



## **Pandemieplan der Stadt Bern**

### **Teil III: Themen zur Bewältigung einer Influenza Pandemie**

**Oktober 2007**

Direktion für Sicherheit, Umwelt  
und Energie

## Inhaltsverzeichnis Teil III: Themen

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Kontaktmanagement</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Hygienekonzept und Verhaltensmassnahmen</b>	<b>6</b>
3.1	Persönliche Expositionsprophylaxe	6
3.2	Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen	6
3.3	Schutz und Hygienerichtlinien bei Kundenkontakten	6
3.4	Richtlinien für Mitarbeitende des Gesundheitswesens	6
3.5	Atemschutzmasken und Schutzbekleidung	6
3.6	Ausbildung im Bereich Hygienemassnahmen und Schutzmaterialanwendung	6
3.7	Entsorgung von Schutzmaterial und von Schutzkleidern	6
<b>4.</b>	<b>Impfung</b>	<b>6</b>
4.1	Allgemeine Hinweise	6
4.2	Vorbereitungen Kanton	6
4.3	Organisation Impfbüros	6
4.4	Personal und Infrastruktur	6
4.5	Aufgebot der zu impfenden Bevölkerung und Registrierung	6
4.6	Kosten	6
<b>5.</b>	<b>Social Distancing</b>	<b>6</b>
5.1	Ausgangslage	6
5.2	Massnahmen	6
5.3	Versorgung der Bevölkerung	6
5.4	Schulschliessung	6
5.4.1	Allgemeine Hinweise	6
5.4.2	Vorinformation zu Beginn der Phase 4.2	6
5.4.3	Vorübergehende Schliessung bei Auftreten eines einzelnen Grippefalls	6
5.4.4	Vorsorglich generelle Schliessung ab Phase 5.3	6
5.4.5	Spezielle Aufgabe für die Gemeinde im Falle einer Schulschliessung	6
5.4.6	Wiedereröffnung	6
<b>6.</b>	<b>Bestattung</b>	<b>6</b>
6.1	Ausgangslage	6
6.2	Ressourcen	6
6.3	Prozess	6
6.4	Bestattungsmodalitäten	6

6.4.1	Leichentransporte und Desinfektion	6
6.4.2	Bestattung von Verstorbenen aufgrund der Pandemie	6
6.4.3	Gedenkgottesdienste	6
6.4.4	Bestattung von normal Verstorbenen	6
6.5	Kosten	6
<b>7.</b>	<b>Gesundheitsversorgung und Betreuung</b>	<b>6</b>
7.1	Szenario für die Stadt Bern	6
7.2	Grundsätze ambulanter Versorgung und Schutz des Pflegepersonals	6
7.3	Zielsetzung der Gesundheitsversorgung und Betreuung	6
7.4	Organisation der Arbeitsgruppe Gesundheitsversorgung und Betreuung	6
7.5	Strategie	6
7.5.1	Vorbereitung der Heime und Spitexbetriebe	6
7.6	Besondere Pflegepersonalaufstockung und Einsatzvorgaben	6
7.7	Betreuung von Kindern von arbeitenden oder kranken Eltern	6
7.8	Psychologische Hilfe	6
7.9	Lokale Massnahmen für die Versorgung von Pandemie-Erkrankten	6
<b>8.</b>	<b>Richtlinien für die betriebliche Pandemieplanung</b>	<b>6</b>
8.1	Zielsetzung der Richtlinie	6
8.2	Rahmenbedingungen und Grundlagen	6
8.2.1	Gesetzliche Rahmenbedingungen	6
8.2.2	Betriebliche Pandemieplanung nach den WHO-Pandemiephasen	6
8.2.3	Umgang mit Annahmen	6
8.3	Schlüsselbereiche und –aufgaben des Service Public	6
8.3.1	Vitale Leistungen	6
8.3.2	Übrige Leistungen	6
8.4	Personal	6
8.4.1	Personalrechtliche Rahmenbedingungen	6
8.4.2	Personalplanung und Monitoring	6
8.4.3	Checkliste Massnahmenplanung – Teil Personal	6
8.5	Material und Logistik	6
8.6	Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen	6
8.6.1	Allgemeines	6
8.6.2	Handhygiene	6
8.6.3	Personenschutzmaterial	6
8.6.4	Entsorgung von Schutzmaterial und Schutzkleidern	6

8.6.5	Ausbildung des Personals	6
8.7	Zentral geregelte Bereiche in der Stadt Bern	6
8.7.1	Beschaffung und Abgabe von Personenschutzmaterial	6
8.7.2	Impfung	6
8.7.3	Kommunikation	6
8.7.4	Raumreinigung bei Infrastrukturen im Zuständigkeitsbereich von Stadtbauten Bern	6
8.7.5	Bereitstellung von Informatikmitteln für Heimarbeitsplätze	6
<b>9.</b>	<b>Kommunikation</b>	<b>6</b>
9.1	Einleitung	6
9.2	Kommunikationsbereiche	6
9.3	Kommunikationsverantwortlichkeiten Bund, Kanton, Stadt	6
9.4	Kommunikationsgrundsätze	6
9.5	Kommunikationsziele	6
9.5.1	Interne Ziele	6
9.5.2	Externe Ziele	6
9.6	Zielgruppen	6
9.6.1	Interne Kernzielgruppen	6
9.6.2	Externe Kernzielgruppen	6
9.7	Kommunikationsstrategie	6
9.8	Timing	6
9.9	Hauptbotschaften	6
9.9.1	Externe Botschaften	6
9.9.2	Interne Botschaften	6
9.10	Kommunikationsverantwortlichkeiten	6
<b>10.</b>	<b>Vogelgrippe und Geflügel</b>	<b>6</b>
10.1	Ausgangslage	6
10.2	Freilandhaltungsverbot in bestimmten Regionen	6
10.3	Für welche Vögel gilt das Verbot der Freilandhaltung?	6
10.4	Informationen und Medienauskünfte	6
10.5	Meldeverfahren bei Verdacht auf Influenza bei Wildvögeln	6
10.5.1	Allgemeines	6
10.6	Dekontaminationseinsatz der Feuerwehr	6
10.6.1	Allgemeine Anordnungen	6
10.6.2	Reinigungsrichtlinien für Bekleidung	6

10.6.3	Selbständige Nachkontrolle	6
<b>11.</b>	<b>Besonderes</b>	<b>6</b>
11.1	Aufbau und Betrieb einer Dekontaminationsstelle	6
11.1.1	Koordination	6
11.1.2	Grundsätze	6
11.1.3	Persönliche Schutzausrüstung	6
11.2	Vorbereitung	6
11.3	Personendekontaminationsstelle	6
11.4	Material-/Fahrzeugdekontaminationsstelle	6
11.5	Dekontamination von Örtlichkeiten/Gebäuden	6

## **Anhänge**

- 1 Lokale Massnahmen für die Versorgung von Pandemie-Erkrankten  
(Vorbereiteter Briefentwurf an Heime und Spitexbetriebe der Stadt  
Bern)**
- 2 Checkliste Massnahmenplanung**
- 3 Raster Massnahmenplanung**
- 4 Merkblatt „Handhygiene“**
- 5 Merkblatt „Anwendung von Schutzmasken“**
- 6 Erhebungsformular „Quantifizierung von Schutzmasken“**
- 7 Verschiedene Typen und Anwendungen von Atemschutzmasken**
- 8 Übersicht Dienststellen, Unternehmen und Leistungsvertragspartner  
der Stadt Bern**
- 9 Kontaktadressen und Ansprechstellen**
- 10 Merkblatt „Anforderungen an die Entsorgung von Abfällen in die KVA  
aus Bereichen mit Verdacht oder bei Befund von hochansteckender  
klassischer Geflügelpest (H5N1)“**
- 11 Kommunikation Phase 1 und 2**
- 12 Kommunikation Phase 3**
- 13 Kommunikation Phase 4**
- 14 Kommunikation Phase 5**
- 15 Kommunikation Phase 6 und zwischen den Wellen**
- 16 Kommunikation zum Ende der Pandemie**
- 17 Infoline**

## 1. Einleitung

Im Teil III des allgemeinen Pandemieplans der Stadt Bern sind einzelne Themen der Pandemiebekämpfung ausführlicher konkretisiert. Im Zentrum stehen die umfassenden Richtlinien für das Erstellen der betrieblichen Pandemiepläne.

Einige Kapitel beschreiben konkrete Empfehlungen oder Massnahmen, andere skizzieren die Schritte, die in der betrieblichen Pandemieplanung von den jeweiligen Interessengruppen weiterbearbeitet werden müssen.

## 2. Kontaktmanagement

Das Kontaktmanagement soll die Weiterverbreitung des Influenzavirus insbesondere in den pandemischen Warnphasen unterbinden oder reduzieren. Es baut auf lückenloser Erfassung der Krankheits- und Verdachtsfälle durch Arztpraxen und Spitäler, deren sofortige Meldung im Kantonsarztamt (KAZA) zur Auslösung der Kontaktmanagementmassnahmen führt. Das KAZA ist verantwortlich für die Erstellung einer Liste mit Kontaktpersonen und die Information der anderen Kantonsarztämter, in deren Bereich eine Kontaktperson lebt und für die rechtzeitige antivirale Prophylaxe (in der Regel an die Hausärzte und –ärztinnen der Kontaktpersonen delegiert) sowie für die Überwachungs- und Quarantänemassnahmen.

In der Phase 6 macht das Kontaktmanagement keinen Sinn mehr, da sich das Virus bereits ausgebreitet hat.

Das konkrete Umsetzungskonzept ist im Moment im KAZA in Erarbeitung.

Die Gemeinden sind beim Kontaktmanagement nicht involviert. Allenfalls wird das Pflegeheim- und Spitexpersonal einmal mit der Suche nach Kontaktpersonen (z.B. BesucherInnen) in Berührung kommen oder selber Kontaktperson sein. Es sind – sofern der Kanton keine anderen Weisungen erteilt - keine kommunalen Massnahmen notwendig.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8

Vgl. Teil III, Ziffer 4.1 und 4.2

### 3. Hygienekonzept und Verhaltensmassnahmen

#### 3.1 Persönliche Expositionsprophylaxe

Wichtig ist bei den Massnahmen der persönlichen Expositionsprophylaxe, dass die Handhygiene und die freiwillige Einschränkung sozialer Kontakte mit Ansteckungsgefahr in den Vordergrund gestellt werden. Gerade die Massnahmen der persönlichen Expositionsprophylaxe tragen dazu bei, je nach Phase, die Übertragung des neuen Influenzavirus Subtyps vom Tier auf den Menschen zu verhindern bzw. die Zahl der Übertragungen zu verringern. Diesbezüglich wird auf die Bemerkungen und Massnahmenempfehlungen im Influenza-Pandemieplan des Kantons Bern verwiesen.

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.2

#### 3.2 Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen

Eine direkte Übertragung von Influenzaviren kann stattfinden, wenn Atemwegssekrettröpfchen hustender oder niesender Infizierter auf die Schleimhäute Nicht-Infizierter gelangen. Eine solche Tröpfcheninfektion setzt einen Abstand von höchstens einem Meter zwischen den beiden Personen voraus. Eine Übertragung kommt ebenfalls zustande, wenn Nicht-Infizierte, von virushaltigem Atemwegsekret kontaminierte Gegenstände oder Hände von infizierten Personen anfassen, und danach mit den kontaminierten Fingern ihre Mund-, Nasen- oder Augenschleimhäute berühren.

Aus diesem Grund wird im Pandemiefall zur Unterbrechung der Übertragungskette neben dem sog. Social-Distancing (Einschränkung sozialer Kontakte) sowie der Einhaltung von einfachen und allgemeingültigen Hygienemassnahmen allergrösste Bedeutung zugemessen. Durch die strikte Einhaltung von Hygiene-Verhaltensregeln kann ein wesentlicher Beitrag zur Gesunderhaltung des Personals geleistet werden. Es können dabei zwischen allgemein gültigen Hygienemassnahmen und speziellen Schutz- und Hygienemassnahmen für den Umgang mit Kundinnen und Kunden unterschieden werden.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.6

#### 3.3 Schutz und Hygienerichtlinien bei Kundenkontakten

Bei Kundenkontakten gilt es nebst den Massnahmen für die Hygiene zur Erhaltung der Gesundheit weitere Bedingungen zu berücksichtigen wie das im Grossraumbüro, das Verhalten bei unverzichtbaren Sitzungen usw.

