

Pandemieplan

Handbuch für die betriebliche Vorbereitung

Betrieb aufrechterhalten
Mitarbeitende schützen



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Gesundheit BAG

Inhaltsverzeichnis

Zusammenfassung	4
1 Einleitung	7
1.1 Planungsgrundlagen	7
1.2 Zeitpunkt der Umsetzung der betrieblichen Massnahmen	8
1.3 Ziel	8
1.4 Hilfsmaterial online	10
2 Organisatorisches	11
2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten der Geschäftsleitung, des Pandemie-Teams und der Mitarbeitenden	11
2.2 Bildung eines Pandemie-Teams	12
2.3 Untersuchung der internen Strukturen	13
2.4 Untersuchung der externen Funktionen	18
2.5 Arbeitsrecht und Ethik	19
3 Innerbetriebliche Massnahmen	21
3.1 Personenbezogene, nicht medikamentöse Massnahmen	21
3.2 Umgebungshygiene	25
3.3 Verhalten bei Grippeerkrankung	25
4 Kommunikation	26
4.1 Inhalt der Mitteilungen	26
4.2 Zeitpunkt der Kommunikation	27
4.3 Wer muss informiert werden?	27
Anhang	28
1 Materialbeschaffung	28
2 Händewaschen	30
3 Händedesinfektion	31
4 Hygienemasken	33
5 Reinigung	34
6 Quellen	35

Zusammenfassung

Einleitung und Ziel

- Dieses Dokument beschreibt die Massnahmen, um im Pandemiefall die Mitarbeitenden vor Ansteckungen zu schützen und den Betrieb aufrecht zu erhalten. Es richtet sich an kleine und mittlere Unternehmungen (KMU)
- Ziel der Massnahmen:
 - Gesundheitsschutz: Das Ansteckungsrisiko der Mitarbeitenden wird vermindert
 - Betriebssicherheit: die Kernfunktionen des Unternehmens sind sichergestellt
 - Ressourcenplanung: die Organisationseinheiten verfügen über genügend Ressourcen, um ihre Rolle in der Bekämpfung der Pandemie und ihrer Auswirkungen wahrnehmen zu können
 - Kompetenzaufbau: die Mitarbeitenden sind auf ihre Aufgaben während der Pandemie bestmöglich vorbereitet
- In der Schweiz ist jeder Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, seine Mitarbeitenden vor einer Infektion mit gefährlichen Mikroorganismen zu schützen
- Unter **www.bag.admin.ch/pandemieplan-kmu** können dieses Dokument sowie nützliche Planungstabellen oder Checklisten heruntergeladen werden

Organisatorisches

- Bei schweren Pandemien erkranken bis zu 25 % der Bevölkerung. Insgesamt können bei einer Pandemie bis zu 40 % der Belegschaft eines Unternehmens durch Krankheit und Betreuungsaufgaben ausfallen. Gravierende Einschränkungen oder Betriebsunterbrüche können die Folge sein
- Die Planung erfordert eine Analyse der innerbetrieblichen Funktionen. Im Rahmen eines Massnahmenkataloges werden die wichtigsten Prozesse und Produkte sichergestellt (Priorisierung/ Posteriorisierung), potentiell exponiertes Personal (z. B. Schaltpersonal) identifiziert und die für den Betrieb unentbehrlichen

Funktionen (Schlüsselfunktionen) definiert. Allfällige Lücken werden erkannt und geschlossen

- Der Umgang mit grossem Personalausfall muss vor Ausbruch der Grippepandemie geregelt sein
- Infolge reduzierter Personalkapazität ist die Produktivität eines Betriebs möglicherweise eingeschränkt. Auf welche Produkte allenfalls vorübergehend verzichtet werden kann, muss vor Ausbruch der Grippepandemie beschlossen werden

Massnahmen im Fall einer Pandemie

Die wichtigsten nicht medikamentösen Massnahmen, die zur Eindämmung einer Pandemie beitragen, sind:

- Kenntnis der persönlichen Verhaltensmassnahmen bei einer Pandemie oder bei Verdacht auf Erkrankung
- Individuelle Massnahmen zur Verhinderung der Krankheitsübertragung
 - regelmässiges und gründliches Händewaschen mit Seife, insbesondere nach Niesen, Husten oder Schnäuzen. Niesen oder Husten in Papiertaschentücher oder in die Armbeuge
 - Distanzhalten (engl. social distancing) von mindestens 1 m von Person zu Person
- Arbeitsplatzbezogene Massnahmen (Telekonferenzen, Telearbeit, räumliche Anpassungen)
- Desinfektion von kontaminierten Oberflächen mit handelsüblichen Reinigungsmitteln
- Tragen von Hygienemasken oder FFP-Masken gemäss geltenden Empfehlungen

Kommunikation

- Die Informationskanäle und Auskunftsstellen sind allen Mitarbeitenden vor Ausbruch einer Pandemie bekannt
- Die Erreichbarkeit im Krisenfall ist sichergestellt (Namenslisten und Telefonnummern von Behörden, Partnern, Dienstleistern, Mitarbeitenden, Kunden/Kundinnen, Medien usw.)
- Die Mitarbeitenden werden über die Pandemie und die während einer Pandemie geltenden Massnahmen informiert
- Die Mitarbeitenden sind hinsichtlich ihrer Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen im Rahmen der betrieblichen Krisenbewältigung geschult

1 Einleitung

Eine Pandemie (z. B. eine Influenzapandemie) kann erhebliche Auswirkungen auf Betriebe haben. Sie weist im Unterschied zu anderen Krisensituationen (z. B. Naturkatastrophen) eine längere Vorlaufzeit auf. Eine Pandemie ist aber aus Sicht des betrieblichen Kontinuitätsmanagements¹ (BKM) nicht primär ein medizinisches Problem, sondern ein Ereignis, das den Fluss der Geschäftsprozesse massiv stört. Somit stellt sie eine Herausforderung an das Management dar, die unter Berücksichtigung technischer, organisatorischer und medizinischer Belange ganzheitlich angegangen werden soll.

Das vorliegende Handbuch enthält Empfehlungen für KMU zur Ausgestaltung eines betriebspezifischen Kontinuitätsmanagements. Es soll die Unternehmen darin unterstützen, die Kontinuität der betrieblichen Kernfunktionen in einer komplexen, überregionalen und zeitlich stark ausgedehnten Krisensituation sicherzustellen. Das Handbuch ist dagegen kein umfassender Ratgeber oder genereller Leitfaden für eine betriebliche Kontinuitätsplanung. Hier sei auf den Buchhandel oder den Markt der Unternehmens- und Managementberatungsfirmen verwiesen.

