachverfolgung, Stand: 21.09.2020)

### 3.1.1 Ungeschützter Kontakt (der Kategorie I) bedeutet:

- Personen, die kumulativ **für 15 Minuten** oder länger **in einer Entfernung  $\leq 2$  Meter Kontakt von Angesicht zu Angesicht** mit einem **bestätigten Fall hatten** (insbes. Haushaltskontakte, Kontakte in Pausenräumen, etc.).
- Personen, die **sich im selben Raum** (z.B. Besprechungsraum, Garderoben, etc.) mit einem bestätigten Fall **in einer Entfernung  $\leq 2$  Meter für 15 Minuten** oder länger aufgehalten haben.
- **Personen, die unabhängig von der Entfernung mit hoher Wahrscheinlichkeit einer relevanten Konzentration von Aerosolen ausgesetzt waren** (z.B. Feiern, gemeinsames Singen oder Sporttreiben in Innenräumen) oder ungeschützten, direkten Kontakt mit infektiösen Sekreten eines bestätigten Falles hatten.
- Personen, die direkten **physischen Kontakt** (z.B. Hände schütteln, Umarmungen, etc.) mit einem bestätigten Fall hatten.
- Direkte **Sitznachbarn in Verkehrsmitteln** (Shuttle-Busse, Fahrgemeinschaften, Flugzeug, Bahn, etc.), unabhängig von der Reisezeit mit einem bestätigten Fall;

Wenn **nur einer der angeführten Punkte zutrifft**, ist ein hohes Infektionsrisiko gegeben. Diesfalls wird man in der Regel von der Behörde als **Kontaktperson der Kategorie I** eingestuft und für 10 Tage abgesondert.

Bestanden jedoch im Hinblick auf den Kontakt zum bestätigten Fall geeignete und nachvollziehbar korrekt umgesetzte Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos der Kontaktperson (z.B. Mund-Nasen-Schutz → gilt nicht für Gesichtsvisiere) können diese Personen seitens der Behörde abweichend als Kontaktpersonen der Kategorie II klassifiziert werden.

### 3.1.2 Ungeschützter Kontakt (Kategorie II) bedeutet:

- Personen, die kumulativ für **kürzer als 15 Minuten** in einer **Entfernung  $\leq 2$  Meter Kontakt von Angesicht zu Angesicht** mit einem **bestätigten Fall** hatten (insbes. Haushaltskontakte, Kontakte in Pausenräumen, etc.).
- Personen, die **sich im selben Raum** (z.B. Besprechungsraum, Garderoben, etc.) mit einem bestätigten Fall
  - o in einer Entfernung  $> 2$  Metern für 15 Minuten oder länger oder
  - o in einer Entfernung von  $\leq 2$  Metern für kürzer als 15 Minutenaufgehalten haben.

- Personen, die sich im selben Verkehrsmittel wie ein bestätigter Fall aufgehalten haben und in derselben Reihe – ausgenommen direkte Sitznachbarn – oder in den zwei Reihen vor oder hinter diesem gesessen sind, unabhängig von der Reisezeit, jedoch nicht unter Kategorie I fallen;

Wenn **nur einer der angeführten Punkte zutrifft**, ist ein niedriges Infektionsrisiko gegeben. Diesfalls wird man in der Regel von der Behörde als Kontaktperson der **Kategorie II** eingestuft. → keine Absonderung, aber konkrete Auflagen durch die Behörde sowohl im privaten als auch beruflichen Umfeld.

### 3.1.3 Geschützter Kontakt bedeutet:

- **Verwendung von Mund-Nasen-Schutz oder**
- **Abstand > 2 Metern und**
- **kein physischer Kontakt**

Auch bei Kontakt mit einer nachweislich Covid-19 positiven Person besteht bei **Verwendung von Mund-Nasen-Schutz**, keinem physischen Kontakt und **regelmäßigem Händewaschen** aus heutiger Sicht praktisch kein Risiko für eine Ansteckung. Daher werden in so einer Situation im Regelfall von der Behörde keine Maßnahmen gesetzt.

**Zusammenfassend kann gesagt werden, dass in allen unklaren Situationen mit der Verwendung von Mund-Nasen-Schutz, Vermeidung von physischen Kontakten und regelmäßigem Händewaschen, sowohl die Infektionsgefahr als auch mögliche behördliche Konsequenzen vermieden werden können.**

### 3.1.4 Mögliche Vermeidung von Absonderungen durch Behörden

Lessons Learned aus den bisherigen österreichweiten **Behördenkontakten wegen Verdachts- und Krankheitsfällen** im Bereich der Österreichischen Post AG:

- Abstand:** wird ein **Mund-Nasen-Schutz getragen**, wenn ein Abstand von **≤2 Metern zwischen zwei Personen nicht sicher eingehalten** werden kann → dann werden solche Personen nicht als „**Kategorie I Kontaktpersonen**“ eingestuft und es gibt weniger Probleme mit Behördenanweisungen die Kolleg\*innen der Betroffenen weiterarbeiten zu lassen.
- Wird nicht in „**Kleingruppen**“ gearbeitet, so ist es hilfreich **zu wissen, wer in welchem Arbeitsbereich mit wem und wann gearbeitet hat** bzw. welche Gruppen gleichzeitig Pause hatten etc.. Dies ermöglicht im Ernstfall zu verhindern, dass ganze Personengruppen aus dem Betrieb herausgenommen werden müssen.

### 3.2 Welche Symptome können auf eine Covid-19 Erkrankung hinweisen

Das SARS-CoV-2 Virus (Verursacher der COVID-19 Erkrankung) kann bei jedem Menschen andere Auswirkungen haben. Die meisten infizierten Menschen entwickeln leichte bis mittelschwere Symptome und werden ohne Krankenhausaufenthalt wieder gesund.

SARS-CoV-2 gehört zur Familie der Coronaviren. Die Viren können Symptome wie bei einer Erkältung bis hin zu einer schweren Lungenentzündung verursachen. Gefährdet sind vor allem ältere Personen, chronisch Kranke und Personen mit Immunschwäche.

Die häufigsten anfänglichen Symptome sind Fieber (ab 37,5°C), Halsschmerzen, Husten bzw. Niesen, Atembeschwerden, Muskelschmerzen und Müdigkeit sowie Geruchs- und Geschmacksverlust.

Seltener kommen Erbrechen und Durchfall hinzu. Am häufigsten treten milde Verlaufsformen (Symptome einer Erkältung) auf.

