

Häufig gestellte Fragen zum Thema Corona/Covid-19 (FAQs) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KUK Version 20.05.2020

Inhalt

FAQs Information / Unterstützung / Hilfe für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .. 4

1. Welche Informationsmöglichkeiten habe ich als MitarbeiterIn?.....4
2. Wo und wie erhalte ich Zugang zu den Videos betreffend Informationen und Handlungsanleitungen zu Covid-19?.....4
3. Wo finde ich alle bereits ausgesendeten Mitarbeiter- Newsletter?.....5
4. Wo finde ich gelenkte Dokumente (Hygienerichtlinien, SOPs, etc.)?5
5. Richtlinie zu den Schutzmaßnahmen (Behandlung und Pflege von Corona-PatientInnen)5
6. Wo finde ich Onlineschulungen zur Auffrischung der Basishygienemaßnahmen?5
7. Wo finde ich weitere Informationen zum Thema SARS-CoV-2 und die damit einhergehenden Vorschriften und Maßnahmen?.....5
8. Wo kann ich das JKU Corona Update abrufen?6
9. Wie kann ich auf das OÖG-Intranet und Telefonbuch zugreifen?6

FAQs zur Organisation..... 6

10. Wie werden Maßnahmen durch den Corona-Krisenstab organisiert?6
11. Welche Versorgungsstufen gibt es?7
12. In welchem Ausmaß sind Verbrauchsmaterialien vorhanden?.....8
13. Wie wird die persönliche Schutzausrüstung (PSA) für MitarbeiterInnen eingesetzt?8
14. **Wie werden Masken, Stoffmasken und Visiere verteilt?**9
15. Welche Qualität haben die Schutzmasken? 10
16. Können selbst genähte Masken verwendet werden?..... 10
17. Welche Maßnahmen wurden im Zusammenhang mit dem Besuchsverbot getroffen? .11
18. Wie lange werden das Besuchsverbot und die Verschiebungen der geplanten Operationen dauern? 11
19. Wie können Mitarbeiter trotz Etablierung des Schleusensystems an den Eingängen die Gebäude betreten? 11

20.	Wie verläuft die Kontrolle an den Schleusen?	11
21.	Wo und wann erfolgen Ausweiskontrollen?	11
22.	Was ist im Zuge der Zugangsbeschränkungen zu beachten?	12
23.	Wie ist der Ablauf der Triage von Patiententransporten?.....	12
24.	Wie ist mit dem Besuch der Raucherplätze umzugehen?.....	12
25.	Wann werden die Speisesäle wieder geöffnet?	12
26.	Wird der Betrieb der Buffets aufrechterhalten?.....	13
27.	Können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gratis in den Tiefgaragen parken bzw. wie lange?	13
28.	Was kann ich beitragen, um zur Eindämmung der Verbreitung des Virus beizutragen?	13
29.	Besteht bei Fahrgemeinschaften Maskenpflicht?	13
30.	Wie wird die Sanierung des Bauteiles A/B fortgeführt?.....	13
31.	Welche Versorgungsstufe lt. Katastrophenschutzplan ist im KUK angelaufen?	14
32.	Wie erfolgt die Leistungsausweitung im KUK?	14
FAQs Personal.....		15
33.	Können Urlaubssperren angeordnet werden?	15
34.	Gibt es Schutzmaßnahmen für schwangere MitarbeiterInnen?.....	15
35.	Gibt es Verzögerung beim Versand von Gehaltszetteln?.....	15
36.	Wer kann Quarantäne anordnen? Wie haben Mitarbeiter/-innen mit behördlicher Quarantäne umzugehen?	15
37.	Wann werde ich als Mitarbeiter/in getestet?	16
38.	Wie kann ich mich auf Covid-19 Symptome selbst überwachen?.....	16
39.	Welche Vorgehensweise ist einzuhalten, wenn ein Patient oder Arbeitskollegen positiv getestet werden und ich Kontakt zu diesen hatte?.....	16
40.	Wie gehe ich bei einem Kontakt mit einer Person, die bzw. der Symptome zeigt vor, wenn die Testung noch ausständig ist?.....	16
41.	Wie verhalte ich mich ab dem Zeitpunkt eines angeordneten Tests bis zum Ergebnis?.....	17
42.	Darf ich auch in einer anderen Abteilung eingesetzt werden?	17
43.	Kann mich die bzw. der Vorgesetzte vom Dienst freistellen, sollte der Arbeitsaufwand geringer sein oder sollte die MitarbeiterIn unter Umständen in die Hochrisikogruppe fallen?	17
44.	Gibt eine Dienstfreistellung wenn keine Kinderbetreuung möglich ist?	17

45.	Werden PatientInnen vor Entlassung in ein Alten- und Pflegeheim oder bei Entlassung nach dem Chancengleichheitsgesetz (ChGG) zuvor auf COVID-19 getestet?.....	18
46.	Wie und wo erfolgt die Testung von MitarbeiterInnen?	18
47.	Wie lange wird Telearbeit bzw. Homeoffice gewährt?	19
48.	Wie erfolgt das Procedere bei Videokonferenzen?	19
49.	Wie lange finden keine Bildungsveranstaltungen statt?.....	20
FAQs Datenschutz:.....		20
50.	Darf ein Mitarbeiter gegenüber der Kollegenschaft den konkreten Namen einzelner Personen nennen, die sich mit dem Coronavirus infiziert haben?.....	20
51.	Was ist aus datenschutzrechtlicher Sicht beim Einsatz von Home-Office zu beachten?	21

FAQs Information / Unterstützung / Hilfe für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. Welche Informationsmöglichkeiten habe ich als MitarbeiterIn?

