

Häufig gestellte Fragen zum Thema Corona/Covid-19 (FAQs) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KUK Version 21.03.2022

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?	4
FAQs zur Organisation.....	4
3. Covid-Stationen am MC3	4
4. Maskenpflicht	4
5. Präventionskonzept der Holding	5
6. Regelungen für PatientInnen und Begleitpersonen	5
7. Regelungen für BesucherInnen	5
8. Auflegen von Infomaterial, Foldern, Zeitschriften.....	7
9. Wie verläuft die Kontrolle an den Schleusen?	7
10. Was ist im Zuge der Zugangsbeschränkungen zu beachten?	8
11. Was kann ich beitragen, um zur Eindämmung der Verbreitung des Virus beizutragen?	8
12. Antigenschnelltest-Straße für PatientInnen.....	8
FAQs Personal.....	9
13. Können Urlaubssperren angeordnet werden?	9
14. Sind Auslandsurlaube möglich und was muss beachtet werden?	9
15. Einsatz von schwangeren Mitarbeiterinnen	10
16. Wer kann Quarantäne anordnen? Wie haben Mitarbeiter/-innen mit behördlicher Quarantäne umzugehen?	10
17. Wie kann ich mich auf Covid-19 Symptome selbst überwachen?	10
18. Welche Vorgehensweise ist einzuhalten, wenn ein Patient oder Arbeitskollegen positiv getestet werden und ich Kontakt zu diesen hatte?	11
19. Präventive Sammlung von privaten Kontaktdaten	13
20. Wie verhalte ich mich ab dem Zeitpunkt eines angeordneten Tests bis zum Ergebnis?.....	13

21.	Darf ich auch in einer anderen Abteilung eingesetzt werden?	13
22.	Kann mich die bzw. der Vorgesetzte vom Dienst freistellen, sollte der Arbeitsaufwand geringer sein oder sollte die MitarbeiterInn unter Umständen in die Hochrisikogruppe fallen?	13
23.	Gibt es eine Dienstfreistellung, wenn keine Kinderbetreuung möglich ist?.....	14
24.	Werden PatientInnen vor Entlassung in ein Alten- und Pflegeheim oder bei Entlassung nach dem Chancengleichheitsgesetz (ChGG) zuvor auf COVID-19 getestet?.....	14
25.	2,5 G-Regel für MitarbeiterInnen.....	14
26.	Testung von MitarbeiterInnen	18
27.	Wie und wo erfolgt die Testung von MitarbeiterInnen?.....	21
28.	Digitale Nachweise.....	22
29.	Veranstaltungen und externe Dienstleister	24
30.	Covid-19-Impfung	24
31.	Schließung der öffentlichen Teststraße am Med Campus V.	27
32.	Supervisionen ab sofort wieder möglich	27
33.	Homeoffice	27
34.	2G Regelung in den Speisesälen.....	27
35.	Wie ist mit dem Besuch der Raucherplätze umzugehen?	28
	FAQs Datenschutz	28
36.	Darf ein Mitarbeiter gegenüber der Kollegenschaft den konkreten Namen einzelner Personen nennen, die sich mit dem Coronavirus infiziert haben?	28
37.	Was ist aus datenschutzrechtlicher Sicht beim Einsatz von Home-Office zu beachten?	28

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

- **Postfach für Fragen rund um die Covid-19-Impfung**

Mail: meineimpfung@oöeg.at

- **MitarbeiterInnen-Hotline Tel. 83-5000**

Die Mitarbeiter-Hotline ist **Montag bis Freitag von 8.00 bis 12.00** besetzt. Sie ist zuständig für alle dienstrechtlichen Fragen sowie für die Meldung von Kontaktpersonen zu positiven MitarbeiterInnen.

Mail: personalservice@kepleruniklinikum.at

- **Covid-Hotline der Arbeitsmedizin Tel. 83-78630**

Die Covid-Hotline für KUK-MitarbeiterInnen zur Abklärung von Symptomen und notwendigen anlassbezogenen Testungen in der MitarbeiterInnen-Abstrichambulanz unverändert MO-FR von 8:00 bis 12:00 Uhr sowie MO-DO von 13:00 bis 15:00 Uhr erreichbar.

- **Psychologische Helpline für MitarbeiterInnen - Unterstützung durch die Arbeitspsychologie**

Aufgrund der aktuellen Entwicklung der COVID-Situation wird die „Helpline“ der Arbeits- und Organisationspsychologie ab sofort wieder aktiviert. Diese steht von Montag bis Freitag (9.00 bis 20.00 Uhr) allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des KUK für Entlastungsgespräche gerne zur Verfügung:

+43 (0)5 7680 83-5025.

Scheuen Sie sich nicht davor, uns anzurufen. Wir halten in dieser herausfordernden Zeit gerne ein offenes Ohr für Sie bereit. Die Gespräche sind selbstverständlich vertraulich. Für allgemeine Anliegen steht die Arbeits- und Organisationspsychologie wie gewohnt unter folgenden Telefonnummern zur Verfügung:

Mag.a Olivia Kristen, 83-3602

Mag. Werner Landsgesell, 83-3608

Mag.a Sandra Wimmer, 83-3601

2. **Wo finde ich Onlineschulungen zur Auffrischung der Basishygienemaßnahmen?**

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

FAQs zur Organisation

3. **Covid-Stationen am MC3**

Aufgrund der aktuellen Entwicklung der Anzahl von COVID-PatientInnen dürfen wir Sie über folgende Maßnahmen informieren, die bereits eingeleitet wurden bzw. zeitnahe umgesetzt werden:

- Station E 1.1: Die Station E 1.1 wird als COVID-Station geführt. Die Kapazitäten auf dieser Station werden sukzessive erweitert.
- Stationen B 6.1 und B 4.1: Diese Stationen werden am Freitag, 10.09.2021, räumlich auf B 5.1 zusammengelegt.
- RNS-Station: Je nach Verlauf ist geplant diese Station voraussichtlich ab Mittwoch, 15.09.2021, als COVID-Station zu führen.
- Holding Area - Station A 3.2: Die Station A 3.2 (Augen) wird als Holding Area an Aufnahmetagen und Aufnahmenächten betrieben.

4. **Maskenpflicht**

Die FFP2 Maskenpflicht ist in **ALLEN** Bereichen unbedingt einzuhalten, auch in den patientenfernen Bereichen. Es entfallen auch die bisherigen Ausnahmen für Bereiche mit starker Dampfentwicklung wie Küche, Wäscherei und AEMP. Auch im Verwaltungsbereich ist bei mehr als einer Person im Raum die FFP2 Maske zu verwenden.