Symptome | مناعون | Calaamadaha | ضارعال | Symptoms |  
 Sympômes | Semptomlar | Tünetek | Simptomý | سيمون |  
 लक्षण | Simptoml | Simptoml



Fieber | درجة حرارت بالا | Heerkul sare | الحمى |  
 high body temperature | fièvre | Yükek ateş |  
 Magas hőmérséklet | Vysokaya temperature | نهمى |  
 उच्च तापमान | Visoka temperatura | Vrućica

---



Husten | طهرس | qufac | لاعونلما |  
 cough | toux | Öksürük |  
 Köhögés | Kashlyat' | ي عوت |  
 खासी | Kašalj | Kašalj

---



Schnupfen | ينوب فزوربا | san duuf teh | فنالاناليس |  
 sniffles | rhume | Burun akıntısı |  
 Orrfolyás | Sniff | يلهو يوب |  
 बहती नाक | Hunjavica | Sniff

---



Atemnot | منفن يگنت | Neef gaaban | منفنشلا يفا ق يضا |  
 shortness of breath | essoufflement | Nefes darlığı |  
 Légyszomj | Odyszka | وينل داس |  
 सांस की तकलीफ | Problemi sa disanjem | Kratkoća daha

---



Verlust des Geruchs- oder Geschmacksinns | كرووب وبتطو رووب ن |  
 Urta ama dhadhanka oo luma | روكتا راعولنا نولف | impaired sense of smell or taste |  
 affaiblissement des sens de l'odorat ou du goût | Koku ve tat algısı kaybi |  
 A szaglás és az ízérzékelés elvesztése | poterya zapachka ili vkusa |  
 ازورع انورع ای رووب | गंध या स्वाद में कमी | Gubitak osećaja mirisa i okusa |  
 Gubitak mirisa ili okusa

Abbildung 1 - Symptome

Das Virus wird von Mensch zu Mensch in Form von **Tröpfchen- oder Schmierinfektion übertragen**. Die Dauer zwischen Ansteckung und Ausbruch der Krankheit (Inkubationszeit) beträgt bis zu 10

Tage. Die Ansteckungsgefahr beginnt 48h vor Symptombeginn. Die Dauer der Erkrankung hängt von den Symptomen bzw. der Intensität der Krankheit ab.

Das Ansteckungsrisiko kann signifikant minimiert werden, wenn die Verhaltensregeln eingehalten werden.

### 3.3 Welche Symptome können auf eine Influenza hinweisen

Die Influenza ist eine akute Infektion der Atemwege mit einem schlagartigen Einsetzen der Krankheitsanzeichen. Die Inkubationszeit beträgt meist nur ein bis zwei Tage. Neben den anfänglichen Symptomen kommen häufig Schwindel, Muskel-, Gelenk- und Augenschmerzen hinzu. Es besteht ein starkes, allgemeines Krankheitsgefühl.

Die Hauptsymptome sind:

- hohes Fieber bis zu 41°C, häufig mit Schüttelfrost,
- Appetitlosigkeit,
- Kopf- und Gliederschmerzen,
- trockener Husten und Heiserkeit,
- Halsschmerzen.

Die Krankheitsdauer beträgt in der Regel 7 bis 14 Tage.

## 4 Umgang mit Behörden bei einem COVID-19 Verdachtsfall / positiven Fall / negativen Fall

### 4.1 Was tun bei Vorliegen eines Verdachtsfalls

Sollte eines der genannten COVID-19 Symptome (siehe 3.2) vorliegen, spricht man von einem Verdachtsfall! In diesem Fall gilt für den/die Mitarbeiter\*in als erster Grundsatz: **NICHT KRANK IN DIE ARBEIT KOMMEN!**

#### 4.1.1 Vorgehen bei einem Verdachtsfall – Mitarbeiter\*in hält sich an Vorgaben und bleibt zu Hause

Bei Vorliegen der genannten Krankheitssymptome (siehe 3.2), sind die Hotline 1450 zu kontaktieren und die Anweisungen der Hotline zu befolgen. Jedenfalls ist eine **Verständigung des Dienstgebers / Vorgesetzten** erforderlich!

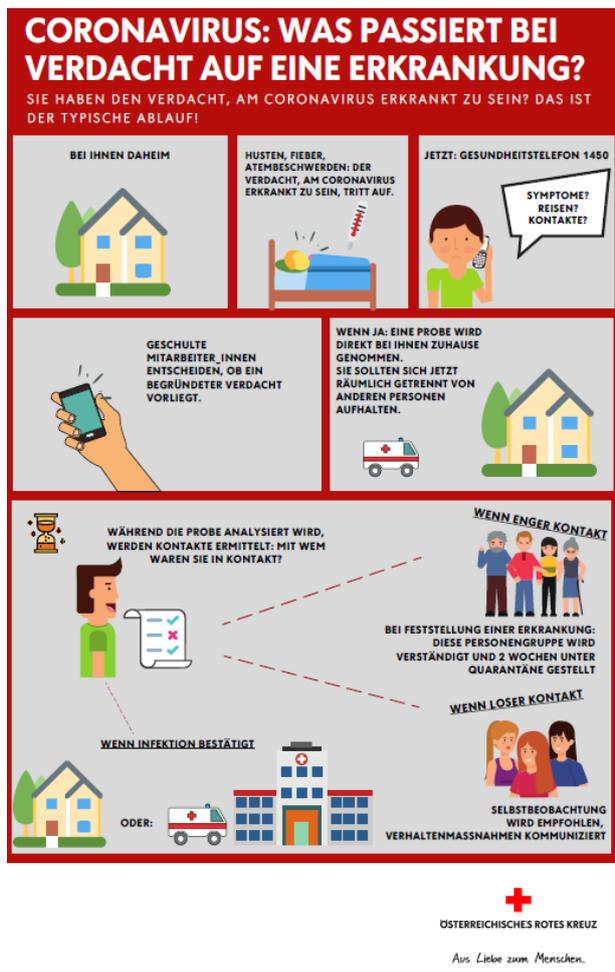


Abbildung 2 - Vorgehen bei einem Verdachtsfall (zu Hause)

#### 4.1.2 Vorgehen bei einem Verdachtsfall – Mitarbeiter\*in hält sich nicht an Vorgaben und kommt krank zur Arbeit bzw. erkrankt in der Arbeit

Sollte der Verdacht bestehen, dass ein / eine Arbeitnehmer\*in an Corona erkrankt ist oder krankheitsverdächtig ist, ist folgendes einzuhalten:

Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen (siehe 3.2) sollten von den Kolleg\*innen, unter Einhaltung der Verhaltensregeln (Mund-Nasen-Schutz, etc.), zunächst abgesondert und isoliert untergebracht werden. Die **betroffene Person** hat in jedem Fall die Gesundheitshotline 1450 anzurufen. Geschulte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hotline entscheiden die weitere Vorgehensweise.