Vgl. Teil III, Ziffer 8.1.5.3 sowie Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.

#### 3.4 Richtlinien für Mitarbeitende des Gesundheitswesens

Alle Betriebe des Gesundheitswesens erfüllen, in der Regel unter maximaler Beanspruchung, eine zentrale Aufgabe bei der Betreuung (Spitex, Pflegeheime, Betreuungseinheit Zivilschutz) und bei der Verhinderung der Pandemieausbreitung (Sanitätspolizei). Die Leistungen können auf Dauer nur erbracht werden, wenn alle notwendigen, nach dem Stand der Technik möglichen und verhältnismässigen Massnahmen ergriffen werden, um die Übertragung des Erregers von Patienten auf das Betriebs-, Kranken- und Sanitätspersonal zu vermeiden. Es sind deshalb

Vgl. Teil III, Ziffer 8.1.7



für die Betriebe des Gesundheitswesens spezielle Schutz- und Verhaltensmassnahmen nötig.

### **3.5 Atemschutzmasken und Schutzbekleidung**

Die hygienischen Massnahmen sollten – zumindest bei entsprechender Exposition – ergänzt werden durch das Tragen von Masken, die die Ausbreitung der Infektion durch Husten oder Niesen minimieren können (z.B. chirurgische Masken). Nach aktuellem Wissensstand ist für Mitarbeitende, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit keinem überdurchschnittlichen Kontakt mit Grippekranken und/oder menschlichen Ausscheidungen ausgesetzt sind, keine weitere Schutzbekleidung nötig.

Schutzkleidung (Spezialmasken, Schutzbrillen, Handschuhe, Schutzmantel) ist nur für ganz besondere Situationen empfohlen, so z.B. für die Sanitätspolizei und die Spitex bei Transport und Betreuung von erkrankten Patientinnen und Patienten sowie allenfalls für Mitarbeitende von Wäschereien, die Kontakt mit kontaminierter Wäsche haben oder für Mitarbeitende, die besonders exponierte sanitäre Einrichtungen reinigen müssen (unvollständige Auflistung!).

### **3.6 Ausbildung im Bereich Hygienemassnahmen und Schutzmaterialanwendung**

Nur durch eine rechtzeitige und intensive Schulung kann einerseits die Handlungssicherheit vermittelt werden und andererseits unterstützt werden, dass nicht durch simultane Erkrankungen ganze Bereiche oder Gruppen ausfallen. Es wird den städtischen Betrieben deshalb empfohlen, allgemeinen Hygienerichtlinien im Rahmen von betrieblichen Informationsveranstaltungen allen Mitarbeitenden bereits in der normalen Lage bekannt zu machen und anschliessend die Schulungen nach Entwicklung der Lage zu intensivieren.

Betriebe mit Mitarbeitenden, die regelmässigen Umgang mit Patientinnen und Patienten sowie mit toten Tieren haben, wird zudem empfohlen, ihr Personal regelmässig in den Themenbereichen Hygiene und Anwendung von Personenschutzmaterial aus- bzw. weiterzubilden.

### **3.7 Entsorgung von Schutzmaterial und von Schutzkleidern**

Der Entsorgung von kontaminiertem Material ist besondere Bedeutung zu schenken, um nicht Gefahr zu laufen, dem Virus infolge unkorrekter Materialentsorgung, Übertragungschancen zu bieten.

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.3 sowie  
Pandemieplan  
Stadt Bern, Teil  
III, Ziffer 8.

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt  
Bern, Teil III,  
Ziffer 8.6.3

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt  
Bern, Teil III,  
Ziffer 8.6.5

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt  
Bern, Teil III,  
Ziffer 8.6. und  
Anhang 10.

## 4. Impfung

### 4.1 Allgemeine Hinweise

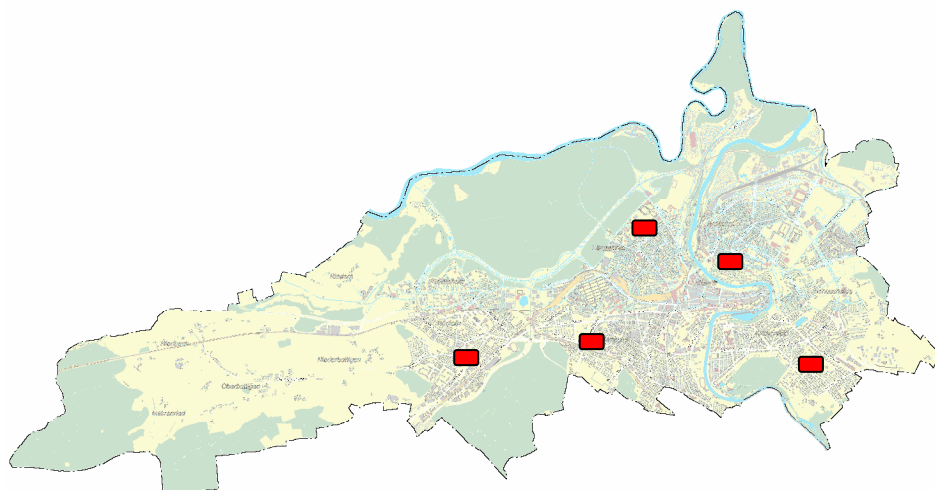
Das BAG plant folgende Impfmassnahmen:

- Verstärkung der bisherigen jährlichen Grippeimpfkampagne (Durchführung Hausärzte und –ärztinnen)
- Herstellung eines präpandemischen Impfstoffes (bereits eingeleitet) zur Massenimpfung der gesamten Bevölkerung (geplant), bevor die eigentliche Pandemie ausbricht.
- Pandemieimpfung mit dem spezifischen Impfstoff gegen das kursierende Virus in Phase 6 oder in der Zwischenphase zwischen einzelnen Wellen.

Das BAG und die Konferenz der Sanitätsdirektoren KSD hat ein Impfmodul entwickelt, das das Impfen von 6000 Personen pro Modul und innert 2 Wochen erlauben soll. Die Überlegungen sind noch nicht abgeschlossen, insbesondere gibt es noch technische Schwierigkeiten zu lösen.

### 4.2 Vorbereitungen Kanton

Das **Kantonsarztamt (KAZA)** hat eine Arbeitsgruppe eingesetzt, die die Impfempfehlungen des BAG umsetzen soll. Vorgesehen sind 51 regionale Impfzentren mit 1-5 Impfmodulen, die innert 14 Tagen die gesamte Berner Bevölkerung impfen können. Für die Stadt Bern sieht der Kanton ca. 5 Impfzentren mit je 4 Modulen bzw. insgesamt 20 Module vor, d.h. pro Stadtteil wird es in der Regel 1 Impfzentrum (geplante Standorte siehe unten) geben.

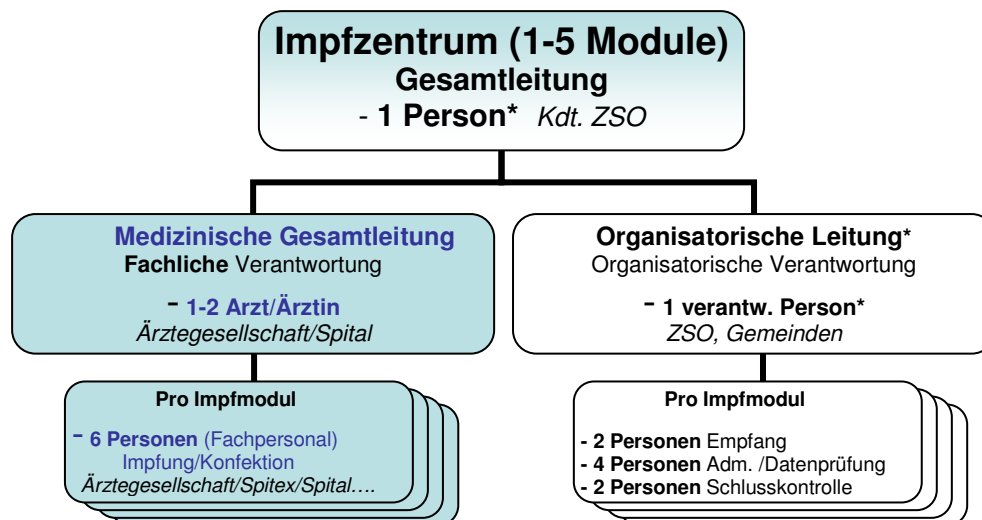


Im Moment verfolgt der Kanton das Wohnortprinzip (Impfung am Wohnort und nicht am Arbeitsort). D.h. es sind weder vorangehende Impfungen für das Impfmultipersonal noch für das Verwaltungspersonals mit vitalen Funktionen vorgesehen. Nur in Heimen, Spitälern und Gefängnissen ist die vorangehende Impfung vorgesehen.

Definitive Angaben sind auf Frühjahr 2008 terminiert. Zum gegebenen Zeitpunkt ist eine Orientierung für die Vertretungen der Gemeinden, der Notfalldienste, der Spitex, der Spitäler, der Kommandanten ZSO und für die Regierungsstatthalter/innen vorgesehen.

### 4.3 Organisation Impfzentren

Pro Impfzentrum gibt es eine medizinische und eine organisatorische Leitung. Ersterer wird von der Ärztesgesellschaft/Spitälern gestellt, für Letztere und die Gesamtleitung sind die Gemeinden bzw. der Kommandant Zivilschutz verantwortlich.



Noch zu beschreiben: Koordination Gemeinde – Ärztesgesellschaft – Spitäler

### 4.4 Personal und Infrastruktur

Nach Beendigung der Vorarbeiten durch den Kanton noch zu beschreiben: Bedarf und Beschaffung

### 4.5 Aufgebot der zu impfenden Bevölkerung und Registrierung

Auf welche Art die zu impfende Bevölkerung aufgeboten bzw. über die Möglichkeit zur freiwilligen Impfung informiert wird, ist noch festzulegen. In der Stadt Bern existieren bereits entsprechende Infrastrukturen für eine solche Information, dennoch dürfte der Aufwand für die Vorbereitung und Durchführung der Information von rund 100'000 zu impfenden Personen beträchtlich sein.

### 4.6 Kosten

Die Finanzverantwortung ist noch nicht geregelt, sicher ist aber: Die Impfzentren in Bern werden weit über eine Million kosten.

## 5. Social Distancing

### 5.1 Ausgangslage

Bei einer hoch ansteckenden Pandemie gilt es, die sozialen Kontakte und insbesondere auch Menschenansammlungen möglichst klein zu halten respektive zu vermeiden. Ansteckungen werden vor allem über zwei Wege erfolgen: Übertragung durch Tröpfchen einerseits und Schmierinfektion andererseits. Für eine Tröpfcheninfektion muss der Abstand zwischen zwei Menschen in der Regel weniger als einen Meter betragen. Auf dem Weg über den Kontakt mit Gegenständen, auf denen sich Grippeviren befinden (z.B. eine Türklinke) können diese von der Hand über den Mund, die Nase oder die Augen in den Körper gelangen (Schmierinfektion) und zu einer Erkrankung führen

Ein völliges Unterbinden von sozialen Kontakten ist nicht möglich, da einerseits das „normale Leben“ so lange als möglich aufrecht erhalten werden muss, andererseits gewisse Dienstleistungen auch weiterhin erbracht werden müssen, die Kontakte erfordern. Weil die Sozialkontakte nicht zu vermeiden sind, ist auf den nötigen Mindestabstand von einem Meter zu achten.

Soziale Kontakte gibt es vor allem innerhalb der Familie, bei der Ausübung des Berufs, beim Einkaufen und in der Freizeit. Gefährlicher als solche Kontakte ist jedoch das Zusammentreffen vieler Menschen wie in Schulen, bei Veranstaltungen und Kundgebungen sowie in öffentlichen Verkehrsmitteln etc.

Verbindliche Vorgaben hat der Kanton bis heute keine gemacht, so dass von folgenden Annahmen ausgegangen werden muss:

1. Der Kanton erlässt Richtlinien oder ordnet direkt Massnahmen an;
2. Der Kanton überlässt das Anordnen von Massnahmen den Gemeinden.

