

Häufig gestellte Fragen zum Thema Corona/Covid-19 (FAQs) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KUK Version 07.10.2020

Inhalt

FAQs Information / Unterstützung / Hilfe für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .. 3

1. Welche Informationsmöglichkeiten habe ich als MitarbeiterIn?.....3
2. Wo finde ich Onlineschulungen zur Auffrischung der Basishygienemaßnahmen?3
3. Wie kann ich auf das OÖG - Telefonbuch zugreifen?3

FAQs zur Organisation..... 4

4. Wie werden Maßnahmen durch den Corona-Krisenstab organisiert?4
5. Versorgungsplan für den Herbst 20204
6. Maskenpflicht5
7. Können selbst genähte Masken verwendet werden?.....6
8. Besuchszeitenregelung6
9. Begleitpersonenregelung.....7
10. Wie können Mitarbeiter trotz Etablierung des Schleusensystems an den Eingängen die Gebäude betreten?7
11. Wie verläuft die Kontrolle an den Schleusen?7
12. Was ist im Zuge der Zugangsbeschränkungen zu beachten?8
13. Wie ist mit dem Besuch der Raucherplätze umzugehen?.....8
14. Wird der Betrieb der Buffets aufrechterhalten?8
15. Was kann ich beitragen, um zur Eindämmung der Verbreitung des Virus beizutragen? 8
16. Zutritt für AußendienstmitarbeiterInnen9

FAQs Personal..... 9

17. Können Urlaubssperren angeordnet werden?9
18. Sind Auslandsurlaube möglich und was muss beachtet werden?.....9
19. Einsatz von schwangeren Mitarbeiterinnen9
20. Wer kann Quarantäne anordnen? Wie haben Mitarbeiter/-innen mit behördlicher Quarantäne umzugehen?10
21. Wie kann ich mich auf Covid-19 Symptome selbst überwachen?10

22. Welche Vorgehensweise ist einzuhalten, wenn ein Patient oder Arbeitskollegen positiv getestet werden und ich Kontakt zu diesen hatte?.....	10
23. Wie gehe ich bei einem Kontakt mit einer Person, die bzw. der Symptome zeigt vor, wenn die Testung noch ausständig ist?.....	11
24. Wie verhalte ich mich ab dem Zeitpunkt eines angeordneten Tests bis zum Ergebnis?11	
25. Darf ich auch in einer anderen Abteilung eingesetzt werden?	11
26. Kann mich die bzw. der Vorgesetzte vom Dienst freistellen, sollte der Arbeitsaufwand geringer sein oder sollte die MitarbeiterIn unter Umständen in die Hochrisikogruppe fallen?	11
27. Gibt eine Dienstfreistellung, wenn keine Kinderbetreuung möglich ist?	11
28. Werden PatientInnen vor Entlassung in ein Alten- und Pflegeheim oder bei Entlassung nach dem Chancengleichheitsgesetz (ChGG) zuvor auf COVID-19 getestet?.....	12
29. Wann werde ich als Mitarbeiter/in getestet?	12
30. Wie und wo erfolgt die Testung von MitarbeiterInnen?	12
31. Wie erfolgt das Procedere bei Videokonferenzen?	12
32. Sind externe/interne Bildungsveranstaltungen möglich?	13
33. Supervisionen ab sofort wieder möglich	13
34. Besuch von Pharmareferenten	14
35. Weihnachtsfeiern.....	14
FAQs Datenschutz:.....	14
36. Darf ein Mitarbeiter gegenüber der Kollegenschaft den konkreten Namen einzelner Personen nennen, die sich mit dem Coronavirus infiziert haben?.....	14
37. Was ist aus datenschutzrechtlicher Sicht beim Einsatz von Home-Office zu beachten?15	

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 - FR, 7.00- 15.00 Uhr)

Mail: personalservice@kepleruniklinikum.at

Abklärung insbesondere folgender Fragen (KEINE medizinischen Fragen!):

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

- **Medizinische Fragestellungen:**

Bitte wenden Sie sich an die Gesundheitshotline: 1450

2. Wo finde ich Onlineschulungen zur Auffrischung der Basishygienemaßnahmen?

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

3. Wie kann ich auf das OÖG - 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 Telefonbuch ermöglicht.

Sie finden den Link zu diesem Telefonbuch im bisherigen KUK-Telefonbuch.

FAQs zur Organisation

4. **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.