Ein Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, zum Schutz seiner Arbeitnehmenden jede Gefahr einer Exposition gegenüber Mikroorganismen am Arbeitsplatz zu erkennen und alle nötigen Massnahmen zu treffen, um die Gefahr der Infektion eines Mitarbeitenden am Arbeitsplatz zu minimieren (Arbeitsgesetz, SR 822.11). Arbeitnehmende sind ihrerseits verpflichtet, die Weisungen ihres Arbeitgebers bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge zu befolgen (Arbeitsgesetz, SR 822.11).

1.1 Planungsgrundlagen

Eine Pandemie wird durch einen neuen Erreger ausgelöst, gegen den in der Bevölkerung wenig oder keine Immunität besteht. Mobilität und Handel erhöhen die Gefahr einer raschen, weltweiten Verbreitung. Die Pandemiewelle kann die Schweiz je nach Ursprung innert Tagen bis Wochen erreichen und innerhalb von zwei bis drei Wochen die ganze Schweiz treffen.

¹ Business Continuity Management (BCM)

Die Pandemie kann in mehreren Wellen verlaufen. Eine Grippe-welle dauert etwa 12 Wochen. Das Intervall zwischen den einzelnen Grippewellen ist nicht vorhersehbar.

Die meisten Menschen sind ansteckungsgefährdet, aber nicht alle werden infiziert und nicht jede infizierte Person wird krank. Man schätzt, dass im Verlauf der etwa 12 Wochen dauernden Pandemiewelle 25 % der Mitarbeitenden erkranken und deshalb von der Arbeit fern bleiben. Während zweier Wochen am Höhepunkt der Welle sind wahrscheinlich 10 % der Mitarbeitenden krankheitshalber abwesend. Insgesamt können während einer Pandemie 10–40 % der Belegschaft eines Unternehmens durch Krankheit und Betreuungsaufgaben ausfallen².

1.2 Zeitpunkt der Umsetzung der betrieblichen Massnahmen

Das Bundesamt für Gesundheit (BAG) informiert die Bevölkerung und Partner (Multiplikatoren) frühzeitig über die Lageentwicklung und die notwendigen Massnahmen. Informationen zur globalen und nationalen Lage finden sich auf der Webseite des BAG **www.bag.admin.ch/pandemie**. Bitte informieren Sie sich auch bei Ihren kantonalen Gesundheitsbehörden.

1.3 Ziel

Dieses Handbuch beschreibt die wichtigsten organisatorischen, präventiven und hygienischen Massnahmen, um die Ausbreitung unter den Mitarbeitenden zu vermindern und den Betrieb trotz der zu erwartenden hohen Anzahl an Erkrankten aufrecht zu erhalten. Dabei werden Massnahmen zur Situationserfassung und zur Erreichung eines minimalen Vorbereitungsstandards für einen kleinen Betrieb beschrieben.

² Diese Abwesenheitsraten stimmen mit den Annahmen anderer Länder wie zum Beispiel Frankreich und den Vereinigten Staaten überein. Die amerikanischen Behörden haben unter Berücksichtigung sämtlicher Abwesenheitsgründe die Betriebe gebeten, in ihren Pandemieplänen während zweier Wochen mit einer Abwesenheitsquote von maximal 40 % zu rechnen.

Die betriebliche Vorbereitung hat zwei ganz spezifische Hauptziele:

- das Infektionsrisiko am Arbeitsplatz - d.h. die Übertragung von Mensch zu Mensch (z. B. Husten, Niesen) oder indirekt über kontaminierte Oberflächen - zu minimieren
- die betriebliche Infrastruktur möglichst aufrecht zu erhalten und die Schlüsselaufgaben während dreier Monate mit 60 % des Personals sicherzustellen (Kap. 2)

Diese Massnahmen sind grundsätzlich Teil eines betrieblichen Kontinuitätsmanagements. BKM ist ein ganzheitlicher Managementprozess, der durch gezielte Vorbereitung eines Notfall- und Krisenmanagements die Stabilität des Unternehmens gewährleisten und die Unterbrechung des Geschäftsbetriebs vermeiden soll. Quellen und Literaturangaben finden sich im Anhang 6. Das Handbuch für die betriebliche Vorbereitung ist Teil des Influenza-Pandemieplans Schweiz.

1.3.1 An wen richtet sich das Dokument?

Das Handbuch richtet sich in erster Linie an KMU, die sich bislang wenig oder nur grundsätzlich mit der Pandemieplanung befassen haben. Das Dokument ist ein Arbeitspapier für die Geschäftsleitung der KMU bzw. die Verwaltungseinheit, welche sich mit BKM und anderen Managementprozessen befassen. Es unterstützt die Erstellung eines firmenspezifischen Plans zur Vorbereitung und Bewältigung einer Pandemie. Hat das Unternehmen bereits Strukturen des betrieblichen Kontinuitätsmanagements, ist die Vorbereitung auf eine Pandemie dort einzugliedern. Der betriebliche Pandemieplan kann auch in das interne Qualitätsmanagementsystem integriert werden. Im Rahmen des BKM kann für kritische Ressourcen eine Risikoanalyse durchgeführt werden.

1.3.2 Wer braucht zusätzliche Massnahmen?

Der Plan wurde für KMU erstellt, bei denen die Mitarbeitenden im Vergleich zur sonstigen Bevölkerung kein wesentlich erhöhtes Infektionsrisiko haben. Für Berufsgruppen mit erhöhtem Infektionsrisiko (z. B. Gesundheitspersonal und Personal in Geflügelzuchtbetrieben) sind zusätzliche Massnahmen³ angezeigt, die in diesem Plan nicht berücksichtigt sind. Das Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO)⁴ und das Bundesamt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen (BLV)⁵ bieten hierzu weiterführende Informationen.

1.4 Hilfsmaterial online

Dieses Handbuch mit zusätzlichem Begleitmaterial (Planungstabellen, Checklisten) kann unter www.bag.admin.ch/pandemieplan-kmu heruntergeladen werden. Unter www.seco.admin.ch/themen/00645/02337/index.html?lang=de beantworten die FAQs "Pandemie und Betriebe" des SECO spezifische Fragen.

³ Verordnung über den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor Gefährdung durch Mikroorganismen (SAMV), SR 832.321.