- **Postfach für allgemeine Fragen im Zusammenhang mit dem Coronavirus**

Mail: fragen.corona@kepleruniklinikum.at

- **Hotline für Personalangelegenheiten**

Hotline: +43 (0)5 7680 83 5000 (MO - SO, 07- 17.00 Uhr)

Mail: personalservice@kepleruniklinikum.at

Abklärung insbesondere folgender Fragen (KEINE medizinischen Fragen!):

- Meldung bei Verdacht einer Infektion
- Meldung bei Kontakt mit einer möglicherweise infizierten Person
- Dienstfreistellung bei Verdachtsfällen bzw. Meldung an die Behörde
- Betreuungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit behördlichen Schul- oder Kindergartenschließungen (Achtung: 3-wöchiger Sonderurlaub des Bundes kommt im Gesundheitsbereich nicht zur Anwendung!)

- **Psychologische Helpline: +43 (0)5 7680 83 5025 (rund um die Uhr)**

Die von der Arbeits- & Organisationspsychologie, unterstützt von der klinischen und Gesundheitspsychologie sowie vom Institut für Psychotherapie, betriebene KUK-Helpline steht Ihnen zur Unterstützung in dieser turbulenten Zeit rund um die Uhr zur Verfügung.

Scheuen Sie sich nicht davor, diese Nummer zu wählen!!!

- **Medizinische Fragestellungen:**

Bitte wenden Sie sich an die Gesundheitshotline: 1450

2. Wo und wie erhalte ich Zugang zu den Videos betreffend Informationen und Handlungsanleitungen zu Covid-19?

Im Intranet unter nachstehendem Link werden alle Videobotschaften an MitarbeiterInnen aufgelistet:

<http://intranet.kepleruniklinikum.at/news/Seiten/2020/3/1320/Corona-Informationsvideos.aspx>

Da es im KUK-Netz leider zu Einschränkungen bei der Internetkapazität kommen kann, möchten wir Sie ersuchen, das Abrufen über private Endgeräte (Laptop, Handy, Tablet) durchzuführen. Die jeweiligen Youtube-Links wurden im Intranet veröffentlicht.

3. Wo finde ich alle bereits ausgesendeten Mitarbeiter- Newsletter?

Unter folgendem Link finden MitarbeiterInnen alle bereits ausgeschickten Newsletter zum Thema Covid-19 auf einen Blick:

http://intranet.kepleruniklinikum.at/gf_kofue/Seiten/Newsletter.aspx

4. Wo finde ich gelenkte Dokumente (Hygienerichtlinien, SOPs, etc.)?

<http://dml.kepleruniklinikum.at/sites/KUK/SitePages/Corona.aspx>

5. Richtlinie zu den Schutzmaßnahmen (Behandlung und Pflege von Corona-PatientInnen)

Der nachstehende Link führt zur aktuellen Richtlinie betreffend die strikt zu beachtenden und einzuhaltenden Schutzmaßnahmen im Rahmen der Behandlung und Pflege von PatientInnen mit einer Infektion durch SARS-CoV-2:

<http://dml.kepleruniklinikum.at/sites/KUK/C4ITDocuments/KUK00094.pdf>

6. Wo finde ich Onlineschulungen zur Auffrischung der Basishygienemaßnahmen?

<http://wiki.kepleruniklinikum.at/eLearning/Hygieneschulung/Hygieneschulung%20Basismodul%2018.aspx>

7. Wo finde ich weitere Informationen zum Thema SARS-CoV-2 und die damit einhergehenden Vorschriften und Maßnahmen?

Nachstehend der Link zu häufig gestellten Fragen und Antworten auf der Website des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz:

<https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Haeufig-gestellte-Fragen.html>

8. Wo kann ich das JKU Corona Update abrufen?

Im „JKU Corona Update“ sprechen WissenschaftlerInnen täglich Klartext. Im Gespräch mit Rektor Meinhard Lukas erklären sie das Virus, analysieren die Folgen und diskutieren Konzepte gegen die Krise. Aus gesundheitlicher, naturwissenschaftlicher, technologischer, gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und rechtlicher Sicht. Herausragende ExpertInnen teilen Ihr Wissen im Kampf gegen die Corona-Krise. Der Livestream ist frei zugänglich und unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.youtube.com/playlist?list=PL4wCC-r03QSOPILpfCTZKMKXX2vZgXqt5>

9. Wie kann ich auf das OÖG-Intranet und Telefonbuch zugreifen?

Um die Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Kepler Uniklinikums, der OÖG Regionalkliniken und der OÖG Unternehmensleitung zu erleichtern, wurde ein gegenseitiger Zugriff auf das Intranet ermöglicht.

Sie finden den Link zum OÖG Intranet unter: <https://ooeg.info/SitePages/Homepage.aspx>

Es ist auch möglich, auf das Telefonbuch der gesamten OÖG zuzugreifen, um sämtliche Ansprechpartner einfach zu finden. Dort sind die Kontaktdaten von allen Mitarbeiterinnen der Unternehmensleitung, der Regionalkliniken, der FH für Gesundheitsberufe, der MIT und der Landespflege- und Betreuungszentren (LPBZ) vorhanden. Im bisherigen Telefonbuch finden Sie ab sofort einen Link zu diesem Telefonbuch.

FAQs zur Organisation

10. Wie werden Maßnahmen durch den Corona-Krisenstab organisiert?

Zur koordinierten Vorbereitung sowie Umsetzung der notwendigen Maßnahmen wurde ein KUK-interner Corona-Krisenstab etabliert, der sich multidisziplinär aus rund 20 ExpertInnen des gesamten KUK zusammensetzt. Unter der Leitung der KOFÜ werden höchst engagiert und kooperativ Lösungen für die unterschiedlichen Themenstellungen erarbeitet. In diesem Gremium wirken die Vertreter des Betriebsrates der KUK ebenso mit.

11. Welche Versorgungsstufen gibt es?

In den letzten Wochen hat ein Team von Expertinnen und Experten der KUK einen Stufenplan zur Versorgung der Covid-19 Patientinnen und Patienten ausgearbeitet.

