

Bonn, 25. Juni 2020

Informationen zur Pandemievorsorge in der SIZ (aktualisiert am 25.06.2020)

Liebe Kunden,

das Business Continuity Management (BCM) bzw. das Notfallmanagement ist für uns von elementarer Bedeutung.

Ziel des Notfallmanagements ist es, Vorkehrungen für den Notfall zu treffen, damit die kritischen und hochkritischen Geschäftsprozesse auch dann noch im erforderlichen Umfang funktionieren.

Das Notfallmanagement ist in der SIZ bereits seit 2009 fest etabliert. Ein Notfallbeauftragter unterstützt und berät die Geschäftsleitung in ihrer Verantwortung für ein ordnungsgemäßes Notfallmanagement. Es wurden Notfallpläne erstellt, die insbesondere auch Notfälle behandeln, die aufgrund von Personalausfall entstehen. In einem Pandemie-Notfallplan sind die Notfallszenarien, die auf Personalausfall basieren, weiter verfeinert worden. Dabei werden auch die Dienstleister und Lieferanten, welche für die kritischen und hochkritischen Geschäftsprozesse relevant sind, berücksichtigt.

Die SIZ hat frühzeitig auf die Ausbreitung des Coronavirus (SARSCoV-2/COVID-19) reagiert. So wurden sowohl die existierende Pandemieplanung als auch die Zusammensetzung des Krisenstabes auf die vorliegende Spezialsituation angepasst.

Der Krisenstab tagt derzeit mindestens zweimal wöchentlich. Darüber hinaus sind die Krisenstabsmitglieder in ständigem Austausch, um aufkommende Fragestellungen zu diskutieren und angemessene Maßnahmen zu beschließen und umzusetzen.

Die Pandemie-Planung der SIZ sieht vier Phasen vor:

- Phase I
Vorwarnstufe, Vorbereitungsphase, präventive Phase, ohne akute Bedrohung.
- Phase II
Der Pandemiefall wurde von den zuständigen (Bundes)Behörden/Ämtern ausgerufen.
- Phase III
Die Pandemie hat das SIZ erfasst: viele SIZ-Mitarbeitende sind erkrankt.
- Phase IV
Wiederanlauf, Übergang zur Normalität.

Die Phasen I bis IV bauen im Sinne einer Verschärfung der Situation aufeinander auf. Maßnahmen der minderkritischen Phasen bleiben, soweit sinnvoll, auch in den kritischeren Phasen in Kraft. Die Phasen werden durch den SIZ-Krisenstab ausgerufen bzw. festgelegt. Dabei werden Informationen der Behörden berücksichtigt. So wurden beispielsweise die im SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) enthaltenen Schutzmaßnahmen im Hinblick auf die Relevanz und Anwendbarkeit in der SIZ und der SIZ Service GmbH analysiert. Basierend auf dieser Analyse hat der Krisenstab in seiner Sitzung vom 08.05.2020 Regelungen beschlossen, die seit dem 14. Mai 2020 im Unternehmen einzuhalten sind.

Seit dem 13.03.2020 befindet sich die SIZ in Phase II. Allerdings sind auch schon weitergehende Maßnahmen zur Vorbereitung auf die Phase III ergriffen worden.

Im Rahmen der Pandemievorsorge wurden eine Reihe von Maßnahmen umgesetzt. Nachfolgend finden Sie einen Auszug der ergriffenen Maßnahmen.

