



Leitfaden

CORONA-PANDEMIE

Handlungs- und Entscheidungshilfen für Chemieparks / Chemiestandorte

Stand: 31. März 2020

Ansprechpartner: Thilo Höchst
Telefon: +49 (69) 2556-1507
E-Mail: hoechst@vci.de

Verband der Chemischen Industrie e.V.
Mainzer Landstraße 55, 60329 Frankfurt

Dieser VCI-Leitfaden entbindet in keinem Fall von der Verpflichtung zur Beachtung der gesetzlichen Vorschriften. Der Leitfaden wurde mit großer Sorgfalt erstellt. Dennoch übernehmen die Verfasser und der VCI keine Haftung für die Richtigkeit der Angaben, Hinweise, Ratschläge sowie für eventuelle Druckfehler. Aus etwaigen Folgen können deswegen keine Ansprüche, weder gegen den Verfasser noch gegen den VCI, geltend gemacht werden. Dies gilt nicht, wenn die Schäden vom VCI oder seinen Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden.

Inhalt

Leitfaden	1
CORONA-PANDEMIE	1
Handlungs- und Entscheidungshilfen für Chemieparks / Chemiestandorte	1
1. Arbeitsmedizin und Gesundheitsschutz	4
2. Zutrittsregelungen	5
3. Reglungen für den Umgang mit Lieferanten und Partnerfirmen	5
4. Reglungen zur Unterstützung der Mitarbeiter	6
5. Reglungen im Bereich der Aus- und Weiterbildung.....	6
6. Koordination und Abstimmung mit Unternehmen am Standort	7
7. Kommunikation intern	7
8. Kommunikation extern	8
9. Sonstiges	8



1. Arbeitsmedizin und Gesundheitsschutz

- Medizinische Maßnahmen im Unternehmen in Anlehnung an Empfehlungen / Vorgaben der Gesundheitsbehörden
 - Vorgehen bei begründeten Verdachtsfällen / Arbeitsschutzmaßnahmen des medizinischen Einsatzpersonals
- Implementierung einer Telefon-Hotline
- Beratung und Unterstützung (z. B. durch lokale werksärztliche Dienste auf Anfrage) zum Schutz vulnerabler Gruppen (Menschen mit Vorerkrankungen)
- Ständige Abstimmung mit Gesundheitsbehörden und ggfs. regionalen Krankenhäusern / niedergelassenen Ärzten
- Festlegung eines Verfahrens und der Zuständigkeiten zur Ermittlung der Kontakte und Umsetzung von Maßnahmen bei einem Verdachtsfall oder bestätigten COVID-19-Infektion im Unternehmen.
- Anpassung der medizinischen Ablaufprozesse im Arbeitsmedizinischen Zentrum, z. B. räumliche und personelle Abtrennung für Patienten mit COVID-19-typischen Symptomen; vorab Telefonkontakt, so dass Eigenschutzmaßnahmen des medizinischen Personals getroffen werden können
- Mitarbeit von ärztlichen Beratern im Krisenstab
- Abstimmung der Werksärzte mit anderen Werksärzten anderer Großunternehmen der chemischen Industrie
- Koordination der Abstimmung der Manager der Standortunternehmen hinsichtlich COVID-19-Maßnahmen

2. Zutrittsregelungen

- Hinweise an allen Toren und Besucherempfangen für
 - Rückkehrer aus Risikogebieten
 - Besucher, die mit infizierten Personen Kontakt hatten
 - Besucher, bei denen grippeähnliche Symptome aufgetreten sind, sollten unbedingt vor Betreten des Chemieparks / Standortes mit dem Arbeitsmedizinischen Zentrum Kontakt aufnehmen. Dort sollte eine individuelle Beratung / Befragung erfolgen. Bei Bedarf Koordination von medizinischen Maßnahmen.
- Zutrittsbeschränkungen für den Chemiepark / Standort prüfen
- Durchführung von Temperaturmessungen prüfen
- Keine auszufüllenden Fragebögen als Zutrittsvoraussetzungen

3. Regelungen für den Umgang mit Lieferanten und Partnerfirmen

- Spezielle Regelungen und Verhaltensanweisungen für Besucher und Mitarbeiter von Partnerfirmen vorsehen
- Übersetzung der Regelungen in alle für den LKW-Verkehr (Zu- und Ablauf) relevanten Sprachen
(z. B. Verhaltenshinweise wie Hände waschen usw. in Deutsch, Englisch, Französisch, Türkisch, Spanisch und Portugiesisch)
- Besondere Vorsichtsmaßnahmen für Wareneingangsprozesse vorsehen, um zu gewährleisten, dass Mitarbeiter beim Umgang mit LKW-Fahrern und Lieferanten keinem erhöhten Ansteckungsrisiko ausgesetzt sind
- Allgemeinen Hygiene- und Verhaltensregeln für alle Partnerfirmen einführen, die auch unternehmensintern oder beim Kontakt mit Kollegen anderer Standortgesellschaften angewendet werden