Aufgrund des aktuellen Entwicklungsverlaufs der Anzahl der Covid-19 Patientinnen und Patienten in der KUK hat die KOFÜ die vorbereitete Versorgungsstufe 3 (Versorgung von sehr vielen Patienten mit Verdacht auf oder bestätigter COVID-19 Infektion) in die Wege geleitet. Dies bedeutet, dass sämtliche Bettenstationen im Bauteil D für die stationäre Betreuung von Covid-19 Patienten genutzt werden können. Die notwendigen Maßnahmen wurden mit den relevanten Bereichen im Detail akkordiert und nach und nach umgesetzt.

Versorgungsstufe 1

Versorgung von einzelnen Patienten mit Verdacht auf oder bestätigter COVID-19 Infektion

Versorgungsstufe 2

Versorgung von mehreren Patienten mit Verdacht auf oder bestätigter COVID-19 Infektion

Versorgungsstufe 3

Versorgung von sehr vielen Patienten mit Verdacht auf oder bestätigter COVID-19 Infektion

Versorgungsstufe 4 (Katastrophenplan)

Versorgung eines Massenanstalles von Patienten mit Verdacht auf oder bestätigter COVID-19 Infektion

Die nachfolgende Übersicht gibt Ihnen Einblick in einige Details dieser Versorgungsstufe:

- Sämtliche Bettenstationen im Bau D (D3.1, D3.2, D2.1, D2.2) werden für COVID-19 Patienten zur Verfügung stehen.
- Die COVID-19 Verdachts-Notfallaufnahme wird aus den Räumlichkeiten der A 2.1 und der COVID-NIR (Notfall-Interventionsraum) in die Räumlichkeiten der Lungenambulanz bzw. Bronchoskopie übersiedeln (dann umbenannt als NFA Bau D).
- Die Notfallaufnahme-Bau D hat eine eigene Rettungszufahrt und wird alle NotfallpatientInnen mit COVID-19 Verdacht notfallmedizinisch versorgen.
- Die Notfallaufnahme-Bau D wird an Aufnahmetagen sowie an Folgetagen bis 19:00 Uhr betrieben.
- Die Station D2.2 wird neben COVID-19 Fällen auch Betten für COVID-19 Verdachtsfälle vorhalten.

- Die Lungenambulanz übersiedelt in die ambulanten Räumlichkeiten der A2.1.
- Die Bronchoskopie übersiedelt in die Endoskopie.
- Die Stroke Unit ist in die Räumlichkeiten des Aufwachbereiches der Tagesklinik im ZOP übersiedelt.
- Die Neurologie 2 wird auf der A4.2 10-15 Betten für neurologische PatientInnen nutzen. Außerdem stehen für Patienten der Neurologie 2 bedarfsweise Betten auf der Interne 1 und 2 zur Verfügung.
- Der ZOP Aufwachraum steht weiterhin für hausinterne Notfälle von PatientInnen ohne COVID19 (Verdacht) 24/7 zur Verfügung.

Ab Beginn der Karwoche steht die zwischenzeitlich geschlossene Station N 202 der Klinik für Neurologisch-Psychiatrische Gerontologie wieder zur Verfügung und damit sind wieder alle Stationen, die aufgrund einer Covid-19 Infektion geschlossen waren, wieder in Betrieb.

Die Umsetzung all dieser Maßnahmen ist mit einem großen logistischen Aufwand verbunden, der sehr gut funktioniert. Das ist nur durch den enormen Einsatz von allen beteiligten Kliniken, der Medizintechnik, der Haus- und Gebäudetechnik sowie vielen anderen MitarbeiterInnen des Hauses möglich.

12. In welchem Ausmaß sind Verbrauchsmaterialien vorhanden?

In täglichen Abstimmungen sorgen wir für die notwendige Ausstattung und sind auch entsprechend gut für die Zukunft gerüstet. Trotzdem ersuchen wir Sie, sorgsam mit dem Verbrauch von diversen Materialien umzugehen, um Engpässe bestmöglich zu vermeiden.

13. Wie wird die persönliche Schutzausrüstung (PSA) für MitarbeiterInnen eingesetzt?

Für die Versorgung von COVID-19 Patienten ist eine ausreichende Menge an Schutzausrüstung vorhanden. Verdachtsfälle dürfen die Gebäude nur mit einer Schutzmaske betreten. Personal, das mit diesen Personen einen engen (<2m) und längerdauernden (>15min.) Kontakt hat, soll dabei eine PSA tragen. Werden Verdachts- oder bestätigte Fälle hausintern für Untersuchungen transferiert, wird die betroffene Stelle vorab von der Station telefonisch informiert und das Personal kann die entsprechenden Vorbereitungen treffen.

Vom Hygieneteam wurde ein umfassendes Vorgabedokument erstellt, welches im Intranet zur Verfügung steht, worin die Anwendung von notwendigen Hygienemaßnahmen (z.B. Masken, Schutzhandschuhe, Augenschutz) in den jeweiligen Situationen geregelt ist:

<http://dml.kepleruniklinikum.at/sites/HYG/C4ITDocuments/HYG00289.pdf>

14. Wie werden Masken, Stoffmasken und Visiere verteilt?

Um weiterhin eine adäquate Versorgung mit Mund-Nasen-Bedeckungen zu gewährleisten wurde für das KUK folgende Versorgung mit Schutzmasken vereinbart:

- Stationäre PatientInnen sowie MitarbeiterInnen aus patientenfernen Bereichen erhalten eine Mund-Nasen-Bedeckung aus Stoff (MNB).
- Ambulante PatientInnen werden gebeten für die Termine im Kepler Universitätsklinikum ihre privaten Mund-Nasen-Bedeckungen mitzubringen.
- MitarbeiterInnen mit PatientInnenkontakt tragen in der derzeitigen Pandemiephase Einweg-Mund-Nasen-Schutz (MNS).
- PatientInnen der Tagesklinik und Tagesstruktur am NMC werden mit Einwegmasken versorgt.

