



Betrieblicher Pandemieplan (BPP) für ... (Bereich¹)

Dieses Dokument legt die betriebliche Pandemieplanung für folgenden Bereich fest:

Direktion
Betrieb (Betriebe, Institute, Kliniken)
Abteilung (nur bei Bedarf weiter unterteilen)
Nachführungsstand)
Version Nr.	1.0 Vorangehende Versionen:

Dieses Dokument wird als Weisung für den oben aufgeführten Bereich mit Wirkung ab sofort festgesetzt. Es ist halbjährlich zu aktualisieren. Als Grundlagen sind beizuziehen:

- Anleitung und Erläuterungen zur Erstellung des BPP von Betrieben der UZH
- Aktuelle Informationen für UZH Angehörige:
<http://www.sidi.uzh.ch/activities/arbeitsicherheit/influenza.html>

Version 1.0 ist bis Ende August 2009 zu erstellen!

Nächster Termin für die Aktualisierung: 30.2.2010

Ort und Datum: Unterschrift:

Zürich, den (Name, Funktion)

¹ Die "Bereiche", für welche je ein betrieblicher Pandemieplan zu erstellen ist, werden von der jeweiligen Direktion festgelegt. Je nach Grösse und Aufgaben der Abteilungen (z.B.: Diagnostik etc.) kann ein BPP für die gesamte Direktion erstellt werden oder es sind mehrere BPP für die verschiedenen Bereiche sinnvoll.



1 Ziel

Die betriebliche Pandemieplanung (BPP) hat zum Ziel, die Aufgabenerfüllung im Pandemiefall im notwendigen Umfang zu gewährleisten. Sie regelt die Zuständigkeiten und Massnahmen um

- die Aufgabenerfüllung durch den Bereich im notwendigen Umfang auch dann zu gewährleisten, wenn eine grössere Zahl von Mitarbeitenden wegen eigener Erkrankung oder Erkrankung in der Familie bzw. im persönlichen Umfeld ausfällt,
- die Ansteckung der Mitarbeitenden mit einer pandemischen Krankheit zu verhindern.

2 Zuständigkeit, Kommunikation

- 2.1 Der Bereich ist für die Erstellung, Nachführung und Umsetzung der betrieblichen Pandemieplanung verantwortlich. Innerhalb des Bereichs gilt die Führungsorganisation gemäss Ziff. 3.
- 2.4. Für die betriebliche Pandemieplanung im Zusammenhang mit gesamtuniversitären Querschnittsaufgaben wie z.B. Gebäudebetrieb, Informatikdienstleistungen, Werkstätten usw. sind die mit der jeweiligen Aufgabe betrauten Bereiche zuständig (z.B. Betriebsdienste etc.). Bereichsinterne Querschnittsaufgaben müssen in diesem Plan enthalten sein.
- 2.2 Der Bereich hält sich an die Lagebeurteilung und die Anordnungen der Universitätsleitung sowie der von ihr beauftragten Taskforce Influenza.
- 2.3 Die Kommunikation und Informationen intern sowie nach aussen erfolgen für die ganze UZH einheitlich über die Kommunikationsbeauftragten der Taskforce Influenza. Die Taskforce leitet die Informationen an die Bereiche weiter. Diese informieren ihre Mitarbeitenden.



3 Führungsorganisation im Bereich

Für den Pandemiefall gilt folgende Führungsorganisation (Pandemie-Team):

Funktion	Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P	Stellvertretung: Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P
Leitung, Anordnung von Massnahmen				
Beschaffung Pandemie-Material				
Kommunikation nach Aussen	Beat Müller	44432	Dr. Ch. Hofmann	42249
Sicherstellung Bereichsinterne IT-Infrastruktur, inkl. Remote-Zugang				
Sicherstellung Betrieb, Bereichsinterne Querschnittsaufgaben				
Halbjährliche Aktualisierung des BPP				
(weitere, z.B.: Personal Administration Material)				

Mitglieder der Führungsorganisation, welche noch mit Remote-Zugang zur IT ausgerüstet werden müssen:

Name:

Das Pandemie-Team des Bereichs stellt die betriebliche Pandemievorsorgeplanung sicher und setzt die betriebsintern notwendigen Massnahmen um welche durch die Universitätsleitung beschlossen und durch das Kernteam der Taskforce kommuniziert wurden.



Das Pandemie-Team stellt die Anpassung der Personaleinsatzplanung an die jeweilige Pandemielage sicher.

4 Massnahmen

Sämtliche Massnahmen sind mit einer ausreichenden Information über die aktuelle Lage sowie Art, Umfang und Zweck der Massnahme zu verbinden. Der Bereich hält sich für die Information an die Vorgaben der Kommunikationsabteilung.

Sämtliche Massnahmen sind lagegerecht umzusetzen.

4.1 Material

Bezugsquelle

Informationsmaterial: ...	http://www.sidi.uzh.ch/activities/arbeitsicherheit/influenza.html
Bezugsstelle für Schutzmasken Plexi- glasschilder Händedesinfektionsmittel und weiteres Material:	schweineinfluenza@sidi.uzh.ch
Bezugsstelle für Medikamente: Medikamente werden nur für die durch die Gesundheitsbehörden vor- gesehenen Stellen abgegeben	schweineinfluenza@sidi.uzh.ch

4.2 Betriebliche Vorbeuge- und Hygienemassnahmen

- Die betrieblichen Vorbeuge- und Hygienemassnahmen werden lagegerecht umgesetzt.