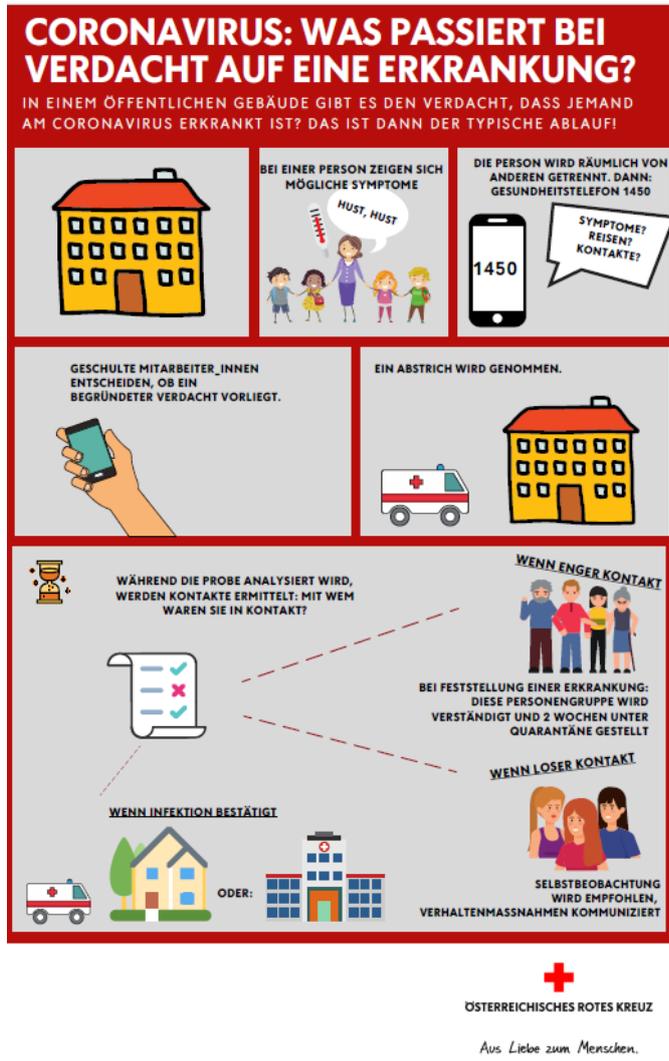


Abbildung 3 - Vorgehen bei einem Verdachtsfall (im Dienst)

#### 4.2 Was tun bei einem positiven Fall

Wird der Verdachtsfall positiv getestet, wird der/die Mitarbeiter\*in von der Behörde sofort mündlich angewiesen wie sie/er sich zu verhalten hat.

Die/Der betroffene **Mitarbeiter\*in** ist zu **befragen welche Anordnungen** sie/er von der Behörde und/oder dem zuständigen Amtsarzt/ der zuständigen Amtsärztin **erhalten hat**, bzw. ob und welche Maßnahmen festgelegt wurden, die das Unternehmen bzw. die Kolleginnen und Kollegen zu beachten haben, mit denen die/der Betreffende Kontakt hatte.

Laut Auskunft der Behörde ist in der Regel **folgender Prozess vorgesehen**, der vom/von der Betroffenen einzuhalten ist:

- sofortige Information des Dienstgebers,
- Erstellung einer Liste jener Personen, mit denen die/der Mitarbeiter\*in vor Krankheitsausbruch ungeschützten (siehe 3.1.1) Kontakt hatte (die Behörde legt den zeitlichen Rahmen fest).
- Verständigung dieser Personen durch die Behörde → diese werden voraussichtlich unter Quarantäne gestellt und einer Testung unterzogen.

Jeder erhaltene Bescheid (Quarantäne, etc.) ist unverzüglich an die zuständige Personaladministration & -verrechnung (PAV) mittels Workflows zu übermitteln.

#### **4.2.1 Konsequenzen für das Unternehmen - Schlüsselarbeitskraft**

Abhängig von den Angaben der Mitarbeiter\*in stellt die Behörde fest, ob es Kontaktpersonen der Kategorie I oder II gibt.

- a) Bei geschützten Kontakten (siehe 3.1.3) → in der Regel keine Konsequenzen für das Unternehmen (niemand wird als Kategorie I oder II eingestuft)
- b) Bei ungeschützten Kontakten (siehe 3.1.1 / 3.1.2) → Einteilung der betroffenen Mitarbeiter\*innen in Kategorie I oder Kategorie II

Bei Vorliegen eines negativen Testergebnisses und für den Fall, dass eine behördliche Absonderung erfolgt, ist zu prüfen, ob die Mitarbeiter\*innen für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes notwendig sind (→ sogenannte Schlüsselarbeitskräfte). Ein Bescheid muss nicht abgewartet werden.

- Diesfalls muss die Führungskraft (bei Bedarf in Abstimmung mit Gesundheitsmanagement) mit der zuständigen (Wohnsitz-)Bezirksverwaltungsbehörde Kontakt aufnehmen und die Wichtigkeit dieser Personen für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes argumentieren.
- Gleichzeitig ist von der Führungskraft ein Antrag an die Behörde zu richten (siehe Beilage 8 - Schlüsselarbeitskräfte – Bestätigung), dass diese Personen (trotz Kategorie I Einstufung) als Schlüsselkräfte weiter zur Arbeit zugelassen werden.
  - Im Antrag ist darzustellen warum es sich um Schlüsselkräfte handelt und warum die Tätigkeiten nicht durch andere Personen erbracht werden können.
  - Die Behörde entscheidet per Bescheid, dass solche Mitarbeiter\*innen als Schlüsselkräfte arbeiten dürfen. → In der Regel werden diese Tätigkeiten an Auflagen (z.B. zwingendes Tragen eines FFP 2 Mund-Nasen-Schutzes ohne Ventil, abrufbar über Easyprocure, etc.) geknüpft.
  - Die Einhaltung dieser Auflagen ist zwingend zu erfüllen und auch zu kontrollieren.

### 4.3 Vorgehen bei negativem Fall

Wird der Verdachtsfall negativ getestet, wird idR von der Behörde **keine** Quarantäne angeordnet. Sollte eine Quarantäne angeordnet werden, gilt die Vorgehensweise wie bei Schlüsselarbeitkräften.

## 5 Allgemeine Maßnahmen – gültig für alle Bereiche und jede/jeden Mitarbeiter\*in im Unternehmen

### 5.1 Corona Ampel

Vom Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz wurde am 4. September 2020 das Corona-Ampel-System in Betrieb genommen.

Die **vierfärbige Ampel** ist ein **Werkzeug** zur **regionalen Einschätzung** der epidemischen **Lage zu COVID-19**. Die **Ampelfarbe zeigt** das **Risiko an**, z.B. Grüne Ampelfarbe bedeutet geringes Risiko. **Von der Ampelfarbe** leiten sich sodann die vom jeweiligen **bestehenden Risiko** für die **bestimmte Region einzuhaltenden Maßnahmen** und **Empfehlungen ab**. Ziel ist neuen Infektionen mit dem Coronavirus vorzubeugen.

Den Festlegungen des Bundesministeriums im **Corona-Ampel-System** folgend **leiten** sich somit auch die **Verhaltensregelungen** und **Maßnahmen** ab, die im Unternehmen **verpflichtend einzuhalten sind**.