5. Präventionskonzept der Holding

Der untenstehende Link verweist auf das Präventionskonzept der OÖG, in welchem aktuelle Änderungen zeitnah publiziert werden:

[https://oöeg.info/dokumente/Lists/KH_Hygiene/COVID-19 Präventionskonzept OÖG.docx](https://oöeg.info/dokumente/Lists/KH_Hygiene/COVID-19_Präventionskonzept_OÖG.docx)

6. Regelungen für PatientInnen und Begleitpersonen

Die Spitäler der OÖG/KUK stellen weiterhin eine Schutzzone dar.

Deshalb werden alle PatientInnen ab 6 Jahren ersucht, für ihren geplanten stationären Spitalsaufenthalt sowie geplanten Ambulanztermin einen gültigen negativen Corona-Test vorzuweisen. Dies gilt auch für geimpfte oder genesene Personen.

Bevorzugt wird um einen PCR-Tests gebeten. Ist kein PCR-Test verfügbar, so gilt ein Antigen-Test-Nachweis von befugter Stelle. Dies gilt auch für Begleitpersonen.

Für Kinder zwischen 6 und 16 Jahren gilt auch der Ninja-Pass (Schultestung).

Ausgenommen sind Akut-PatientInnen und Notfälle.

7. Regelungen für BesucherInnen

Ab 17.12.2021, tritt in den oberösterreichischen Kliniken wieder die bekannte 4 x 1 Regelung in Kraft (pro Tag können PatientInnen innerhalb der Besuchszeit von einer Person für eine Stunde Besuche erhalten). Mit 11. März gilt die 3 G Regelung als Zutrittsberechtigung für BesucherInnen.

Ausnahmen von den Eintrittsvoraussetzungen

- Besuche im Rahmen der Palliativ- und Hospizbegleitung, Seelsorge sowie zur Begleitung bei kritischen Lebensereignissen sind gestattet (keine Beschränkung auf eine max. Personenanzahl)
- Geburtsbegleitung (max. 1 Person)
- Besuch nach der Entbindung (max. 1 Person / Tag, Details siehe unten)

Bei den Ausnahmen ist für BesucherInnen kein Nachweis erforderlich. Ist kein negatives Testergebnis vorhanden, kann bei der Begleitperson zur Entbindung eine Testung vor Ort durchgeführt werden.

Detailfragen zur Besuchsregelung

Aktuelle Situation Auslandsreisen

BesucherInnen, die in den letzten 10 Tagen im Ausland in den Ländern Südafrika, Lesotho, Mosambik, Simbabwe und Namibia waren, dürfen nicht ins Krankenhaus eingelassen werden!

Details zu den Nachweisen finden Sie zusammengefasst auf der Webseite

Bei Kindern zwischen 12 und 16 Jahren gilt der im Ninja-Pass eingetragene PCR-Test bzw. ein noch gültiger neg. PCR-Test als Nachweis.

Besuch bei Minderjährigen

Minderjährige dürfen von 2 Personen pro Tag Routine-Besuch erhalten. Im Akutfall bzw. zur Vermeidung von Härtefällen oder wenn ein PCR-Test nicht verfügbar ist, kann ein Antigentest vor Ort gemacht werden.

Geburten und Besucher auf der Geburtsstation

Die **Geburtsbegleitperson (Kindsvater, Lebenspartner, vertraute Person)** ist wie die Gebärende vom 3-G-Nachweis ausgenommen. Vor Ort wird ein AG-Test dringend empfohlen.

Besuch auf der Geburtsstation ist von max. 1 Person täglich erlaubt. Dies muss nicht zwingend die Geburtsbegleitperson sein.

Bei **Erstbesuchen ist kein Nachweis** erforderlich. Bei **Folgebesuchen** erfolgt ein **dringendes Ersuchen um 3 G-Nachweis**. Bei Nichtverfügbarkeit eines PCR Tests sollte zumindest ein Antigentest gemacht werden.

Bitte gerade im sensiblen Bereich der Geburten mit Augenmaß vorgehen und Härtefälle vermeiden!

Mitnahme von Kindern bei Besuchen

Die Mitnahme von einem minderjährigen aufsichtspflichtigen Kind (unter 12) bei Besuchen ist nur als Ausnahme gestattet, wenn keine andere Betreuung möglich ist.

Unterstützungsbedürftige Patienten

Als unterstützungsbedürftige PatientInnen gemäß der Ausnahme (2 Begleiter pro Tag) sind nur ambulante PatientInnen und Akutaufnahmen, die Hilfe benötigen z.B.: weil sie dement sind. Bei Erstbegleitung in der Akutsituation ist kein Nachweis erforderlich. Bei Folgebegleitungen ist ein 3 G-Nachweis erforderlich.

Besuche im Rahmen der Palliativ- und Hospizbegleitung, Seelsorge sowie zur Begleitung bei kritischen Lebensereignissen.

Bei Erstbesuchen ist kein Nachweis erforderlich. Bei Folgebesuchen/-Begleitungen erfolgt ein dringendes Ersuchen um 3 G-Nachweis.

Externe Dienstleister

Nur mehr externe Dienstleister, die unbedingt nötig sind dürfen ins Spital. Für sie ist ein 3 G Nachweis nötig. Es ist durchgehend eine FFP2 Maske zu tragen.

Selbsthilfegruppen sind gestattet, Babysmile und CliniClowns nicht.

Insgesamt ersuchen wir mit Augenmaß vorzugehen, insbesondere bei Besuch/Begleitung von minderjährigen Kindern (< 18 Jahre).

8. Auflegen von Infomaterial, Foldern, Zeitschriften

Das Auflegen von Zeitschriften und Foldern in den Wartebereichen ist aus Hygienesicht ab sofort wieder möglich.

9. Wie verläuft die Kontrolle an den Schleusen?

An den Schleusen wird bei allen zum Zutritt berechtigten Personen anhand von Checklisten zwischen symptomatischen und asymptomatischen Personen unterschieden. Zusätzlich wird auch eine Fiebermessung durchgeführt. Im Anschluss daran werden Personen, die asymptomatisch sind, mit einem grünen Klebepunkt auf der Kleidung gekennzeichnet, jene die symptomatisch sind mit einem roten Klebepunkt.

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.

10. Was ist im Zuge der Zugangsbeschränkungen zu beachten?

Um den Zugang 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. Personen, die ohne Durchlaufen der Schleuse das Haus betreten, stellen ein Sicherheitsrisiko dar.

11. 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.

12. Antigenschnelltest-Straße für PatientInnen

Seit 1. Dezember 2020 ist am MC3 eine Antigenschnelltest-Straße in Betrieb, um rascher abklären zu können, ob PatientInnen früh isoliert werden müssen. Getestet werden PatientInnen, die an den Schleusen Risikofaktoren angegeben haben (= roter Punkt). Ziel ist es, positive PatientInnen früh zu identifizieren bzw. zu isolieren und das Risiko von K1-Kontakten zu minimieren.

