

Epidemie-/Pandemieplan

– Beschluss des Präsidiums vom 12.03.2020 –

Inhalt

1. Grundsätze der Epidemie-/Pandemieplanung an der HSFL

2. Das Stufensystem des Pandemieplanes der HSFL

Status 0:	Vor der Pandemie
Status 1:	Pandemie-Risikolage
Status 2:	Pandemie-Vorphase
Status 3:	Pandemie ausgebrochen
Status 4:	Nach der Pandemie

3. Verantwortlichkeiten im Krisenfall

- 3.1. Präsidium
- 3.2. Kanzler / Kanzlerin
- 3.3. Krisenstab
- 3.4. Koordinator / Koordinatorin
- 3.5. Leitungen der Dekanate, der Zentralen und der wissenschaftlichen Einrichtungen

1. Grundsätze der Pandemieplanung an der Hochschule Flensburg (HSFL)

Eine Pandemie (weltweite Ausbreitung) stellt ein ernstzunehmendes Risiko dar. Kommt es zu einer Pandemie, so ist mit einer Situation zu rechnen, in der nur begrenzte Zeit zu angemessenem Handeln zur Verfügung steht. Das Präsidium der HSFL hat deshalb zum Schutze der Mitglieder (im Sinne des HSG) der HSFL diesen Plan für geeignete Gegenmaßnahmen beschlossen. Die in diesem Plan niedergelegten Handlungsempfehlungen sowie durchzuführenden Maßnahmen richten sich nach dem aktuell herrschenden Krisenstatus an der HSFL. Der Plan der HSFL arbeitet mit einem eigenen Stufensystem (Status 0 – Status 4), das aber teilweise einen Bezug zu jenem der WHO hat. Grundlage für die Maßnahmen und Empfehlungen sind im Übrigen die vom Robert-Koch-Institut (RKI) zur Verfügung gestellten Informationen, weiter auch die des Gesundheitsamtes sowie des zuständigen Ministeriums, des Betriebsärztlichen Dienstes der HSFL und anderer zuständigen Behörden.

Neben dem gesundheitlichen Schutz der Mitglieder verfolgt dieser Plan das Ziel, den Betrieb der HSFL - zumindest die Kernfunktionen - während einer Gesundheitskrise aufrecht zu erhalten. Er will daher auch die wechselseitige Kommunikation und Zusammenarbeit im Krisenfall zwischen Präsidium, Zentraler Verwaltung, Fachbereichen und deren Einrichtungen sicherstellen.

Dieser Plan ist verpflichtend auch im Falle einer Epidemie (örtlich begrenzter Ausbruch) zu verwenden. Das Stufensystem ist dann sinngemäß anzuwenden.

Er gilt in organisatorischer Hinsicht, insbesondere bezüglich des Einsatzes des Krisenstabes und der Absicherung kritischer Prozesse, soweit der Betrieb der HSFL durch andere Ereignisse bedroht ist, die zum Ausfall eines erheblichen Teils der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen können (Beispiel: Fernbleiben aus Angst nach Reaktorunglück, Terrorwarnung o.ä.).

2. Das Stufensystem des Pandemieplans der HSFL (Status 0 – Status 4)

Die folgende Übersicht gibt einen Überblick über das Stufensystem des Pandemieplans der HSFL. Jede Pandemie-Stufe wird durch bestimmte Kriterien ausgelöst und bringt spezifische Risiken für die Beschäftigten und für das Funktionieren der Arbeitsabläufe in der HSFL mit sich.

Status 0: Vor der Pandemie	
• Auslösendes Kriterium:	Keine Anzeichen für Pandemie
• Gefährdung der Mitglieder:	Keine
• Risiken für die HSFL:	Keine
Handlungsempfehlungen, durchzuführende Maßnahmen:	
- Das Betriebliche Gesundheitsmanagement sammelt aktuelle krisenbezogene Informationen.	
- Der Plan wird vom Koordinator / von der Koordinatorin mit Unterstützung des betriebsärztlichen Dienstes fortgeschrieben, sofern Bedarf dazu erkennbar ist.	