4. Regelungen zur Unterstützung der Mitarbeiter

- Prüfung der Möglichkeit eines Mobile-Office; die Ausgestaltung (A/B-Schichten, Präsenzquoten, Wechselintervalle etc.) kann nach betrieblichen Belangen auf der Ebene der jeweiligen Organisationseinheit in Absprache mit dem Leiter der Organisationseinheit und den Mitarbeitern festgelegt werden
- Einrichten von technischen Vorkehrungen zur Ermöglichung eines Mobile-Office
- Umstellung auf Meetings im virtuellen Raum mittels MS-Teams; ansonsten Kommunikation per E-Mail und Telefon; Präsenzveranstaltungen nur in Ausnahmefällen mit strikt begrenzter Teilnehmerzahl
- Einrichtung eines Corona-Chats für Mitarbeiter (Q+A mit kurzfristiger zentraler Beantwortung der Fragen; bei spezifischen medizinischen Fragen Beantwortung ggfs. durch das arbeitsmedizinische Zentrum)
- In Schichtbetrieben, wo es möglich ist, Bildung von kleineren Teams und Reserveschichten; die Entgeltberechnung läuft in diesen Fällen zunächst auf Basis der regulären Schichtplanung weiter

5. Regelungen im Bereich der Aus- und Weiterbildung

- Absage von Schulungen bis auf Weiteres (wenige zeitkritische Ausnahmen)
- Einstellung der Beschäftigung von Praktikanten und Fachoberschulpraktikanten bis auf Weiteres. Hiervon sind z. T. ausgenommen Werkstudenten, Bacheloranden und Masteranden
- Auszubildende, die aufgrund der Berufsschulschließung nicht in den Ausbildungsbetrieben betreut bzw. eingesetzt werden können, sollten die Berufsschulphasen zuhause verbringen.
- Einstellung des Präsenzbetrieb der überbetrieblichen Aus- und Weiterbildungseinrichtungen. Bildungsangebote werden flächendeckend als digitale Lernangebote in virtuelle Klassenzimmer verlegt. Gleiches gilt für die Studenten der am Standort ansässigen Hochschule.
- Mitarbeitern untersagen, an externen Schulungen, Weiterbildungen oder Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen. Zielrichtung sind virtuelle Schulungen.

6. Koordination und Abstimmung mit Unternehmen am Standort

- Täglich tagender Krisenstab „Pandemie“ (inkl. Sa/So)
- Regelmäßige, i. d. R. tägliche Abstimmung auf allen Management-Ebenen
- Verstärkte Kommunikation der Entwicklungen und Maßnahmen durch Führungskräfte
- Regelmäßige Abstimmung über die getroffenen und zu treffenden Maßnahmen mit den großen Standortunternehmen auf Management-Ebene
- Wöchentliche (bei Bedarf ad hoc) Abstimmung der Verantwortlichen der Standortunternehmen
- Bi- und multilaterale Abstimmung im Einzelfall
- Schriftliche Kommunikation über den Mitarbeiterbereich des Standortportals

7. Kommunikation intern

- Kontinuierliche interne Kommunikation im Intranet, z. T. mehrmals täglich; z. B. Newsticker im Intranet
- Empfohlene Inhalte:
 - Verhaltenshinweise; z.B. Video-Botschaft der Geschäftsführung
 - Informationen für Rückkehrer aus Risikogebieten
 - Beratungsangebote des Arbeitsmedizinischen Zentrums, Hinweise auf RKI-Webseiten
 - Informationen zu geänderten Zutrittsregelungen
 - Kommunikation über Vorbereitungen basierend auf den Pandemieplänen
 - Mobile Office-Regelungen / Arbeitszeitregelungen
 - Einrichtung einer Notbetreuung für Mitarbeiter-Kinder
 - Intranet-Seite mit Fragen und Antworten

8. Kommunikation extern

- Verhaltenshinweise und regelmäßige Informationen im Mitarbeiterbereich des Standortportals
(Inhalte z. T. analog zur internen Kommunikation)
- Sonderseiten auf der Webseite u. a. mit kostenloser Pandemieschulung
- Informationen für Standortgesellschaften und Kunden
- Anschreiben an Lieferanten und Partnerfirmen (Verhaltenshinweise, Umgang mit Mitarbeitern)
- Beantwortung von Presseanfragen

9. Sonstiges

- Arbeitsbescheinigungen für Mitarbeiter sind für den Fall der Verhängung einer allgemeinen Ausgangssperre den Mitarbeitern zu übermitteln.
- Umstellung der Betriebsrestaurants flächendeckend auf „to-go“-Angebote; anbieten eines Bring- / Abholservice
- Abschätzung der wirtschaftlichen Auswirkungen sowie der korrespondierend zu ergreifenden personalwirtschaftlichen Maßnahmen
- Hinweise und Empfehlungen zum ressourcenschonenden Einsatz von persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) – insbesondere FFP-Masken sowie Einsatz von Mund-Nasen-Schutz, sofern Abstand nicht möglich ist
- Reinigung von Oberflächen, zusätzlich zur routinemäßigen Reinigung (Türklinken usw.)
- Social Distancing – auch Kampagnen „Abstand halten“ im Intranet
- Regelungen für EMI-Meldungen während der Pandemie
- keine Vorstellungsgespräche in Präsenzform