

[Eingabe Anschrift des Empfängers]

Bonn, 29. Juni 2021

**Informationen über Pandemiemaßnahmen in der SIZ (aktualisiert am 29.06.2021)**

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 in den der Risikosituation und Entwicklungsdynamik der Infektionszahlen angepassten Abständen (teilweise mehrmals 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 Selbsttests, Materialien zum Schutz vor einer Infektion, wie z. B. Nase-Mund-Bedeckungen und Desinfektionsmittel:

- An allen SIZ-Standorten werden den Mitarbeitenden Corona-Selbsttests zur Verfügung gestellt. Initial erhalten die Mitarbeiter jeweils ein Test per Post. Anschließend können die Corona-Selbsttests vor Ort abgeholt werden.
- Es werden medizinische Gesichtsmasken zur Verfügung gestellt, die an den Zugängen zu den SIZ-Geschäftsstellen und am Hauptstandort an den Zugängen zu Etagen bzw. Fluren ausliegen. Diese können für den Aufenthalt in den SIZ-Räumen verwendet werden. Für Dienstreisen werden auch FFP2-Masken angeboten, die vor Ort abgeholt werden können. Selbstverständlich können auch privat angeschaffte medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken verwendet werden.
- 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 wurden darauf hingewiesen, dass Dienstreisen nur dann erfolgen sollen, wenn sie nicht adäquat durch alternative Kommunikationswege wie Video- oder Webkonferenzen ersetzt werden können.
- Dienstreisen zu Kunden sind nur unter den folgenden Bedingungen gestattet:
- Die jeweiligen Kunden wünschen einen Präsenztermin.
- Die betroffenen Mitarbeitenden haben keine Einwände gegen den Präsenztermin (Freiwilligkeit hat hierbei oberste Priorität).
- Die jeweils zuständigen Führungskräfte erteilen ihre Zustimmung zudem Präsenztermin.
- Bei der Planung von Dienstreisen bzw. bei Fahrten zu einem SIZ-Standort ist die aktuelle Situation in Bezug auf innerdeutschen Risikogebiete und den hierzu vorhandenen Regelungen zu berücksichtigen, um dabei die eigene Gesundheit, die anderer SIZ-Mitarbeitenden und die der SIZ-Kunden nicht unnötig zu gefährden.
- Insbesondere in den Fällen, in denen Mitarbeitende in einem Risikogebiet wohnen und eine Dienstreise planen, sollte rechtzeitig vorher abgeklärt werden, inwieweit überhaupt Übernachtungsmöglichkeiten in dem Zielgebiet vorhanden sind. Wird von einem Hotelbetrieb die Übernachtungsmöglichkeit von einem negativen Corona-Test abhängig gemacht, so liegt es in der Verantwortung der Mitarbeitenden sich darum zu kümmern.
- Direkt vor Antritt einer Dienstreise hat sich der Mitarbeitende über die aktuelle Risikosituation (sowohl was den eigenen Wohnort als auch das Zielgebiet angeht) und die damit ggf. vorhandenen Reisebeschränkungen zu informieren. Bei einer mehrtägigen Dienstreise muss direkt vor der Abreise sichergestellt werden, dass die vorgesehenen Übernachtungsmöglichkeiten ohne weitere Auflagen möglich sind, bzw. die zusätzlichen Auflagen erfüllt werden können.

Haben sich die Rahmenbedingungen für die Dienstreise seit deren Planung deutlich verschlechtert, so sollte von der Dienstreise abgesehen werden. Es wird ebenfalls sehr eindringlich darum gebeten, vor Antritt einer Dienstreise einen Corona-Selbsttest durchzuführen. Die Dienstreise sollte nur bei negativem Testergebnis oder bei einem negativen PCR-Test (nach einem eventuellen positiven Selbsttest-Ergebnis) angetreten werden. Sollte eine Dienstreise nicht stattfinden, so ist eine zeitnahe Stornierung der Dienstreise sowie die Information von Kunden und FLG/SGL zu erfolgen.