Sollte der Kanton Richtlinien erlassen, so darf davon ausgegangen werden, dass diese nahtlos in das Social-Distancing-Konzept der Stadt Bern integriert werden können.

### 5.2 Massnahmen

Nachfolgende Massnahmen sind stufenförmig zu ergreifen, wobei je nach Lage und Beurteilung die Reihenfolge geändert oder auch verschiedene Massnahmen gleichzeitig ergriffen werden können:

1. Aufruf, Menschenansammlungen zu meiden;
2. Schulen und Kindertagesstätten schliessen;
3. Veranstaltungen absagen (Bewilligung revozieren, wenn möglich im Einverständnis mit den Organisatoren);
4. Kundgebungen absagen (Bewilligung revozieren, wenn möglich im Einverständnis mit den Organisatoren);
5. Märkte absagen;

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.4

6. Ausgangsverbot temporär und partiell verhängen (Einkaufsmöglichkeit muss bestehen bleiben!)
7. Generelles Ausgangsverbot verhängen mit Ausnahme für lebenswichtige Berufsgruppen (Ärzte, Polizei, Feuerwehr, Sanitätspolizei, Personal "Pandemie" etc.)

### 5.3 Versorgung der Bevölkerung

Ungelöst ist das Problem der Versorgung der Bevölkerung mit lebenswichtigen Versorgungsgütern einerseits in Verbindung mit dem Social Distancing, andererseits von einsamen Personen, die aus eigener Kraft ihre Versorgung nicht mehr sicherstellen können. In enger Absprache mit dem Kanton wird dieser Problemkreis durch den Sonderstab Pandemie weiterbearbeitet.

### 5.4 Schulschliessung

#### 5.4.1 Allgemeine Hinweise

Für den Fall einer Pandemie hat das BAG die vollumfängliche Schliessung der Schulen vorgesehen. Da die Eigenschaften des Pandemievirus noch nicht bekannt sind (Welche Alterstufen sind besonders betroffen usw.), wird über diese Massnahme diskutiert und alsdann ein Entscheid gefasst werden müssen.

#### 5.4.2 Vorinformation zu Beginn der Phase 4.2

Das **Kantonsarztamt (KAZA)** informiert die Erziehungsdirektion (ERZ), das Alters- und Behindertenamt (ALBA), das Sozialamt (SOA) sowie das Kantonale Jugendamt über den Beginn der Phase 4.2, auch wenn noch keine Person einer Kindertagesstätte, eines Kindergartens oder einer Schule bis Sekundarstufe II (im Folgenden: Institutionen) im Kanton Bern befallen ist.

Die **ERZ**, das **ALBA**, das **SOA** sowie das **Kantonale Jugendamt** informieren alle Kindertagesstätten, Kindergärten und Schulen bis Sekundarstufe II (im Folgenden: Institutionen) über die aktuelle Situation und über die Möglichkeit der vorübergehenden Schliessung von Schulen und Kindertagesstätten (Informationsblatt „Vorübergehende Schliessung von Schulen und Kindertagesstätten wegen Grippefällen“ in 10 Sprachen sowie Checkliste für Schulleitung).

Die **Leitungen dieser Institutionen** informieren die Eltern über die Möglichkeit der vorübergehenden Schliessung von Schulen und Kindertagesstätten und das damit verbundene Problem der Betreuung der Kinder.

#### 5.4.3 Vorübergehende Schliessung bei Auftreten eines einzelnen Grippefalls

Bei Auftreten einer verdächtigen Einzelerkrankung meldet der zuständige **Arzt/Ärztin** den Verdacht an das KAZA und ordnet Schulausschluss für betreffende Person an.

Das **KAZA** nimmt epidemiologische Abklärung vor und informiert bei Bestätigung den für die Schule oder die Tagesstätte zuständigen (Schul)arzt/-ärztin. Die Schul-

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.4.2.2.2  
und 5.4.2.2.3

leitung, verfügt die Schliessung der Schule/Kindertagesstätte.

Die Schulleitung der betroffenen Institution informiert die Eltern und verteilt Informations- und Merkblätter zur Schulschliessung und zur persönlichen Prävention.

Der/die **Schularzt/-ärztin** führt mit Hilfe der Institutionsleitung die Postexpositionsprophylaxe durch bei Kontaktkindern/-Lehrpersonen und überwacht die Umsetzung des Schulausschlusses.

Das **Regierungsstatthalteramt** kontrolliert die Schliessung.

#### 5.4.4 Vorsorglich generelle Schliessung ab Phase 5.3

Das **KAZA** verfügt die Schliessung aller Schulen im Kanton Bern (ev. gemäss Anweisung BAG).

Die Informationspraxis ist dieselbe wie bei der vorübergehenden Schliessung im Einzelfall.

Die **ERZ** sorgt für die individuelle Fortführung des Unterrichts zuhause.

#### 5.4.5 Spezielle Aufgabe für die Gemeinde im Falle einer Schulschliessung

Die Gemeinden sorgen für die Betreuungsunterstützung von Eltern, welche aufgrund ihres Berufs für die Bewältigung der Pandemie oder für unverzichtbare Aufgaben in der Gemeinschaft gebraucht werden. Die Eltern werden bei Schulschliessung durch die Schulleitung mit einem Brief auf diese Möglichkeit hingewiesen. Ev. könnte die allgemeine kantonale Formulierung „Sozialdienst“ durch die Adresse der einzurichtenden Kontaktstelle ersetzt werden.

Wegen der Ansteckungsgefahr ist nur eine Betreuung von Einzelpersonen oder einer Geschwistergruppe sinnvoll, d.h. es handelt sich um eine personalintensive Betreuung. Die Einsatzmöglichkeiten von durch die Schliessung ihrer eigenen Arbeitsstelle betroffenem Personal für die Betreuung sind einzuplanen.

#### 5.4.6 Wiedereröffnung

Das KAZA verfügt die Aufhebung der Schliessung der Schule(n) und/oder Kindertagesstätte(n) und informiert alle betroffenen Stellen gemäss Kommunikationskonzept.

Die Leitung(en) der betroffenen Institution(en) informiert/informieren die Eltern.

## 6. Bestattung

### 6.1 Ausgangslage

Heute erbringt das Bestattungsamt bei einem durchschnittlichen Arbeitsanfall von 8 bis 10 Bestattungen pro Tag die im Bestattungsreglement aufgelisteten Aufgaben.

### 6.2 Ressourcen

In einem Pandemiefall, in welchem von einer steigenden Todesrate ausgegangen

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.4.2.2.1  
und 5.4.2.2.4

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.4.2.2.1

Vgl. Städtischer Pandemieplan Teil III,  
Ziffer 7.7

werden muss (im schlimmsten Fall bis 4 000 Todesfälle pro Monat resp. über 100 Todesfälle pro Tag), reichen die Ressourcen des Bestattungsamtes bei weitem nicht aus. Mindestens 5 zusätzliche Personaleinheiten sowie entsprechende Infrastruktur und eingerichtete Arbeitsplätze werden benötigt.

Das notwendige Personal wird in Absprache mit dem SFO aus dem Kreis der Zivilschutzpflichtigen rekrutiert, welche einerseits einem vorgegebenen Anforderungsprofil (kaufmännische Ausbildung, Belastbarkeit etc.) entsprechen müssen und andererseits in einer Kurzausbildung (1/2 bis 1 Tag) befähigt werden, Bestattungsanmeldungen entgegenzunehmen, die Bestattungskontrolle zu führen und die Bestattungen anzuordnen.

### **6.3 Prozess**

Ärzte, Spitäler und Polizei sind in einem Pandemiefall verpflichtet, jeden Todesfall dem Kantonsarzt zu melden. Anschliessend wird der Todesfall dem Bestattungsamt gemeldet, das die Anmeldung entgegennimmt und schliesslich die Bestattung anordnet sowie weitere administrative Arbeiten vornimmt.

Durch diesen anders als im Normalfall (Spital / Polizei – Zivilstandsamt – Bestattungsamt – Einwohnerkontrolle) vorgesehenen Prozess müssen vom Bestattungsamt die Todesfälle nachträglich den Zivilstandsämtern sowie der Einwohnerkontrolle gemeldet werden.

### **6.4 Bestattungsmodalitäten**

#### **6.4.1 Leichentransporte und Desinfektion**

Bestehende Bestattungsinstitute vermögen den hohen Anfall an Todesfällen nicht zu bewältigen. Es muss daher zwingend eine Organisation festgelegt werden, welche ab einem zu bestimmenden Zeitpunkt die Transporte übernimmt.

In Absprache mit dem Tiefbauamt stellt dieses 10 Jeeps mit Anhängern inklusive Fahrern zur Verfügung. Die Fahrzeuge sind entsprechend zu kennzeichnen.

Für den Transport der Leichen vom Sterbeort zum Transportfahrzeug werden pro Fahrzeug zwei Angehörige des Zivilschutzes eingesetzt.

Fahrer und Zivilschutzangehörige müssen für ihre Funktion ausgebildet und mit entsprechender Schutzkleidung ausgerüstet werden.

Die Disposition der Fahrten wird durch das Bestattungsamt von zwei zusätzlich zu rekrutierenden Personen mit ausgezeichneten Ortskenntnissen vorgenommen. Eine entsprechende Infrastruktur mit Verbindungsmitteln ist rechtzeitig aufzubauen.

Sowohl Menschen wie auch Fahrzeuge und Material müssen regelmässig, spätestens bei Dienstende desinfiziert werden.

#### **6.4.2 Bestattung von Verstorbenen aufgrund der Pandemie**

Abklärungen bei der bernischen Genossenschaft für Feuerbestattung haben ergeben, dass sie mit der heute bestehenden Infrastruktur pro Monat maximal 576 Kremationen (24 Kremationen pro Tag) vornehmen können. Für den Fall einer

Pandemie mit bis über 100 Todesfällen pro Tag ist das unzureichend, weshalb auf Erdbestattungen ausgewichen werden muss.

Gemäss der Verordnung über Transport und Beisetzung ansteckungsgefährlicher Leichen (SR 818.61) müssen die Leichen in einem solchen Fall in einem mit Desinfektionsmittel durchtränktem Leintuch transportiert und sofort ohne Aufbahrung bestattet werden.

Das Ausheben von Einzelgräbern ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich, weshalb Massengräber vorzusehen sind. Zu diesem Zweck wird die Stadtgärtnerei innerhalb von zwei Tagen Bagger anmieten müssen und auf dem Schosshalden- und Bremgartenfriedhof Massengräber ausheben. Für Angehörige des islamischen Glaubens kann ein weiteres Massengrab zur Verfügung gestellt werden.

### **6.4.3 Gedenkgottesdienste**

Da in einem solchen Ausnahmefall das Primat des Handelns oberstes Gebot hat, traditionelle Zeremonien wegen der Ansteckungsgefahr nicht abgehalten werden können, ist es wichtig, dass zu einem noch zu bestimmenden Zeitpunkt (Social Distancing) in Anwesenheit des Gesamtgemeinderats Gedenkgottesdienste abgehalten werden. Gedenkgottesdienste sind auch für andere Religionsangehörige vorzusehen.

### **6.4.4 Bestattung von normal Verstorbenen**

Auch in einem Pandemiefall wird es normale Todesfälle geben, die nicht auf eine pandemische Krankheit zurückzuführen sind. Solche werden, so lange als möglich, mittels eines Parallelbetriebes gemäss regulärem Prozess (Bestattungsinstitute, Aufbahrung, Abdankung mit beschränkter Teilnehmendenzahl (Social Distancing), Feuer- oder Erdbestattung bestattet.

## **6.5 Kosten**

Die Transporte und die Bestattungen von Personen, die aufgrund einer pandemischen Krankheit verstorben sind, müssen unentgeltlich erfolgen. Hinzu kommen die Kosten der zusätzlichen Dienstleistungen, Infrastruktur, Desinfektion und Administration. Gemäss Schätzung muss von Fr. 2 500.00 pro pandemischen Todesfall ausgegangen werden.

## **7. Gesundheitsversorgung und Betreuung**

### **7.1 Szenario für die Stadt Bern**

Von folgenden Annahmen ist für die Stadt Bern auszugehen:

- Dauer erste Welle: 12 Wochen
- Erkrankte Erwachsene und Kinder in der Stadt Bern im Spitzenmonat: max. 7'000
- Todesfälle im Spitzenmonat max. 50% der Erkrankten: maximal Fall 3'500

Vgl. Teil I,  
Ziffer 5 und  
Pandemieplan  
Stadt Bern, Teil  
I, Ziffer 3.