Die Teststraßen befinden sich zum einen bei der Schleuse im Eingangsbereich, zum anderen in der Rettungseinfahrt des MC3.

Besetzt sind die Teststraßen wie folgt:

Aufnahmetag Schleuse Haupteingang: 7.00 bis 19.00 Uhr

Rettungszufahrt: 7.00 bis 7.00 Uhr

Nichtaufnahmetag Schleuse Haupteingang: 7.00 bis 15.00 Uhr

Nach der Testung warten Personen (mit Ausnahme der Notaufnahme-Patienten) im Schleusenbereich auf das Ergebnis des Tests. Stellt sich dieser als positiv heraus, werden die PatientInnen isoliert und das weitere Procedere über die NFA abgewickelt.

Ist das Ergebnis des Antigentests negativ, bekommen die PatientInnen einen grünen Punkt sowie einen Laufzettel zur Information mit und können die jeweilige Zielambulanz im Haus aufsuchen.

Am NMC wurde dies ebenso bereits umgesetzt.

FAQs Personal

13. 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.

14. 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 05 7680 83 - 5000 (Mo-Fr von 7.00 bis 15.00 Uhr).

Von Reisen in all jene Gebiete, die von Seiten des Bundesministeriums für Gesundheit (www.sozialministerium.at) als Risikogebiete genannt werden, raten wir als Dienstgeber ab. Jene Regionen, für die eine Reisewarnung des Außenministeriums vorliegt, sind aus Sicht des Dienstgebers jedenfalls zu meiden.

Sollten dennoch Reisen in Urlaubsländer unternommen werden, die bei Rückkehr nach Österreich eine Quarantänepflicht (und damit während der Quarantäne der Arbeit nicht nachkommen dürfen) zur Folge haben, müssen die dafür erforderlichen Tage in Urlaub ausgeglichen werden. Darüber hinaus wird dringend angeraten, eine solche Quarantänezeit vorab mit dem Vorgesetzten zu besprechen.

15. Einsatz von schwangeren Mitarbeiterinnen

Die **Verlängerung einer möglichen Dienstfreistellung** erfolgt nach Anpassung des Mutterschutzgesetzes **grundsätzlich nur noch für nicht vollständig geimpfte Schwangere**. Sobald ein vollständiger Impfschutz gegeben ist, ist das Risiko, schwer an COVID-19 zu erkranken, soweit minimiert, dass ein normaler Einsatz der Mitarbeiterinnen wieder möglich ist und schwangere Kolleginnen ihren Dienst mit 1. Juli 2021 wieder antreten können.

Die OÖG hat jedoch festgelegt, dass Arbeiten **direkt am Patienten** weiterhin **nicht zulässig** sind. Ergibt die Prüfung des Arbeitseinsatzes, dass keinerlei andere Arbeiten möglich sind, erfolgt daher auch bei geimpften Schwangeren weiterhin eine Dienstfreistellung.

Ein vollständiger Impfschutz ist nach derzeitigen Erkenntnissen ab folgenden Zeitpunkten gegeben:

- 8 Tage nach der 2. Impfung mit Comirnaty (Pfizer),
- 14 Tage nach der 2. Impfung mit Moderna,
- 15 Tage nach der 2. Impfung mit Vaxzevria (Astra Zeneca),
- 15 Tage nach der Impfung mit Janssen.

Im Falle des fehlenden Impfschutzes ist weiterhin der konkrete Einsatz durch die Vorgesetzten zu prüfen (z.B. sind weiterhin keine Arbeiten direkt am Patienten zulässig).

16. 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.

17. 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.

18. 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.

Das Kontaktpersonenmanagement ist täglich über das Postfach personalservice@kepleruniklinikum.at erreichbar. Einlangende Kontaktpersonenlisten werden auch samstags, sonn- und feiertags in der Zeit von 7:00 bis 15:00 Uhr bearbeitet und der Behörde gemeldet. Die Kontaktpersonenlisten müssen von jeder betroffenen Berufsgruppe (Ärzte, Pflege, Therapeuten, ...) geführt und entsprechend zeitnah übermittelt werden. (Hinweis: Es dürfen keine Kontaktpersonenlisten, **die MitarbeiterInnen betreffen**, von den Stationen/Abteilungen direkt an die Behörde geschickt werden!)

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.

Handbuch „Kontaktpersonenmanagement“

In diesem Handbuch finden Sie alles Wissenswerte über die Kontaktpersonenmeldung, Behördenkontakte, das Melden von Schlüsselkräften aber auch Informationen zur MitarbeiterInnentestung sowie zum Thema „Erst- und Schlussanzeigen“.

Zu finden ist die jeweils aktuellste Version des Handbuches unter folgendem Link:

<http://dml.kepleruniklinikum.at/sites/KUK/C4ITDocuments/KUK00162.pdf>

Das Handbuch wird laufend um wissenswerte Neuigkeiten zu den einzelnen Themen ergänzt, daher bitte wir Sie, das Handbuch in regelmäßigen Abständen durchzusehen und stets am aktuellen Stand zu sein.

Die letzten Änderungen finden Sie auch hier kurz zusammengefasst:

- Die Unterscheidung von Kontaktpersonen der Kategorie 1 und Kategorie 2 gibt es nicht mehr. Vormalig K1-Kontaktpersonen gelten nun als Hochrisikokontakte (in der COVID Kontaktpersonenliste wäre bei Hochrisikokontakt ja anzukreuzen) und gelten für diese die gleichen Maßnahmen wie vorher (Meldung an die Behörde, Absonderung, gegebenenfalls können sie als Schlüsselkräfte gemeldet werden).
- Vormalig K2-Kontaktpersonen gelten nun nicht mehr als Kontaktperson (in der COVID Kontaktpersonenliste wäre bei Hochrisikokontakt nein anzukreuzen). Dennoch gilt für diese weiterhin, dass sie nach 5-7 Tagen in der Abstrichambulanz einen PCR-Test vornehmen müssen.
- Kein Hochrisikokontakt (vormalig K2) liegt nunmehr vor, wenn
 - zwar Aufenthalt im selben Raum aber Distanz über 2 Meter und Kontaktzeit über 15 Minuten
 - oder wenn zwar Aufenthalt im selben Raum oder Face-to-Face Kontakt aber Distanz unter 2 Meter bei einer Kontaktzeit unter 15 Minuten
 - oder wenn bei der Person 3 immunologische Ereignisse (zumindest 7 Tage vor dem Kontakt) stattgefunden haben (z.B. 3 Impfungen, 2 Impfungen und 1 Genesung).
 - Die frühere Herabstufung als K2 und somit nicht erforderliche Absonderung von Personen mit Genesung oder lediglich 2 Impfungen ist nicht mehr möglich.

