

Empfehlungen und Regelungen zu Kommunikation und Vorgangsweise bei Auftreten eines Covid-19-Verdachtsfalles / einer Covid-19-Erkrankung

1. Grundsätzliches

- Ruhe bewahren
- Von einem Verdachtsfall spricht man (unabhängig davon, ob Krankheitssymptome gegeben sind oder nicht), wenn eine Testung durch die Gesundheitsbehörde (in Wien: MA 15, in NÖ: Bezirkshauptmannschaft) angeordnet bzw. durchgeführt wird.
- Die im Folgenden mehrfach genannte Frist von 14 Tagen begründet sich mit der Inkubationszeit einer Covid-19 Infektion.
- Die Zuständigkeit für die Verhängung einer Quarantäne und für die Anordnung einer Covid-19-Testung liegt ausschließlich bei der Behörde (MA 15 bzw. Bezirkshauptmannschaften).
- Das Ergebnis einer Covid-19-Testung sollte innerhalb von 48 Stunden vorliegen. Falls dies nicht der Fall ist, empfehlen wir dem/der Getesteten bei der Behörde mehrfach aktiv nachzufragen.
- Zum Datenschutz: Medizinische Diagnosen zählen zu besonders sensiblen Daten. Dem berechtigten Interesse des/der Dienstnehmer/s/in auf Schutz der Privatsphäre steht in der gegenwärtigen Situation das berechnete Interesse nach Schutz von Kolleg/inn/en und der Verhinderung der Ausbreitung der Covid-19-Pandemie gegenüber. Bevor kommuniziert wird, ist daher die Zustimmung der vermeintlich oder tatsächlich an Covid-19 erkrankten Person einzuholen. Die Kommunikation hat anonymisiert (ohne Namensnennung) zu erfolgen, wissend, dass sich in sehr kleinen Personengruppen ein Rückschluss auf die betroffene Person trotzdem nie ganz ausschließen lässt.

2. Gruppe undefiniert (mit zumindest zum Teil namentlich nicht bekannten TeilnehmerInnen (zB Gottesdienst))

Im Verdachtsfall:

Wir empfehlen, nicht zu kommunizieren, weil die Kommunikationskanäle und die Zielgruppe unklar sind und die Gefahr einer unkontrollierbaren Informationsweitergabe bis hin zu Falschmeldung und Panik besteht.

Bei Erkrankung:

Die Schritte der Behörde sind abzuwarten. Dem/der für diese Veranstaltung Verantwortlichen wird dringend angeraten, die Behörde (Tel.: 1450) zu kontaktieren, um die weitere Vorgangsweise abzustimmen.

3. Gruppe definiert (mit namentlich bekannten TeilnehmerInnen (z.B. JS-Stunde, PGR-Sitzung...))

Sowohl im Verdachtsfall als auch im Falle der Erkrankung sind die Kontaktpersonen zu informieren. Auch das Testergebnis ist unmittelbar weiterzugeben.

4. Vorgangsweise im beruflichen Kontext (Dienststellen, Pfarren, ...)

Im Folgenden wird die verbindliche Vorgangsweise im dienstlichen Kontext anhand von zwei Fallbeispielen idealtypisch beschrieben. Der dargestellte Ablauf ist immer auf die jeweilige Situation hin sinngemäß anzupassen.

Vorbemerkung

Meldepflicht des/der Dienstnehmer/s/in: Aus der Treuepflicht ergibt sich, dass der/die Dienstnehmer/in eine Covid-19-Infektion dem Dienstgeber melden muss; denn nur so kann der Dienstgeber seiner Fürsorgepflicht gegenüber den übrigen Dienstnehmer/innen nachkommen und allfällige Schutzmaßnahmen ergreifen.

VARIANTE A

Ein/e Dienstnehmer/in selbst gilt als Verdachtsfall (d.h. eine Testung wird bei ihm/ihr durch die Gesundheitsbehörden angeordnet bzw. durchgeführt).