Mit jeder Ampelfarbe sind je Fachbereich unterschiedliche, zusätzliche Regelungen verknüpft, welche Vorsichtsmaßnahmen in welcher Ampelfarbe zu treffen sind. Die zusätzlichen Maßnahmen sind in den einzelnen Präventionshandbüchern der Fachbereiche geregelt.

Die zusätzlichen Maßnahmen gelten entweder für:

- das gesamte Bundesgebiet,
- einzelne Bundesländer,
- Bezirke bzw. einzelne Regionen,
- oder einzelne Dienststellen

Damit ist die Corona-Ampel ein Werkzeug für eine einheitliche und transparente Vorgehensweise.

**Zusätzlich gilt für die Österreichische Post AG:**

Bei **jenen Dienststellen**, bei denen es einen **COVID-19-Verdachtsfall** und/oder einen **positiven COVID-19-Fall** und/oder einen **Quarantänefall** gibt **und** ein **persönlicher Kontakt zwischen** der/dem **Betreffenden** und einer/m **Mitarbeiter\*in der Dienststelle bestand**, werden die **internen Vorsichtsmaßnahmen verschärft**. **Steht die Corona Ampel laut Regierung auf grün oder gelb**, sind – **dort, wo dies für die Fachbereiche in den besonderen Teilen geregelt ist (z.B. Distribution)** - trotzdem die **fachbereichsspezifischen Verhaltensregelungen und Maßnahmen gemäß Oranger Corona Ampel verpflichtend anzuwenden**.

**Bei jenen Fachbereichen, wo es keine explizite Regelung gibt wird diese Vorgehensweise empfohlen!**

## **5.2 Allgemeine Verhaltensregeln**

Die folgenden angeführten allgemeinen Regelungen gelten für alle Mitarbeiter\*innen der Österreichischen Post, unabhängig davon in welchem Bereich sie arbeiten (LZ, Distribution, Verwaltung, etc.) und auch unabhängig von allenfalls zusätzlich für die einzelnen Bereiche getroffenen Regelungen in den Anhängen.

Diese Maßnahmen (Verhaltensregeln) wurden bereits mehrfach veröffentlicht und kommuniziert:

- Keinesfalls krank in die Arbeit kommen!
- Abstandhalten (> 1 Meter (besser 2 Meter))
- Verzicht auf das Händeschütteln
- Husten oder niesen Sie in die Ellenbeuge oder bedecken Sie Mund und Nase mit einem Taschentuch → dieses bitte anschließend entsorgen.
- Vermeiden Sie direkten Kontakt zu kranken Menschen
- Das Gesicht nicht mit den Händen berühren
- Mehrmals täglich Hände mit Wasser und Seife waschen oder – wenn keine Waschgelegenheit vorhanden - desinfizieren, dies gilt insbesondere nach dem Betreten des Gebäudes, nach jedem Toilettengang, vor der Essensaufnahme, vor dem Rauchen, vor und nach Dienstgängen
- Vermeiden Sie große Menschenansammlungen
- Reduzieren Sie die Keime in der Luft durch regelmäßiges Lüften
- Trinken Sie genug und achten Sie auf ausreichende Luftfeuchtigkeit, feuchte Schleimhäute wehren Viren besser ab



Abbildung 4 – Die vier wichtigsten Schutzmaßnahmen

**Durch Einhaltung dieser Maßnahmen schützen Sie sich und Ihre Kolleg\*innen !**

### 5.3 Konsequenzen der Nichteinhaltung der Maßnahmen

Alle Verhaltensregeln und getroffenen Maßnahmen sind strikt einzuhalten und von den Führungskräften zu kontrollieren. Eine **Missachtung** der getroffenen Regelungen kann zu **disziplinarischen Konsequenzen** – sowohl für die Führungskraft als auch für die/den Mitarbeiter\*in - führen. Sollte dem Unternehmen daraus ein Schaden entstehen, kann es auch zu **Schadenersatzforderungen** und **Regressansprüchen gegen die betreffenden Führungskräfte kommen**.

Die **Präventivfachkräfte** und die **Konzernrevision** sind angehalten stichprobenweise **Kontrollen durchzuführen** und bei Vorliegen eines **Fehlverhaltens** dieses unverzüglich **anzuzeigen**, damit entsprechende dienstrechtliche Maßnahmen gegen die Betroffenen gesetzt werden können.

Bitte handeln Sie verantwortungsbewusst und beachten Sie die getroffenen Maßnahmen sowie allfällige Vorgaben der Behörden und des Gesundheitsmanagements und halten Sie diese strikt ein.

Zur Unterstützung der Kontrollmaßnahmen wurde eine Checkliste „COVID-19“ erstellt (siehe Beilage 7 – Checkliste), die eine Vielzahl (bereichsübergreifend) von Maßnahmen enthält. Die Checkliste kann für den eigenen Fachbereich zugeschnitten werden.

## 6 Die wichtigsten Schutzmaßnahmen im Detail

### 6.1 Hygiene / richtiges Händewaschen

Die wichtigste Maßnahme ist das regelmäßige, „richtige“ Händewaschen (besonders nach dem Niesen, Husten, vor dem Kontakt mit den Schleimhäuten von Mund und Nase und vor dem Kochen oder Essen). Durch falsches bzw. Nicht-Händewaschen ist eine Übertragung von Krankheitserregern möglich. Deshalb ist es enorm wichtig bei jedem Betreten bzw. Verlassen der Dienststelle die Hände (mind. 30. Sekunden) unbedingt mit Seife zu waschen und anschließend gut zu trocknen. Greifen Sie sich nur mit sauberen Händen ins Gesicht!

Alle Sanitäranlagen sind ausreichend mit Seifen und Papierhandtüchern / textilen Einwegtüchern ausgestattet.

Wenn regelmäßiges Händewaschen nicht möglich ist, kann alternativ Handdesinfektionsmittel verwendet werden.



Abbildung 5 - Richtiges Händewaschen

## **6.2 Benutzung von Kantinen / Küchen / Pausenräumen**

In Kantinen, Küchen und Pausenräumen muss besonders auf Abstandhaltung und Sauberkeit geachtet werden. Dazu kann auch jede/r Mitarbeiter\*in etwas beitragen und nach dem Essen den Tisch selbst abwischen. Vor und nach dem Essen sollten die Hände gewaschen werden.

Zur Einhaltung der Abstände wurden die Tische auseinandergeschoben und Sessel entfernt, damit die Mindestabstände auch bei der Essenseinnahme gewährleistet werden können. Es ist darauf zu achten, dass die Abstände gewahrt und die Sessel nicht wieder zu Gruppen zusammengestellt werden und somit ein Risiko entsteht. Legen Sie Pausenpläne fest, damit es nicht zu Überlastungen von Küchen / Kantinen / Pausenräumen kommt.

Gilt für einen Fachbereich die Ampelfarbe Orange, wird empfohlen, dass Betriebskantinen nicht von unterschiedlichen Fachbereichen bzw. nur gestaffelt benutzt werden.