⁴ www.seco.admin.ch/themen/00385/02747/index.html?lang=de

⁵ www.blv.admin.ch

2 Organisatorisches

2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten der Geschäftsleitung, des Pandemie-Teams und der Mitarbeitenden

Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung fällt Entscheide zu Anträgen des Pandemie-Teams.

Pandemie-Team

Das Pandemie-Team stellt insbesondere zu folgenden Aufgaben Antrag an die Geschäftsleitung:

- Definition von Schlüsselfunktionen sowie deren Stellvertretungen
- Umsetzung geschäftsrelevanter Massnahmen zur Bewältigung der Krise (z. B. Verzichtsplanning, Instruktion Telearbeit, Absagen von Sitzungen, Erhöhung der Arbeitspensen)
- Planung, Beschaffung und Verteilung von physischen Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken)
- Organisation und Finanzierung einer freiwilligen Impfung für die Mitarbeitenden

Das Pandemie-Team ist in eigener Verantwortung weiter zuständig für:

- Kontakt zu externen Lieferanten zwecks Sicherstellung der Lieferbereitschaft
- regelmässige Kommunikation über Veränderungen und Entwicklungen im Verlauf der Pandemie und Unterstützung bei der Umsetzung der vom BAG empfohlenen Hygienemassnahmen

Mitarbeitende

Die Mitarbeitenden:

- befolgen die Empfehlungen des BAG und des Betriebs hinsichtlich Hygienemassnahmen sowie Umgang bei Krankheit und informieren auch ihre Angehörigen
- unterstützen und setzen die Anweisungen des Pandemie-Teams um
- melden dem Arbeitgeber krankheitsbedingte Abwesenheiten täglich bis zu einem bestimmten Zeitpunkt
- informieren den Arbeitgeber über Krankheitsfälle bei den Angehörigen

2.2 Bildung eines Pandemie-Teams

Das Pandemie-Team umfasst leitende Funktionen und Prozesse des Betriebs.

Falls ein Krisenstab existiert, kann dieser die Aufgaben des Pandemie-Teams übernehmen. Dieses Team befasst sich aber nicht nur mit der Bewältigung der Krise, sondern insbesondere im Vorfeld mit der Planung, Vorbereitung und Beschaffung von Materialien, die im Fall einer Grippepandemie benötigt werden. Wenn immer möglich sind bestehende Planungsgrundlagen zu verwenden.

Das Pandemie-Team setzt sich idealerweise aus den unten stehenden Funktionen zusammen, wobei je nach Betriebsgrösse gewisse Funktionen von derselben Person wahrgenommen werden können oder gar auf einzelne Funktionen verzichtet werden kann.

Funktionen/Prozesse:

- Geschäftsführung
- Kommunikation
- Personal

- Administration
- Gesundheit
- Sicherheit
- Produktion
- Dienstleistungen/Verkauf (Arbeitsteams, Kundenberater usw., extern)
- Materialbeschaffung/Einkauf
- Logistik
- Facility Management
- Weitere betriebspezifische Funktionen und Prozesse

Tabelle 1: Zusammensetzung des Pandemie-Teams

Funktion Prozess	Name	Tel. int.	Tel. mob. Tel. priv.	Stell- vertretung	Tel. int.	Tel. mob. Tel. priv.
LeiterIn des Pan- demie-Teams						

2.3 Untersuchung der internen Strukturen

2.3.1 Reorganisation der Arbeitsabläufe

Grundsätzlich soll die Organisation während einer Pandemie möglichst wenig von der üblichen Organisation abweichen. Da mit einer grossen Abwesenheitsquote zu rechnen ist, müssen die unverzichtbaren Aufgaben zur Gewährleistung der Betriebssicherheit und die Stellvertretungen gut geregelt sein. Es empfiehlt sich, auch die familiäre Situation und daraus abgeleitet mögl. Betreuungspflichten von Mitarbeitenden (z. B. Betreuung kranker Angehöriger, Betreuung von Kleinkindern und Schulkindern im Falle von Krippen- und Schulschliessungen usw.) zu berücksichtigen.

Hierzu können beispielsweise folgende Massnahmen getroffen werden:

- Sicherstellung der Stellvertretungen (v. a. für Schlüsselfunktionen und Mitarbeitende mit erhöhtem Ausfallrisiko, z. B. durch Erkrankung oder Pflege von Angehörigen)
- Verzicht auf nicht dringliche und nicht unbedingt notwendige Aktivitäten
- Arbeitsausfälle kompensieren: Erhöhung der Arbeitspensen, Feriensperren
- Versetzung von Personal, Rekrutierung von zusätzlichem Personal, z. B. Pensionierte, Teilzeitmitarbeitende
- Einrichten von Einwahlnummern/Remote-Access in das IT-Netzwerk des Betriebs
- Einrichten von Telefonnummern (Gratisnummern) für den Kontakt mit den Angestellten, Kundschaft und Lieferanten

2.3.2 Funktionenkatalog

Die Planung erfordert eine genaue Analyse der einzelnen innerbetrieblichen Funktionen. Dies schliesst insbesondere eine Verzichtsplannung auf Leistungen je nach Personalsituation ein.

Es stellen sich folgende Fragen: Welches sind Funktionen/ Prozesse innerhalb des Betriebs,

- auf die nicht verzichtet werden kann (Schlüsselfunktionen, Kernprozesse)?
- die ausschliesslich in den betriebseigenen Räumlichkeiten ausgeübt, bzw. nicht durch Telearbeit geleistet werden können (z. B. per Internet, Telefon, Fax)?

- bei denen die Funktionsinhaber/Prozessinhaber direkten Kontakt mit anderen Personen/Kunden haben (z. B. Schalterdienst, Ausendienst, Verpflegungsstätten, Reisetätigkeit usw.)?
- die zum grösseren Teil durch Telearbeit ausgeübt werden können (z. B. Mitarbeitende der Administration)?
- auf die vorübergehend verzichtet und deren Personal allenfalls versetzt werden kann (Kap. 2.3.4 Verzichtsplanung in der Produktion)?
- die ausserhalb des Betriebs von anderen Firmen erbracht werden (Outsourcing)?