Situation im Spitex- und Heimbereich:

- 3000 Heimplätze (HP) und 3000 Mitarbeitende
- Spitex: 2500 KlientInnen und 450 Mitarbeitenden<sup>1</sup>

Annahmen:

- Erkrankungsrate der Spitex- und Heimklient/innen: 50 %, d.h. Heim 1'500 Personen und Spitex 1'250 Personen
- Davon: 50 % Todesfälle, d.h. Heim 750 Personen und Spitex 625 Personen
- Absentismus des Spitex- und Heimpersonals<sup>2</sup>: 50 %, d.h. Spitex - 225 Mitarbeitende, Heim – 1'500 Mitarbeitende
- Absentismus Verpflegung: 50 % des Küchenpersonals in den Heimen fällt aus: 10 Personen
- Zunahme der Nachfrage nach Spitex-Pflegeleistungen<sup>3</sup>: + 300 % oder 20'000h Grundpflege, 10'000h Behandlungspflege
- Zunahme der Nachfrage nach Heimplätzen: + 50 %, d.h. rund 1'500 zusätzliche Heimbewohnende!

## 7.2 Grundsätze ambulanter Versorgung und Schutz des Pflegepersonals

Der Pandemieplan Kanton Bern geht betreffend ambulanter Versorgung von Folgendem aus:

- Die meisten Erkrankten können sich selber helfen oder haben Angehörige / Nachbarn, die ihnen helfen.
- Falls eine Pandemie ausbricht, werden die Mitarbeitenden angefragt, in wie weit sie ihr Arbeitsvolumen erhöhen können. Der Prozentsatz der Erhöhung wird vereinbart.
- Die Angestellten der Spitex erhöhen während der Pandemie ihren Anstellungsgrad entsprechend der Bedürfnisse der Organisation.
- Die Spitex-Organisationen werden vom Zivilschutz für die Verteilung von Mahlzeiten, Getränken und in der Pflege unterstützt.

## 7.3 Zielsetzung der Gesundheitsversorgung und Betreuung

Versorgung von Pandemie-Erkrankten durch Spitex und Heimbetriebe sowie Regelung des Vorgehens bei Betriebs- und Versorgungsnotständen.

## 7.4 Organisation der Arbeitsgruppe Gesundheitsversorgung und Betreuung

Die Arbeitsgruppe setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern von folgenden Institutionen zusammen:

- Alters- und Versicherungsamt
- Spitex Bern

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.5.3.1.5

<sup>1</sup> Wir gehen davon aus, dass der öffentliche Spitex Bern bei 1700 Klient/innen und 300 Mitarbeitenden einen Marktanteil von 67 % hat.

<sup>2</sup> Bei den zu erwartenden Schulschliessungen nehmen die Absenzen des Personals enorm zu. Wir gehen davon aus, dass das Personal vorsorglich gemäss BAG-Pandemieplan geimpft wird.

<sup>3</sup> Heute 2'500 Klient/innen; neu + 7'500 Klient/innen

- Domicil
- Zivilschutz Bern plus

Im Krisenfall werden zusätzliche Fachleute und Vertretungen von weiteren Institutionen, vorwiegend aus dem ambulanten und stationären Bereich, beigezogen.

## 7.5 Strategie

Der erhöhten Nachfrage nach Pflegeleistungen soll durch organisatorische Massnahmen in den Betrieben des Gesundheitswesens nachgekommen werden. Zur personellen Verstärkung der Betriebe werden die Angehörigen des Zivilschutzes beigezogen.

### 7.5.1 Vorbereitung der Heime und Spitexbetriebe

Heim- und Spitex-Betriebe sind verpflichtet, einen minutiösen betrieblichen Pandemieplan zu erstellen.

Vgl. Teil I,  
Ziffer 1.4.5,  
Ziffer 8 und  
Teil III, Ziffer  
12.

#### 7.5.1.1 Aufgaben der Heim- und Spitexbetriebe

- Sie legen einen vorsorglichen Vorrat an Atemschutzmasken, Schutzanzügen und Desinfektionsmittel für einen Bedarf von mind. 14 Tagen an, da es im Krisenfall zu Lieferengpässen kommen kann<sup>4</sup>.
- Das Anlegen eines Notvorrates an Nahrungsmitteln.
- Die Beachtung erhöhter Hygienevorschriften bei der Wäsche und die Bewältigung höherer Wäschemengen.
- Der Bund sorgt dafür, dass keine Lieferengpässe bei den Apotheken für „Nicht-pandemische-Medikamente“ entstehen<sup>5</sup>. Wir empfehlen den Heim- und Spitexbetrieben trotzdem, in einer Frühphase der Pandemie die Lagerbestände der Medikamente zu erhöhen.

Die frühzeitige Versorgung mit und die Verteilung von antiviralen Medikamenten (Tamiflu etc.) und präpandemischen Impfstoffen an Spitex- und Heimpersonal liegt in der Verantwortung des Kantons Bern.

Vgl. Teil III,  
Ziffer 6. und 7.

<sup>4</sup> Diese Vorgabe basiert auf einer Empfehlung des Bundesamts für wirtschaftliche Landesversorgung, Margot Wiprächtiger an die Spitex Bern.

<sup>5</sup> Gemäss Auskunft des Kantons vom 19.6.2006 liegt die Zuständigkeit beim Bund.

### 7.5.1.2 Vorsorgliche Versorgung mit Schutzmaterial / Impfstoffen von Betreuungspersonal

Wer	Antivirales Medikament (Tamiflu)	Präpandemischer Impfstoff	Atemschutzmasken	Schutzanzüge	Desinfektionsmittel
Alters- und Versicherungsamt / Arbeitsgruppe Gesundheitsversorgung und Betreuung	20 Pers.	20 Pers.			
Zivilschutz	400 Pers.	400 Pers.	Nach Weisung	Nach Weisung	Nach Weisung
Jugendamt <sup>6</sup>	300 Pers.	300 Pers.	Nach Weisung	Nach Weisung	Nach Weisung
Lehrkräfte <sup>7</sup>	Noch in Abklärung	Noch in Abklärung			

### 7.6 Besondere Pflegepersonalaufstockung und Einsatzvorgaben

Im Pandemiefall (WHO-Szenario 6.2) erhöht sich die Nachfrage nach Pflege und Betreuung im ambulanten (Spitex) und stationären (Heime) Bereich. Gleichzeitig ist mit teilweise hohen Absenzen des Personals wegen Krankheit, Kinderbetreuung oder Angst- bzw. Panikreaktionen zu rechnen.

Das städtische Führungsorgan kann - gestützt auf eine Situationsanalyse - folgende Massnahmen ergreifen:

*Massnahme 1:* Hauswirtschaftliche Leistungen im ambulanten und stationären Bereich reduzieren und die so gewonnenen Personalressourcen für die Pflege und Betreuung einsetzen.

*Massnahme 2:* Die Betriebe werden aufgerufen - mit Absprache der Mitarbeitenden - deren Anstellungsgrade zu erhöhen, Überstunden zu leisten sowie ehemaliges und/oder pensioniertes Pflegepersonal für die Mitarbeit zu gewinnen.

*Massnahme 3:* In WHO-Phase 4 erstellt der/die LeiterIn der Arbeitsgruppe Gesundheitsversorgung und Betreuung im Sonderstab Pandemie eine Checkliste für Einsätze von Zivilschutzleistenden im Pandemiefall. Der Zivilschutz richtet ab WHO-Phase 6 einen Stellenpool (rund 150 Personen) mit ausgebildeten Angehörigen des Zivilschutzes (AdZS) ein, welche einfache Pflege- und Betreuungseinsätze bei Erkrankten leisten können. Die Zivilschutzleistenden werden unter die Leitung einer Pflegefachperson im jeweiligen Betrieb gestellt, die deren Einsätze koordiniert.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.4

Vgl. Teil III, Ziffer 5.5.3.1.5

<sup>6</sup> für die Koordination und die Betreuung von Kinder von arbeitenden oder kranken Eltern  
<sup>7</sup> für die Betreuung von Kinder von arbeitenden oder kranken Eltern

Die Betreuungs- und Pflegeeinsätze der Zivilschutzleistenden konzentrieren sich auf das Überlebenswichtige:

- Bereitstellen von genügend Trinkbarem (neben dem Bett)
- Sicherstellen leichter Ernährung (Biskuits, Zwieback, Knäckebrot, evtl. Früchte (nach Wunsch des Patienten))
- Evtl. Hilfe beim Toilettengang
- Evtl. Hilfe bei der Körperpflege
- Betten, evtl. Bettzeugwechsel bei starkem Schwitzen oder Verschmutzung
- Evtl. Abgabe von fiebersenkenden nicht rezeptpflichtigen Grippemitteln
- Benachrichtigung der Angehörigen (nach Wunsch des Patienten)

Der Pflegeeinsatz erfolgt grundsätzlich im Zivilschutzanzug, der täglich, mind. aber alle zwei Tage, gewechselt werden muss.

Wenn Patienten und/oder ihre Umgebung mit organischem Material (Erbrochenes, Ausscheidungen, Sekret) verschmutzt sind, soll bei der Pflege eine Überschürze getragen werden. Dazu ist in erster Linie die mitzunehmende Plastikschürze zu verwenden oder es ist um eine „Küchenschürze“ aus dem Haushalt zu bitten.

Zudem sind Wegwerf-Handschuhe zu gebrauchen. Diese sind auch für Mund- und Intimpflege zu benützen.

Sobald durch die Einsatzleitung angeordnet, sollen die AdZS während ihren Einsätzen in den Wohnungen der Kranken ausnahmslos Schutzkleider tragen (Schutzbrille, Maske, Einweg-Handschuhe, Schutzkittel, oder Einwegschrzen).

Aus dem Aktivbestand der Zivilschutzorganisation kann über 150 Personen verfügt werden, die sich für Einsätze bei Erkrankten eignen. Davon ist ein Teil Pflegepersonal, das aber im Notfall anderweitig eingesetzt wird, sodass grundsätzlich mit „Laien“ gerechnet werden muss. Die betroffenen Angehörigen des Zivilschutzes müssen in einer Frühphase der Pandemie ausgebildet werden. Dabei sind sie speziell auszubilden für das Verstehen von Krankheitsbildern, Anwendung von Hygienemassnahmen, Anwendung von Schutzanzügen etc. Ein Ausbildungsplan ist in WHO-Phase 4 zu erstellen.

*Massnahme 4:* Die bestehenden ordentlichen Leistungsverträge mit den Heimen und Spitex limitieren teilweise die Mengen (Einsatzstunden, Anzahl Plätze), setzen bewusste Anreize zur Wirtschaftlichkeit und machen Qualitätsvorgaben. In einem Pandemiefall können Mengenlimitierungen, finanzielle Anreize und Qualitätsvorgaben kontraproduktiv wirken. Zu einem geeigneten Zeitpunkt sind deshalb die Leistungsverträge ausser Kraft zu setzen und durch eine Defizitabgeltung zu ersetzen. Dazu ist eine Absprache mit der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern (GEF) betreffend kantonaler Lastenausgleich und ein Beschluss des Gemeinderates der Stadt Bern nötig.

Weitere Massnahmen werden mit einem Brief an die Heim- und Spitexbetriebe erwähnt angeordnet.

Weitere Grundsätze der Unterstützung:

- Das Alters- und Versicherungsamt der Stadt Bern bewirtschaftet einen Ver-

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt  
Bern, Anhang 1

pflegungspool zwecks Versorgung der Betriebe mit Nahrungsmitteln.

- Das Alters- und Versicherungsamt der Stadt Bern bewirtschaftet einen Bettenpool zwecks Aufnahme von Influenzapatienten bei überbelegten Akutkliniken.