Status 1: Pandemie-Risikolage	
<ul style="list-style-type: none"> • Auslösendes Kriterium: 	<ul style="list-style-type: none"> - Es gibt Hinweise auf die (ungewöhnliche) Ausbreitung einer Infektionskrankheit beim Menschen - Hinweise durch das Gesundheitsamt oder Ministerium
<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung der Mitglieder: 	Infektionsrisiko nur bei Reisen in betroffene Regionen bzw. durch Besucher aus den betroffenen Regionen
<ul style="list-style-type: none"> • Risiken für die HSFL: 	Wenig bis keine
<p>Handlungsempfehlungen, durchzuführende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das betriebliche Gesundheitsmanagement informiert den Koordinator / die Koordinatorin über Hinweise auf die Infektionskrankheit. - Der Koordinator / die Koordinatorin berichtet dem Kanzler / der Kanzlerin und den Mitgliedern des Krisenstabes. - Der Koordinator / die Koordinatorin informiert die für Grundsatzangelegenheiten zu Dienstreisen verantwortliche Fachabteilung Personalmanagement über das Infektionsrisiko bei Reisen in bestimmte Gebiete. Die Fachabteilung Personalmanagement gibt erforderlichenfalls Reiseverbote für Dienstreisen heraus. Ein Reiseverbot wird in jedem Falle ausgesprochen, wenn eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt. - Der Koordinator / die Koordinatorin informiert die Beschäftigten und Angehörigen. - Das Betriebliche Gesundheitsmanagement hält Kontakt mit dem Gesundheitsamt und dem Robert-Koch-Institut. - Der Koordinator / die Koordinatorin fordert nach Rücksprache mit dem betrieblichen Gesundheitsmanagement ggfs. die Leitungen aller organisatorischen Einheiten auf, zu prüfen, bei welchen ihrer Arbeitsvorgänge es sich um kritische Prozesse handelt, und die notwendigen Vorkehrungen zu deren Absicherung zu treffen. 	

Status 2: Pandemie-Vorphase	
<ul style="list-style-type: none"> • Auslösendes Kriterium: 	<ul style="list-style-type: none"> - Hinweise und Anweisungen des Gesundheitsamtes oder Ministeriums
<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung der Mitglieder: 	<ul style="list-style-type: none"> Infektionsrisiko nur bei Reisen in betroffene Regionen bzw. durch Besucher aus den betroffenen Regionen
<ul style="list-style-type: none"> • Risiken für die HSFL: 	<ul style="list-style-type: none"> In diesem Status kann es, obwohl noch niemand an der HSFL erkrankt ist, bereits zu beginnendem Personalausfall kommen, bspw. wenn Beschäftigte aus Angst nicht zur Arbeit kommen.
<p>Handlungsempfehlungen, durchzuführende Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Krisenstab wird dauerhaft aktiviert. - Der Koordinator / die Koordinatorin macht die vom Robert-Koch-Institut empfohlenen Hygienemaßnahmen bekannt. - Die für Grundsatzangelegenheiten zu Dienstreisen verantwortliche Fachabteilung Personalmanagement informiert über regional unterschiedliche Infektionsrisiken bei Auslandsreisen. - Aktualisierung dieses Pandemieplanes durch den Kanzler / die Kanzlerin, das Betriebliche Gesundheitsmanagement und den Koordinator / die Koordinatorin bzgl. des Erregertyps. - Die Dekane und Dekaninnen, die Leiter und Leiterinnen der Zentralen Einrichtungen sowie alle Führungskräfte nehmen in ihrem Bereich und gegenüber ihren Mitarbeitenden die Verantwortung im Sinne dieses Planes wahr. - Ermittlung des besonderen Bedarfs an Hilfsmitteln durch das Betriebliche Gesundheitsmanagement; Beschaffung der Hilfsmittel durch die Zentrale Beschaffungsstelle. - Kooperation mit EUF, Studentenwerk (evtl. Schließung der Mensa) und Fachschule für Seefahrt. 	