Betriebsfremde Personen dürfen bis auf weiteres die Postkantinen nicht betreten.

## **6.3 Lüften**

In allen Räumlichkeiten sollte nach Möglichkeit stündlich für mindestens fünf Minuten (wenn möglich Querlüftung) gelüftet werden.

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregender, feinsten Tröpfchen (Aerosole) reduziert.

Raumlufttechnische Anlagen unterstützen den Effekt der Durchmischung der Raumluft durch Absaugung und Frischluftzufuhr und der Verwendung von Filtern.

## **6.4 Liftbenutzung**

Benutzen Sie die Treppen – dies fördert die Gesundheit allgemein und reduziert die Ansteckungsgefahr. Sollte die Liftbenutzung (Transport schwerer Gegenstände, etc.) nicht verhindert werden können, dann dürfen Aufzüge nur nach maximaler Belegung und unter Verwendung eines Mund-Nasenschutzes benutzt werden.

## **6.5 Besprechungen, Sitzungen**

Besprechungen und Sitzungen wurden reduziert und sollen, wenn immer dies möglich ist, per Skype, Microsoft Teams oder anderer digitaler Lösungen durchgeführt werden. Für Besprechungen, die

persönlich abgehalten werden müssen, wurde eine maximale Personenzahl, je nach Größe der Besprechungsräume, festgelegt, um den Mindestabstand einhalten zu können. Bei Nichteinhaltung des Mindestabstandes von 2 Metern und nicht alle 15 Minuten gelüftet werden kann ist ein Mund-Nasen-Schutz zu verwenden (z.B. Glaskojen, etc.).

Bei Besprechungen, die für einen längeren Zeitraum anberaumt sind, ist das Lüftungsintervall zu kürzen und nach Möglichkeit alle 15 Minuten gut durchzulüften, damit die durch das Sprechen entstehenden, Aerosole reduziert werden. Allgemein ist es sicherer in den Besprechungsräumen einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

## **6.6 Garderoben**

Auch in den Garderoben ist unbedingt der Mindestabstand von > 1 Meter (besser 2 Meter) einzuhalten. Es ist ein Mund-Nasen-Schutz zwingend zu tragen.

## **6.7 Sanitärräume**

In den Sanitärräumen wurden Waschbecken und Pissoir (wo notwendig) gesperrt, um den Mindestabstand gewährleisten zu können.

## **6.8 Verwendung von Mund-Nasen-Schutz (MNS)**

Eng anliegender Mund-Nasen-Schutz wird den Mitarbeiter\*innen zur Verfügung gestellt und ist für allgemeine Schutzzwecke zu verwenden.

Mitarbeiter\*innen, denen dies aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist, kann nach Vorlage eines ärztlichen Attests und nach Abstimmung mit der/dem zuständige/n Arbeitsmediziner\*in ausnahmsweise eine den Mund- und Nasenbereich vollständig abdeckende mechanische Schutzvorrichtung gewährt werden. Eine vollständige Abdeckung liegt vor, wenn die nicht eng anliegende Schutzvorrichtung bis zu den Ohren und deutlich unter das Kinn reicht.

**Halbvisier bzw. Gesichtsschutz, der nur den Mund und teilweise die Nase abdeckt, ist nicht zulässig.**

**Mund-Nasen-Schutz ist zwingend zu tragen, wenn der Mindestabstand von >1 Meter (besser 2 Meter) nicht eingehalten werden kann und keine technischen oder organisatorischen Schutzmaßnahmen zur Abstandseinhaltung möglich sind.**

Der Mund-Nasen-Schutz hat den Zweck Mund und Nase zu bedecken und eine Verteilung der Viren über die Luft zu verhindern. Er ersetzt nicht die Einhaltung der sonstigen Maßnahmen (wie Hustenetikette etc.).

Bei der hygienischen Handhabung von MNS ist zu beachten, dass dieser, insbesondere beim Auf- und Absetzen, bei den Bändern und nicht an der Vorderseite berührt wird, um eine Kontamination der Hände zu verhindern. Dies reduziert das Verbreiten von Viren. Durch das Tragen der Maske ist man selbst und das Gegenüber geschützt.

## Richtiger Umgang mit Schutzmasken



Mund und Nase mit der Maske bedecken, farbige Seite außen (wenn vorhanden)



Maske an den Bändern an der Seite (von hinten nach vorne) vom Gesicht nehmen, Maske dabei nicht berühren



Bänder hinter den Ohren befestigen



Hände mindestens 30 Sekunden mit warmen Wasser und Seife waschen



Während des Tragens Maske nicht mit den Händen berühren

Abbildung 6 - Richtiger Umgang mit Schutzmasken

Das Ziel ist die Vermeidung der Weitergabe von infektiösem Material an andere Personen, denn ein Mund-Nasen-Schutz verhindert, dass beim Husten, Niesen oder auch beim Sprechen Tröpfchen großflächig verteilt werden.

**Achten Sie auch darauf, dass der Mundschutz gut sitzt und eng anliegt.**

Die Post hat ihren Mitarbeiter\*innen in ausreichendem Maß waschbaren MNS zur Verfügung gestellt.

Richtige Anwendung / regelmäßige Reinigung:

- Waschbarer MNS: tägliches wechseln, waschen bei mindestens 60 Grad oder heiß bügeln
- Chirurgische Schutzmaske: Einmalverwendung, wechseln bei Durchfeuchtung



3. Mit der unhandschuhten Hand unter die Stulpe des zweiten Handschuhs greifen und den Handschuh ebenfalls abziehen.



Abbildung 8 - Richtiges Ausziehen der Handschuhe

## 6.11 Desinfektion

### 6.11.1 Handdesinfektion

Händehygiene gilt als eine der wichtigsten Maßnahmen, um sich vor einer Ansteckung zu schützen. Ist ein regelmäßiges Händewaschen mit Seife (mind. 30 Sekunden) nicht möglich, dann kann zum unkomplizierten Säubern der Hände ein Desinfektionsmittel verwendet werden (Desinfektionsmittel nur auf trockenen Händen anwenden).

Das Handdesinfektionsmittel ist gründlich auf den Händen zu verteilen. Es ist eine vollständige Trocknung der Hände abzuwarten (ca. 30 Sekunden).

Achtung: Nicht unmittelbar nach der Benutzung des Desinfektionsmittels mit offenem Feuer (Rauchen) hantieren!



Abbildung 9 - Hygienische Händedesinfektion

### 6.11.2 Flächendesinfektion

Eine Flächendesinfektion von Dienststellen ist – auch nach Vorliegen von positiven Fällen - grundsätzlich nur dann erforderlich, wenn dies seitens der Behörde dezidiert angeordnet wird und ist dann entsprechend der Vorgaben umzusetzen.