Detaillierte Informationen finden Sie im Intranet

(<http://dml.kepleruniklinikum.at/sites/KUK/SitePages/Corona.aspx>) unter „Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) und Mund-Nasen-Schutz (MNS) Aus- und Rückgabe und Aufbereitungsprozess am Med Campus“.

Die Ausgabe von Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) aus Stoff startet am **MC4 am Montag, 18.05.2020**. Am **NMC am Mittwoch, 20.05. 2020**, und am **MC3** wird voraussichtlich am **Montag, 25.05.2020** mit der Ausgabe begonnen.

Um einen geregelten Ablauf von Ausgabe, Retournierung und Aufbereitung zu gewährleisten wurde folgendes Procedere festgelegt:

- Die Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) aus Stoff werden in gekennzeichneten Netzsäcken an die definierten Ausgabestellen verteilt.
- Der tägliche Austausch erfolgt bei den PatientInnen durch die Pflegekräfte, bei den MitarbeiterInnen durch die Vorgesetzten.
- Getragene Masken werden wieder in den gekennzeichneten Netzsäcken gesammelt, sind täglich in die Wäscherei zu retournieren und werden dort gewaschen.
- Es ist wichtig, dass die Netzsäcke max. bis zur Hälfte mit Stoffmasken befüllt und mit einem Kabelbinder ganz oben (lt. beiliegendem Foto) verschlossen werden (Zur Erklärung: Die Stoffmasken benötigen ausreichend Platz beim

Wasch/Trocknungsprozess im Netzsack, um einerseits Knitterstellen zu reduzieren und andererseits ein Maximum an Trocknung gewährleisten zu können.) Jeder Bereich erhält nach der Aufbereitung seinen Netzsack retour. Das heißt, dass jeder Bereich genau die Anzahl an Masken gewaschen zurückbekommt, die er zuvor zur Aufbereitung abgegeben hat.

- Bei Abgabe von „defekten“, nicht getragenen Stoffmasken in der „Wäscheausgabe“, erfolgt gleichzeitig die Ausgabe neuer Masken in der abgegebenen Anzahl.
- Alle Masken sind mit einem KUK-Patch gekennzeichnet und nicht für den privaten Gebrauch vorgesehen.

15. Welche Qualität haben die Schutzmasken?

Alle industriell gefertigten Einmalmasken, die eingekauft werden, wurden nach geltenden Standards von einem europäischen Institut zertifiziert. Das KUK hat keine Masken aus der medial kolportierten „Südtirol-Lieferung“ erhalten. Bei uns verwendete Masken weisen keine Qualitätsmängel auf, wie das in diversen Medien (z. B. Profil-Artikel vom 6.4.2020) kolportiert wurde. Der Aufdruck „KN95“ ist keine Herstellerbezeichnung, sondern ein internationaler Standard für Schutzmasken. Masken dieses Typs übererfüllen die Anforderungen des europäischen Standards FFP2 geringfügig. Der Aufdruck „KN95“ lässt keinen Rückschluss darauf zu, dass es sich um ein Produkt aus einer mangelhaften Lieferung handelt.

Informationen darüber, wie der Mund-Nasen-Schutz bzw. die FFP-Masken richtig eingesetzt werden, finden Sie hier:

<http://dml.kepleruniklinikum.at/sites/HYG/C4ITDocuments/HYG00292.pdf>

16. Können selbst genähte Masken verwendet werden?

Selbst genähte Masken können in Bereichen, in denen kein Kontakt zu PatientInnen erfolgt, zum Schutz der KollegInnen genutzt werden. Der Stoff dieser Masken sollte zweilagig und dicht gewebt sein. Weiters sollten die Masken eine gute Passform haben. Aus hygienischen Gründen müssen die selbst genähten Masken nach Kontamination oder Durchfeuchtung bzw. ansonst regelmäßig bei mindestens 60°C gewaschen werden.

17. Welche Maßnahmen wurden im Zusammenhang mit dem Besuchsverbot getroffen?

Aufgrund des behördlich angewiesenen Besuchsverbotes ab 13.03.2020 wurden in den Eingangsbereichen Schleusen eingerichtet, um PatientInnen den Zugang in die Gebäude der KUK kontrolliert zu ermöglichen, jedoch nicht notwendige Zutritte abzuwenden.

18. Wie lange werden das Besuchsverbot und die Verschiebungen der geplanten Operationen dauern?

So lange die Bundesregierung nichts Anderes festlegt, bleibt das Besuchsverbot im Rahmen der Regelungen in Kraft. Zum Zeitpunkt der Wiederaufnahmen des OP Betriebes lassen sich derzeit leider aufgrund des nicht vorhersehbaren Verlaufes keine Angaben machen.

19. Wie können Mitarbeiter trotz Etablierung des Schleusensystems an den Eingängen die Gebäude betreten?

MitarbeiterInnen werden angehalten, ihre BDE Karte ersichtlich mitzuführen, um sich bei den Eingangsschleusen ausweisen und so den Arbeitsplatz erreichen zu können, ohne an den Schleusen angehalten zu werden.

Um den Zugang für BesucherInnen und PatientInnen ohne Ausnahme über die Schleusen bei den Haupteingängen zu kanalisieren, ersuchen wir alle MitarbeiterInnen darauf zu achten, dass sämtliche andere Zugänge geschlossen bleiben. Dies dient nicht nur der Sicherheit unserer PatientInnen sondern auch der MitarbeiterInnen.

20. Wie verläuft die Kontrolle an den Schleusen?

An den Schleusen wird bei allen zum Zutritt berechtigten Personen (PatientInnen/ BesucherInnen eines Kindes/ BesucherInnen eines sterbenden Patienten) anhand von Checklisten zwischen symptomatischen und asymptomatischen Personen unterschieden. Zusätzlich wird auch eine Fiebermessungen durchgeführt. Im Anschluss daran werden Personen, die asymptomatisch sind mit einem grünen Klebepunkt auf der Kleidung gekennzeichnete, jene die symptomatisch sind mit einem roten Klebepunkt.