Kontaktpersonenmanagement

Alle Details zur empfohlenen Vorgehensweise bei MitarbeiterInnen, die als Kontaktpersonen Kategorie I oder II eingestuft wurden, finden Sie unter:

<https://oog.info/Seiten/2021/11/Empfohlene-Vorgehensweise-bei-MitarbeiterInnen--die-KP-I-KP-II-sind.aspx>

19. Präventive Sammlung von privaten Kontaktdaten

Für die Meldung der MitarbeiterInnen, die Kontakt zu einer positiv getesteten Person hatten, sind die persönlichen Kontaktdaten (Handynummer und private E-Mail-Adresse) erforderlich. Um die Erstellung der Kontaktlisten zu erleichtern, empfehlen wir, dass die Führungskräfte diese Kontaktdaten von ihren MitarbeiterInnen im Vorhinein erheben. Diese Daten sind durch die verantwortliche Führungskraft gesichert (z.B. passwortgeschütztes Dokument, versperrender Schrank) zu verwahren und dürfen nur von jenen Personen eingesehen werden, die für das Contact-Tracing verantwortlich sind bzw. die Kontaktdaten bearbeiten. Die privaten Kontaktdaten dürfen nur im Bedarfsfall zur Erstellung der Covid-Kontaktdaten und für keinerlei sonstige Zwecke (z.B. Dienstplanung, kurzfristiges Einspringen, etc.) herangezogen werden. Diese gesammelten privaten Daten der MitarbeiterInnen sind mit Beendigung des Contract-Tracing zu löschen.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Gibt es 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.

24. 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.

25. 2,5 G-Regel für MitarbeiterInnen

Ab 8.11.2021 gilt für MitarbeiterInnen die 2,5 G Regelung. Das bedeutet, dass sie geimpft, genesen oder PCR getestet sein müssen. Aus organisatorischen Gründen gilt eine Übergangsfrist bis 15.11.2021, in der auch noch Antigentests als Nachweis gültig sind.

Folgende Nachweise sind dafür zu erbringen:

Geimpft:

Geimpft:

1) Zweitimpfungen sind 9 Monate (270 Tage) gültig. Zwischen der ersten und zweiten Impfung müssen mindestens 14 Tage liegen.

2) Impfungen mit dem Impfstoff von Johnson&Johnson sind ab dem 22. Tag nach der Impfung 9 Monate (270 Tage) gültig.

3) Eine erste Impfung nach zuvor erfolgter Genesung hat eine Gültigkeit von 270 Tagen ab dem Tag der Impfung.

4) Folgeimpfungen erlangen als solche Gültigkeit, wenn seit den unter Punkt 1 und 3 genannten Impfungen zumindest 120 Tage (4 Monate) und seit der unter Punkt 2 genannten Impfung zumindest 14 Tage vergangen sind.

Achtung, die reduzierte Gültigkeitsdauer von 270 Tagen gilt erst ab 6.12. - bis dahin ist die Gültigkeitsdauer bei Punkt 1), 3) und 4) noch 360 Tage.

Genesen:

Genesungsnachweis über eine nicht länger als 180 Tage zurückliegende Covid-19-Infektion oder eine nicht länger als 180 Tage zurückliegende überstandene und mittels ärztlichem Attest und PRC-Test bestätigte Infektion. Alternativ reicht zum Nachweis auch ein Absonderungsbescheid aus, wenn dieser nicht länger als 180 Tage alt ist und aus Anlass einer Covid-19-Erkrankung ausgestellt wurde.

Getestet:

Negativer SARS Cov2-PCR-Test, dessen Abnahme nicht länger als 72 Stunden zurückliegen darf. Antigentests, Nachweise über neutralisierende Antikörper oder Schultests gelten nicht mehr als Nachweis. Aus organisatorischen Gründen gilt eine Übergangsfrist bis 15.11.2021, in der auch noch Antigentests als Nachweis gültig sind. Eine Mitarbeiter PCR-Testung direkt in den Abstrich-Ambulanzen der KUK kann nicht erfolgen.

Verzögerung bei der Auswertung von PCR-Tests

Seit Montag, 15.11., gilt im KUK die 2,5 G Regelung für MitarbeiterInnen. Da es im Moment aber aus Kapazitätsgründen zu Verzögerungen bei der Auswertung dieser Tests kommt, reicht es in Ausnahmefällen aus, einen 3G-Nachweis vorzulegen. Voraussetzung dafür ist, dass MitarbeiterInnen glaubhaft machen können, dass sie das PCR-Testergebnis aus Gründen der mangelnden Verfügbarkeit oder einer nicht zeitgerechten Auswertung nicht vorweisen können.

Externes PCR-Test Angebot für MitarbeiterInnen

Da das PCR-Test Angebot in Oberösterreich – speziell in einigen Bezirken - noch nicht vollständig ausgebaut ist, bieten wir unseren MitarbeiterInnen die Möglichkeit, 3 x die Woche vor Ort PRC-Tests abzuholen und zur Auswertung über einen externen Anbieter abzugeben.

Die Ausgabe erfolgt zentral und ausschließlich zum Eigengebrauch für MitarbeiterInnen. Die Mengenkontrolle erfolgt mittels elektronisch geführter Ausgabeliste.

Da es sich hier um ein freiwilliges, vorübergehendes Angebot der KUK handelt, ersuchen wir darum in erster Linie Angebote über Apotheken, Spar oder Rewe Filialen (<http://www.ooe-gurgelt.at>) und öffentliche Teststraßen zu nutzen.

Aus heutiger Sicht werden die Tests bis spätestens am Mittwoch, 17.11.2021, angeliefert werden.

Jede/r ungeimpfte oder nicht vollimmunisierte Mitarbeiter/in erhält pro Woche 3 Testkits und beim ersten Mal einen Bogen mit 82 QR-Codes für die Erfassung der Testungen im System. Bei Verlust der QR-Codes gibt es keinen Ersatz.

Die Testungen können zu Hause oder vor Ort durchgeführt werden und sind dann an der Abgabestelle im Haus einzuwerfen. Die Abholung der Testungen erfolgt täglich von Montag bis Sonntag um 10 Uhr und um 16 Uhr. Die Ergebnisse stehen binnen 24 Stunden ab Abholung zur Verfügung.

Da nicht die gleichen Testkits wie bei Spar/Rewe verwendet werden, können diese nicht dort eingeworfen werden.

Weiter Infos und die Anmeldung für die Durchführung der Testung finden Sie unter www.ooe-gurgelt.at

Ausgabemöglichkeiten:

MC – Testcenter am MC5 (8-17 Uhr)

NMC – Antigentstraße

für MA (7-8.30 Uhr)

Wie und ab wann ist die Überprüfung durchzuführen?