### **7.7 Betreuung von Kindern von arbeitenden oder kranken Eltern**

Bei Eintreten einer Pandemie muss damit gerechnet werden, dass Personen erkranken, und damit die Aufsichtspflicht über Kinder vernachlässigt wird. Um eine Verschleppung des Erregers nicht zu fördern (ab Phase 5.3 gemäss städtischem Pandemieplan Verbot von Versammlungen und Schliessung von Schulen), sollten die Kinder - wenn immer möglich - in ihrer gewohnten Umgebung einzeln oder in kleinen Gruppen betreut werden. Bei Eintreten der Phase 5.3 -Schliessung der Schulen, Kindergärten und Tagesstätten – entsteht ein zusätzlicher Bedarf an Kinderbetreuung.

Die Betreuung der Kinder soll so lange wie möglich durch die Eltern erfolgen. Kann diese nicht mehr gewährleistet werden, ist in erster Linie das soziale Umfeld (Angehörige, Bekannte, Nachbarn etc.) der Familie in die Betreuung der Kinder mit einzubeziehen.

Kann der Bedarf an Betreuung durch das soziale Umfeld der Familie nicht mehr abgedeckt werden, besteht die Möglichkeit, eine zeitweise Betreuung der Kinder anzufordern. Die Anlaufstelle und die Koordination liegen beim Leiter Jugendamt. Bei der Bekanntmachung der Schliessung von Kinderkrippen, Tagesstätten usw. wird gleichzeitig auf diese Anlaufstelle aufmerksam gemacht. Diese nimmt Anmeldungen für Kinder von arbeitenden oder kranken Eltern entgegen. Ausserdem baut die Anlaufstelle einen Pool auf mit dem durch die Schliessungen frei gewordenen Personal (Mitarbeitende von Kinderkrippen, Tagesstätten etc.) und vermittelt dieses an Personen mit Unterstützungsbedarf weiter. Das Jugendamt kann rund 300 Hilfsbetreuer für die Einzel- oder Kleingruppenbetreuung rekrutieren. Eine entsprechende Einsatzplanung wird in Phase 4.3 erarbeitet.

Mit in die Planung einzubeziehen ist ausserdem das Schulamt. Das in der Phase 5.3 durch die Schliessung der Schulen frei werdende Personal (Lehrkräfte) kann ebenfalls zur Betreuung der Kinder und zur Koordination eingesetzt werden. Das Jugendamt übernimmt die Koordination. Voraussetzung ist, dass das Schulamt dem Jugendamt eine Liste der für den Einsatz bereiten Lehrkräfte zur Verfügung stellt. Das Schulamt nimmt in Phase 4 eine entsprechende Befragung der Lehrerschaft vor.

Zur Unterstützung bei der Kinderbetreuung und zur Mithilfe bei der Logistik können Teile der Zivilschutzorganisation Bern plus eingesetzt werden. Da es sich bei dieser Aufgabe nicht um die Pflege von erkrankten Personen handelt und damit auch keine speziellen Vorkenntnisse notwendig sind, können Teile der Reserve der Zivilschutzorganisation Bern plus (Bestand ca. 400 AdZS) dazu eingesetzt werden.

### **7.8 Psychologische Hilfe**

Bei Ausbruch einer Pandemie muss damit gerechnet werden, dass zahlreiche Personen aus allen Altersgruppen psychische Probleme zu bewältigen haben.

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.4.2.2.1

Die Koordination und die fachliche Leitung für die Betreuung der psychisch Ange-  
schlagenen liegt beim Care Team des Kantons Bern.

Zur Betreuung von Personen mit psychischen Problemen können in Koordination  
mit der Leitung des Care Teams des Kantons Bern Teile des Betreuungsdienstes  
des Zivilschutzes eingesetzt werden.

## 7.9 Lokale Massnahmen für die Versorgung von Pandemie-Erkrankten

Weiterführende Massnahmen für die Heime und Spitex-Betriebe der Stadt Bern  
sind dem Anhang 1 zu entnehmen.

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt  
Bern, Teil III,  
Anhang 1

## 8. Richtlinien für die betriebliche Pandemieplanung

### 8.1 Zielsetzung der Richtlinie

Die Stadt Bern muss, wie in Teil I des Pandemieplans der Stadt Bern sowie in den  
übergeordneten Grundlagen von Bund und Kanton beschrieben, unter anderem  
permanent insbesondere folgende Aufgaben lösen können:

Vgl. Influenza-  
Pandemieplan  
Schweiz 2006,  
Teil III, Ziffer 8.

- Situationsgerechte Risikobeurteilung und Massnahmenplanung
- Schutz der Gesundheit von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Stadt  
Bern
- Aufrechterhaltung der vitalen Leistungen des Service Public

Um sowohl die Aufrechterhaltung von Vitalfunktionen des Service Public als auch  
den Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden der Stadt Bern aufrechterhalten bzw.  
sicherstellen zu können – und dies auch wenn während mehreren Wochen bis zu  
einem Drittel der Belegschaft ausfällt – bedarf es für verschiedene Dienststellen,  
Gemeindeunternehmen (nachstehend Betriebe genannt) unter Einbezug der Leis-  
tungsvertragspartner der Stadt Bern einer umfangreichen, vorsorglichen und be-  
triebsspezifischen Notfallplanung im Sinne eines so genannten „Business-  
Continuity-Plan“<sup>8</sup>.

Ziel der vorliegenden Richtlinie für die betriebliche Pandemieplanung ist es, den  
betroffenen Betrieben sowie den von der Stadt Bern beauftragten bzw. mandatier-  
ten öffentlich-rechtlichen Körperschaften geeignete Vorgaben und Hilfsmittel  
(Checklisten, Merkblätter etc.) für die Erstellung der vorsorglichen und betriebs-  
spezifischen Pandemieplanung zur Verfügung zu stellen. Im Vordergrund steht  
dabei insbesondere die Checkliste Massnahmenplanung, welche dem Pandemie-  
plan der Stadt Bern, Anhang 2 zu entnehmen ist.

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt  
Bern, Teil III,  
Anhang 2

Die Richtlinie soll die Betriebe bei der Beurteilung, Planung und Vorbereitung von  
Massnahmen derart unterstützen, so dass diese bei Bedarf rechtzeitig und ange-  
messenen angeordnet werden können und dass die Betriebe auch in der Krise jeder-  
zeit strukturiert weiter geführt werden können.

Die Richtlinie soll ausserdem sicherstellen, dass durch die Betriebe der Stadt Bern

<sup>8</sup> Business-Continuity-Plan / -Management; engl. für betriebliche(s) Kontinuitätsplanung / -management:  
Aufbau eines leistungsfähigen Notfall- und Krisenmanagements zwecks systematischer Vorbereitung auf die Bewältigung von Scha-  
denereignissen, so dass wichtige Geschäftsprozesse selbst in kritischen Situationen und in Notfällen nicht oder nur temporär unterbro-  
chen und die wirtschaftliche Existenz des Unternehmens trotz Schadenereignis gesichert bleibt. (Quelle: <http://de.wikipedia.org>)

die vorsorglichen Planungen standardisiert bearbeitet werden und Fragen zum Themenbereich Pandemie und Betriebe einheitlich beurteilt werden. Andererseits soll sie die an der betrieblichen Pandemieplanung beteiligten Personen bei der Erarbeitung der Planungsgrundlagen, der Massnahmenpläne usw. unterstützen.

Die vorliegende Richtlinie fokussiert dazu die Themenbereiche:

- Rahmenbedingungen und Grundlagen
- Schlüsselbereiche und –aufgaben des Service Public
- Personal und Personalplanung
- Material und Logistik
- Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen
- Zentral geregelte Bereiche in der Stadt Bern

Nicht Ziel dieser Richtlinie ist es hingegen, dass die Betriebe aufgrund der Richtlinie auf dem Papier eine hoch detaillierte und äusserst präzise Notfallplanung ausarbeiten, die im effektiven Krisenszenario ggf. personell gar nicht in die Praxis umsetzbar ist, weil sich z.B. der Verlauf der Grippewelle (Dauer, Intensität) anders entwickelt als angenommen.

Viel entscheidender ist, dass aufgrund der im Krisenfall sicherzustellenden Leistungsbereiche bereits heute die entsprechenden Schlüsselressourcen und Schlüsselpersonen identifiziert, deren inner- und ausserbetriebliche Abhängigkeiten analysiert und aufgezeigt sowie entsprechende organisatorische, logistische, technische und ggf. auch bauliche Massnahmen geplant und wo nötig bereits umgesetzt werden.

Die Richtlinie richtet sich primär an die verantwortlichen Kader (Direktor/Direktorin, Abteilungs- und Bereichsleiter sowie Sicherheitsverantwortliche) der betroffenen Betriebe.

## **8.2 Rahmenbedingungen und Grundlagen**

### **8.2.1 Gesetzliche Rahmenbedingungen**

Die Richtlinie stützt sich auf die eidgenössischen und kantonalen Grundlagen zur Pandemieplanung. Die in den entsprechenden Dokumenten von Bund und Kanton abgegebenen Empfehlungen zur betrieblichen Pandemieplanung begründen sich in folgenden gesetzlichen Grundlagen, welche als übergeordnete Rahmenbedingungen zu berücksichtigen sind:

- Bundesgesetz vom 18. Dezember 1970 über die Bekämpfung übertragbarer Krankheiten des Menschen (Epidemiengesetz; EpG; SR 818.101)
- Verordnung vom 27. April 2005 über Massnahmen zur Bekämpfung einer Influenza-Pandemie (Influenza-Pandemieverordnung; IPV; SR 818.101.23)
- Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht; OR; SR 220)
- Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz; ArG; SR 822.11)

Vgl. Influenza-  
Pandemieplan  
Schweiz 2006,  
Teil III, Ziffer 8.

- Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (Unfallversicherungsgesetz; UVG; SR 832.20)
- Verordnung vom 25. August 1999 über den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor Gefährdung durch Mikroorganismen (SAMV; SR 832.321)

Arbeitgebende sind gesetzlich verpflichtet, zum Schutz ihrer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer jeder Gefahr einer Exposition durch Mikroorganismen nachzugehen und das damit verbundene Risiko zu bewerten. Sie sind zudem verpflichtet, zum Schutz der Gesundheit ihrer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer alle Massnahmen zu treffen, die nach Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

Hierbei besteht eine gesetzlich verankerte Wechselwirkung:

Ein zur Verfügung stellen von geeigneter Schutzausrüstung und die Anordnung bzw. Umsetzung entsprechender personeller, organisatorischer, logistischer, technischer und ggf. sogar baulicher Massnahmen seitens der Arbeitgebenden bedingt auch ein pflichtbewusstes und korrektes Anwenden von Schutzausrüstungen und -einrichtungen sowie die Folgeleistung von Anordnungen und die Umsetzung entsprechender Massnahmen und Vorgaben seitens der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

### **8.2.2 Betriebliche Pandemieplanung nach den WHO-Pandemiephasen**

Bund und Kanton empfehlen, betriebliche Pandemieplanungen nach den sog. WHO-Pandemiephasen zu richten und auf betriebliche Besonderheiten entsprechend Rücksicht zu nehmen.

Insbesondere in den WHO-Pandemiephasen 1 – 3 steht dabei das Erstellen betrieblicher Pandemieplanungen im Vordergrund, währenddem in den Phasen 4 – 6 die Umsetzung entsprechender Massnahmen von zentraler Bedeutung ist.

In der WHO-Pandemiephase 1 und 2 sind für die Betriebe insbesondere folgende Schwerpunkte zu bilden:

- Bestimmen und Einsetzen einer Pandemie-Planungsgruppe;
- Analyse des berufsbedingten Infektionsrisikos für die Belegschaft für jede mögliche bevorstehende WHO-Pandemiephase durch die entsprechende Planungsgruppe;
- Planung geeigneter Schutzmassnahmen (gem. Analyseresultate, z.B. Impfkampagne für die Belegschaft);
- Planung des Ressourceneinsatzes im Falle von vermehrten Arbeitsabsenzen während einer Pandemie (z.B. verursacht durch Krankheit, Wahrnehmen Betreuungsaufgaben von Eltern oder Erziehungsberechtigten infolge Schulschliessungen etc.) zur Sicherstellung der Erfüllung von Kernaufgaben des Service Public.