Tabelle 2: Funktionskatalog

Kategorie	Funktionen	Anzahl Mitarbeitende
Schlüsselfunktionen (unverzichtbare Funktionen)		
Tätigkeit nur in den Räumlichkeiten des Betriebs möglich		
Direkter Kontakt zu anderen Personen/Kunden		
Telearbeit möglich		
Verzichtbare Funktionen		
Möglichkeit zur Auslagerung von Funktionen (Outsourcing)		

2.3.3 Telearbeit

Die technischen Voraussetzungen für Telearbeit müssen geprüft und allenfalls geschaffen werden. Zudem müssen die Einsatzzeiten definiert und die Erreichbarkeit der Mitarbeitenden sichergestellt sein. Arbeitsabläufe von zu Hause aus bedürfen einer speziellen Koordination.

Tabelle 3: Technische Einrichtungen für Telearbeit

Technologie	Anzahl	Bereits vorhandene Anschlüsse
Einwahlnummern/Remote-Access in das IT-Netzwerk des Betriebs		
Telefon (Festnetz, Mobile)		
Faxgerät		
PC/Laptop/Notebook (via GSM-G4 falls Internetanschluss/W-LAN fehlen)		
Smartphone/Tablet (via GSM-G4 falls Internetanschluss/W-LAN fehlen)		
Software-Lizenzen		
Serverkapazität		
Anpassung der IT-Sicherheit		

2.3.4 Verzichtsplanning in der Produktion

Als Folge der reduzierten Personalkapazität ist die Produktivität des Betriebs im Fall einer Grippepandemie eingeschränkt. Auf welche Dienstleistungen, Prozesse und Funktionen allenfalls vorübergehend verzichtet werden kann, muss frühzeitig bestimmt werden.

Tabelle 4: Unentbehrliche Produkte

Unentbehrliche Produkte	Zuständige Funktionen	Versetzung Personal möglich ja/nein

Tabelle 5: Entbehrliche Produkte

Entbehrliche Produkte	Zuständige Funktionen	Versetzung Personal möglich ja/nein

2.4 Untersuchung der externen Funktionen

Da der Betrieb in der Regel von externen Lieferanten und von Kunden abhängig ist, muss auch eine Analyse der Lieferanten und der Kunden in der Planung berücksichtigt werden. Um einem Ausfall der Lieferungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe entgegen zu wirken, muss das Supply-Chain-Management in das betriebliche Kontinuitätsmanagement integriert werden.

Tabelle 6: Lieferanten

Lieferanten/ Provider	Pandemieplan in den Betrieben der Lieferanten/Pro- vider (ja/nein)	Wichtigste Produkte, die geliefert werden	Art der Lieferung der Produkte (Post/andere Transportdienste)	Ansteckungsge- fahr über Produkte, die in den eigenen Betrieb geliefert werden (ja/nein, welche)

Falls kritische Lieferanten kein BKM oder keinen Pandemieplan haben, muss die Erstellung eines solchen angeregt werden. Zudem sollte eine längere Autonomie durch grössere Bevorratung von Produktionsmaterial (z. B. Ersatzteile) garantiert sein.

Tabelle 7: Kunden

Wichtigste Kunden	Pandemieplan in den Betrieben der Kunden vor- handen (ja/nein)	Wichtigste Produkte, die an Kunden geliefert werden?	Art der Lieferung der Produkte (Post/andere Transportdienste)	Ansteckungsge- fahr über Produkte, die vom eigenen Betrieb an Kunden geliefert werden (ja/nein, welche)

2.5 Arbeitsrecht und Ethik

Zu arbeitsrechtlichen Fragen geben die Webseite des SECO **www.seco.admin.ch** und die FAQs „Pandemie und Betriebe“ (Anhang 6) Auskunft.

Die Empfehlungen gründen auf dem Epidemien-gesetz⁶ (EpG SR 818.101), dem Obligationenrecht (OR, SR 220), dem Arbeitsgesetz (ArG, SR 822.11), dem Unfallversicherungsgesetz (UVG, SR 832.20) und der Verordnung über den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor Gefährdung durch Mikroorganismen (SAMV, SR 832.321).

Je nach Arbeitgeber und Standortkanton des Unternehmens finden unterschiedliche rechtliche Grundlagen Anwendung. Grundsätzlich ist ein Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, zum Schutz seiner Arbeitnehmenden jeder Gefahr einer Exposition mit Mikroorganismen nachzugehen und das damit verbundene Risiko zu bewerten. Er ist verpflichtet, zum Schutze der Gesundheit seiner Mitarbeitenden alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen des Betriebes angemessen sind (Arbeitsgesetz, SR 822.11).

Arbeitnehmende sind gesetzlich verpflichtet, die Weisungen ihres Arbeitgebers in Bezug auf Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge zu befolgen und die allgemeinen Sicherheitsregeln zu beachten. Sie müssen insbesondere die persönlichen Schutzausrüstungen benutzen und dürfen die Wirksamkeit der Sicherheitseinrichtungen nicht beeinträchtigen (Arbeitsgesetz, SR 822.11).

⁶ Im Januar 2016 tritt das neue Epidemien-gesetz in Kraft und ersetzt das bisherige Epidemien-gesetz wie auch die Influenza-Pandemieverordnung.

Über die gesetzlichen Verpflichtungen hinaus sollten die Arbeitgeber auch geeignete Möglichkeiten suchen und entsprechende Ideen entwickeln, um die Eigenmotivation und die Aufmerksamkeit der Beschäftigten durchgehend hoch zu halten, zum Schutze der Gesundheit und des Lebens der anderen Mitarbeitenden bzw. aus Gründen der Solidarität unermüdlich die Vorsorgeregeln zu beachten sowie sich an deren Umsetzung zu beteiligen. Zum Thema „Ethik“ finden sich eine Reihe von Hinweisen und Überlegungen im Influenza-Pandemieplan Schweiz, Teil III, Kapitel 6.

3 Innerbetriebliche Massnahmen

3.1 Personenbezogene, nicht medikamentöse Massnahmen

- Händehygiene, persönliche Hygienemassnahmen
- Distanzhalten
- Desinfektion
- Physische Schutzmassnahmen bei erhöhtem Infektionsrisiko

3.1.1 Händehygiene, persönliche Hygienemassnahmen

Hygienemassnahmen tragen zur Verlangsamung der Ausbreitung des Krankheitserregers bei. **Die wichtigsten Massnahmen⁷ der persönlichen Hygiene sind:**

- Regelmässiges und gründliches Händewaschen mit Wasser und Seife (Anhang 2)
- Mund, Nase oder Augen nicht berühren, bei sich selbst oder anderen
- Händedesinfektion mit Desinfektionsmitteln (Anhang 3)
- Nach Husten, Niesen oder Schnäuzen Hände waschen
- Wenn möglich in ein Papiertaschentuch oder allenfalls in die Armbeuge husten oder niesen
- Verwendung von Einweg-Taschentüchern, die nach Gebrauch in einem Abfalleimer entsorgt werden

Grundsätzlich genügt häufiges Händewaschen mit Seife. Der Einsatz von Händedesinfektionsmittel in Betrieben kann aber sinnvoll sein, wenn die Möglichkeit zum Händewaschen nur begrenzt besteht. So kann jedem Mitarbeiter eine nachfüllbare Flasche Händedesinfektionsmittel zur Verfügung gestellt oder an strategisch günstigen Orten ein Dispenser montiert werden. Betriebe, die Händedesinfektionsmittel einsetzen, müssen ihre Mitarbeiter über die korrekte Anwendung instruieren (Anhang 3).