5. **Versorgungsplan für den Herbst 2020**

Ein wesentliches Thema in Bezug auf Covid ist die entsprechende Vorbereitung auf die Szenarien in den nächsten Monaten. Dazu haben wir als KOFÜ ein Team von Expertinnen und Experten des KUK beauftragt einen Versorgungsplan auszuarbeiten, der bei laufendem Klinikbetrieb eine adäquate Versorgung der Covid-19 Patientinnen und Patienten gewährleistet. Um Ihnen einen Überblick über die Versorgungsstufen zu geben, haben wir folgende Übersicht für Sie erstellt, die diese Stufen kurz erläutert:

Stufe 0 (bis zu 12 Covid-19 PatientInnen im KUK, maximal 2 auf Intensivstation) – derzeitige Ausgangssituation

- Gewohnte Hygienemaßnahmen, laufende Auffrischung bzw. Schulungen
- Anlassbezogene Testung von MitarbeiterInnen, Screenings in Hochrisikobereichen
- Derzeitige räumliche Situation der NFA und Aufnahmestation ist ausreichend
- Schleusenregelung wie gewohnt aufrecht
- Vorwiegend Terminambulanzen
- Anpassung des Personaleinsatzes in ausgewählten Bereichen
- Keine wesentlichen Einschränkungen des Leistungsspektrums

Stufe 1 (bis zu 25 Covid-19 PatientInnen im KUK, maximal 5 auf Intensivstation) – zusätzlich zu Stufe 0

- Intensiviertes Mitarbeiterscreening in definierten Hochrisikobereichen
- NFA/Aufnahmestation benötigt ergänzende Platzressourcen für Verdachtsfallabklärung

- Strengere Regelung bei Terminambulanzen (Einlass max. 15 Minuten vor Termin)
- Personalaufstockung in ausgewählten Bereichen
- Ausweitung der Testzeiten im Labor
- Priorisierung von elektiven Eingriffen, mögliche Leistungsreduktion im chirurgischen Bereich

**Stufe 2 (bis zu 50 Covid-19 PatientInnen im KUK, maximal 10 auf Intensivstation)
– zusätzlich zu Stufe 1**

- Reduktion von Besucherfrequenzen, Anpassung der Frequenzen der Institute
- Weitere Personalaufstockung in ausgewählten Bereichen
- Zusätzliche Covid-Intensivbetten (Beteiligung der Neuro-Intensiv)
- Weitere Einschränkung des Leistungsspektrums im chirurgischen Bereich

**Stufe 3 (bis zu 75 Covid-19 PatientInnen im KUK, maximal 15 auf Intensivstation)
– zusätzlich zu Stufe 2**

- Zusätzliche Nutzung aller Betten auf D2.2 für Covid-19 PatientInnen
- Weiter Personalaufstockung vor allem im Bereich Lunge
- OP-Intensiv 3 und Neuro-Intensiv ausschließlich für Covid-19 PatientInnen vorbehalten
- Leistungsreduktion in den konservativen Bereichen
- Unterstützung durch Nachversorgungs-Einrichtungen und UKH/AUVA in die Wege leiten

Wir sind daher gut für die nächsten Monate gerüstet, um die herausfordernden Aufgaben zu bewältigen. Dazu bedanken wir uns bei Ihnen allen für die Unterstützung und das Mittragen der notwendigen Maßnahmen.

6. Maskenpflicht

Im KUK gilt für alle eine Maskenpflicht. In Sozialräumen bzw. Speisesälen kann für eine kurze Zeit (15 Minuten) unter der strikten Einhaltung des Mindestabstandes zueinander (Essenseinnahme, Kaffeepause) der MNS abgenommen werden. Wenn man sich alleine in einem Raum befindet muss kein MNS getragen werden.

Stationäre PatientInnen müssen ebenso MNB/MNS Masken tragen. Ausnahme ist der Aufenthalt im Zimmer zu den Zeitpunkten, an denen kein Personal im Zimmer ist. Ist Personal im Zimmer, hat die Patientin/ der Patient umgehend die Maske aufzusetzen. PatientInnen sind diesbezüglich beim Eintreten aufmerksam zu machen.

Sind PatientInnen nicht in der Lage eine Maske zu tragen oder tolerieren diese nicht, dann muss das Personal bei der direkten Versorgung, Betreuung, Therapie und Behandlung von PatientInnen ohne Einhaltung der Distanzregel und Kontaktzeit eine FFP2-Maske anlegen. Ein Augenschutz in Form von Gesichtsvisionier oder Brille ist hierbei nur ergänzend bei aerosolproduzierenden Tätigkeiten anzulegen.