Status 3: Pandemie ausgebrochen	
<ul style="list-style-type: none"> • Auslösendes Kriterium: 	<ul style="list-style-type: none"> - Weltweiter Gesundheitsnotstand - Generelles Infektionsrisiko - Anweisung durch das zuständige Ministerium/ Gesundheitsamt - Präsidiumsbeschluss
<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung der Mitglieder: 	<p>Intensität hängt vom Erreger und konkreter Situation ab</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Risiken für die HSFL: 	<ul style="list-style-type: none"> - Erhöhter Ausfall in der Belegschaft durch deren Erkrankung oder weil sie Angehörige pflegen. - Ausfall vor- oder nachgeschalteter Leistungen externer Anbieter (Infrastruktur, Ver- und Entsorgung, Lieferungen). - Beeinträchtigung des Forschungs-, Prüfungs- und Lehrbetriebes. - Ggf. fallen Veranstaltungen oder Prüfungen aus; Schließung von Einrichtungen kommt in Betracht. - Erhöhtes Sicherheitsrisiko (z.B. Diebstahl, Vandalismus). - Risiken durch Beeinträchtigung kritischer Prozesse, beispielsweise <ul style="list-style-type: none"> -Keine weitere Kontrolle und Begleitung von Versuchsaufbauten möglich -Zentrale Dienste -Sicherer Betrieb der gentechnischen Labore
<ul style="list-style-type: none"> - Handlungsempfehlungen, durchzuführende Maßnahmen: - tägliche Lagebesprechung des Krisenstabes und des Präsidiums - Ausgabe von Hilfsmitteln durch die Zentrale Beschaffungsstelle in Absprache mit dem betrieblichen Gesundheitsmanagement. - Die zuständige Fachabteilung Gebäudemanagement beauftragt die Reinigungsfirmen mit einer erhöhten Reinigungsintensität. - Der Koordinator / die Koordinatorin gibt Verhaltensinformationen des betrieblichen Gesundheitsmanagements an die Hochschulangehörigen heraus. - Evtl. Einstellung des Hochschulbetriebs durch das Ministerium und/oder Gesundheitsamt. - Evtl. Schließung der Hochschule durch das Präsidium. 	

- Prüfung und Veranlassung erhöhter Sicherheitsmaßnahmen (Diebstahl, Vandalismus, etc.) durch die für den Sicherheitsdienst verantwortliche Fachabteilung Gebäudemanagement

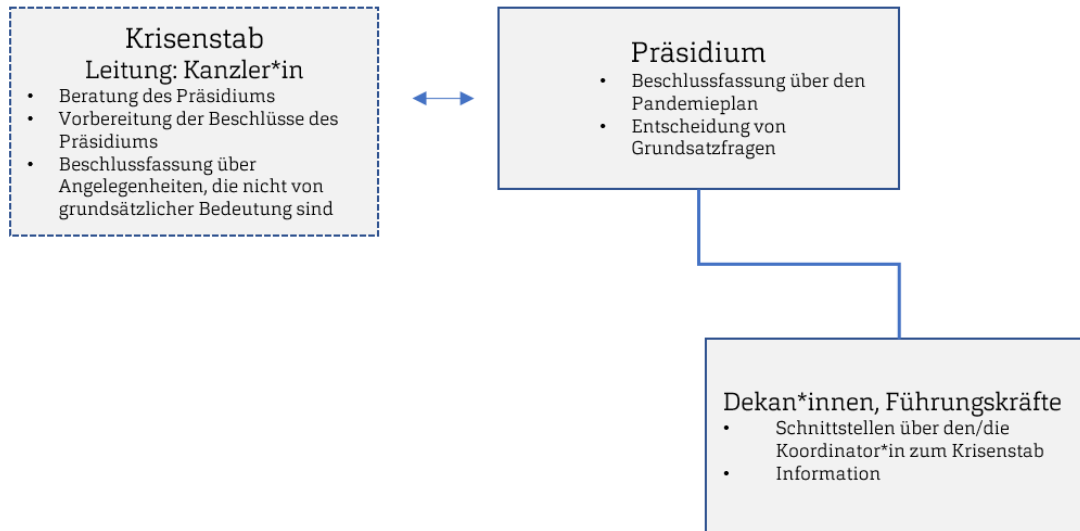
Status 4: Nach der Pandemie

<ul style="list-style-type: none"> • Auslösendes Kriterium: • Gefährdung der Mitglieder: • Risiken für die HSFL: 	<p>Das Ende der Krise wird durch offizielle Stellen festgestellt</p> <p>Keine Situation gleicht in medizinischer Hinsicht dem Status 0</p> <ul style="list-style-type: none"> - In Betracht kommen Folgekosten (unterbrochene Arbeitsabläufe, Wartungs- und Reparaturstau, erhöhte Kosten durch Sicherheitsdienst und Reinigungsfirma). - Klärung von nicht erfolgter Prüfungsleistungen und/oder Vorlesungen, evtl. daraus resultierende Rechtsstreitigkeiten.
---	---

Handlungsempfehlungen, durchzuführende Maßnahmen:

- Der Kanzler/die Kanzlerin gibt die Wiederaufnahme des Betriebes bekannt (E-Mail, Homepage).
- Einstellung pandemiebezogener Maßnahmen.
- Information an alle Betroffenen durch den Koordinator/die Koordinatorin.
- Information der Hochschulbeschäftigten durch den Koordinator/die Koordinatorin.
- Reduzierung der Reinigungsintensität auf Normalmaß durch die für den Reinigungsdienst verantwortliche Fachabteilung Gebäudemanagement der Zentralen Verwaltung.
- Aufhebung der erhöhten Sicherheitsmaßnahmen durch den Koordinator/die Koordinatorin.
- Abschlussbericht der Koordinatorin/des Koordinators an den Kanzler/die Kanzlerin und den Krisenstab.
- Deaktivierung des Krisenstabes

3. Verantwortlichkeiten im Epidemie- und Pandemiefall



3.1. Präsidium

Das Präsidium entscheidet in allen Grundsatzfragen zum Epidemie-/ Pandemieplan.