⁷ Influenza-Pandemieplan Schweiz, Teil II, Kapitel 8

3.1.2 Distanzhalten

Durch Distanzhalten⁸ kann die Wahrscheinlichkeit, dass der Erreger von Person zu Person übertragen wird, verringert werden. Unter Distanzhalten werden Massnahmen zur Vergrößerung des Abstandes zwischen Personen verstanden. **Distanzhalten bedeutet grundsätzlich:**

- Z. B. bei Grippe-symptomen - Fieber ab 38 °C und Husten, Halsschmerzen oder Atembeschwerden - zu Hause bleiben
- Zur Begrüssung/Verabschiedung auf Händeschütteln verzichten
- Distanz von mindestens 1 m von Person zu Person einhalten
- Menschenansammlungen vermeiden

Im Betrieb sind folgende Massnahmen zu evaluieren:

- Personenkontakte:
 - Besuche und soziale Kommunikation verringern: E-Mail, Telefon, Videokonferenzen bevorzugen
 - Vermeiden aller nicht notwendigen Reisen und Besprechungen. Absagen von Treffen, Workshops, Fortbildungsveranstaltungen etc.
 - Verzicht auf Händeschütteln
- Unumgängliche Besprechungen mit anderen Personen:
 - Besprechungszeit so kurz wie möglich halten
 - Grossen Besprechungsraum wählen und Distanz von mindestens 1 m zwischen den Besprechungsteilnehmern einhalten
 - Vermeiden von direktem Kontakt, kein Händeschütteln
 - Evtl. Besprechung im Freien abhalten
- Personenansammlungen am Arbeitsplatz:
 - Aufheben von fixen Anfangs – und Endzeiten im Betrieb
 - Ablösungen – wenn möglich – nicht überlappend organisieren

⁸ engl. „social distancing“

- Wenn immer möglich Benützung von Liften vermeiden
- Cafeteria und Personalrestaurant schliessen
- Gemeinschaftsveranstaltungen vermeiden
- Betriebspost:
 - Eingehende Post durch eine damit beauftragte Person (Regelung der Stellvertretung) verteilen, nicht an einem zentralen Ort von verschiedenen Personen abholen lassen
 - Ausgehende Post am Bestimmungsort ohne Personenkontakt deponieren
 - Die mit der Postverteilung beauftragte Person soll stündlich die Hände mit Seife waschen
- Arbeitsweg:
 - Verhaltensempfehlungen der Behörden und der Verkehrsbetriebe beachten
 - Mit Transportproblemen auf dem Arbeitsweg infolge Einschränkungen des Dienstleistungsangebots im Bereich des öffentlichen Verkehrs oder durch Zunahme des Individualverkehrs ist zu rechnen
 - Wenn möglich Arbeitsweg zu Fuss oder mit dem Fahrrad

3.1.3 Physische Schutzmassnahmen

Durch physische Schutzmassnahmen kann die Infektionsgefahr für Mitarbeitende, die einem erhöhten Infektionsrisiko ausgesetzt sind, reduziert werden. Der Arbeitgeber/das Pandemie-Team klärt ab, welche Mitarbeitenden von physischen Schutzmassnahmen betroffen sind. **Personen in Funktionen mit erhöhtem Infektionsrisiko sind beispielsweise:**

- Personen mit engem Kundenkontakt, z. B. Kassenpersonal, Schalterpersonal
- Sicherheitspersonal mit Personenkontakt
- Reinigungspersonal
- Personal im Bereich der Abfallentsorgung

Auch bei sachgerechter Anwendung garantieren physische Schutzmassnahmen keinen vollständigen Schutz. Die Mitarbeitenden müssen über die korrekte Anwendung von zusätzlichen Schutzmassnahmen instruiert werden. Die Entsorgung des Schutzmaterials muss zudem so erfolgen, dass es zu keiner Kontamination der Umgebung kommt und das Reinigungspersonal nicht zusätzlich gefährdet wird.

Mögliche physische Schutzmassnahmen:

- Plexiglas oder undurchlässige Folien/Schutzschilder zwischen Kunden und Personal
- Hygienemasken (chirurgische Maske vom Typ II bzw. IIR) haben eine eher geringe Schutzwirkung für den Träger. Sie dienen insbesondere dem Schutz der Anderen (kollektiver Schutzeffekt). Das Tragen von Hygienemasken kann deshalb nicht generell empfohlen werden. Ihr Gebrauch ist aber dort als sinnvoll zu betrachten, wo eine erhöhte Gefahr der Verbreitung des Grippevirus nicht vermieden werden kann, wie z. B. bei Menschenansammlungen und Kundenkontakten. Die Situationen, in denen Hygienemasken verwendet werden sollen, können allerdings nur dann genau definiert werden, wenn der Pandemieerreger und dessen spezifische Übertragungseigenschaften bekannt sind. Das BAG wird im Ereignisfall rechtzeitig kommunizieren, in welchen Situationen das Tragen von Hygienemasken sinnvoll ist
- Das Tragen von Schutzmasken ist erst bei korrekter Anwendung und zusammen mit den übrigen empfohlenen Hygienemassnahmen, insbesondere Händewaschen, sinnvoll und wirksam. Zur korrekten Anwendung von Hygienemasken siehe Anhang 4
- Atemschutzmasken (Typ FFP 1-3) dienen in erster Linie dem Schutz der Träger vor Infektionen. Sie sind für die professionelle Exposition gegenüber Erkrankten z. B. in Spitälern vorgesehen und werden hier nicht berücksichtigt
- Untersuchungshandschuhe und Schutzbrillen für Personen mit erhöhtem Expositionsrisiko, siehe Kap. 3.1.3 und Anhang 5

3.2 Umgebungshygiene

3.2.1 Raumlüftung/Klimaanlage

Räume sollen durch Öffnen sowohl der Fenster als auch der Türen regelmässig gelüftet werden. Lüftungsanlagen müssen im Pandemiefall nicht abgestellt werden.