## 7 Besondere Personengruppen

### 7.1 COVID-19-Risikogruppe

Die Vorgehensweise bei Mitarbeiter\*innen von Risikogruppen wurde zunächst, mangels Vorliegen von gesetzlichen Regelungen, nach internen, später nach den gesetzlichen Vorgaben festgelegt.

Die Gültigkeit der behördlichen COVID-19-Risikogruppen-Verordnung wurde aktuell bis 31. Dezember 2020 verlängert (neuerliche Befristungen werden im Anlassfall gesondert bekannt gegeben).

Bei jenen Mitarbeiter\*innen, die aufgrund der Vorlage eines COVID-19-Risiko-Attestes und der daran angeschlossenen internen Überprüfung von der Arbeitsleistung freigestellt wurden, sind keine

gesonderten Maßnahmen zu setzen, da laut Bundesgesetzblatt Nr. 375/2020 der Zeitraum für Freistellungen bis zum 31. Dezember 2020 verlängert wurde und die Freistellung in der ÖPAG grundsätzlich an die Gültigkeit der Verordnung geknüpft ist.

Die Freistellung ersetzt keinen Erholungsurlaub und storniert somit auch keine bereits vereinbarten Urlaubskonsumation! D.h. die Freistellung entbindet die/den Mitarbeiter\*in aus Gründen des ArbeitnehmerInnen-Schutzes von ihrer/seiner Arbeitsleistung. Die/Der Betreffende hat aber weiterhin zum Dienst bereit zu sein. Sie/Er ist somit von der Arbeitsleistung entbunden, muss sich aber jederzeit arbeitsbereit halten und erhält weiterhin sein/ihr Entgelt. Möchten nun gemäß COVID-19-Risikogruppen-Verordnung von der Arbeitsleistung freigestellte Mitarbeiter\*innen auf Urlaub gehen, egal ob im In- oder Ausland – ist dafür die Genehmigung eines Erholungsurlaubs notwendig, da die/der Betreffende in derartigen Fällen dann nicht bereit zum Dienst ist.

Hat ein/e Mitarbeiter\*in noch keinen Urlaub vereinbart und möchte nunmehr während der Freistellung einen Erholungsurlaub konsumieren, ersuchen wir diesen jedenfalls zu genehmigen.

## 7.2 Schwangere Arbeitnehmerinnen

Grundsätzlich stellt die Schwangerschaft kein erhöhtes Risiko bei COVID-19 Erkrankungen dar. Aufgrund dieser medizinischen Erkenntnis besteht kein Anspruch auf vorzeitigem Mutterschutz. Schwangere Mitarbeiter\*innen werden im Rahmen einer Mutterschutzevaluierung durch die verantwortlichen Arbeitsmediziner\*innen in besonderer Weise betreut. Im Rahmen dieser Evaluierung wird auch auf besondere Bedürfnisse wie die Verwendung eines Mund-Nasen-Schutzes eingegangen. Sollten spezielle zusätzlichen Maßnahmen notwendig sein, werden diese bei der Mutterschutzevaluierung festgelegt.

## 8 Unterweisung und Information

Unabhängig davon welche Schutzmaßnahmen getroffen werden, ist es essenziell, dass Arbeitnehmer\*innen und Leiharbeiter\*innen auch entsprechend unterwiesen werden.

Insbesondere in Zusammenhang mit persönlicher Schutzausrüstung und persönlichen Maßnahmen ist eine verständliche, umfassende Unterweisung erforderlich (z. B. richtiges Händewaschen, Verwenden von Desinfektionsmitteln, An- und Ablegen von Masken, etc.).

Der Arbeitgeber muss alle Mitarbeiter\*innen über die getroffenen Verhaltensregeln und getroffenen Maßnahmen informieren bzw. **nachweislich** unterweisen. Die Informationen und Unterweisungen

sind immer an die Gegebenheiten anzupassen, das heißt bei Änderungen ist eine neuerliche Information bzw. **nachweisliche** Unterweisung notwendig.

Zur Information und Erinnerung wurden Plakate an wichtigen Stellen im Betrieb aufgehängt.

Folgende Inhalte sind insbesondere zu unterweisen:

- Schutzmaßnahmen (Verhaltensregeln)
- Bereichsspezifische Maßnahmen
- Urlaubsreisen in Zeiten von COVID 19
- Richtige Verwendung von COVID-19 Schutzutensilien
- Vorgehen bei einem Verdachtsfall
- Etc.

## 9 Besucher\*innen

In der aktuellen Situation sind Besucher\*innen in Räumlichkeiten der Post weitgehend zu vermeiden. Sollte dies nicht möglich sein, sind die Besucher\*innen über die Verhaltensweisen in der Post aufzuklären und anzuhalten sich an die entsprechend geltenden Regelungen zu halten.

## 10 Fremdfirmen

Die Fremdfirmen (die Arbeiten in unserem Gebäude durchführen z.B. Reinigung, Wartung, etc.) sind mittels Fremdfirmenkoordination lt. Richtlinie 06/2018 „Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz“ auch über die internen COVID-Regeln zu informieren. Den Fremdfirmen sind alle Unterlagen für die erforderliche Unterweisung zur Verfügung zu stellen bzw. sind diese gegebenenfalls von der Post zu unterweisen (abhängig von der vertraglichen Regelung).

Es ist empfehlenswert die Fremdfirma darauf hinzuweisen, dass sie – wenn unsere Arbeitsgeräte oder Fahrzeuge verwendet werden – für die Reinigung des verwendeten Equipments zuständig sind.

Die Fremdfirma muss ihren Mitarbeiter\*innen die erforderliche Schutzausrüstung zur Verfügung stellen (alternativ gründliche Reinigung der Hände oder Handschuhe).

Mitarbeiter\*innen von Fremdfirmen dürfen das Gebäude nicht betreten, wenn sie keinen Mund-Nasen-Schutz tragen und / oder sie grippeähnliche Symptome zeigen (zum Beispiel Fieber (ab 37,5°C) oder Atemprobleme).

Bei Vorliegen eines/einer positiv getesteten Mitarbeiter\*in und ungeschütztem Kontakt (siehe 3.1.1 / 3.1.2) zu einem/einer Mitarbeiter\*in einer Fremdfirma, ist die Fremdfirma darüber zu informieren, damit diese Firma gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen treffen kann.

## 11 Fahrten in Fahrgemeinschaften / An- und Abreise

In Kraftfahrzeugen gilt die seitens der Bundesregierung für den öffentlichen Verkehr und die öffentlichen Verkehrsmittel festgelegte Regelung betreffend das Tragen von Mund-Nasen-Schutz.