21. Wo und wann erfolgen Ausweiskontrollen?

Bitte führen Sie Ihre Mitarbeiterkarte mit sich, damit Sie diese bei einer polizeilichen Kontrolle am Weg zur Arbeit oder auch bei Betreten des Krankenhauses gegebenenfalls vorzeigen können. Wo und wann die Kontrollen stattfinden, wird durch die Exekutivorgane festgelegt.

Jedenfalls ist der Vorlage des Dienstausweises der KUK ausreichend, um in die Arbeit fahren zu können.

22. Was ist im Zuge der Zugangsbeschränkungen zu beachten?

Um den Zugang für BesucherInnen aber auch PatientInnen auch im Zuge der Leistungserweiterung ohne Ausnahme über die Schleusen bei den Haupteingängen zu kanalisieren, ersuchen wir alle MitarbeiterInnen darauf zu achten, dass sämtliche andere Zugänge geschlossen bleiben. Dies dient nicht nur der Sicherheit unserer PatientInnen sondern auch der MitarbeiterInnen, BesucherInnen und PatientInnen, die ohne Durchlaufen der Schleuse das Haus betreten, stellen ein Sicherheitsrisiko dar.

23. Wie ist der Ablauf der Triage von Patiententransporten?

Rettungsorganisationen übernehmen die Vortriage der transportierten PatientInnen bereits im Rettungswagen. Die Triage in den Eingangsschleusen fällt somit bei diesen Patient/-innen weg.

24. Wie ist mit dem Besuch der Raucherplätze umzugehen?

Wir ersuchen, auch im Bereich der Raucherplätze darauf zu achten, keine Gruppen zu bilden und damit das Infektionsrisiko gering zu halten.

25. Wann werden die Speisesäle wieder geöffnet?

Die Speisesäle sind seit Montag, 18. Mai 2020, wieder geöffnet. Der Betrieb der Speisesäle hat unter Einhaltung der behördlich vorgegebenen Abstands- und Hygienerichtlinien zu erfolgen, daher ist noch kein Vollbetrieb möglich. Da die räumlichen Voraussetzungen an allen drei Standorten unterschiedlich sind, wird es individuelle unterschiedliche Regelung bezüglich der Bestuhlung, etc geben. Nähere Informationen finden Sie in den Intranet-News.

Generell gilt:

- Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes
- Händedesinfektion bei Betreten des Speisesaals
- Ausschließliche Nutzung der bereitgestellten Sessel (sollten diese alle besetzt sein, ist das Essen mitzunehmen)
- Einhalten des Abstandes von 1 Meter
- Zahlung nur mit BDE-Karte

- Öffnung des Speisesaales nur für MitarbeiterInnen, nicht jedoch für Externe

26. Wird der Betrieb der Buffets aufrechterhalten?

Der Betrieb der externen Buffets ist weiterhin mit eingeschränkten Öffnungszeiten gewährleistet. Die Sitzbereiche stehen derzeit nicht zur Verfügung.

27. Können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gratis in den Tiefgaragen parken bzw. wie lange?

In den vergangenen Wochen hatten die MitarbeiterInnen des KUK die Möglichkeit, die hauseigenen Garagen gratis zu nutzen. Da seit Anfang Mai der Klinikbetrieb langsam hochgefahren wird, somit mehr PatientInnen Parkflächen benötigen sowie öffentliche Verkehrsmittel wieder regulär fahren, wird das Gratisparken für MitarbeiterInnen mit Ende Mai eingestellt. Mit 1. Juni 2020 tritt damit die gewohnte Parkregelung wieder in Kraft.

28. Was kann ich beitragen, um zur Eindämmung der Verbreitung des Virus beizutragen?

An dieser Stelle wird zunächst auf die konsequente Umsetzung der allgemeinen **Basishygienemaßnahmen** (Händehygiene, Abstand halten, Kontaktzeiten minimieren) hingewiesen. Um das Infektionsrisiko in den Teams zu reduzieren, ersuchen wir Sie tunlichst, **Zusammenkünfte in Sozialräumen** oder ähnlichen Räumen so gut wie möglich zu vermeiden. Unter den aktuellen Rahmenbedingungen ist davon **abzuraten**, in **Fahrgemeinschaften** zur Arbeit zu kommen.

29. Besteht bei Fahrgemeinschaften Maskenpflicht?

Mit der Maskenpflicht in den öffentlichen Verkehrsmitteln trat auch die Bestimmung in Kraft, dass bei Fahrgemeinschaften in PKWs mit Personen, die nicht im selben Haushalt leben, von allen Personen Masken zu tragen sind und ein Meter Abstand zu halten ist.

30. Wie wird die Sanierung des Bauteiles A/B fortgeführt?

Aufgrund der Corona Krise wurden in den letzten Wochen die Generalsanierungsarbeiten des Bauteiles A/B vorübergehend eingestellt. Diese wird nun in Teilbereichen ab April wieder fortgeführt. Dies betrifft zum einen den Ausbau der Technikzentrale im 7. Obergeschoss des

Bauteiles B, zum anderen die Fertigstellung des Außenschachtes an der Gebäudefassade. Die Arbeiten sind über einen eigenen Baustellenzugang durchführbar, sodass es zu keinen personellen Vermischungen mit dem Krankenhausbetrieb kommt.

31. Welche Versorgungsstufe lt. Katastrophenschutzplan ist im KUK angelaufen?

Die Versorgungsstufe 3 im Bau D des MC ist gut angelaufen. Die NFA im Bau D versorgt an Aufnahmetagen NotfallpatientInnen mit möglichen Verdachtssymptomen auf COVID-19 und betreibt die Station D2.2 als Holding Area für PatientInnen, die stationär aufgenommen werden müssen und auf die SARS-CoV-2 Abstrichergebnisse warten. PatientInnen mit negativem Abstrich oder klarer, anderer Erklärung für die Symptome werden auf Stationen und Ambulanzen im Haus versandt, während PatientInnen mit positiven Abstrichen auf die Lungenstationen D3.2 oder D3.1 aufgenommen werden. Am NMC wurde die Station N102 der Gerontopsychiatrie als COVID-19 Station eingerichtet, auch hier läuft die Versorgung sehr gut. Die Schleusen am gesamten KUK haben ihre Abläufe gut koordiniert und screenen nach wie vor alle PatientInnen sowie ausgewählte Besucher. Seit letzter Woche erhalten alle PatientInnen und BesucherInnen beim Eintritt einen Mund-Nasenschutz. Wie bereits gewohnt werden PatientInnen ohne Verdachtssymptome mit einem grünen Punkt bzw. Patienten mit Verdachtssymptomen mit einem roten Punkt auf der Kleidung markiert.