MitarbeiterInnen sind durch die zuständige Führungskraft je Berufsgruppe und Abteilung/Bereich ab 1.11.2021 bei Arbeitsbeginn auf einen gültigen „3G-Nachweis“ zu überprüfen. Die Überprüfung hat in der Art zu erfolgen,

- dass die Führungskraft **zweimal in der Woche** (die Tage sind frei zu wählen) bei Arbeitsbeginn (auch bei Frühdiensten bzw. Nacht- und Wochenenddiensten) das

Vorliegen eines **Nachweises zu überprüfen** hat. Dafür ist je Abteilung/Bereich eine **Kontrollliste** zu führen.

Ein vorgelegter Nachweis (z.B. Impfnachweis oder Testnachweis) darf nicht kopiert oder abgespeichert werden (weder elektronisch noch in Papierform). Die Kontrollliste ist von der Führungskraft sicher aufzubewahren (in Papierform oder elektronisch), so dass sie von niemand anderen eingesehen werden kann. Die Kontrolllisten sind zu vernichten sobald die Covid-19-Maßnahmen vom Gesetzgeber aufgehoben wurden.

- Ein negatives Ergebnis eines PCR-Tests muss vorgewiesen werden und hat eine Gültigkeit von 72 Stunden.
- Die Kollegiale Führung behält sich vor, einzelne Abteilungen/Bereiche näher zu überprüfen, insbesondere dann, wenn es Hinweise gibt, dass die Kontrollen nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die Kontrolllisten sind auf Anfrage vorzulegen.

Testmöglichkeiten finden Sie auf <https://www.land-oberoesterreich.gv.at/246667.htm> (z.B. PCR-Tests in Apotheken und oder PCR-Gurgeltest).

Wie ist die Vorgangsweise bei MitarbeiterInnen, die keinen Nachweis erbringen?

- Kontrolle durch die zuständige Führungskraft zweimal in der Woche.
- Wird der Nachweis vom/von der Mitarbeiter/-in nicht erbracht, muss von der zuständigen Führungskraft eine **mündliche Ermahnung** ausgesprochen und dokumentiert werden (Vermerk in der Kontrollliste). Der Dienst darf vom/von der betreffenden Mitarbeiter/-in nicht angetreten werden und der/die Mitarbeiter/-in ist von der Führungskraft darauf hinzuweisen, dass er/sie vom Dienst **unter Entfall der Bezüge** freigestellt wird. Dies ist der Personalabteilung von der Führungskraft bekanntzugeben (per E-Mail an Personalservice@kepleruniklinikum.at) und die Meldung der Freistellung ist auf der Kontrollliste zu vermerken.
- Wird beim nächsten Dienstantritt wiederum kein Nachweis vom/von der Mitarbeiter/-in vorgelegt, ist von der zuständigen Führungskraft eine **schriftliche Ermahnung** (laut Beilage) zu übergeben und unterschreiben zu lassen (Empfangsbestätigung). Der/die Mitarbeiter/-in ist von der Führungskraft darauf hinzuweisen, dass er/sie vom Dienst **unter Entfall der Bezüge** freigestellt wird. Dies ist wiederum der Personalabteilung (per E-Mail an Personalservice@kepleruniklinikum.at) für die Ablage im Personalakt

bekanntzugeben und die Meldung der Freistellung ist auf der beiliegenden Liste zu vermerken.

- Wird beim 3. Dienstantritt wiederum kein Nachweis vom/von der Mitarbeiter/-in erbracht, ist diesem/dieser eine letztmalige **schriftliche Ermahnung** (laut Beilage) zu übergeben und unterschreiben zu lassen (Empfangsbestätigung). Der/die Mitarbeiter/-in ist von der Führungskraft darauf hinzuweisen, dass er/sie vom Dienst **unter Entfall der Bezüge** freigestellt wird. Dies ist wiederum der Personalabteilung (per E-Mail an Personalservice@kepleruniklinikum.at) für die Ablage im Personalakt bekanntzugeben und die Meldung der Freistellung ist auf der beiliegenden Liste zu vermerken.
- Zudem ist die Stabstelle Personalrecht zu kontaktieren um die weitere Vorgehensweise zu besprechen.
- Zeitnahe Durchführung eines Gespräches „Warum wird kein Nachweis erbracht?“ mit der Führungskraft und bei weiterer unbegründeter Weigerung Einleitung weiterer disziplinarer Maßnahmen (z.B. Kündigung)

Rechtliche Konsequenzen

Das COVID-19-Maßnahmegesetz legt für die Einhaltung der Überprüfung Strafbestimmungen wie folgt fest: Mitarbeiter/-innen, die ohne gültigen 3G-Nachweis angetroffen werden, können von der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde mit bis zu € 500,--, im Nichteinbringungsfall mit Freiheitsstrafe von bis zu einer Woche, bestraft werden und der Dienstgeber muss mit Strafen bis zu € 3.600,-- rechnen.

26. Testung von MitarbeiterInnen

Wöchentliche Testpflicht für ALLE MitarbeiterInnen

Auf Grund der Omikron-Variante wurde für alle Kliniken in Oberösterreich ab 10. Jänner 2022 eine verpflichtende zweimal wöchentliche Antigen-Testpflicht unabhängig vom Impf- bzw. Genesungsstatus festgelegt.

Seit Montag, 7. März 2022, ist es für vollimmunisierte MitarbeiterInnen nicht mehr nötig, sich zwei Mal pro Woche testen zu lassen. Als "vollimmunisiert" gelten ab sofort jene, die der 2G-Regel entsprechen (Nähere Informationen unter <https://gruenerpass.gv.at/>).

Für nicht vollimmunisierte MitarbeiterInnen gilt weiterhin gemäß der Verordnungslage eine regelmäßige Testung.

Die Einhaltung dieser Testpflicht liegt in der Verantwortung der einzelnen Mitarbeiterin / des einzelnen Mitarbeiters und wird stichprobenartig überprüft. Um allen MitarbeiterInnen eine Testung zu ermöglichen, stehen vielfältige interne als auch öffentliche Testmöglichkeiten zur Verfügung. Sie können sich bei jeder öffentlichen Teststraße testen lassen oder die Möglichkeiten in der KUK in Anspruch nehmen.

Med Campus:

In den medizinischen Bereichen am Med. Campus wird ersucht wie bereits praktiziert, die Testungen dezentral auf den Stationen / Abteilungen regelmäßig durchzuführen und im bekannten System des Unternehmensportals die Bestätigungen für die MitarbeiterInnen zu dokumentieren. Das nichtmedizinische Personal wird ersucht öffentliche Teststraßen oder die Teststraße im MC 5 aufzusuchen.