Wir dürfen darauf hinweisen, dass die aus der Gastronomie bekannten „Halb- bzw. Ganzvisiere“ keinen Ersatz für einen MNS darstellen. Nähere Informationen finden unter folgendem Link: [https://oog.info/dokumente/Lists/KH_Hygiene/Einsatz von MNB MNS oder FFP-Masken im Zusammenhang mit COVID 19.docx](https://oog.info/dokumente/Lists/KH_Hygiene/Einsatz_von_MNB_MNS_oder_FFP-Masken_im_Zusammenhang_mit_COVID_19.docx)

7. 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. auch sonst regelmäßig bei mindestens 60°C gewaschen werden. Wir dürfen darauf hinweisen, dass die aus der Gastronomie bekannten „Halb- bzw. Ganzvisiere“ keinen Ersatz für einen MNS darstellen, sondern lediglich als Ergänzung zu Masken bei aerosolproduzierenden Tätigkeiten dienen.

8. Besuchszeitenregelung

Gemäß der neuen "4x1" **Besuchszeitenregelung** ist es möglich, dass PatientInnen **einmal täglich in der Zeit von 14.00 bis 18.00 Uhr von einer Person besucht werden können.**

Neue Regelung zu den Besuchszeiten in den OÖ Spitälern ab 5. Juni 2020



Die Schleusen vor den Eingängen bleiben bestehen, Sie dienen der Sicherheit aller PatientInnen und des gesamten Gesundheitspersonals.

9. Begleitpersonenregelung

Es ist möglich, dass PatientInnen bei ambulanter oder stationärer Aufnahmen **in begründeten Ausnahmefällen** von einer Person begleitet werden, wenn es unumgänglich ist.

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

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

11. Wie verläuft die Kontrolle an den Schleusen?

Um PatientInnen und BesucherInnen beim Zugang zum MC3 besser vor der Witterung zu schützen wurde die Wegführung neu geregelt. Konkret wurde der Wartebereich in die Eingangshalle verlegt und dort ein Liniensystem etabliert. An den Schleusen wird bei allen zum Zutritt berechtigten Personen anhand von Checklisten zwischen symptomatischen und asymptomatischen Personen unterschieden. Zusätzlich wird auch eine Fiebertmessung 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. Aufgrund der vermehrten Reisewarnungen für unterschiedlichste Länder wird an den Schleusen wieder abgefragt, ob sich PatientInnen, BesucherInnen

bzw. Begleitpersonen in den letzten 10 Tagen in Ländern mit Reisewarnstufe 5 und 6 aufgehalten haben. Die aktuellen Reisewarnungen findet man hier: <https://www.bmeia.gv.at/reise-aufenthalt/reisewarnungen/>

Bitte achten Sie weiter darauf, dass an den Seiteneingängen keine PatientInnen bzw. BesucherInnen eingelassen werden. Alle Personen, die nicht im KUK arbeiten, müssen das Klinikum über die Schleuse betreten.

12. 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.

13. 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.

14. Wird der Betrieb der Buffets aufrechtgehalten?

Seit Juni 2020 können die Buffetbetreiber die Buffets unter Einhaltung der Hygienerichtlinien, die auch in der übrigen Gastronomie gelten, wieder normal betreiben.

15. 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.

16. Zutritt für AußendienstmitarbeiterInnen

Aufgrund der derzeit bestehenden Besuchsregelungen ist auch für Außendienstmitarbeiter eine Kontaktaufnahme mit Ärzten in den Krankenhäusern nicht möglich. Ausnahmen stellen die Kontaktaufnahmen im Rahmen von Studien, mit sogenannten Lead buyern sowie mit den Fachkommissionen abgestimmte Einzelfälle dar.

FAQs Personal

17. Können Urlaubssperren angeordnet werden?

Urlaub ist Vereinbarungssache, daher kann der Dienstgeber, wenn es zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes notwendig ist, einem beantragten Urlaub nicht zustimmen. Den Einzelfall entscheiden die Dienstvorgesetzten unter besonderer Berücksichtigung der Aufrechterhaltung des Betriebs.

18. Sind Auslandsurlaube möglich und was muss beachtet werden?

Wer Urlaub im Ausland macht, muss sich bewusst sein, dass er/sie das Risiko für den rechtzeitigen Wiederantritt des Dienstes trägt, wenn die Reise in Länder geht, für die das Außenministerium bei Antritt des Urlaubs eine Reisewarnung der Stufe 5 oder 6 ausgegeben hat. Für weitere dienstrechtliche Fragen (z. B. verspätete Rückkehr aufgrund Quarantäne bei Wiedereinreise) wenden Sie bitte an die Hotline der Personalabteilung unter der Nummer +43 (0)5 7680 83 5000 (Mo-Fr von 7.00 bis 15.00 Uhr).