32. Wie erfolgt die Leistungsausweitung im KUK?

Die Zahl der COVID-19 PatientInnen ist derzeit sowohl in Oberösterreich als auch im KUK stabil auf niedrigem Niveau. Aus diesem Grund wurde zentral vom Krisenstab der Landesregierung festgelegt, dass sämtliche Krankenanstalten in Oö. langsam, unter Beibehaltung der Vorhaltung von Kapazitäten für COVID-19 PatientInnen, ihre Auslastung unter Monitoring des Krisenstabes wieder steigern können. Es wurde durch eine Arbeitsgruppe am NMC und am MC in enger Abstimmung mit den Klinikvorständen ein Stufenplan erstellt.

In der zweiten Maihälfte wird eine OP-Erweiterung erfolgen und die Auslastung der Bettenkapazität der KUK gesamthaft auf bis zu maximal 75 Prozent gesteigert.

Konkret werden ab 18. Mai 2020 die Stationen B.3.2. und B.2.1. am MC3 und die zweite kinderchirurgische Station am MC 4 geöffnet. Im Ambulanzbereich wird es nur zu einer geringfügigen Ausweitung kommen, damit in den Wartebereichen entsprechende Abstände zwischen den PatientInnen gewahrt bleiben. Die Planung dieser Leistungsausweitung ist ein komplexer Prozess und eine logistische Herausforderung und wir möchten uns sowohl bei

Arbeitsgruppe, die den Plan für die Leistungsausweitung erstellt hat, als auch bei allen betroffenen KollegInnen für die Unterstützung, Flexibilität und Lösungsorientiertheit bedanken.

FAQs Personal

33. Können Urlaubssperren angeordnet werden?

Urlaub ist Vereinbarungssache, daher kann zum jetzigen Zeitpunkt zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes der Dienstgeber einem beantragten Urlaub nicht zustimmen. Für jenes Personal, welches wir in den nächsten Wochen dringend benötigen, kann kein Urlaub mehr genehmigt werden. Urlaubsanträge von genehmigten Urlauben können nur noch dann akzeptiert werden, wenn es sich nicht um unabhkömmliches Personal handelt. Den Einzelfall entscheiden die Dienstvorgesetzten unter besonderer Berücksichtigung der Aufrechterhaltung des Betriebs.

34. Gibt es Schutzmaßnahmen für schwangere MitarbeiterInnen?

Ja! Schwangere MitarbeiterInnen, die in patientennahen Bereichen tätig sind, werden freigestellt. Schwangere MitarbeiterInnen werden ersucht, in Abstimmung mit dem Vorgesetzten, die Hotline der Personalabteilung (83-5000) zu kontaktieren.

35. Gibt es Verzögerung beim Versand von Gehaltszetteln?

Der postalische Versand der Gehaltszettel kann sich für um 14 Tage verzögern. Die Ausbezahlung der Bezüge ist davon nicht betroffen und erfolgt zu den üblichen Terminen.

36. Wer kann Quarantäne anordnen? Wie haben Mitarbeiter/-innen mit behördlicher Quarantäne umzugehen?

Eine Quarantäne kann ausschließlich die Bezirksverwaltungsbehörde des Wohnortes anordnen (nicht der Hausarzt oder der Dienstgeber). Wenn eine behördliche Quarantäne verhängt wird, übermittelt die Behörde gleichzeitig Informationen mit genauen Handlungsanleitungen.

Bis zum Erlangen des Freistellungsbescheids müssen MitarbeiterInnen ohne Infektionssymptomatik ihrem Dienst wie gewohnt nachgehen.

37. Wann werde ich als Mitarbeiter/in getestet?

Die Testung kann aufgrund einer Anordnung durch die Gesundheitsbehörde bzw. nach Kontaktaufnahme mit der Gesundheitshotline 1450 oder dem/r behandelnden Arzt/Ärztin erfolgen. Eine vorsorgliche Testung kann vom Dienstgeber nicht veranlasst werden.

Eine Testung durch den Dienstgeber ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Eine Ausnahme erfolgt bei von der Behörde anerkannten Schlüsselarbeitskräften, die vom Dienstgeber als Kontaktpersonen gemeldet wurden. Die Festlegung als Schlüsselarbeitskraft erfolgt durch die Kollegiale Führung.

38. Wie kann ich mich auf Covid-19 Symptome selbst überwachen?

Selbstmonitoring/Selbstüberwachung stellt einen wirksamen Beitrag zur Reduktion von Neuinfektionen dar. Sollten Ihnen Symptomen wie z.B. Husten, Schnupfen, Fieber, Atembeschwerden, Durchfall, Reduktion von Geruchs- und Geschmackssinn sowie plötzliche Abgeschlagenheit an sich selbst auffallen, informieren Sie bitte Ihren Vorgesetzten bevor Sie den Dienst antreten.

39. Welche Vorgehensweise ist einzuhalten, wenn ein Patient oder Arbeitskollegen positiv getestet werden und ich Kontakt zu diesen hatte?

Hier sind folgende Fälle zu unterscheiden:

Sie hatten selber im Krankenhaus Kontakt zu einem bestätigten COVID-19-Fall (Patient/in oder Mitarbeiter/in): Die Meldung der Kontaktpersonen im Krankenhaus erfolgt mittels Kontaktlisten über die Vorgesetzten.