Neuromed Campus:

Hier steht ihnen in der Zeit von 07:00 bis 11:00 im Mehrzwecksaal 1 (neben dem Speisesaal) eine Testmöglichkeit zur Verfügung.

Details zur Testpflicht:

- Für genesene und geimpfte MitarbeiterInnen sind sowohl Antigen-Tests von einer befugten Stelle, als auch PCR Gurgeltests gültig. Antigen-Wohnzimmertests sind nach aktueller Information ebenso möglich.
- Bei geimpften bzw. genesenen MitarbeiterInnen sind die Tests keine notwendige Voraussetzung für den Dienstantritt. Für diese KollegInnen gilt lt. Weisung die Durchführung von 2 Testungen pro Woche in einem sinnvollen Abstand. (z.B. gilt der PCR Test für 72 Stunden, dann sollte der nächste Test durchgeführt werden. Bei AG-Testungen sollten ca. 48 Stunden zwischen den Testungen liegen.

- MitarbeiterInnen, die lediglich einen Dienst pro Woche machen, müssen sich natürlich nur einmal testen lassen. Alle anderen MitarbeiterInnen werden ersucht, sich in zu den Diensten vor Ort passenden Intervallen testen zu lassen oder sich selbst zu testen. Die Testpflicht entfällt im Homeoffice bzw. im Urlaub.
- Für ungeimpfte MitarbeiterInnen ist ein negatives PCR-Testergebnis für den Dienstantritt weiterhin obligat – das Testergebnis ist derzeit 72 Stunden gültig. Eine weitere Testung ist darüber hinaus nicht notwendig.

Es stehen folgende Testmöglichkeiten zur Verfügung:

- verstärkte dezentrale Testung auf Ihren Stationen/Kliniken
- Die Teststraße für die Bevölkerung am Med Campus V. oder auch in den Teststraßen in Ihrer Wohnregion (die Anmeldung ist hier möglich:

<https://oesterreich-testet.at/#/landingPage>)

Positiver Antigentest:

Bei positivem Ergebnis des Antigen-Schnell-Tests hat unverzüglich eine PCR-Testung in der MitarbeiterInnen-Abstrichambulanz (MC 3, Bau A, 1. OG ehem. Bibliothek, Tel.: 83 78625) bis spätestens 10:00 Uhr zu erfolgen (derzeit keine telefonische Anmeldung notwendig). Es wird festgehalten, dass **bei positivem Ergebnis** des Antigenschnelltests der **Dienst nicht fortgesetzt werden darf**.

MitarbeiterInnen mit pos. SARS-CoV-2 Nachweis können sich nach 48 h Symptombefreiheit ab dem 5. Tag freitesten lassen. Sollte diese Freitestung fehlschlagen, können betroffene MitarbeiterInnen **(wenn mittels Bescheid nichts Gegenteiliges festgelegt wurde)** gemäß behördlicher Verlaufsvorgabe nach 10 Tagen Quarantäne und 48 Stunden Symptombefreiheit unter strikter Einhaltung der Basishygienemaßnahmen ohne weitere Testung ihren Dienst wieder antreten.

Antikörpertestungen für MitarbeiterInnen

Seit 06.07.2021 besteht in der KUK die Möglichkeit, seine SARS-CoV-2 Antikörper bestimmen zu lassen.

Wir möchten jedoch darauf hinweisen, dass eine Antikörper-Bestimmung zur Prüfung des Impferfolges bzw. des Immunitätsstatus vom nationalen Impfgremium **NICHT** empfohlen wird, da die Datenlage zur Aussagekraft zu gering ist. Der Antikörper-Test ist auch kein Kriterium für den „Grünen Pass“, da der Test außerhalb Österreichs nicht anerkannt wird.

Zugelassen zur Antikörper-Testung sind folgende Personen:

1. MitarbeiterInnen nach erfolgter 2. Impfung, genesen plus 1. Teilimpfung bzw. genesen jeweils 1 Monat, bevor die 3-G-Regelung ausläuft. Das heißt:

- a. 2 Impfungen: > 240 Tage nach Datum zweiter Impfung
- b. Genesen plus 1. Teilimpfung: > 240 Tage nach Impfung
- c. Genesen: > 150 Tage ab Infektionsbeginn (Datum Bescheid)

2. MitarbeiterInnen mit **immunschwächenden Erkrankungen und Therapien:**

hochdosiertes Cortison, Biologika, Immunsuppressiva, Chemo – Strahlentherapie usw.; nach

2. Teilimpfung bzw. Genesung und 1. Teilimpfung

3. MitarbeiterInnen nach 2. Teilimpfung, Genesen und eine Teilimpfung, frühestens 4 Wochen nach Vollimmunisierung

MitarbeiterInnen welche die oben genannten Kriterien nicht erfüllen, werden zur Antikörper-Bestimmung nicht zugelassen.

Die Kriterien werden vor der Antikörper-Bestimmung überprüft, Fehlangaben führen zu einer Stornierung des Termins.

Die Bestimmung des Antikörpers ist in der **dienstfreien Zeit** und nur in der Abstrichambulanz am MC 3 möglich.

Das Anmeldeportal wird ab 06.07.2021 geöffnet und eine Anmeldung kann ausschließlich im Intranet durchgeführt werden. Die Termine für die Blutabnahme stehen seit 13.07.2021 zur Verfügung.

Die Antikörper-Bestimmung kann nur einmal in Anspruch genommen werden.

Fragen bitte an die Covid-Hotline der Arbeitsmedizin Tel. 83 78630

Das Angebot ist vorbehaltlich aktueller Entwicklungen bzw. Empfehlungen.

27. 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/KUK/C4ITDocuments/KUK00162.pdf>

Erforderliche COVID-19-Testungen von MitarbeiterInnen können täglich – also auch am Wochenende sowie an Feiertagen - zwischen 7.00 bis 10.00 Uhr (ab 1. Dezember zwischen 6.30 Uhr bis 10.00 Uhr) in der MitarbeiterInnen-Abstrichambulanz vorgenommen werden. Die MitarbeiterInnen-Abstrichambulanz ist am MC3 (Bau A, 1. Stock) situiert und telefonisch unter 83 - 78625 erreichbar.

Seit Montag, 16. November, steht die MitarbeiterInnen-Abstrichambulanz am NMC montags bis freitags von 7.00 bis 9.00 Uhr zur Verfügung.

28. Digitale Nachweise

Das digitale Zertifikat kann unter gesundheit.gv.at heruntergeladen werden. Dafür ist eine Handysignatur oder [Bürgerkarte](#) notwendig, die daher zeitgerecht beantragt werden sollte.