3.2.2 Reinigung

Während der Pandemie sollen die Räume wie üblich gereinigt werden. Es genügt eine Reinigung der Oberflächen und der abwaschbaren Böden mit handelsüblichen Reinigungsmitteln. Eine Desinfektion ist nicht nötig. Zur Reinigung inklusive den physischen Schutzmassnahmen für das Personal siehe Anhang 5.

Häufig berührte Gegenstände und Oberflächen wie etwa Ladentische oder Bankomattastaturen sollen identifiziert und vermehrt gereinigt werden.

3.3 Verhalten bei Erkrankung

Die Empfehlungen und Anordnungen der kantonalen Behörden und der Bundesbehörden sollen befolgt werden. Bund und Kantone sind für die Bereitstellung bestimmter Heilmittel (z. B. Impfstoffe) zuständig. Details dazu finden sich im Influenza-Pandemieplan Schweiz, Teil II, Kap. 11-12.

- Bei Krankheitssymptomen zu Hause bleiben, bzw. baldmöglichst den Arbeitsplatz verlassen. Dadurch wird verhindert, dass die Krankheit weiter übertragen wird. Die/der Hausärztin/Hausarzt oder eine regionale Hotline soll kontaktiert werden. Die Erkrankung soll vollständig zu Hause auskuriert werden. Rückkehr an den Arbeitsplatz frühestens 1 Tag nach dem vollständigen Abklingen des Fiebers
- Persönliche Hygienemassnahmen gemäss Kap. 3.1.1 befolgen

4 Kommunikation

Das BAG und die Kantone sind für die Informationskampagne im Pandemiefall zuständig. Die unternehmensinterne Kommunikation stützt sich idealerweise auf die Vorgaben von Bund und Kantonen. Unternehmen leisten als Multiplikatoren der zentralen behördlichen Botschaften einen wichtigen Beitrag zur Pandemiebewältigung. Kommunikation ist eine zentrale Führungsaufgabe.

Im Ereignisfall ist darauf zu achten, dass

- Klarheit über die Situation geschaffen wird
- die Mitarbeitenden beruhigt werden
- Gerüchte verhindert werden
- Vertrauen in Behörden und Helfer geschaffen wird
- die Solidarität gefördert wird

4.1. Inhalt der Mitteilungen

Die Mitarbeitenden sollen informiert werden über

- die aktuelle Lage und die Auswirkungen der Pandemie
- personalrechtliche Massnahmen
- Umgang mit Absentismus durch Erkrankung, durch Betreuung von Kindern oder Pflege von Angehörigen
- die Massnahmen, die für das persönliche Verhalten und für die betrieblichen Abläufe gelten
- Zuständigkeiten und Ansprechpartner in und ausserhalb des Betriebs

- die Verteilung von Schutzmaterial, z. B. Schutzmasken, Hygienematerial
- die Veränderungen und Entwicklungen im Verlauf der Grippepandemie
- Möglichkeiten zur Impfung und medikamentöser/antiviraler Prophylaxe
- Informationen zu Reisen ins Ausland gemäss **www.safetravel.ch**

Kunden und Lieferanten eines Betriebs sind über Situation und Veränderungen z. B. im Bestell- oder Lieferwesen zu informieren.

4.2. Zeitpunkt der Kommunikation

Wann intern über die Vorbereitungen auf eine mögliche Pandemie kommuniziert werden soll, ist Sache der Unternehmensleitung. Es ist jedoch sinnvoll, die Belegschaft frühzeitig über Planung und Schutzmassnahmen zu informieren.

4.3. Wer muss informiert werden?

Alle Beschäftigten und deren Angehörige, Kunden, Lieferanten und Behörden.

Anhang 1: Materialbeschaffung

Hygienematerial, Desinfektionsmittel, Schutzmasken und weitere physische Schutzmassnahmen sollen vor Ausbruch einer Grippepandemie organisiert werden.

Zur Abschätzung des Materialbedarfs ist das Infektionsrisiko der Mitarbeitenden zu erheben:

Tabelle 8: Einschätzung des Infektionsrisikos

Infektionsrisiko	Kontakte	Massnahmen/Hilfsmaterial
niedrig	Keine Kontakte (z. B. Einzelbüro)	Kein besonderes Material erforderlich
mittel	Kundenkontakt, Grossraumbüro	<ul style="list-style-type: none">• Evtl. Hygienemasken• Händewaschen, -desinfektion• übrige Hygienemassnahmen• Schutzschilder, -folien
erhöht	Reinigungspersonal, Personal im Bereich der Abfallentsorgung	<ul style="list-style-type: none">• Hygienemasken• Untersuchungshandschuhe• übrige Hygienemassnahmen

Hygienematerial

Seife, Einweghandtücher und Abfalleimer mit Deckel, Plastikbeutel sind in ausreichender Menge zu bevorraten.

Desinfektionsmittel

Hat ein Betrieb entschieden, Desinfektionsmittel einzusetzen, soll ein ausreichender Vorrat an Lager gehalten werden. Pro Händedesinfektion werden ca. 3 ml Desinfektionsmittel benötigt. Alkoholhaltige Desinfektionsmittel sind feuergefährlich und deshalb mit entsprechender Vorsicht zu lagern. Weitere Informationen siehe auch Kap. 3.1.1 und Anhang 3.

Hygienemasken/Untersuchungshandschuhe

Die Mitarbeitenden müssen über den korrekten Umgang mit Hygienemasken instruiert werden. Empfohlen werden chirurgische

Masken vom Typ II bzw. IIR. Das vom Hersteller angegebene Verfalldatum ist grundsätzlich zu beachten. Es ist jedoch davon auszugehen, dass Hygienemasken bei korrekter Lagerung auch eine gewisse Zeit über das Verfalldatum hinaus wirksam bleiben. Zum Gebrauch von Hygienemasken siehe Kap. 3.1.3 und Anhang 4.

Hygienemasken und Untersuchungshandschuhe werden mehrheitlich im fernen Osten hergestellt. In einer Grippepandemie ist mit einer erhöhten Nachfrage und akuten Versorgungsengpässen zu rechnen. Der Bedarf während einer Pandemie kann nur durch frühzeitige Beschaffung bzw. Vorratshaltung gedeckt werden.