Die Schwergewichte für die WHO-Pandemiephase 3 liegen hingegen in der:

- Schliessung allfälliger Planungslücken durch Pandemie-Planungsgruppe;
- Sicherstellung der umfassenden Information der Beschäftigten über die In-



halte der betriebsspezifischen Planung für den Fall der eintretenden Pandemie und des eigenen Rollenverständnisses;

- Umsetzung von Massnahmen zum Schutz von Mitarbeitenden in Betrieben mit erhöhtem Expositionsrisiko bei Einschleppung eines Influenzavirus-Subtyps (Bsp. im Gesundheitswesen, in Betrieben im Umgang mit Wildvögeln und Geflügel etc.).

In den Phasen 4 und 5 geht es primär darum, dass durch die Betriebe bereits geeignete, zuvor geplante und vorbereitete Massnahmen umgesetzt werden, um potenziell exponierte Mitarbeitende vor einer Ansteckung mit dem neuen Influenzavirus-Subtyp zu schützen. Ebenfalls geht es auch um die frühzeitige Entdeckung von bereits erkrankten Mitarbeitenden.

Dabei stehen folgende Massnahmen im Zentrum:

- Für besonders exponierte Personen innerhalb eines Betriebs ist zu erwägen, geeignete Schutzmassnahmen der Phase 6 vorzuziehen.
- Mitarbeitende, die bei sich Anzeichen einer Influenza bemerken (Fieber  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  und mindestens eines der folgenden Symptome: Husten, Atembeschwerden, Halsschmerzen), sollen nicht zur Arbeit erscheinen oder ihren Arbeitsplatz unverzüglich verlassen. In beiden Fällen ist telefonisch die vorgesetzte Stelle zu verständigen sowie von zu Hause aus (ebenfalls telefonisch) ärztlichen Rat einzuholen. Mit der Rückkehr an den Arbeitsplatz ist bis mindestens fünf Tage nach Abklingen der Symptome zu warten.
- Gegenstände und Oberflächen im Arbeitsumfeld von Mitarbeitenden mit Verdacht auf Influenza sind gründlich zu reinigen (z.B. mit alkoholhaltigem Reinigungsmittel) oder zu desinfizieren (mit Natrium Hypochlorit [Javel-Wasser], alkoholhaltigem oder sonstigem oberflächenkompatiblem und registriertem Flächendesinfektionsmittel).
- Kolleginnen bzw. Kollegen mit Arbeitsplatz in demselben Raum und sonstige Personen mit engem beruflichem Kontakt zu Mitarbeitenden mit Verdacht auf Influenza sind über Erkrankungsfälle zu informieren und daran zu erinnern, auch bei sich auf Anzeichen einer Influenza zu achten.

In der WHO-Phase 6 sind die Betriebe auf das Äusserste vorbereitet:

- Sämtliche Massnahmen sind in Kraft, um erkrankte Mitarbeitende von gesunden fernzuhalten, sonstige berufliche Ansteckungsmöglichkeiten zu minimieren und betriebliche Funktionen aufrechtzuerhalten.

### 8.2.3 Umgang mit Annahmen

Es ist von zentraler Bedeutung, dass die für die betriebliche Pandemieplanung verantwortlichen Personen bei der Ausarbeitung ihrer Planung von Annahmen ausgehen, die einem ernsthaften vorstellbaren Notfallszenario entsprechen, das unter Umständen über eine Zeitspanne von mehreren Wochen andauert und gleichzeitig eine massive Reduktion der personellen und finanziellen Ressourcen zur Folge hat. Von der Planungsgruppe sollen dabei insbesondere folgende Fragestellungen analysiert werden:

„Mit welchen Problemen wird die Dienststelle während einer Pandemie konfrontiert

sein und mit welchen personellen, materiellen und infrastrukturellen Mitteln sowie mit welchen organisatorischen, logistischen, technischen und ggf. baulichen Massnahmen sollen diese Probleme gelöst werden?“

Entsprechende Annahmen bzw. Hypothesen sollen zur Sicherstellung der Rückverfolgbarkeit erläutert und dokumentiert werden.

Wie in Ziffer 8.3 aufgeführt, sind neben den Grundversorgungsleistungen durch verschiedene Leistungsträger auch Querschnittsleistungen zu erbringen, welche der politischen, finanziellen, personellen und betrieblichen Führung der Stadt Bern dienen. Um den Bedarf an solchen Querschnittsleistungen und damit die Abhängigkeiten zwischen den Leistungsträgern erkennen und diesen auch kommunizieren zu können, sind die Schnittstellen zur betrieblichen Umwelt in der betrieblichen Pandemieplanung zu berücksichtigen, zu dokumentieren und den Leistungsträgern zu kommunizieren. Nur so kann übergeordnet sichergestellt werden, dass die Stadt Bern als Gesamtes ihre vitalen Leistungen im Pandemie-Fall erbringen kann.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2, Themenkreis Planung

### **8.3 Schlüsselbereiche und –aufgaben des Service Public**

Die Stadt Bern erbringt als 3. Staatsebene zu Gunsten ihrer Bürgerinnen und Bürger und den in der Stadt Bern ansässigen juristischen Personen und Körperschaften umfangreiche Dienstleistungen. Diese Leistungen werden allgemein als Service Public bezeichnet.

Im Zusammenhang mit den Vorbereitungen zur Bewältigung einer Grippe-Pandemie können die Leistungsbereiche des Service Public aufgrund ihrer Bedeutung und Wichtigkeit für das Überleben von natürlichen und juristischen Personen allgemein in zwei Kategorien eingeteilt werden, nämlich in vitale und in übrige Leistungen.

#### **8.3.1 Vitale Leistungen**

Diese Leistungen sind für das „Überleben“ von natürlichen und juristischen Personen in der Stadt Bern in Katastrophen- und Notlagen direkt oder indirekt unverzichtbar. Sie werden deshalb als „vitale Leistungen“ bezeichnet (wie etwa die Atmung als vitale Funktion des menschlichen Organismus zum Überleben notwendig ist). Zu diesen Leistungen gehören neben den Grundversorgungsleistungen wie Energie, Wasser, Abwasser, Sicherheit, Gesundheitswesen, öffentlicher Verkehr usw. auch sog. Querschnittsleistungen wie Kommunikation, Informatik etc., die insbesondere für die Sicherstellung der politischen, finanziellen, personellen und betrieblichen Führung der Stadt Bern als Verwaltungseinheit und Arbeitgeber oder für die Unterstützung in Katastrophen- und Notlagen unverzichtbar sind (Aufzählungen sind nicht abschliessend!).

Verschiedene der vitalen Leistungsbereiche werden in Katastrophen- und Notlagen, also z.B. auch während einer Influenza-Pandemie, verstärkt nachgefragt, wie z.B. Leistungen des Gesundheitswesens.

In der vorliegenden Richtlinie werden nur diejenigen vitalen Leistungen behandelt, welche durch die Betriebe der Stadt Bern direkt beeinflussbar sind. Weitere, für das Überleben eines Individuums oder der Gesellschaft eminent wichtige Leistungen, wie etwa die Grundversorgung mit Lebensmitteln, werden nicht oder nur beschränkt in die betriebliche Pandemieplanung einbezogen, da sie nicht direkt von

der Stadt Bern beeinflussbar sind.

Berücksichtigt werden sollen hingegen allfällige wirtschaftliche Zufuhrstörungen, welche nicht direkt das Individuum, sondern die Leistungserbringung der einzelnen Organisationseinheit der Stadt Bern beeinflussen. In diesen Fällen ist bspw. die Bevorratung von relevanten Gütern oder der Abschluss von entsprechenden Lieferverträgen für den Pandemiefall zu planen bzw. umzusetzen (vgl. Checkliste Massnahmenplanung, in Anhang 2 zum Themenkreis Material und Logistik).

Die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Betriebe der Stadt Bern haben aus Sicht des Sonderstabs Pandemie der Stadt Bern eine umfangreichere betriebs-spezifische Planung zur Bewältigung einer Influenza Pandemie im Sinne eines „Business-Continuity-Plan“ zu erstellen. Alle übrigen Betriebe der Stadt Bern gemäss Übersicht in Anhang 8 haben mindestens die Punkte 1 – 14, 28, 31 - 37 sowie 44 - 52 gemäss Checkliste Massnahmenplanung in Anhang 2 zu prüfen und allfällig resultierende Massnahmen zu planen bzw. umzusetzen.

Die Fragen zum Themenkreis Schlüsselbereiche und –aufgaben sind in der Checkliste Massnahmenplanung des Anhangs 2 zur Erstellung eines vollumfänglichen „Business-Continuity-Plan“ bzw. einer kompletten betrieblichen Pandemieplanung zu bearbeiten.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 8

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2

Leistungsbereich des Service Public	Leistungserbringer			Wesentlichste Zielsetzung
	Dienststelle	Gemeindeunternehmen	Leistungsvertragspartner	
Abfallentsorgung / Entsorgungshöfe / Kehrriechtabfuhr (TVS; TAB und AEB)	x			Keine Abfallberge und Gestank in den Strassen, Vermeidung der Seuchengefahr, kein Aufbau von Altlasten, keine Umweltbelastung.
Kehrriechverbrennung (EWB)		x		Keine zusätzlichen Deponien für Zwischenlagerung von Kehrriech / Entsorgungsgut notwendig, Bunkerkapazitäten sind genügend vorhanden.  Fernwärmeverteilung kann aufrecht erhalten werden.
ARA Region Bern			x	Es gelangen keine ungereinigten Abwasser in die Gewässer rund um Bern.
Energie- und Wasserversorgung (EWB)		x		Jeder Haushalt / jede Unternehmung hat Strom, Wasser, Gas, Wärme.
Strassenreinigung und Winterdienst	x			Die Stadt bleibt sauber, die Seuchengefahr wird dadurch verringert, die Strassen sind auch im Win-

Leistungsbereich des Service Public	Leistungserbringer			Wesentlichste Zielsetzung
	Dienststelle	Gemeindeunternehmen	Leistungsvertragspartner	
(TVS; TAB)				ter befahrbar.
Öffentlicher Verkehr (Bernmobil)		(x)	x	Bus und Tram fahren nach partiell ggf. ausgedünntem Fahrplan (Auftraggeber ist der Kanton).
Bestattungswesen (Bestattungsamt PI, Stadtgärtnerei TVS)  Krematorien (Bernische Genossenschaft für Feuerbestattungen BGF)	x		x	Beerdigungen finden statt, evtl. zusätzliche Belastung infolge steigender Sterberate kann aufgefangen werden.
Spitex / Domicil	(x)		x	Die Pflege- und Betreuung von Patienten kann trotz einer Zunahme von Krankheitsfällen und trotz verringertem Personalbestand mit einem Minimalstandard sichergestellt werden (Koordination BSS/AVA).
Zivilschutzorganisation Bern plus	x			Die Unterstützung von Spitex / Domicil im Bereich der Betreuung und der Verteilung von Schutzmaterial ist gewährleistet.
Informatikdienste (Stadt / Kanton für FZQ und Sanitätspolizei)	x		x	Die Kernapplikationen sind unterbrochungslos verfügbar, sog. Heimarbeitsplätze für Schlüsselpersonen sind verfügbar.
Berufsfeuerwehr Bern	x			Die Einsatzfähigkeit (unter Beachtung der eigenen Sicherheit retten, halten, schützen, Folgeschäden vermeiden) bleibt jederzeit und trotz ggf. reduziertem Bestand gewährleistet.
Kantonspolizei Bern			x	Die Sicherheit und Einsatzfähigkeit bleibt jederzeit und trotz ggf. reduziertem Bestand gewährleistet.
Sanitätspolizei	x			Die Einsatzfähigkeit bleibt jederzeit und trotz ggf. reduziertem Bestand gewährleistet.
Städtisches Labor (AfUL)	x			Wichtigste Analysen und Untersuchungen zu Gunsten der Stadt Bern und zu Gunsten der Vertragspartner (wie z.B. EWB) können durchgeführt werden.