#### Home-Office-Regelungen:

- Alle Mitarbeitenden können im Home-Office arbeiten, insbesondere wenn ihre 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 sensiblen Informationen“ und „Regelungen zur mobilen Arbeit“ erinnert.

#### Regelungen zur Nutzung der SIZ-Räumlichkeiten:

- Die SIZ-Mitarbeitenden wurden sehr eindringlich darum gebeten, bis zu zweimal wöchentlich vor der Fahrt in die SIZ einen Corona-Selbsttest durchzuführen. Dieses betrifft auch die Genesenen und die Geimpften, da über sie ebenfalls das Risiko der Übertragung von COVID-19-Erregern auf andere Mitarbeitende besteht. Sollte das Ergebnis dieses Tests positiv ausfallen, werden die SIZ-Mitarbeitenden aufgefordert, nicht in das Büro kommen. Da Schnell- und Selbsttests gegenüber den PCR-Tests (Polymerase-Ketten-Reaktions-Test) eine höhere Fehlerrate haben, sind die SIZ-Mitarbeiter dazu angehalten, nach einem positiven Selbsttest immer auch ein PCR-Test zur Bestätigung des Testergebnisses zu machen. Auch bei einem negativen Selbsttest sind die SIZ-Regelungen zum Schutz vor einer Corona-Infektion zwingend einzuhalten.
- 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 und Besprechungsräume sind möglichst häufig zu lüften. Beim Erstbetreten von unbesetzten Büros und anderen Räumen sollten die Schutzmasken erst nach kräftigem Durchlüften des Raumes abgenommen werden. Kann während der Besprechung keine ausreichende Frischluftzufuhr gewährleistet werden (z.B. wegen Kälte und Luftzug), so sollten geeignete Pausen, in denen gelüftet wird, eingeplant werden.
- Beim Betreten der SIZ-Räumlichkeiten sind medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken aufzusetzen. Diese Masken dürfen nur am Arbeitsplatz abgenommen werden, vorausgesetzt, dass ein Mindestabstand von 1,5 Meter zu einem anderen Mitarbeitenden gewahrt werden kann.
- Der Mindestabstand von 1,5 Meter ist auch mit Nase-Mund-Bedeckung möglichst einzuhalten.
- In den Büro-, Besprechungs- und Gemeinschaftsräumen (Teeküchen, Posträume, etc.) dürfen sich zu einem Zeitpunkt nur eine vorgegebene maximale Anzahl an Mitarbeitenden aufhalten. Diese Anzahl ist an den Zutrittstüren zu den Räumen ausgewiesen und ist so gewählt, dass jedem Mitarbeitenden rein rechnerisch mindestens 10 qm<sup>1</sup> Fläche zur alleinigen Nutzung zur Verfügung stehen.
- 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.

<sup>1</sup> Auch nach dem Wegfall der strikten Vorgabe aus der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung, dass im Büro jedem Mitarbeitenden eine Mindestfläche von 10 qm in den Büroräumen zustehen soll, ist die Beschränkung der gleichzeitigen Nutzung von Räumen durch mehrere Personen auf das betrieblich notwendige Minimum aus Ansteckungsrisikogesichtspunkten weiterhin sinnvoll. Daher wird an der bestehenden Regelung festgehalten.

#### Regelungen für Besucher:

Kundenbesuche in den Lokationen der SIZ sind nur gestattet, wenn:

- die jeweiligen Kunden einen Präsenztermin wünschen,
- die betroffenen SIZ-Mitarbeitenden keine Einwände gegen den Präsenztermin haben,
- die jeweils zuständigen Führungskräfte ihre Zustimmung zu dem Kundenbesuch erteilen.
- Von den Besuchern ist der SIZ-Arbeitsschutzstandard SARS-CoV-2 für SIZ-Besucher einzuhalten.
- Besuchern, die ihre eigenen Masken vergessen haben, werden medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken von dem für den Besucher verantwortlichen Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt.
- 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 bzw. bei einem Aufenthalt in einem Risikogebiet:

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

Seite 6

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

Freundlich grüßt Sie

SIZ GmbH

Jens Bartelt  
SIZ-Geschäftsführung

Benno Rieger