19. Einsatz von schwangeren Mitarbeiterinnen

Ab 1. Juni 2020 ist der Einsatz von schwangeren Mitarbeiterinnen im Kepler Universitätsklinikum und in der OÖ Gesundheitsholding gemäß den Kriterien des

Arbeitsinspektorates unter bestimmten Voraussetzungen wieder möglich. Die schwangeren Mitarbeiterinnen und die jeweiligen Vorgesetzten werden seitens der Personalabteilung über die Details direkt informiert. Die Dienstanweisung der Kollegialen Führung zum Einsatz von schwangeren Mitarbeiterinnen wird auch im Intranet (Corona-Mitarbeiterinformationen/Gelenkte Dokumente) zur Verfügung gestellt.

20. 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, sofern sie nicht vom Dienstgeber vom Dienst freigestellt werden.

21. 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.

22. 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.

23. 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 unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen (Tragen einer Maske und das Einhalten der Händehygiene) weiter verrichtet werden.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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).

MitarbeiterInnen, deren Kinder sich auf Grund eines Verdachtsfalls im Umfeld in häuslicher Quarantäne befinden, und die daher Betreuungspflichten wahrnehmen müssen, können sich bei der Hotline der Personalabteilung (Tel. 07680 83 5000, Mo-Fr von 7.00 bis 15.00 Uhr) melden. Hier erhalten Sie alle weiteren Informationen, wie Sie bezüglich ihrer Dienstverhinderung weiter vorgehen sollen.

28. 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.

29. 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 erfolgt nur in den unten beschriebenen Fällen.

30. Wie und wo erfolgt die Testung von MitarbeiterInnen?

Um die Definition von geschützten und ungeschützten Kontakt, das Vorgehen bei Kontakt mit an COVID-19 erkrankten Personen und die Testungen von Mitarbeiter/-innen durch die Arbeitsmedizin des KUK kompakt zusammen zu fassen, wurde ein neues Dokument mit den wichtigsten Informationen verfasst. Sie finden dieses Dokument unter folgendem Link bei den gelenkten Corona-Dokumenten.

<http://dml.kepleruniklinikum.at/sites/PUO/C4ITDocuments/PUO00036.pdf>

31. 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.

32. Sind externe/interne Bildungsveranstaltungen möglich?

Externe und interne Fortbildungsveranstaltungen dürfen ab sofort unter folgenden Auflagen besucht werden:

- Max. 100 Personen unter Einhaltung der **Hygieneregeln, der Maskenpflicht und des Sicherheitsabstandes – auch während der Pausen.**
- Zutritt für Externe über die Schleuse – diese haben sich ohne Umwege in den Veranstaltungsraum zu begeben.
- Für Veranstaltungen mit Patientenkontakt bei praktischen Übungen ist eine chirurgische Maske zu tragen, die an der Schleuse bezogen werden kann
- Sind externe Vortragende an Veranstaltungen mit Patientenkontakt beteiligt, werden diese 24-48 Stunden vorher getestet (über Arbeitsmedizin)
- Fortbildungen externer Veranstalter in der KUK sind nur zulässig, wenn auch Mitarbeiter der KUK beteiligt sind und davon profitieren. Es gelten alle Regelungen analog zu internen Fortbildungen.
- Bildungsveranstaltungen **im Ausland** dürfen nur durchgeführt werden, wenn bei Antritt der Reise keine Reisewarnung für das entsprechende Land vorliegt und nach aktuellem Stand vor Antritt der Reise auch keine Quarantäne bei Rückkehr aus diesem Land droht.

33. Supervisionen ab sofort wieder möglich

Um MitarbeiterInnen in belastenden beruflichen Situationen zu unterstützen sind ab sofort wieder Supervisionen möglich. Folgende hygienische Richtlinien sind dabei zu beachten.

- Beachtung der allgemeinen Hygienevorschriften
- mindestens ein Meter Abstand zwischen allen Personen

- Teilnahme nur von gesunden MitarbeiterInnen (d.h. ohne Symptome, für die es keine andere plausible Ursache gibt: Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Katarrh der oberen Atemwege, plötzlicher Verlust des Geschmacks- /Geruchssinnes)
- Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes

34. Besuch von Pharmareferenten

Besuche von Pharmareferenten werden weiterhin nicht zugelassen, gegebenenfalls ist jedoch eine virtuelle Kontaktaufnahme möglich.

35. Betriebsausflüge und Weihnachtsfeiern

Einer Empfehlung der Oberösterreichischen Gesundheitsholding und anderer Oö. Kliniken folgend, werden an allen Standorten des KUK sämtliche Betriebsausflüge bis Ende des Jahres abgesagt.

Angesichts des zu erwartenden Anstiegs an Corona-Fällen im Herbst ist in den OÖ Krankenanstalten die Entscheidung gefallen, 2020 auf Weihnachtsfeiern und andere Feierlichkeiten zu verzichten. Wir ersuchen um Verständnis für diese Maßnahmen.

FAQs Datenschutz:

36. 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.

37. 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://oog.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.