3.2. Der Kanzler / die Kanzlerin

Die/der Kanzler*in oder Vertretung leitet den Krisenstab. Sie/er unterbreitet dem Präsidium die Beschlussempfehlungen des Krisenstabes.

3.3. Krisenstab

Der Krisenstab berät das Präsidium in allen Fragen des Epidemie-/ Pandemieplans und bereitet diesbezüglich die Beschlüsse des Präsidiums vor.

In Angelegenheiten, die nach Feststellung der /die Kanzler*in nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind, entscheidet der Krisenstab.

Kommt im Einzelfall eine Einigung unter den Mitgliedern des Krisenstabes nicht zustande, entscheidet der/die Kanzler*in.

Der Krisenstab setzt sich grundsätzlich wie folgt zusammen:

- Kanzler*in
- Koordinator*in Epidemie-/ Pandemieplan.
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Leiter*in der Abteilung Personalmanagement
- Leiter*in der Abteilung Gebäudemanagement
- Leiter*in der Abteilung Technisches Gebäudemanagement
- Leiter*in der Abteilung Zentrale IT
- Sprecher*in der Sicherheitsbeauftragten
- Pressesprecher*in der Hochschule Flensburg
- Justitiar*in
- Vorstand des AStA

- Personalräte
- Schwerbehindertenvertretung

3.4. Koordinator / Koordinatorin Epidemie-/Pandemieplan

Die Aufgabe des Koordinators/der Koordinatorin sowie dessen/deren Vertretung wird im Büro der/des Kanzler*in angesiedelt.

Der/die Koordinator*in bzw. dessen/deren Vertretung untersteht direkt der/dem Kanzler*in und ist dafür verantwortlich, den zügigen Informationsfluss zu gewährleisten, den Krisenstab zu unterstützen und die Umsetzung beschlossener Maßnahmen zu koordinieren. Er/sie wird dabei nach Bedarf unterstützt durch die übrigen Mitglieder des Krisenstabes. Der/die Koordinator*in

- führt ein Logbuch,
- informiert die Mitglieder des Krisenstabs über den Eintritt in Status 1;
- unterstützt den Krisenstab, indem er/sie fortlaufend über die aktuelle Situation berichtet und Entscheidungsvorschläge aus dem Kreise der Mitglieder des Krisenstabes unterbreitet;
- trägt Sorge für die Einrichtung einer Info-Stelle für die Mitglieder,
- koordiniert die Umsetzung beschlossener Maßnahmen in Rücksprache mit der/dem Kanzler*in;
- informiert alle beteiligten Stellen der HSFL, insbesondere die Fachbereiche, die Einrichtungen und die Zentrale Verwaltung über die vom Präsidium oder dem Krisenstab beschlossenen Maßnahmen.

3.5. Die Dekan*innen und Führungskräfte

Die Dekan*innen und Führungskräfte sind Ansprechpartner*innen auf Seiten der Fachbereiche, der Zentralen Verwaltung sowie der sonstigen Institutionen. Sie fungieren als Schnittstellen in der Kommunikation mit dem/der Koordinator*in und nehmen für ihren Geschäftsbereich die Verantwortung im Sinne dieses Planes wahr.

Sie stellen sicher, dass in ihrem Bereich der Informationsaustausch in beide Richtungen (von örtlicher Organisationseinheit zum/zur Koordinator*in und umgekehrt) funktioniert. Sie teilen dem /der Koordinator*in mit, welche Maßnahmen örtlich durchgeführt werden und welche Informationen vorhanden sind, und werden bei Bedarf in die Entscheidungsfindung einbezogen. Sie machen in ihrem Bereich die vom Koordinator/ von der Koordinatorin zur Verfügung gestellten Informationen bekannt und sorgen für die Umsetzung.

4. Gültigkeit

Dieser Plan wird fortlaufend auf Aktualität überprüft, spätestens jedoch alle 4 Jahre.

Flensburg, den

Dr. Christoph Jansen
Präsident der HSFL

Sabine Christiansen
Kanzlerin der HSFL