Sie hatten im privaten Bereich Kontakt zu einem bestätigten COVID-19-Fall: Bitte melden Sie sich in diesem Fall bei Mitarbeiterhotline unter 83-5000.

Sie sind selber positiv auf COVID-19 getestet worden: Gegenüber der Behörde sind alle Kontaktpersonen aus dem privaten Umfeld bekannt zu geben. Die Kontakte im Krankenhaus werden ausschließlich mittels Kontaktlisten über die Vorgesetzten gemeldet.

40. Wie gehe ich bei einem Kontakt mit einer Person, die bzw. der Symptome zeigt vor, wenn die Testung noch ausständig ist?

Solange kein positives Testergebnis der Kontaktperson vorliegt, kann der Dienst kann unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen (Tragen einer Maske und das Einhalten der Händehygiene) weiter verrichtet werden.

41. Wie verhalte ich mich ab dem Zeitpunkt eines angeordneten Tests bis zum Ergebnis?

Sofern Sie Symptome zeigen, ist dies als Krankenstand zu werten (Krankmeldung durch Hausarzt). Wenn Sie keine Symptome zeigen, ist ein Dienst bis zum Ergebnis der Testung unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen (Tragen einer Maske und das Einhalten der Händehygiene) möglich.

42. Darf ich auch in einer anderen Abteilung eingesetzt werden?

Grundsätzlich ist auch ein Einsatz in einer anderen Abteilung möglich, sofern keine berufsrechtlichen Einschränkungen bestehen. Aus besoldungsrechtlicher Hinsicht (Grundgehalt und Zulagen) erfolgt keine Änderung.

43. Kann mich die bzw. der Vorgesetzte vom Dienst freistellen, sollte der Arbeitsaufwand geringer sein oder sollte die MitarbeiterIn unter Umständen in die Hochrisikogruppe fallen?

Nein, die Dienstfreistellung erfolgt nach Prüfung des individuellen Sachverhaltes ausschließlich durch die Personalabteilung.

44. Gibt eine Dienstfreistellung wenn keine Kinderbetreuung möglich ist?

Eine Dienstfreistellung kommt nur bei Kindern unter 14 Jahren, wenn die Betreuungseinrichtung behördlich geschlossen wurde, in Betracht. Es ist weiter zu prüfen, ob es andere Betreuungsmöglichkeiten gibt (z.B. Betreuung in anderen Schulen, Kindergärten; Betreuung durch andere Familienmitglieder und Bekannte). Zudem gibt es eine Möglichkeit der Kinderbetreuung am Neuromed Campus. Bitte wenden Sie sich an BRV Andreas Kaltenböck (andreas.kaltenboeck@kepleruniklinikum.at; 87-33210, Vertretung: BRV Christian Schulz christian.schulz@kepleruniklinikum.at; 87-33200. Besteht keine andere Betreuungsmöglichkeit, so liegt ein Dienstverhinderungsgrund vor.

45. Werden PatientInnen vor Entlassung in ein Alten- und Pflegeheim oder bei Entlassung nach dem Chancengleichheitsgesetz (ChGG) zuvor auf COVID-19 getestet?

Um COVID-positive PatientInnen aus dem Krankenhaus in ein Alten- / Pflegeheim bzw. in die Betreuung nach dem Chancengleichheitsgesetz (ChGG) entlassen zu können, müssen diese 48h symptomfrei sein und es muss ein negatives Testergebnis (gewonnen aus zwei zeitgleich durchgeführten oro- und nasopharyngealen Abstrichen) vorliegen.

46. Wie und wo erfolgt die Testung von MitarbeiterInnen?

Die Testung von MitarbeiterInnen auf COVID-19 hat in unserer Klinik eine besondere Bedeutung und dazu wurde ein Regelwerk eingeführt, um diese Testung koordiniert abwickeln zu können. Grundsätzlich ist festzuhalten, dass die Testung durch die KUK-Arbeitsmedizin erfolgt. Für wen diese Testung in Frage kommt, entnehmen Sie bitte der folgenden Auflistung:

A. MitarbeiterInnen, die als versorgungskritisch eingestuft wurden und Kontakt zu einem/einer COVID-19 PatientenIn der Kontakt Kategorie I hatten. Dies bedeutet: o ungeschützter Kontakt o keiner hat einen Mund-Nasen-Schutz (PatientIn und MitarbeiterIn) getragen o zwischen den Betroffenen ist weniger als 2 Meter Abstand und länger als 15 Minuten andauernd Kontakt o Kontakt mit Sekreten (Taschentüchern, Stuhl, ...) ohne Handschuhe

B. MitarbeiterInnen, die vom Dienst freigestellt waren, weil im selben Haushalt jemand an COVID-19 erkrankte und nun nach Ende der COVID-19 Erkrankung der Person im selben Haushalt, den Dienst wieder antreten sollen.

C. Jeder/-e nicht erkrankte/-r MitarbeiterIn wird einen Tag vor Dienstantritt nach 14-tägiger häuslicher Quarantäne 1x getestet.

D. Jeder/-e MitarbeiterIn wird nach einer COVID-19 Erkrankung und nach mindestens 48h Symptomfreiheit vor Dienstantritt im Abstand von mind. 24h 2x getestet.

Mitarbeiter/-innen der Gruppen A, B, C und D werden vom Geschäftsbereich Personal und Organisation zur Testung eingeladen.

E. Jeder/-e MitarbeiterIn mit COVID-19 typischen Symptomen (Husten, Kurzatmigkeit, Fieber, Durchfall, Geschmacksverlust) am Arbeitsplatz bzw. zu Hause, die nicht durch eine andere Ursache medizinisch erklärbar ist, wird 1x auf COVID-19 getestet.