- **Testzertifikat:** für PCR-Test, Teststraße, Antigentest zu Hause (behördlich bestätigt)
- **Impfzertifikat:** gültig ab Tag 22 nach der 1. Impfung
- **Genesenezertifikat:** Personen, die eine Infektion mit SARS-CoV-2 durchgemacht haben und in Österreich im EMS (Epidemiologisches Meldesystem) erfasst wurden, wird das Zertifikat automatisch erstellt und der genesenen Person zur Verfügung gestellt.
- Die bisherigen analogen Nachweise bleiben weiterhin gültig.

e-Impfpass

Auch im KFL Portal www.kflooe.at ist das ELGA-Portal mit dem e-Impfpass verlinkt. Die KFL hat eine kurze Anleitung verfasst, wie Sie in den e-Impfpass mit Bürgerkarte bzw. Handy-Signatur Einblick nehmen können.

 [10-19_ELGA-Einstieg_eImpfpass.docx](#)

Gültigkeit Grüner Pass

Mit 1. Februar 2022 ändert sich die Gültigkeitsdauer der Impfzertifikate in Österreich („Grüner Pass“). Die erste Impfsérie (d.h. 2 Impfungen oder 1 Impfung + 1 x genesen) ist künftig nur mehr 180 Tage (6 Monate) gültig. Daher lohnt es sich, rechtzeitig an die Booster-Impfung zu denken. Das Impfzertifikat hat danach wieder eine Gültigkeit von 270 Tagen (= 9 Monaten). Bedenken Sie auch, dass die Booster-Impfung den Schutz vor einem schweren

Verlauf um 88 bis 90 % erhöht. Im Vergleich dazu liegt der Schutz vor einem schweren Verlauf nach 2 Impfungen bei 52 %.

Wichtig: Wenn zwischen der 1. und 2. Impfung mehr als 6 Monate vergangen sind, wird die 2. Impfung nicht als solche anerkannt. Das heißt, dass in diesem Fall die 2. Impfung wieder als Erstimpfung angesehen wird.

Wie komme ich zur Handy-Signatur?

Es gibt mehrere Möglichkeiten, um zu einer Handy-Signatur zu gelangen. Zum Beispiel über die Persönliche Aktivierung in einer der Registrierungsstellen oder Finanzämter in ganz Österreich oder über eine Registrierung bei FinanzOnline.

Wie komme ich zur Karte mit aktivierter Bürgerkartenfunktion?

Zum Beispiel über eine Registrierung bei FinanzOnline. Im Anschluss an diese Registrierung folgen Sie bitte dieser Anleitung.

Ebenso bietet die KfL Infos zum Erwerb der Handy-Signatur oder Bürgerkarte unter <https://www.kflooe.at/einfach-online/hilfe.html#c185>

Behördliche Anerkennung von Selbsttests (Wohnzimmertests) ab 19.5.

Es wurde in OÖ ein **digitales System** eingeführt, das die behördliche Anerkennung für die sogenannten „Wohnzimmertests“ möglich macht. Die dafür benötigten Selbsttests können gegen Vorweis der e-card bei den Apotheken abgeholt werden. Zu den Testkits, die seitens des Bundes zur Verfügung gestellt werden, bekommen die Bürgerinnen und Bürger ab 18. Mai 2021 20 Testkits pro Haushalt und Monat vom Land Oberösterreich dazu.

Grundsätzlich können alle Tests dafür verwendet werden, die für eine Selbsttestung geeignet sind. Benötigt wird ein **QR-Code**. Falls jemand noch Selbsttests zuhause hat, kann man sich in den Apotheken je Person fünf QR-Codes abholen, um so zu einer digitalen Bestätigung zu kommen. Um den Wohnzimmertest durchführen zu können, ist eine Internetanbindung und ein Endgerät mit einer Kamera erforderlich. Alle Informationen zum Wohnzimmertest mittels QR-Code-Lösung und das **Erklärvideo** zur Durchführung sind schon jetzt abrufbar: www.land-oberoesterreich.gv.at/corona-test

29. **Veranstaltungen und externe Dienstleister**

Veranstaltungen, Betriebsausflüge und Weihnachtsfeiern können nicht stattfinden. Wir empfehlen auf Grund der aktuellen Lage auch von externen Weihnachtsfeiern Abstand zu nehmen.

Berufliche Meetings und Fortbildungen können unter den Bedingungen 2,5 G und dem Tragen von FFP2 Masken stattfinden.

Selbsthilfegruppen, Baby-Smilefotografie, CliniClowns, Patientenanwälte, Behindertenvertreter, Pflegeaufsicht, OPCAT und externe Dienstleister dürfen ebenso unter den Bedingungen von 2,5 G + FFP2 Maske tätig werden. Hier gibt es eine Übergangsfrist bis 15.11.2021.

30. **Covid-19-Impfung**

Rund um die Covid-Impfung treten natürlich Fragen auf. Prim. Priv.-Doz. Dr. Bernd Lamprecht hat die wichtigsten dieser Fragen in einem Video-Interview beantwortet. Nutzen Sie diese Möglichkeit, fundierte Antworten zu erhalten und geben Sie diese auch gerne in Ihrer Familie bzw. im Freundeskreis weiter.

Das Interview finden Sie unter folgendem Link:

<http://intranet.kepleruniklinikum.at/news/Seiten/2021/1/1614/FAQs-zur-Covid-Impfung--Videobeantwortung.aspx>

Einen Überblick über alle Fragen und Antworten – die laufend ergänzt werden - finden Sie auch im Intranet der OÖG: <https://ooeg.info/sites/covid19/faqs/SitePages/Homepage.aspx>

Auffrischungsimpfungen für MitarbeiterInnen

Ab 1. Oktober 2021 bietet das Kepler Universitätsklinikum seinen MitarbeiterInnen eine COVID-Auffrischungsimpfung an.

Laut Einschätzung von Doz. Dr. Bernd Lamprecht ist es vor allem für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gesundheitswesens empfehlenswert, bereits **frühzeitig eine weitere Impfstoffdosis** zur Sicherstellung eines weiterhin anhaltenden, verlässlichen Schutzes in Anspruch zu nehmen.

Sie können sich daher zur Auffrischungsimpfung anmelden, sobald das Datum Ihrer Grund-immunisierung zumindest 6 Monate zurückliegt.

Als relevantes Datum für die Grundimmunisierung gilt bei den Impfstoffen von Biontech & Pfizer, Moderna und AstraZeneca das Datum der 2. Impfung, bei Johnson & Johnson jenes der ersten (und einzigen) Impfung.

Genesene, die bisher 1 Mal geimpft wurden können sich analog zu den oben dargestellten Empfehlungen ebenfalls ab 6 Monaten nach der Impfung für eine weitere Impfstoffdosis anmelden.