Leistungsbereich des Service Public	Leistungserbringer			Wesentlichste Zielsetzung
	Dienststelle	Gemeindeunternehmen	Leistungsvertragspartner	
Einwohnerdienste (PI)	x			An- / Abmeldung von Zu- / Wegziehenden bleiben gewährleistet, Sterbefälle, Geburten etc. können gemeldet werden.
Erbschaftsamt (EKS)	x			Erbschafts-, Testaments- und Siegelungsdienste sind gewährleistet.
Gesundheitsdienst (GSD)	x			ggf. Durchführung von Impfaktionen, Übernahme von zusätzlichen Aufgaben im Bereich der Gesundheitsvorsorge und der Grippebekämpfung.
Schulzahnmedizinischer Dienst (SZMD)	x			Aufrechterhaltung zahnmedizinische Versorgung von Schulkindern (nur Notfälle, keine Standarduntersuchungen).
Stadtbauten Bern (StaBe), Infrastrukturelles Gebäudemanagement		x		Aufrechterhaltung Gebäudebetrieb, insbesondere Reinigung (Desinfektion) von städtischen Liegenschaften bleibt trotz ggf. reduziertem Bestand sichergestellt.
Personalamt inkl. Personalvorsorgekasse (PA inkl. PVK), DPD der Direktionen	x			Personalamt: Unterstützung der Direktionspersonaldienste und Personalverantwortlichen in personalrechtlichen Fragen (Absenzenmanagement, Betreuungsfragen etc.), Unterstützung beim Monitoring der Belegschaft. PVK: Sicherstellung der Rentenzahlungen. DPD: Unterstützung der Linienverantwortlichen bei personellen Fragen und Sicherstellung der Lohnzahlungen.
Finanzverwaltung	x			Sicherstellung Zahlungsverkehr / Löhne.
Kommunikation	x			Interne und externe Kommunikation gegenüber Mitarbeitenden und gegenüber der Öffentlichkeit muss jederzeit gewährleistet sein.
Veranstaltungsmanagement / Gewerbepolizei (PI)	x			Beurteilung / Genehmigung oder Verbot von Veranstaltungen (→ Unterbrechung Übertragungskette → Veranstaltungsverbot).

Leistungsbereich des Service Public	Leistungserbringer			Wesentlichste Zielsetzung
	Dienststelle	Gemeindeunternehmen	Leistungsvertragspartner	
Stadtkanzlei	x			z.B. Sicherstellung der Aufgaben des Gemeindeführungsorgans.
Jugendamt	x			Die Betreuung von Kindern und Jugendlichen kann insbesondere auch im Zusammenhang mit der Schliessung von Kindertagesstätten und Schulen bedarfsgerecht sichergestellt werden.
Sozialamt (SOA)	x			Die Betreuung bedürftiger Bürgerinnen und Bürger der Stadt Bern kann sichergestellt werden.
Schulamt	x			Die Organisation und Koordination des Kindergarten- und Volksschulwesens insbesondere im Zusammenhang mit angeordneten Schulschliessungen ist sichergestellt.
Alters- und Versicherungsamt (AVA)	x			Die Ausrichtung von Zulagen, Erwerbsersatz- und Ergänzungsleistungen ist sichergestellt.

Nicht abschliessende Aufzählung!

### 8.3.2 Übrige Leistungen

Diese sind in Katastrophen- oder Notlagen für das Überleben von natürlichen und juristischen Personen nicht zwingend notwendig und im Notfall sogar verzicht- oder zeitlich aufschiebbar. Ein Verzicht auf diese Leistungen im Pandemiefall heisst nicht, dass diese Leistungen im normalen Alltag unwichtig oder unnötig sind.

### 8.4 Personal

Im Pandemiefall ist neben zu erwartenden Engpässen bei der Beschaffung von Personenschutzmaterial und den Einschränkungen im Betrieb von Infrastrukturen insbesondere mit extremen Personalengpässen aufgrund von Krankheitsfällen und von Abwesenheiten in Folge wachzunehmender Betreuungsaufgaben oder gar aus Angst vor Ansteckung zu rechnen.

Die zu erwartenden Engpässe bei den Personalressourcen erfordern im Pandemiefall nicht nur eine Intensivierung von Personalplanungsaktivitäten (Nachführung der Einsatzplanung, Monitoring etc.), sondern unter Umständen auch die

Umsetzung von Massnahmen im personalrechtlichen Bereich.

Ziffer 8.4 liefert neben einer Übersicht über die personalrechtlichen Rahmenbedingungen und einer grundsätzlichen Aufgabenbeschreibung des Personalmanagements im Pandemiefall auch eine Checkliste mit personalrelevanten Fragestellungen im Rahmen der betrieblichen Pandemieplanung.

#### **8.4.1 Personalrechtliche Rahmenbedingungen**

Das städtische Personalrecht (Personalreglement der Stadt Bern vom 21. November 1991; PRB; SSSB 153.01) erlaubt gegenüber den Mitarbeitenden gewisse Zwangsmassnahmen und dienstliche Anordnungen. Diese stützen sich vor allem auf folgende Artikel:

Art. 57 allgemeine Dienstpflichten;  
Art. 59 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz;  
Art. 60 Pflicht zur Übernahme einer anderen Tätigkeit; Umplatzierung;  
Art. 65 Ärztliche Untersuchung;  
Art. 66 Tragen von Dienst- und Schutzkleidern.

Damit wird es im Rahmen des geltenden Rechts zulässig:

- Überstunden und Mehrarbeit in zumutbarem Ausmass anzuordnen;
- Ferienverbote und Ferieneinschränkungen zu erlassen:
- Mitarbeitenden andere Tätigkeiten zuzuweisen. Es ist damit zu rechnen, dass im Pandemiefall verschiedene Dienstleistungen von Betrieben und Verwaltungsstellen der Stadt Bern zusätzlich nachgefragt werden, insbesondere solche im Bereich des Gesundheitswesens. Innerhalb einer Dienstabteilung kann es daher notwendig werden, den Einsatz der vorhandenen Personalressourcen auf die unbedingt aufrecht zu erhaltenden und stark nachgefragten Leistungen zu konzentrieren. Dies bedeutet unter Umständen, dass Mitarbeitenden andere Aufgaben zugewiesen werden oder dass die Mitarbeitenden temporär sogar versetzt werden müssen. Nach Art. 60 Abs. 1 PRB können Angestellte versetzt werden, wenn es der Dienst erfordert und die Versetzung zumutbar ist. Die erfolgreiche Bewältigung einer Krisensituation, insbesondere die Aufrechterhaltung des Betriebes zur Erhaltung von vitalen Leistungen des Service Public dürfte in der Regel als sachliche Begründung für eine entsprechende Versetzung genügen. In diesem Zusammenhang empfiehlt sich für die betroffenen Betriebe und Verwaltungsstellen der Stadt Bern zu überprüfen und zu Handen der für Personalplanung und Personaldisposition verantwortlichen Stellen zu erfassen, welche Mitarbeitenden über welche Fachkompetenzen und über welches Spezialwissen verfügen. So können vorsorglich bereits sinnvolle und mögliche Einsatzgebiete der einzelnen Mitarbeitenden definiert werden (auch im Sinne des Grundsatzes der Zumutbarkeit);
- Aus- und Weiterbildungen zu sistieren. Nach Art. 77 Abs. 2 PRB sind Angestellte mit gezielter Aus-, Fort und Weiterbildung zu fördern. In Krisensituationen muss diese Verpflichtung jedoch hinter dem Ziel der Aufrechterhaltung vitaler Leistungen zurückstehen. Daher kann im Pandemiefall angeordnet werden, dass vorübergehend auf Fort- und Weiterbildungen verzichtet wird, soweit die betreffenden Mitarbeitenden für die Aufrechterhaltung des Be-

triebs dringend benötigt werden;

- Mitarbeitende zu ärztlichen Untersuchungen zu verpflichten;
- Mitarbeitenden das Tragen von Schutzkleidern und das Benutzen von Schutzeinrichtungen aufzuerlegen;
- Mitarbeitenden eine andere Tätigkeit zuzuweisen oder ganz/teilweise freizustellen, wenn sie sich als exponierte Risikopersonen nicht impfen lassen. Ein Zwang zur Impfung ist aus personalrechtlicher Sicht nicht zulässig.

#### **8.4.1.1 Massnahmen im Notrecht**

Die so genannte Polizeigeneralklausel ist der geschriebene oder ungeschriebene Rechtssatz, welcher die zuständige Behörde ermächtigt, polizeiliche Massnahmen zum Schutz der Polizeigüter (zu welchem auch die öffentliche Gesundheit gehört) zu treffen, um eine schwere unmittelbare Gefahr abzuwenden oder eine bereits erfolgte schwere Störung zu beseitigen. Die Generalklausel kann einzig in Fällen zeitlicher Dringlichkeit angewendet werden. Sie kommt subsidiär zur Anwendung, wo sich Massnahmen nicht auf eine gesetzliche Grundlage stützen lassen. Sie ersetzt somit im Notstand die gesetzliche Grundlage. Im städtischen Recht ist die polizeiliche Generalklausel in Art. 98 der Gemeindeordnung der Stadt Bern vom 3. Dezember 1998 (GO; SSSB 101.1) verankert:

Art. 98 Wahrung der öffentlichen Sicherheit

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist verantwortlich für die Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.

<sup>2</sup> Ist Gefahr im Verzug, so kann der Gemeinderat ohne gesetzliche Grundlage auch im Zuständigkeitsbereich des Stadtrats Massnahmen ergreifen. Sie fallen spätestens ein Jahr nach ihrem Inkrafttreten dahin, sofern der Stadtrat sie nicht genehmigt.

Der Gemeinderat hat damit die Möglichkeit, sehr weit reichende Massnahmen zu treffen. Er kann nicht nur seine eigenen Erlasse und Weisungen ändern, sondern gleich auch jene Erlasse, die in die Zuständigkeit des Stadtrats fallen, ohne dass er dafür eine gesetzliche resp. reglementarische Grundlage benötigt.

Gestützt auf Art. 98 der GO kann der Gemeinderat damit auch auf dem Gebiet des Personalrechts sehr weitgehende Massnahmen treffen. Soweit nicht die körperliche Integrität bzw. Unversehrtheit der Mitarbeitenden beeinträchtigt ist, steht eine breite Palette uneingeschränkter Massnahmen zur Verfügung (u.a. Überstundenverpflichtungen, Feriensperren, Zuweisung anderer Arbeiten, Freistellungen etc.).

In diesem Zusammenhang wäre es unter Umständen sogar denkbar, bei Bedarf die geltende Altersgrenze von städtischen Mitarbeitenden von 63 auf 65 Jahre heraufzusetzen. Bei all diesen Sondermassnahmen gilt aber das Verhältnismässigkeitsprinzip.

#### **8.4.1.2 Weitere personelle Massnahmen**

Mit den beschriebenen Massnahmen sind die Möglichkeiten des Gemeinderats aufgezählt, in Krisensituationen auf das städtische Personal direktiv einzuwirken. Bei Personalengpässen sind jedoch noch weitere Massnahmen denkbar:



- Möglichkeit, Mitarbeitende über die Altersgrenze hinaus weiter zu beschäftigen;
- Möglichkeit, ehemalige, in der Zwischenzeit pensionierte Mitarbeitende temporär wieder einzustellen;
- Möglichkeit, Aushilfen anzustellen (innerhalb oder ausserhalb [Nachkredit] der Voranschlagskredite).

Wie bereits erwähnt, empfiehlt es sich, im Hinblick auf eine allfällige Nutzung von entsprechenden Ressourcen im Pandemiefall eine Übersicht über die Fachkompetenzen und Spezialkenntnisse sowie die grundsätzlichen Verfügbarkeiten der Freiwilligen zu erstellen und den für die Personalplanung oder -disposition zuständigen Stellen zukommen zu lassen (periodische / regelmässige Kontakte mit entsprechenden Mitarbeitenden / Pensionierten).

#### **8.4.2 Personalplanung und Monitoring**

Aufgrund der zu erwartenden massiven Reduzierung von Personalressourcen über einen längeren Zeitraum bei allfälligem, gleichzeitigem Anstieg der Nachfrage von Leistungen im Pandemiefall kommt der kurz- und mittelfristigen Personalplanung sowie der täglichen Einsatzdisposition der zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen je nach Betrieb eine äusserst wichtige Bedeutung zu. Die diesbezüglichen Hauptaufgaben des Personalmanagements lassen sich im Pandemiefall wie folgt definieren:

- Kontinuierliches Monitoring des Personals, insbesondere Überwachung von Verdachtsfällen am Arbeitsplatz und regelmässige Kontaktaufnahme zu Abwesenden zur Feststellung, wie lange die krankheitshalber oder infolge Übernahme von Betreuungsaufgaben abwesenden Mitarbeitenden der Arbeit noch fern bleiben (müssen);
- Entgegennahme von neuen Absenzenmeldungen des Personals;
- Laufende Aufbereitung des aktuellen Personalbestands zu Handen der Dienstplanungsstellen im Betrieb;
- Koordination der Dienstplanungsstellen im Betrieb;
- Vorbereitung und bei Bedarf Umsetzung von notwendigen flankierenden Massnahmen im personalrechtlichen Bereich (Überstundenanordnung, Ferienstopp, Dienstplanumstellung mit Versetzung, Gewinnung von zusätzlichem Personal etc.) zur Aufrechterhaltung des Betriebs.