Betroffene MitarbeiterInnen der Gruppe E müssen für die Abklärung, ob sie getestet werden, telefonischen Kontakt mit der Arbeitsmedizin aufnehmen (Tel. Nr. MC: 83-22021; Tel. Nr. NMC 87-22021). Soll der/die MitarbeiterIn getestet werden – dies gilt auch für MitarbeiterInnen, die von der Hotline 1450 die Aufforderung zur Testung erhalten haben – werden der/die MitarbeiterInnen zum nächstmöglichen Testungszeitpunkt eingeladen.

47. Wie lange wird Telearbeit bzw. Homeoffice gewährt?

Neben der Ausweitung der schon bestehenden Möglichkeit der Telearbeit wurde Homeoffice auch für jene ermöglicht, die bisher über keinen Telearbeitsplatz verfügen. Da noch nicht absehbar ist, wie lange die Auflagen der Bundesregierung noch aufrechterhalten werden bzw. es erforderlich sein wird, soziale Kontakte zwecks Eindämmung der Pandemie zu reduzieren, werden diese Genehmigungen bis auf weiteres verlängert. Wir informieren rechtzeitig, wenn sich an dieser Regelung etwas ändert.

Die derzeit ausgesetzte Zweifaktor-Autorisierung für Telearbeitsplätze wird ab 26. Mai wieder aktiviert. Betroffene MitarbeiterInnen werden rechtzeitig ab 19. Mai über das weitere Vorgehen informiert.

48. Wie erfolgt das Procedere bei Videokonferenzen?

In der OÖ Gesundheitsholding und der KUK sind für Videokonferenzen nur die beiden sicheren Lösungen unsere CISCO Telepresence Anlage und Skype for Business freigegeben. Für die Schulen ist die Microsoft TEAMS Lösung in kürzester Zeit eingerichtet worden, damit die Auszubildenden online unterrichtet werden können. Ein weiterer Testbetrieb für Microsoft TEAMS wird in Kürze in der MIT online gehen. Eine online sehr stark beworbene Plattform ist das US-Videoportal Zoom, das derzeit vielerorts für die Gruppenkommunikation vorgeschlagen wird. Unser CISO hat diese, wie auch das Verteidigungsministerium und andere Behörden als datenschutzrechtlich sehr bedenklich eingestuft. Das Tool sendet unverschlüsselt, hat schlechte Privacy-Richtlinien und technische Fehler wie z. B. dass die eigene Kamera ohne Wissen des Users eingeschaltet werden kann. Der eindringliche Aufruf der Unternehmensleitung ist, die Videokonferenzmöglichkeiten momentan möglichst für die COVID-19 Thematik freizuhalten. An einer Erweiterung der Kapazitäten wird gearbeitet.

49. Wie lange finden keine Bildungsveranstaltungen statt?

Das Aussetzen sämtlicher Aus- und Fortbildungen, das vorerst bis Ende Mai befristet war, wird auch im Juni 2020 fortgesetzt. Das bedeutet, dass bei bereits genehmigten Fortbildungen (bis 30.06 2020) die Genehmigung zurückgezogen wird, sofern die Veranstaltung nicht digital angeboten wird. Neue Anträge für diesen Zeitraum werden nicht bewilligt. Betroffen davon sind sämtliche interne und externe Veranstaltungen sowie Klausuren. Es wird gebeten, alle im Haus organisierten Veranstaltungen bis Ende Juni abzusagen.

Vorgangsweise bei externen Veranstaltungen:

Bitte stornieren Sie sämtliche genehmigte externe Veranstaltungen bis Ende Juni inkl. Hotel- und Bahn/Flugbuchungen etc. umgehend nachweislich (schriftlich) und informieren Sie die Personalentwicklung per E-Mail:

NMC: PE.NMC@kepleruniklinikum.at, Tel.: 87-22245

MC2 und MC4: PE.MC4@kepleruniklinikum.at, Tel.: 84-22345 bzw. 84-22350

MC3: daniela.palmetshofer@kepleruniklinikum.at, Tel.: 83-6561 bzw. 83-6560

Geben Sie bitte bei jedem Schriftverkehr mit uns die Genehmigungsnummer an.

FAQs Datenschutz:

50. Darf ein Mitarbeiter gegenüber der Kollegenschaft den konkreten Namen einzelner Personen nennen, die sich mit dem Coronavirus infiziert haben?

Daten über Infektionen sowie über Verdachtsfälle zählen zu jenen sensiblen Daten, für die das Datenschutzrecht einen besonderen Schutz vorsieht. Gleichzeitig sieht das Datenschutzrecht aber vor, dass Daten über den Gesundheitszustand in jenem Ausmaß verwendet werden können, das notwendig ist, um die Verbreitung des Virus einzudämmen und um die Mitmenschen zu schützen. Eine individuelle Nennung von infizierten Personen wird sich dann als zulässig erweisen, wenn erhoben werden muss, wer mit diesen Personen vor Bekanntwerden der Infektion Kontakt hatte.

51. Was ist aus datenschutzrechtlicher Sicht beim Einsatz von Home-Office zu beachten?

Aus datenschutzrechtlicher Sicht sind beim Thema Home-Office insbesondere die Vorgaben für die Datensicherheit zu beachten. In diesem Zusammenhang dürfen wir auf die Richtlinie IT-Arbeitsplatz (https://oieg.info/dokumente/Lists/KH_MIT/Richtlinie%20IT-Arbeitsplatz.docx) verweisen.

Folgende Punkte sind am privaten PC einzuhalten:

- Ein Kopieren von betrieblichen Daten aus der Citrix Umgebung auf das private Gerät (inkl. externe Speichermedien) und umgekehrt ist streng untersagt.
- Die Geräte müssen über geeignete Passwörter (siehe Richtlinie IT-Arbeitsplatz) verfügen und vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden.
- Vertrauliche Informationen dürfen nicht unbeaufsichtigt am Arbeitsplatz aufliegen.
- Entsorgen Sie vertrauliche Dokumente, die Sie ausgedruckt haben, keinesfalls im Hausmüll. Bitte später ordnungsgemäß schreddern oder als Datenschutzpapier entsorgen.