Genesene, die bereits 2 Mal geimpft wurden, benötigen laut Empfehlung des Nationalen Impfgremiums derzeit bis auf weiteres keine weitere Impfung.

Geimpft wird im KUK derzeit mit dem Vakzin von Biontech & Pfizer (Comirnaty).

Ab Freitag, 11. März, besteht auch in der KUK das Angebot, sich mit dem neuen Impfstoff Novavax impfen zu lassen.

Anmeldungen zur Impfung sind weiterhin unter folgendem Link möglich:

<https://ooeg.info/eformulare/impfung/SitePages/Homepage.aspx>

Bei den angebotenen Impfterminen werden neben den Auffrischungsimpfungen auch Erst- bzw. Zweitimpfungen angeboten. Neu eintretende Bedienstete und jene, die sich aktuell für die Grundimmunisierung entscheiden, sind herzlich zur Impfung eingeladen.

Bis 17. Dezember werden regelmäßig mehrmals wöchentlich Impftermine angeboten. Die Impfungen starten am Med Campus am 1. Oktober und am Neuromed Campus am 4. Oktober.

Die Buchung ist über einen direkten Link

<https://ooeg.info/eformulare/impfung/SitePages/Homepage.aspx>

oder über die eingerichtete Intranet-Kachel möglich.

Bitte zum Impftermin den ausgefüllten Aufklärungsbogen sowie den Impfpass mitbringen.

Sollten Sie medizinische Fragen im Zusammenhang mit der COVID-Impfung haben, wenden Sie sich bitte an die COVID-Hotline der Arbeitsmedizin unter 05 7680 83 78630. Die Hotline ist MO – FR von 8:00 bis 12:00 sowie MO – DO von 13:00 – 15:00 Uhr erreichbar.

Bei Fragen zur Terminbuchung wenden Sie sich bitte MO – FR zwischen 8:00 und 12:00 Uhr an 05 7680 83 6292.

Covid-19 Impfpflicht für MitarbeiterInnen

Der Covid-19 Impfstatus wird Aufnahmevoraussetzung für ein Dienstverhältnis in der OÖG. Die Geschäftsführung hat eine Ergänzung zur Impfrichtlinie festgelegt, die sowohl im Kepler Uniklinikum als auch in den Regionalkliniken bereits in Kraft gesetzt wurde.

Es betrifft die Impfpflicht gegen SARS-COV-2, die nun eine Aufnahmevoraussetzung für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab 1.3.2022 darstellt.

Ausnahmen in Anlehnung an § 3 Abs.1 COVID-19-IG:

- Personen, die aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden dürfen/sollen (Befreiungszertifikat)
- Genesene für 180 Tage
- Schwangere bis zur Wiederaufnahme des Dienstes
- SchülerInnen, PraktikantInnen und StudentInnen für die Dauer der Ausbildung. (Diese Ausnahme besteht nicht für MedizinstudentInnen.)
- Personen unter 18 Jahre (Lehrlinge bis zum Ende der Behaltefrist nach der Lehrzeit)
- sonstige Gründe bei kurzzeitigen Anstellungsverhältnissen, wenn kein anderes geeignetes Personal zur Verfügung steht mit Bewilligung der KoFü
- Für Personen mit Ausnahmen kann die Kofü Sicherheitsmaßnahmen festlegen. z.B.: regelmäßige Testungen.

Immunitätsstatus

Eine Teilimpfung reicht als Aufnahmeerfordernis, wenn sichergestellt ist, dass es zu einer Vollimmunisierung kommt.

Die Verfolgung der Aufrechterhaltung des Impfstatus bzw. der Ausnahmetatbestände erfolgt durch die Arbeitsmedizin.

Übergangsbestimmung

Für Personen, die schon eine Einladung zum Diensteintritt haben, aber noch nicht geimpft sind, wird die Covid-19-Impfung dringend empfohlen.

Bestehende MitarbeiterInnen

MitarbeiterInnen, die mit 1.3.2022 bereits ein bestehendes Dienstverhältnis haben, sind von der Covid19-Impfpflicht nicht betroffen. Die Covid-19 Impfung wird weiterhin dringend empfohlen, da sie das am besten geeignete Mittel zu Bekämpfung der SARSCov2 Pandemie ist.

Die entsprechende Richtlinie wird in Kürze bei den Dokumenten der Personaldirektion im OÖG Intranet veröffentlicht.

Darüber hinaus wird die Impfrichtlinie für die OÖG und KUK derzeit überarbeitet und im Frühjahr fertiggestellt.

31. Schließung der öffentlichen Teststraße am Med Campus V.

Im Laufe des März werden an sämtlichen Kliniken der OÖG die öffentlichen Teststraßen geschlossen. **Die Teststraße am MC5 wird mit 31. März 2022 ihren Betrieb einstellen.**

Ab 1. April steht als räumlich nächste Möglichkeit für eine Testung die Teststraße im Design Center zur Verfügung. Über die weitere Teststrategie, die gerade in Ausarbeitung ist, wird zeitgerecht gesondert informiert.

32. 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)
- FFP2-Maske wird empfohlen.
- Besuchergruppe, die aus Personen eines Hausstandes besteht, an einem Tisch
- Registrierung der Personen am Tisch (analog Gastronomie durch den Betreiber)

33. Homeoffice

Wo es betrieblich möglich ist, ergeht der Appell, Homeoffice zu nutzen und Gruppenbildungen zu meiden. Wenn Anwesenheit erforderlich ist, sollen wenn möglich Teams gebildet werden, die immer in der gleichen Zusammensetzung arbeiten, um eine Ausbreitung der Viren auf viele Personen zu vermeiden.

34. 2G Regelung in den Speisesälen

Um unsere MitarbeiterInnen bestmöglich zu schützen, wird in den Speisesälen ab Montag, den 17.1.2022, analog zur Gastronomie die 2G Regelung eingeführt. Alternativ kann

weiterhin von allen MitarbeiterInnen „Take away-Verpflegung“ abgeholt werden.

Grundsätzlich sollte die Speiseneinnahme, wenn möglich nicht im Gruppenverband sondern zeitlich gestaffelt erfolgen.

Buffets und Cafeteria

Ein Verkauf in diesen Bereichen ist weiterhin möglich, jedoch dürfen Speisen und Getränke nur noch mitgenommen werden („take away“). Ein Verzehr vor Ort ist bis auf Weiteres nicht möglich.

35. Wie ist mit dem Besuch der Raucherplätze umzugehen?

Wir weisen darauf hin, dass auch im Bereich der Raucherplätze auf ausreichend Abstand zu achten ist, um ungeschützte Kontakte und mögliche Ansteckungen zu vermeiden.

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://ooeg.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.