Eine gemeinsame Anreise ist nur dann zulässig:

- In einem PKW: bei 2 Personen: 1 Person (Fahrer) vorne, 1 Person hinten, alle mit MNS
- In einem PKW bei 4 Personen: 2 vorne (inkl. Fahrer), 2 hinten, alle mit MNS
- In einem Transporter (8/9-Sitzer): 2 vorne (inkl. Fahrer), 2 pro Reihe hinten, alle mit MNS
- In einem Bus: 1 pro Doppelsitz, 2 pro Reihe, alle mit MNS

## 12 Datenschutz

Besondere Vorsicht ist bei Behördenanfragen auch bei Weitergabe von personenbezogenen Daten von Mitarbeiter\*innen geboten. **Diesbezüglich ist immer der zuständige Datenschutzbeauftragte zu kontaktieren.**

## 13 Baustellen

Alle Maßnahmen, die von der Post getroffen wurden, wie mindestens 1 Meter (besser 2 Meter) -Abstand, Händewaschen, nicht ins Gesicht greifen, Desinfektionsmittel, etc., gelten auch für Baustellen.

Baustellenkoordination: Ab einer gewissen Größe muss es schon jetzt verpflichtend eine/n Baustellenkoordinator\*in geben. Diese/r ist ab jetzt auch für die Überwachung dieser Maßnahmen zuständig, muss auf den Einsatz der Schutzausrüstung achten, darauf, dass die Abstände eingehalten werden, etc.

Hier nähere Informationen zum Leitfaden für die Baubranche: [https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Gesundheit\\_im\\_Betrieb/Gesundheit\\_im\\_Betrieb\\_1/Baustellen.html](https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Gesundheit_im_Betrieb/Gesundheit_im_Betrieb_1/Baustellen.html)

## 14 Urlaub – Reise in ein Risikogebiet

Entsprechung der neuesten Verordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz nach § 25 Epidemiegesetz betreffend „Verpflichtung zur Einhaltung einer 14-

tägigen Heimquarantäne oder Vorlage eines negativen Testergebnisses im Zusammenhang mit der Einreise nach Österreich“ wurde folgendes festgelegt:

- Jede/r **Mitarbeiter\*in**, der/die den Erholungsurlaub **konsumiert** hat, hat **unmittelbar** bei seiner/ihrer **Rückkehr aus dem Erholungsurlaub mit dem angeschlossenen Formular (siehe Beilage 9)** über allfällige **Auslandsaufenthalte abzugeben**.

**Dabei ist zu beachten:**

Hat er/sie verpflichtend **Heimquarantäne** einzuhalten, darf er/sie die **Dienststelle nicht betreten**, sondern ist **per Mail/Telefon** der Kontakt mit der **Dienststelle aufzunehmen**.

Die **Mitarbeiter\*innen** sind in diesem Zusammenhang darüber zu informieren, dass sie **im Falle von Falschangaben mit Schadenersatzforderungen und/oder arbeitsrechtlichen Folgen**, die bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses führen können, **zu rechnen** haben.

Aus der **Fürsorgepflicht** den anderen Mitarbeiter\*innen gegenüber **sind die Führungskräfte verpflichtet** diese **Erklärung einzuholen** und die **Einhaltung dieser Regelungen einzuhalten**.

**Im Zusammenhang mit der Rückkehr von Auslandsreisen wird weiters festgelegt:**

Wird auf Basis einer **Verordnung** des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz nach § 25 Epidemiegesetz, mit der Bedingungen **für die Einreise nach Österreich** in Zusammenhang mit der Eindämmung von SARS-CoV-2 festgelegt werden, **eine Heimquarantäne (10-tägig bzw. 14-tägig) und/oder das Vorliegen eines negativen Ergebnisses eines COVID-Tests** verlangt, dann hat der/die **Mitarbeiter\*in**

- die verpflichtende Heimquarantäne in Form von Erholungsurlaub oder unbezahltem **Urlaub einzuhalten**

**und/oder**

- sich auf **eigene Kosten** um einen **COVID-Test** zu **bemühen** und das – **negative – Testergebnis vorzulegen**.

**Dabei ist zu beachten:**

Es muss sich um einen **PCR-Test** (Nasen Rachen Abstrich-Test / Rachenspülttest) oder einen anerkannten Test handeln. Dieser darf **nicht älter als 3 Tage** sein und muss das Ergebnis in Deutsch oder Englisch aufweisen, **andere Testergebnisse können nicht akzeptiert** werden. Handelt es sich um einen lt. Verordnung verpflichtenden Test, dann sind die gesetzlichen Voraussetzungen maßgeblich.

Das **Formular** ist von den Führungskräften **unverzüglich** per E-Mail an das **Gesundheitsmanagement** der Österreichischen Post AG an [urlaub.covid19@post.at](mailto:urlaub.covid19@post.at) zu **übermitteln**.

**Mitarbeiter\*innen, die angeben** von einer **Auslandsreise** zurückgekehrt zu sein, und für die gemäß Verordnung derartige Einreisebestimmungen bestehen, **dürfen ohne Erfüllung** eines der obigen **Bedingungen nicht zur Arbeit zugelassen werden. Im Hinblick auf die Fürsorgepflicht fällt die Prüfung dieses Sachverhalts in die Zuständigkeit der Führungskräfte!**

Die **Österreichische Post AG** übernimmt nicht die damit **verbundenen Kosten** für im **Erholungsurlaub erfolgte private Auslandsreisen**, die gemäß einer Verordnung oder gesetzlichen Bestimmung zu einer **verpflichtenden Heimquarantäne** oder additiv/alternativ zu einer **Beibringung** eines **negativen COVID-Testes führen** (der Passus ist auf der vorherigen Seite auch drinnen, nur anders formuliert) D.h. für eine derartige Heimquarantäne ist Erholungsurlaub/unbezahlter Urlaub von der/die Mitarbeiter\*in zu nehmen und/oder von ihr/ihm die Kosten für den COVID-PCR-Test zu tragen.

Bei jeder Änderung werden die jeweils geltenden **gesetzlichen Regelungen** seitens des **Gesundheitsmanagements** versendet.

**Folgende Festlegungen wurden getroffen:**

1. Hat ein/eine **Mitarbeiter\*in** seinen/ihren **Wohnsitz/gewöhnlichen Aufenthalt in Österreich** oder in einem der **genannten Staaten** aus der aktuellen Tabelle → Änderungsemail **und/oder reist er/sie aus einem der genannten Staaten nach Österreich ein** und war er/sie in den letzten 10 Tagen in keinem anderen Staat aufhältig als einem der nachfolgend genannten, so **ist die Einreise OHNE Einschränkung möglich:**

Beispiel:

Australien	Belgien	Bulgarien (mit Ausnahme der Regionen Blagoevgrad, Burgas, Dobrich, Gabrovo, Jambol, Kardzhali, Montana, Plovdiv, Rasgrad, Shumen, Sliven, Smoljan, Sofia, Stara Zagora, Targovishte und Varna)	Dänemark	Deutschland	Estland	Finnland	Frankreich (mit Ausnahme der Regionen Île-de France (inkl. Paris) und Provence-Alpes-Cote d'Azur)	Griechenland
Irland	Island	Italien	Japan	Kanada	Kroatien, <b>nur in die Regionen:</b> Brod-Posavina, Istrien, Koprivnica- Križevci, Osijek -Baranja, Šibenik-Knin, Varaždin und Zadar	Lettland	Liechtenstein	Litauen
Luxemburg	Malta	Monaco	Neuseeland	Niederlande	Norwegen	Polen	Portugal (mit Ausnahme der Regionen Lissabon und Norte)	Republik Korea
San Marino	Schweiz	Slowakei	Slowenien	Schweden	Spanien (nur die Kanaren)	Tschechien (mit Ausnahme der Region Prag)	Ungarn	Uruguay
Vatikan	Vereinigtes Königreich	Zypern						

2. Wurde der **Erholungsurlaub** oder Teile davon **in einem Staat**, der **nicht** in der **Tabelle gemäß Punkt 1** angeführt ist, **verbracht**, hat die/der **Mitarbeiter\*in** ein **ärztliches Zeugnis** (PCR-Test) **mit sich zu führen** und bei der Grenzkontrolle vorzuweisen. Kann das **Gesundheitszeugnis nicht vorgelegt werden**, ist eine **10-tägige selbstüberwachte Heimquarantäne** anzutreten. Ist eine Testung vor Ort im Ausland nicht möglich, hat er/sie binnen 48 Stunden sich einem molekularbiologischen Test auf SARS-CoV-2 zu unterziehen, dessen **Kosten selbst zu tragen** sind. Bis zum Vorliegen des negativen Testergebnisses hat er/sie eine selbstüberwachte Heimquarantäne anzutreten. Bei durchgeführtem **negativem Test kann die 10-tägige Quarantäne beendet und auch der Dienst aufgenommen werden**.

Beispiel: Mitarbeiter\*in kommt aus dem Urlaub aus Rumänien zurück = 10-tägige Quarantäne oder negativer COVID-Test für Aufnahme des Dienstes erforderlich.

## 15 Dienstreisen

Durch das Corona-Virus war bzw. ist die Reisefreiheit unserer Mitarbeiter\*innen stark eingeschränkt. Geplante Dienstreisen wurden während des Lockdowns verschoben oder ersatzlos gestrichen und **durch Meetings per Skype/Teams ersetzt**.

Die Pandemie ist aber noch nicht vorbei. Daher sind Dienstreisen auf das unbedingt notwendige Ausmaß zu reduzieren und dabei die bestehenden **Sicherheitsbestimmungen genauestens einzuhalten**. Dies gilt selbstverständlich gerade auch für Reisen ins Ausland. Prüfen Sie bitte daher vorab kritisch welche **Auslandsreise tatsächlich notwendig ist, insbesondere** wenn das Reiseziel **in einem Risikogebiet** liegt.

Im Falle einer **Dienstreise ins Ausland** - insbesondere betreffend den Kontakt zu den Ämtern, COVID-19-Testungen bei Rückkehr aus dem Ausland, etc. - **unterstützt** Sie gerne das **Gesundheitsmanagement**. Bitte richten Sie Ihre Anfragen an [gesundheitsschutz@post.at](mailto:gesundheitsschutz@post.at).

Jede/r **Mitarbeiter\*in**, der /die eine Dienstreise ins Ausland absolvierten muss, hat **unmittelbar** bei seiner/ihrer **Rückkehr aus dem Ausland mit dem angeschlossenen Formular (siehe Beilage 9)** eine **Erklärung** über allfällige **Auslandsaufenthalte abzugeben**.

Das **Formular** ist von den Führungskräften **unverzüglich** per E-Mail an das **Gesundheitsmanagement** der Österreichischen Post AG an [urlaub.covid19@post.at](mailto:urlaub.covid19@post.at) zu **übermitteln**.

**Beachten Sie vor Reiseantritt die Checkliste zu COVID-19 und Dienstreisen**

- **Informieren** Sie sich **regelmäßig** über **länderspezifischen Reisehinweise** und aktuelle Reisewarnungen auf der Website des Auswärtigen Amtes. Hilfreich kann auch der Kontakt zu örtlichen Ansprechpartnern sein.
- **Bedenken** Sie die speziellen **Ein- und Ausreiseregeln**, wie zum **Beispiel eine COVID-19-Testung** am Zielflughafen.
- **Beachten** Sie die **Reisewarnungen** des **BMEIA** <https://www.bmeia.gv.at/reise-aufenthalt/reisewarnungen/> und informieren Sie sich über die **Sicherheitsbestimmungen** und **-situation am Zielort**.
- Holen Sie Informationen zu Transportmittelmöglichkeiten ein: Flug-, Bus- oder Bahnverbindungen im Heimat- und/oder Zielland?
- Halten Sie **Rücksprache** mit **Unterkunftsgeber\*innen** und informieren Sie sich über die aktuelle Situation vor Ort.
- **Führen** Sie **Desinfektionsmittel mit** sich und verwenden Sie diese **regelmäßig**. Waschen Sie sich **regelmäßig 20-30 Sekunden lang die Hände!**
- **Tragen** Sie einen **Mund-Nasen-Schutz**, um sich selbst bzw. Ihre Mitmenschen zu schützen. Informieren Sie sich über die Vorschriften vor Ort! Berühren Sie nicht mit ungewaschenen Händen das eigene Gesicht.
- **Halten** Sie bitte den **Mindestabstand von ca. 2 Metern zu Geschäftspartner\*innen, Kund\*innen und anderen Personen** ein. Beachten Sie die Vorschriften vor Ort!
- **Meiden** Sie **belebte Orte**, Veranstaltungen, Lokale wie Bars, Clubs etc.

Beachten Sie auch den von der **Konzernsicherheit** erstellten **Leitfaden** (Beilage 10 - Sicher unterwegs auf Dienstreisen im Ausland).

## 16 Veranstaltungen / Schulungen / Seminare

Im Unternehmen wurden für Veranstaltungen Covid-19 Beauftragte bestellt. Bitte richten Sie Ihre Anfragen an [event@post.at](mailto:event@post.at).

## **17 Beilagen**

**17.1 Beilage 1 – Symptome**

**17.2 Beilage 2 – Vorgehen bei einem Verdachtsfall (zu Hause)**

**17.3 Beilage 3 – Vorgehen bei einem Verdachtsfall (im Dienst)**

**17.4 Beilage 4 – Die vier wichtigsten Schutzmaßnahmen**

**17.5 Beilage 5 – Richtiges Händewaschen**

**17.6 Beilage 6 – Hygienische Händedesinfektion**

**17.7 Beilage 7 – Checkliste**

**17.8 Beilage 8 - Schlüsselarbeitskräfte – Bestätigung**

**17.9 Beilage 9 – Urlaubsreisen / Dienstreisen in Zeiten COVID-19 (Formular)**

**17.10 Beilage 10 - Sicher unterwegs auf Dienstreisen im Ausland**