Bereitstellung von Informationsmaterial für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- Pandemieplanung der SIZ GmbH
- Nützliche Zusatzinformationen vom Robert Koch-Institut, vom Bundesministerium für Gesundheit usw.
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard für die SIZ-Mitarbeitenden
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard für SIZ-Besucher, der ihnen vorab zur Verfügung gestellt wird
- Formular zur Erfassung der Kontaktdaten von SIZ-Besuchern
- Datenschutzinformation zur Erfassung der Besucher-Kontaktdaten

Bereitstellung von Materialien zum Schutz vor einer Infektion, wie z. B. Nase-Mund-Bedeckungen und Desinfektionsmittel:

- Mitarbeitende bekommen für Dienstreisen kleine Flaschen mit Händedesinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.
- Ausstattung aller Poolfahrzeuge mit Einmalhandschuhen, Papiertüchern, Desinfektionstüchern sowie Müllbeuteln zur Entsorgung ggf. kontaminierter Materialien.
- Die Mitarbeitenden sind angewiesen vor und nach der Nutzung eines Poolfahrzeuges die Fahrzeugteile, die angefasst wurden (z. B. Lenkrad, Schalthebel, Handbremshebel, Radioknöpfe, elektrische Fensterheber, Türgriffe), zu desinfizieren.

Regelungen zu Dienstreisen:

- Alle Mitarbeitenden sind angewiesen, Dienstreisen möglichst zu unterlassen.
- In Ausnahmefällen sind unter den folgenden Bedingungen Dienstreisen zu Kunden und Kundenbesuche in den Lokationen der SIZ gestattet:
 - Die jeweiligen Kunden wünschen einen Präsenztermin.
 - Die betroffenen Mitarbeitenden haben keine Einwände gegen den Präsenztermin (Freiwilligkeit hat hierbei oberste Priorität).
 - Die jeweils zuständigen FGL/SGL erteilen ihre Zustimmung zu dem Präsenztermin.
 - Die GF genehmigt den Präsenztermin.

Home-Office-Regelungen:

Alle Mitarbeitenden werden gebeten, möglichst im Home-Office zu arbeiten. Dieses gilt insbesondere auch für den Fall, dass Büroräume mit zu geringen Schutzabständen (mind. 1,5 Meter) von mehreren Personen genutzt werden müssten. Flankierend hierzu wurden eine Reihe von Regelungen und Benutzungshinweisen für die Heimarbeit entwickelt und an die Mitarbeitenden kommuniziert. Diese Regelungen haben zum Ziel, die Mitarbeitenden bei Ihrer Arbeit im häuslichen Umfeld bestmöglich zu unterstützen, eine Überlastung von kritischen Ressourcen möglichst zu vermeiden und den etablierten Standard in Bezug auf Informationssicherheit und Datenschutz zu gewährleisten. Zusätzlich wurden die Mitarbeitenden sensibilisiert und noch einmal an die in diesem Umfeld besonders wichtigen Arbeitsanweisungen „Regelungen zum Umgang mit sensitiven Informationen“ und „Regelungen zur mobilen Arbeit“ erinnert.

Regelungen zur Nutzung der SIZ-Räumlichkeiten:

- Für die Bereiche, in denen auf eine vor-Ort-Präsenz in unseren Lokationen nicht gänzlich verzichtet werden kann, wurden die betroffenen Teams aufgeteilt, um über einen wechselseitigen „Schichtbetrieb“ und minimale Vor-Ort-Präsenz das Ansteckungsrisiko noch weiter zu reduzieren und einen kontinuierlichen Betrieb sicherzustellen.
- Allen Mitarbeitenden wurde empfohlen, wenn immer möglich, auf die Nutzung eines Fahrstuhles zu verzichten. Nach Auskunft des Gesundheitsamtes Bonn ist die Nutzung eines Fahrstuhles mit höheren Ansteckungsrisiken verbunden als die eines Treppenhauses.
- Die Büros sind möglichst häufig zu lüften.
- Beim Verlassen der Büros ist eine Nase-Mund-Bedeckung anzulegen, da weder in den Gängen und dem Treppenhaus noch in den Aufzügen der Mindestabstand von 1,5 Meter eingehalten werden kann.
- Der Mindestabstand von 1,5 Meter ist auch mit Nase-Mund-Bedeckung möglichst einzuhalten.
- Die SIZ-Gemeinschaftsräume (Teeküchen, Posträume, etc.) dürfen nur einzeln betreten werden.