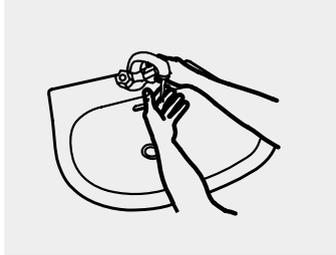
Schutzschilder/-folien zwischen Mitarbeitenden und Kunden

Zur Verminderung der Ansteckungsgefahr bei Mitarbeitenden mit Kundenkontakt, z. B. Schalterpersonal, können anstelle von Hygienemasken Plexiglas- oder Glasschilder/Fenster bzw. Kunststofffolien angebracht werden, die täglich mit einem Detergens gereinigt werden.

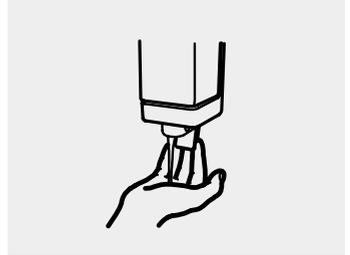
Tabelle 9: Berechnung des Materialbedarfs für exponierte Personen

Schutzmaterial	Bedarf pro exponierte Person und Tag	Vorrat/pro exponierte Person	Anzahl exponierte Personen	Vorrat Unternehmen
Händedesinfektionsmittel (3 ml pro Anwendung)	10 x 3 ml = 30 ml	1l		
Hygienemasken (Wechsel 2-stündlich)	5 Hygienemasken	100 Stück		
Untersuchungshandschuhe unsteril	1 pro Schicht			
Schutzbrillen (wiederverwendbar)	1	-		
Schutzschilder/ Folien (wiederverwendbar)	1	-		

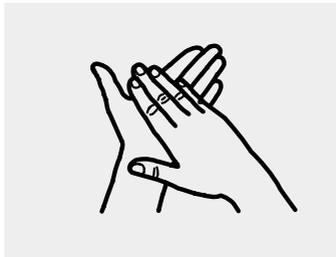
Anhang 2: Händewaschen⁹



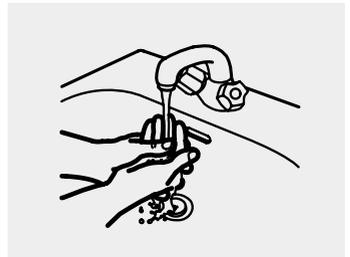
1. Hände mit Wasser benetzen



2. Hände gründlich einseifen



3. Hände reiben, inkl. Handrücken, Finger und Handgelenke



4. Hände gut spülen



5. Hände mit Einweghandtuch gut trocknen



6. Hahn mit Einweghandtuch schliessen

⁹ www.bag.admin.ch/influenza/01120/01132/10108/10109/index.html?lang=de&download=NHZLpZeg7t,lnp6l0NTU042l2Z6ln1acy4Zn4Z2qZpnO2YUqZ2Z6gpJChfYN,e2ym162epYbg2c_jjKbNoKSn6A--

www.bag.admin.ch/influenza/01120/01132/10108/10109/index.html?lang=de

Anhang 3: Händedesinfektion

Grundsätzlich genügt häufiges Händewaschen mit Seife gemäss Anhang 2. Sollen Desinfektionsmittel dennoch eingesetzt werden, empfiehlt sich die Anschaffung eines der üblichen, alkoholhaltigen Händedesinfektionsmittel.

Alle vom BAG autorisierten und gegen Viren getesteten Desinfektionsmittel sind wirksam gegen Grippeviren. Aufgrund ihrer geringen Widerstandsfähigkeit sind gewöhnliche alkoholische Desinfektionsmittel für saubere Hände gut wirksam, **wenn sie mindestens folgende Zusammensetzung haben:**

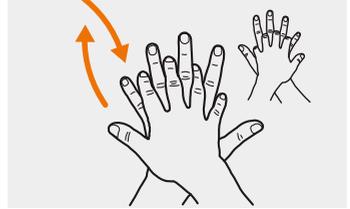
- 70–80 % Ethanol [CAS-Nr. 64-17-5] oder
- 60–80 % Isopropanol [CAS-Nr. 67-63-0] oder 1-Propanol [CAS-Nr. 71-23-8]
- 60–80 % Mischung dieser Alkohole

Anleitung:

Die Hände, ausser bei optischer Verschmutzung, vor der Desinfektion nicht waschen. Drei Hübe Händedesinfektionsmittel (ca. 3 ml) in die trockene Hohlhand geben und die Hände damit gemäss Anleitung einreiben. Wichtig ist, dass nicht nur die Handflächen sondern auch die Fingerzwischenräume, die Fingerkuppen und die Daumen desinfiziert werden:



1. Desinfektionsmittel zwischen den Handflächen verreiben



2. Handfläche auf Handrücken im Wechsel für beide Hände



3. Handfläche auf Handfläche mit verschränkten, gespreizten Fingern



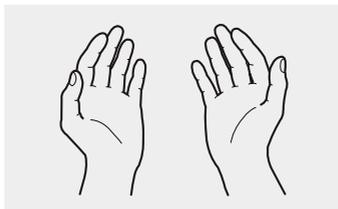
4. Aussenseite der Finger auf gegenseitiger Handfläche mit verschränkten Fingern



5. kreisendes Reiben der Daumen in der geschlossenen Handfläche für beide Hände



6. kreisendes Reiben hin und her mit geschlossenen Fingerkuppen in der Hohlhand für beide Hände



7. Hände trocknen lassen, nicht an Handtuch abreiben

¹⁰ www.who.int/gpsc/5may/How_To_HandRub_Poster.pdf

Anhang 4: Hygienemasken

Werden im Betrieb Hygienemasken verwendet, empfiehlt sich die Anschaffung von chirurgischen Masken des Typs II bzw. IIR. Diese können bei Grossisten für Medizinprodukte oder direkt bei den Produzenten gekauft werden.

Anwendungshinweise

Hygienemasken sind nach ca. zwei Stunden durchfeuchtet und dadurch weniger wirksam. Die Hygienemasken müssen deshalb regelmässig ausgetauscht werden. Um einen maximalen Schutz zu gewähren, ist zudem eine gute Anpassung der Maske an das Gesicht nötig. Die Hygienemaske muss Mund und Nase vollständig abdecken und bequem sitzen.