1. Der/die Dienstnehmer/in darf nicht zum Arbeitsplatz kommen (in der Regel ist zu diesem Zeitpunkt über den/die Dienstnehmer/in bereits von den Behörden eine Quarantäne verhängt worden) und erstattet unverzüglich Meldung an den Dienstvorgesetzten (Abwesenheitsmeldung).
2. Der/die Dienstvorgesetzte soll allen Kolleg/inn/en, die in den letzten 14 Tagen in längerem, engen Kontakt mit dieser/diesem Dienstnehmer/in gearbeitet haben, vorsorglich Corona-Heimarbeit anordnen bzw. eine Dienstfreistellung aussprechen, wenn Heimarbeit nicht möglich ist.
3. Der/die getestete Dienstnehmer/in soll (natürlich nur sofern kein Krankenstand vorliegt) in Corona-Heimarbeit weiterarbeiten bzw. dienstfreigestellt werden, wenn Heimarbeit nicht möglich ist.
4. Der/die getestete Dienstnehmer/in teilt dem Dienstvorgesetzten das Ergebnis der Testung mit, weil das weitere Vorgehen davon abhängt:
 - a. Covid-19-Test ist positiv: D.h. der/die Dienstnehmer/in ist weiterhin in Quarantäne und es liegt je nach Symptomatik eventuell auch ein Krankenstand vor.
Der/die Dienstvorgesetzte...
 - i. leitet die Information ans Personalreferat weiter (zusätzlich zur Erfassung des eventuellen Krankenstandes im HCM) und

- ii. informiert in geeigneter Weise die unmittelbaren Kolleg/inn/en, die sich (siehe Punkt 2.) in Corona-Heimarbeit oder Dienstfreistellung befinden.

Sie sollen ...

- unverzüglich die Gesundheitshotline 1450 anrufen, wenn sie selber Symptome einer möglichen Erkrankung verspüren bzw.
- den Dienst am Arbeitsplatz wieder antreten, wenn der letzte Kontakt mit dem/der an Covid-19 erkrankten Kolleg/en/in mindestens 14 Tage zurückliegt und er/sie seither keine Symptome einer möglichen Erkrankung verspürt hat.

- b. Covid-19-Test ist negativ: Auch in diesem Fall informiert der/die Dienstvorgesetzte in geeigneter Weise die anderen Kolleg/inn/en über das Testergebnis. Die Kolleg/inn/en und der/die negativ getestete gesunde Dienstnehmer/in treten den Dienst am Arbeitsplatz wieder an.

VARIANTE B

Ein/e Dienstnehmer/in erfährt, dass er/sie innerhalb der letzten 14 Tage längeren, engen Kontakt (z.B. im familiären Umfeld) zu einer Person hatte, die als Verdachtsfall eingestuft wird.

1. Der/die Dienstnehmer/in soll nicht zum Arbeitsplatz kommen und erstattet Meldung an den/die Dienstvorgesetzte/n (Abwesenheitsmeldung).
2. Der/die Dienstvorgesetzte soll diesem/dieser Dienstnehmer/in Corona-Heimarbeit anordnen bzw. eine Dienstfreistellung aussprechen, wenn Heimarbeit nicht möglich ist. Weiters beauftragt der/die Dienstvorgesetzte ihn/sie, von der getesteten Person das Ergebnis des Corona-Tests möglichst rasch in Erfahrung zu bringen.
Das weitere Vorgehen hängt vom Ergebnis der Testung ab:

- a. Covid-19-Test ist positiv: Der/die Dienstnehmer/in soll umgehend mit der Gesundheitshotline 1450 Kontakt aufnehmen und deren Anweisungen folgen und darüber mit seinem/seiner Dienstvorgesetzten in Kontakt bleiben.
- b. Covid-19-Test ist negativ: Der/die Dienstnehmer/in tritt den Dienst am Arbeitsplatz wieder an.

Kann das Testergebnis nicht in Erfahrung gebracht werden, soll der/die Dienstnehmer/in den Dienst am Arbeitsplatz wieder antreten, wenn ...

- der letzte Kontakt mit der vermutlich infizierten Person mehr als 14 Tage zurückliegt und
- der/die Dienstnehmer/in seither bei sich keine Krankheitssymptome bemerkt hat.

Unverändert gilt in allen Varianten weiterhin, dass jede über eine/n Dienstnehmer/in verhängte **Quarantäne** unverzüglich dem/der Dienstvorgesetzten und von diesem/dieser ans Personalreferat zu melden ist (inkl. Übermittlung des entsprechenden Bescheides sobald dieser vorliegt).

Bei Unklarheit wenden Sie sich bitte an das Personalreferat:

Mail: personalreferat@edw.or.at

Telefon: +43 1 51552 – 3065