- Bei Kontakten zu anderen Mitarbeitenden sollte verstärkt das Telefon genutzt werden. Ist der Besuch eines anderen Mitarbeitenden im Büro trotzdem notwendig, sind die Gespräche möglichst unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter zu führen.
- Zur Händehygiene sind die Hände regelmäßig und gründlich mit Wasser und Seife für mind. 20 Sekunden zu waschen.
- Die Husten- und Niesetikette (in die Armbeuge) ist zwingend einzuhalten.

Regelungen für Besucher:

- Das generelle Besuchsverbot für alle Geschäftsstellen und an der Hauptstelle in Bonn konnte wieder zurückgenommen werden. Unter Einhaltung des SIZ-Arbeitsschutzstandard zum SARS-CoV-2 für SIZ-Besucher ist der Zutritt für externe Personen erlaubt.
- Besuchern, die ihre eigenen Masken vergessen haben, sind sogenannte „Einwegmasken“, die max. für einen Tag benutzt werden können, von dem für den Besucher verantwortlichen Mitarbeitenden, zur Verfügung zu stellen.
- Kontaktdaten der Besucher sowie der Zeitpunkt des Betretens/ Verlassens der Betriebsstätte sind durch den für den Besucher verantwortlichen Mitarbeitenden zu dokumentieren.

Reaktion auf einen Infektionsverdacht:

- Die Mitarbeitenden wurden gebeten, bei Auftreten der ersten für den Coronavirus üblichen Symptomen, zu Hause zu bleiben und unverzüglich die Fachgruppen- /Sachgruppenleiter und die Personalabteilung zu informieren.
- Die Führungskräfte haben Mitarbeitende, bei denen die für den Coronavirus üblichen Symptome am Arbeitsplatz auftreten, umgehend zum Arzt zu schicken und die Personalabteilung zu informieren.
- Kehren Mitarbeitende von einer Reise aus einem Risikogebiet zurück, so werden sie gebeten, Ihre Führungskraft zeitnah über das Vorliegen einer solcher Situationen zu informieren. In diesen Fällen wird entschieden, ob diese Mitarbeitenden zunächst zwei Wochen zu Hause bleiben und falls möglich von dort aus zu arbeiten.

Uns liegt die Gesundheit Ihrer und unserer Mitarbeitenden sehr am Herzen. Sollte daher einer unserer Mitarbeitenden nachweisbar mit dem Coronavirus infiziert worden sein und hatte dieser Mitarbeitende in dem Zeitraum, in dem er möglicherweise ansteckend war, persönlichen Kontakt mit Mitarbeitenden einer unserer Kunden, so werden die betroffenen Kunden selbstverständlich zeitnah darüber informiert.

Oberste Ziele unserer Maßnahmen zum Umgang mit der Corona-Pandemie sind die Einhaltung der SLAs mit unseren Kunden sowie die Gesundheit der SIZ-Mitarbeitenden und der Mitarbeitenden unserer Kunden. Darüber hinaus bemühen wir uns natürlich, alle weiteren Dienstleistungen und Kundenanfragen in dem gewohnten Zeitrahmen zu leisten bzw. zu beantworten. Wir bitten jedoch um Verständnis, falls es in Folge von Personalengpässen zu Umpriorisierungen von Aufgaben und damit zu Verzögerungen in diesen „minderkritischen“ Bereichen kommen sollte.

Über Änderungen in unserer Lageeinschätzung und bei unserem Maßnahmenbündel werden wir Sie, wie bisher, zeitnah informieren. Entsprechend wird die Website fortlaufend angepasst.

Seite 5

Wir hoffen, mit unserem Handeln den Grundstock legen zu können, mit Ihnen zusammen die Corona-Pandemie erfolgreich zu meistern und gesund zu überstehen.

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen von Herzen: Bleiben Sie gesund!

Freundlich grüßt Sie

SIZ GmbH



Jens Bartelt
SIZ-Geschäftsführung



Benno Rieger