Anleitung:

- Maske über Nase und Mund legen. Der mit einem Draht verstärkte Teil kommt oben über den Nasenrücken
- Gummiband um jedes Ohr platzieren oder Band hinten am Kopf zusammenbinden
- Unteren Teil der Maske über das Kinn ziehen. Den oberen, verstärkten Teil in die richtige Passform bringen, so dass der Maskenrand überall eng an die Haut anschliesst. Die Maske muss das Gesicht vom Nasenrücken bis unterhalb des Kinns abdecken
- Maske maximal zwei Stunden tragen
- Getragene Masken nicht unter Personen austauschen
- Maske unverzüglich wechseln, wenn sie beschädigt oder durchnässt ist
- Vor dem Anlegen und nach der Entsorgung einer Maske die Hände mit Seife waschen
- Die Masken wie Haushaltsabfall entsorgen

Anhang 5: Reinigung

Es genügt eine normale Reinigung der Oberflächen und der abwaschbaren Böden mit einem Detergens (Kap. 3.2.2).

Zeitpunkt der Reinigung

Die Reinigung soll bei Arbeitsende erfolgen. Arbeitsplätze, die von verschiedenen Personen benützt werden, sollen bei Arbeits- resp. Schichtende jeder Person gereinigt werden.

Reinigungspersonal Facility

Bei einer Pandemie hat das Reinigungspersonal ein erhöhtes Infektionsrisiko. **Zusätzliche Schutzmassnahmen sind deshalb empfohlen (Kap. 3.1.3):**

- Untersuchungshandschuhe
- Einweg-Überschürze
- Evtl. SUVA Schutzbrille, ausser Brillentragende
- Evtl. Hygienemaske des Typs II bzw. IIR

Schutzmaterial mit Ausnahme von Schutzbrillen ist bei Arbeitsende am Arbeitsort in Abfalleimern zu entsorgen. Die Handschuhe sollen zuletzt ausgezogen werden. Nach Ausziehen der Handschuhe müssen die Hände umgehend mit Seife gewaschen oder mit Händedesinfektionsmittel desinfiziert werden. Falls die Hände desinfiziert werden, diese vor der Desinfektion nicht waschen, da das Händewaschen die Wirkung der Händedesinfektion reduziert (Anhang 3). Die Schutzbrille soll bei Arbeitsende mit Seife gewaschen und am nächsten Tag von der gleichen Person wieder verwendet werden (persönliche Schutzbrille).

Reinigungstücher und Wischbezüge

Tücher und Wischbezüge für den mehrmaligen Gebrauch müssen nach jedem Gebrauch maschinell thermisch (mind. 60 °C oder 40 °C plus Detergens) gewaschen und anschliessend getrocknet werden. Tücher und Bezüge müssen in ausreichender Stückzahl zur Verfügung stehen.

Anhang 6: Quellen

Wichtige Telefonnummern, Internetadressen und Dokumente

Bitte wenden Sie sich in Sachen betrieblicher Pandemievorbereitung an die kantonalen Fachstellen sowie an Ihre Branchenverbände.

Für alle Fragen rund um die Pandemie

www.bag.admin.ch/pandemie

Informationsseite des BAG im Pandemiefall

www.pandemia.ch

Bundesamt für Gesundheit (BAG)

www.bag.admin.ch

Das Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung (BWL)

www.bwl.admin.ch

Für Erste-Hilfe Fragen und entsprechende Kurse

www.samariter.ch

Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS)

www.babs.admin.ch

Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO)

www.seco.admin.ch

Weltgesundheitsorganisation (WHO)

www.who.int

144 Sanität

1414 Schweizerische Rettungsflugwacht
(REGA)

Broschüren und Dokumente zur Pandemie Vorbereitung

Titel	Quelle	Herausgeber
Dieses Dokument	www.bag.admin.ch/pandemieplan-kmu	BAG
Influenza-Pandemieplan Schweiz	www.bag.admin.ch/pandemieplan	BAG
Individuelle Hygienemassnahmen	www.bag.admin.ch/influenza/01120/01132/10108/index.html?lang=de	BAG

Quellen zum betrieblichen Kontinuitätsmanagement BKM

Titel	Quelle	Herausgeber
FAQs "Pandemie und Betriebe"	www.seco.admin.ch/themen/00645/02337/index.html?lang=de	SECO
Ratgeber für Notsituationen	www.bwl.admin.ch/dokumentation/00445/index.html?lang=de	BWL
BCM-Ratgeber: Unternehmenserfolg nachhaltig sichern – auch im Krisenfall	www.bwl.admin.ch/dienstleistungen/01197	BWL
Handbuch Betriebliche Pandemieplanung	www.arbeitssicherheitschweiz.ch	Arbeitssicherheit Schweiz

Die Herausgabe dieses Pandemieplans wird von folgenden Partnern unterstützt:



SCHWEIZERISCHER ARBEITGEBERVERBAND
UNION PATRONALE SUISSE
UNIONE SVIZZERA DEGLI IMPRENDITORI



economiesuisse



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Staatssekretariat für Wirtschaft SECO



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung BWL



SWISSMEM

HANDELSchweiz

Commerce Suisse | Commercio Svizzera | Swiss Trade

Impressum

© Bundesamt für Gesundheit (BAG)

Herausgeber: Bundesamt für Gesundheit (BAG), Direktionsbereich Öffentliche Gesundheit, Abteilung Übertragbare Krankheiten, 3003 Bern

Auskunft: Sektion Krisenbewältigung und internationale Zusammenarbeit, BAG, 3003 Bern Telefon +41 (0)31 323 87 06, epi@bag.admin.ch, www.bag.admin.ch

1. Auflage: 2007

2. überarbeitete Auflage: 2015

Diese Publikation ist ebenfalls in französischer und italienischer Sprache erhältlich. Sie kann auch als Datei im PDF-Format heruntergeladen werden.

Projektverantwortung: Patrick Mathys, Leiter Sektion Krisenbewältigung und internationale Zusammenarbeit (BAG), Eidgenössische Kommission für Pandemievorbereitung und -bewältigung (EKP)

Projektleitung: Heinrich Lehmann (BAG)

Lektorat: Lydia Ciullo (BAG)

Gestaltung und Layout: 2C Communication GmbH, 8172 Forch

BAG-Publikationsnummer: 2015-OEG-69

Bezugsquelle: BBL, Vertrieb Bundespublikationen, CH-3003 Bern
www.bundespublikationen.ch

BBL-Lagerartikelnummer: 316.517.d

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet (auch auszugsweise)