4.3. Koordination mit betrieblicher Pandemieplanung in Querschnittsbereichen



Die betriebliche Pandemieplanung wird durch die Taskforce Influenza bez. deren Kernteam koordiniert.

5 Priorisierung der Aufgaben

Es sind 3 Szenarien denkbar, welche für den Bereich von Relevanz sein könnten:

- Betrieb mit erhöhter Anzahl Absenzen
- reduzierter Betrieb ohne Lehrveranstaltungen
- die Universität ist geschlossen. Sicherstellung von trotzdem notwendigen Dienstleistungen und Infrastrukturen

Die Aufgaben, sind aufgrund der, für den Betrieb relevanten Folgen, welche aus den genannten Szenarien resultieren könnten, zu priorisieren.

Höchste Priorität:

Die folgenden Aufgaben sind in jedem Fall uneingeschränkt zu erfüllen:

1. ...
2. ...
3. ...

Hohe bis mittlere Priorität:

Die folgenden Aufgaben sind mit definierten Einschränkungen zu erfüllen:

4. ...
5. ...
6. ...

Geringere Priorität:

Die folgenden Aufgaben können vorübergehend eingestellt oder eingeschränkt oder mit zeitlicher Verzögerung erfüllt werden:

7. ...
8. ...

5.1 Massnahmen für die Aufgaben mit höchster Priorität

Aufgabe 1:
------------	-------



Universität Zürich

Sicherheit und Umwelt

Anzahl betroffene Mitarbeitende:	
Anzahl Schlüsselpersonen:	
Wichtige externe Partner / Querschnittsbereiche	(Angabe von Name / Firma, Adresse, Leistungen für Aufgabe)
Gibt es Mitarbeitende, für die im Rahmen der Erfüllung dieser Aufgabe unter Umständen enge Personenkontakte (näher als 1 Meter während mindestens 3 Minuten) unvermeidlich sind?	ja / nein (Falls ja, sind im Risikofall besondere Schutzmassnahmen gemäss Vorgaben und Empfehlungen der Gesundheitsorgane umzusetzen.)

Schlüsselpersonen:

Funktion	Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P	Stellvertretung: Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P

Personen, welche noch mit Remote-Zugang zur IT ausgerüstet werden müssen:

Name:

Die Aufgabenerfüllung wird wie folgt sichergestellt:

Tätigkeit, Vorgang, Prozess	Massnahmen für die Sicherstellung der Aufgabenerfüllung, inkl. Massnahmen bezüglich externe Partner



Aufgabe 2:
------------	-------

(Analog Aufgabe 1)

5.2 Massnahmen für die Aufgaben mit hoher bis mittlerer Priorität

Aufgabe 3:
------------	-------

Anzahl betroffene Mitarbeitende:	
Anzahl Schlüsselpersonen:	
Wichtige externe Partner / Querschnittsbereiche:	(Angabe von Name / Firma, Adresse, Leistungen für Aufgabe)
Gibt es Mitarbeitende, für die im Rahmen der Erfüllung dieser Aufgabe unter Umständen enge Personenkontakte (näher als 1 Meter während mindestens 3 Minuten) unvermeidlich sind?	ja / nein (Falls ja, sind im Risikofall besondere Schutzmassnahmen gemäss Vorgaben und Empfehlungen der Gesundheitsorgane umzusetzen.)

Schlüsselpersonen:

Funktion	Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P	Stellvertretung: Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P

Personen, welche noch mit Remote-Zugang zur IT ausgerüstet werden müssen:

Name:



Die Aufgabenerfüllung wird wie folgt sichergestellt:

Tätigkeit, Vorgang, Prozess	1. Einschränkungen der Aufgabenerfüllung, 2. Massnahmen für die eingeschränkte Aufgabenerfüllung, inkl. Massnahmen bezüglich externe Partner

Aufgabe 4:
------------	-------

(Analog Aufgabe 3)

5.3 Massnahmen für die Aufgaben mit geringerer Priorität

Aufgabe 5:
------------	-------

Anzahl betroffene Mitarbeitende:	
Anzahl Schlüsselpersonen:	
Wichtige externe Partner / Querschnittsbereiche:	(Angabe von Name / Firma, Adresse, Leistungen für Aufgabe)
Gibt es Mitarbeitende, für die im Rahmen der Erfüllung dieser Aufgabe unter Umständen enge Personenkontakte (näher als 1 Meter während mindestens 3 Minuten) unvermeidlich sind?	ja / nein (Falls ja, sind im Risikofall besondere Schutzmassnahmen gemäss Vorgaben und Empfehlungen der Gesundheitsorgane umzusetzen.)

Schlüsselpersonen:

Funktion	Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P	Stellvertretung: Name Mail P Mail G	Tel. fest G Tel. mobil G Tel. fest P Tel. mobil P



Personen, welche noch mit Remote-Zugang zur IT ausgerüstet werden müssen:

Name:

Die Aufgabenerfüllung wird wie folgt sichergestellt:

Tätigkeit, Vorgang, Prozess	1. Vorübergehende Einstellung der Aufgabenerfüllung, 2. Einschränkungen der Aufgabenerfüllung, 3. Massnahmen für die beschränkte Aufgabenerfüllung, inkl. Massnahmen bezüglich externe Partner

Aufgabe 6:
------------	-------

(Analog Aufgabe 5)

.....