Das angestammte Aufgabengebiet des Personalmanagements soll im Pandemiefall nach Möglichkeit auf das absolute Minimum reduziert werden, damit die entsprechenden personellen Ressourcen insbesondere der Einsatzplanung und der Personalbetreuung zur Verfügung gestellt werden können.

#### **8.4.3 Checkliste Massnahmenplanung – Teil Personal**

Die Checkliste im Anhang 2 enthält mit den Prüfpunkten im Themenbereich Personal / Personalplanung vornehmlich personalrelevante Fragestellungen, wie z.B.:

- Wie können die Schlüsselaufgaben einer Dienststelle, einer städtischen Un-

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2

ternehmung oder eines Leistungsvertragspartners zur Aufrechterhaltung der vitalen Funktionen des Service Public auch mit einer massiven Reduktion der personellen Ressourcen über eine längere Zeit bewältigt werden?

- Wo können ggf. personelle Reserven geschaffen werden, damit die Kernaufgaben des Betriebs im Pandemiefall bewältigt werden können?
- Wie kann der Betrieb sein Personal schützen, um es einerseits einsatzfähig zu halten und es andererseits zu motivieren, während einer Pandemie „normal“ weiter zu arbeiten?

### 8.5 Material und Logistik

Neben der personellen Planung, welche im Pandemiefall eine absolut zentrale Stellung einnimmt, kommt auch der materiellen bzw. logistischen Planung der Betriebe ein erheblicher Stellenwert zu. Dabei geht es nicht nur darum, sicherzustellen, dass die für die Erbringung von vitalen Leistungen von den Betrieben der Stadt Bern benötigten Güter auch im Pandemiefall in genügendem Masse zur Verfügung stehen. Es geht insbesondere auch darum, dass den Mitarbeitenden die benötigte Menge an Schutzmaterial abgegeben werden kann und die von den Betrieben genutzten Infrastrukturen entsprechend den Hygieneanforderungen zum Schutz vor Ansteckung bereitgestellt und gereinigt werden können.

Im Bereich Material und Logistik sind durch die Betriebe somit

- die Güter zu bestimmen, die zur Erbringung der vitalen Leistungen benötigt werden und deren Verfügbarkeit im Pandemiefall sicherzustellen;
- das zum Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden zu beschaffende Schutzmaterial zu quantifizieren und den entsprechenden Bedarf der zentral beschaffenden Stelle der Stadt Bern zu melden. Ebenso ist die innerbetriebliche Verteilung bzw. Abgabe des Schutzmaterials an die Mitarbeitenden zu regeln und das entsprechende Vorgehen an die Mitarbeitenden zu kommunizieren.
- die Infrastrukturen (Räume/Flächen) zu bestimmen, welche durch die Betriebe genutzt werden und den damit verbundenen Raum- und Flächenbedarf den Stadtbauten Bern zu melden. Ebenso ist für jene Infrastrukturen, welche nicht durch StaBe, sondern durch die Betriebe eigenständig bewirtschaftet werden, ein Reinigungskonzept sowie ein Betriebskonzept für Raumbelüftungsanlagen für den Pandemiefall zu erstellen;
- betriebliche, organisatorische und unter Umständen bauliche Massnahmen zu prüfen, wenn Mitarbeitende im Normalfall in Grossraum- oder Mehrpersonnbüros arbeiten, Mitarbeitende im Kundenkontakt stehen (Schalter, Kassen etc.) und Mitarbeitende in Kantinen und Betriebsrestaurants gepflegt werden.

Vgl. auch die Fragen im Themenbereich Material und Logistik in der Checkliste Massnahmenplanung in Anhang 2.

### 8.6 Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen

Die wichtigsten Richtlinien und Grundregeln zum Gesundheitsschutz sind:

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.6.3.3 und Anhang 2

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2

- Handhygiene
- Beschaffung und Anwendung von Personenschutzmaterial (spez. Ausrüstung und Schutzmassnahmen für Mitarbeitende, die in direktem Kontakt mit Kunden und Patienten stehen);
- Entsorgung von Schutzmaterial und Schutzkleidern;
- Reinigung von sanitären Anlagen und baulichen Infrastrukturen;
- Ausbildung des Personals im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Hygienemassnahmen.

Vgl. auch Fragen im Themenbereich Gesundheitsschutz und Hygienerichtlinien in der Checkliste Massnahmenplanung im Anhang 2.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2

### 8.6.1 Allgemeines

Eine ausführliche Beschreibung von Massnahmen zur persönlichen Expositionsprophylaxe für die verschiedenen Pandemiephasen liefert Teil III, Ziffer 5.2 des Influenza Pandemieplans des öffentlichen Gesundheitswesens des Kantons Bern vom Februar 2007.

Vgl. Influenza Pandemieplan öffentliches Gesundheitswesen, Kt. Bern, Teil III, Ziffer 5.2

### 8.6.2 Handhygiene

Die Handhygiene bildet den weitaus wichtigsten Teil der Hygienemassnahmen. Es wird zwischen Händewaschen und Händedesinfektion unterschieden. Für Personen im öffentlichen Dienst ohne Kundenkontakt oder solche mit Kundenkontakt, die permanent über eine Händewaschgelegenheit verfügen, ist eine Händedesinfektion nicht zwingend notwendig.

Insbesondere bei Einsätzen der Rettungsdienste aber auch in anderen Bereichen des öffentlichen Dienstes, die beim bzw. nach einem Kontakt mit Drittpersonen keinen unmittelbaren Zugang zu einer entsprechenden Sanitärinfrastruktur haben, empfiehlt sich das Mitführen von kleinen Behältern mit Händedesinfektionsmitteln.

Händedesinfektionsmittel mit rückfettenden Substanzen sind besonders geeignet, da die Penetration der Haut im Gegensatz zu Desinfektionsmittel auf alkoholischer Basis, nicht begünstigt wird. Pro Händedesinfektion werden etwa 3ml Desinfektionsmittel berechnet. Die Händedesinfektion sollte im Pandemiefall strikte nach jedem Patienten- oder Kundenkontakt erfolgen. Die Beschaffung von Händedesinfektionsmitteln liegt im Zuständigkeitsbereich der einzelnen Betriebe, eine zentrale Beschaffung für die Stadt Bern ist nicht vorgesehen.

Das richtige Vorgehen beim Händewaschen und bei der Händedesinfektion zeigt das Merkblatt Handhygiene in Anhang 4.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern Teil III, Anhang 4

Informationen zur Eignung und zu den Bezugsquellen von Desinfektionsmitteln liefern die Stellen gemäss Kontaktadressen und Ansprechstellen im Anhang 9.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 9

### 8.6.3 Personenschutzmaterial

Die bisherigen Erfahrungen im Umgang mit „gefährlichen“ Krankheiten in der Schweiz haben gezeigt, dass bei Auftreten einer entsprechenden Krankheitswelle

Vgl. Influenza-Pandemieplan Schweiz 2006,

das vorhandene Personenschutzmaterial rasch knapp werden kann und ein Nachschub in der Regel nicht mehr über die üblichen Marktkanäle erfolgen kann. Als wichtigste Komponente des Personenschutzmaterials im Pandemiefall kann die chirurgische Atemschutzmaske bezeichnet werden. Als Arbeitgeberin ist die Stadt Bern verpflichtet, für ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer geeignete Masken in ausreichender Anzahl zu beschaffen und die Verteilung der Masken an die Mitarbeitenden sicherzustellen. Die Verteilung der Masken innerhalb der Betriebe an die Mitarbeitenden liegt im Zuständigkeitsbereich der Betriebe.

Die individuelle Schutzwirkung von chirurgischen Atemschutzmasken ist nicht eindeutig bewiesen, es bestehen jedoch Hinweise, dass die Übertragung von Viren mit dem Tragen dieser Masken eingeschränkt werden kann (vgl. dazu Ziffer 5.3 des Influenza-Pandemieplans der Schweiz bzw. Ziffer 5.3 des Pandemieplans des Kantons Bern).

Stark exponierten Betrieben und / oder Betrieben, welche für die Aufrechterhaltung des Service Public zuständig sind (z.B. Gesundheitsdienste, Feuerwehr, etc.), wird die vertiefte Prüfung der Beschaffung von speziellen Feinstaub-Filtermasken (FFP) empfohlen. Die Beschaffung, Lagerhaltung, Verteilung und Finanzierung entsprechender Masken ist Sache der einzelnen Betriebe.

Die Beschaffung und Abgabe von Schutzmaterial an Schlüsselpersonen der Stadtverwaltung wird zentral geregelt.

Die unterschiedlichen Typen von Atemschutzmasken und deren Schutzwirkung werden im Anhang 7 in kurzer Form beschrieben sowie Angaben zu deren Handhabung gemacht.

### 8.6.3.1 Quantifizierung von Atemschutzmasken

Als Grundlage für die Quantifizierung von chirurgischen Atemschutzmasken zu Gunsten der Mitarbeitenden der Betriebe der Stadt Bern gilt der Grundsatz, dass sich die Mitarbeitenden im Pandemiefall sowohl auf dem Arbeitsweg, während der Arbeit als auch in der Freizeit mit chirurgischen Masken vor einer Ansteckung schützen können sollen.

Die Tragdauer einer Maske beträgt maximal zwei Stunden. Damit sich die Mitarbeitenden der Betriebe der Stadt Bern auch in der Freizeit schützen können, erhalten sie pro Arbeitstag drei chirurgische Masken zusätzlich. Für die arbeitsfreien Tage müssen sie diese selber organisieren.

Dies führt zu folgendem Berechnungsansatz pro Mitarbeiter/Tag :

<u>Verwendung:</u>	<u>Dauer:</u>	<u>Anzahl Masken:</u>
für den Arbeitsweg	2 x 1/2h	2
während der Arbeitszeit	4h / Arbeitshalbtag	4
Mittagspause	1h	1
Freizeit	6h	3
<b>Total Anzahl Masken pro Tag</b>		<b>10</b>

Für die Erfassung bzw. Berechnung der benötigten Gesamtmenge an Atemschutzmasken pro Betrieb ist im Anhang 6 das Erhebungsformular „Quantifizierung von Schutzmasken“ zu verwenden. Das Vorgehen für die zentrale Beschaffung und die Abgabe bzw. Verteilung der Atemschutzmasken ist unter Ziffer 8.7.1

Teil III, Kap. 5.3  
bzw. Influenza  
Pandemieplan  
öffentliches  
Gesundheits-  
wesen, Kt.  
Bern, Teil III,  
Ziffer 5.3

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt Bern,  
Teil III, Ziffer  
3.4

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt Bern,  
Teil III, Anhang  
7

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt Bern,  
Teil III, Ziffer  
8.7.1 und An-  
hang 6

beschrieben.

#### 8.6.4 Entsorgung von Schutzmaterial und Schutzkleidern

Die Entsorgung von Schutzmaterial und Schutzmasken hat gemäss Merkblatt Arbeitssicherheit „Anforderungen an die Entsorgung von Abfällen in die KVA aus Bereichen mit Verdacht oder bei Befund von hochansteckender klassischer Geflügelpest (H5N1)“ des Verbands Schweiz. Abfallbehandlungsanlagen (VBSA) im Anhang 10 zu erfolgen. Die Betriebe sind für die Entsorgung von gebrauchtem Schutzmaterial und gebrauchten Schutzkleidern eigenständig verantwortlich. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass im Pandemiefall das Schutzmaterial kontaminiert ist und deshalb in die Abfallklasse 2 einzugliedern ist.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 10

#### 8.6.5 Ausbildung des Personals

Spätestens ab Pandemiephase 4 sollen sämtliche Mitarbeitende von Betrieben der Stadt Bern in den einzuhaltenden Hygienemassnahmen sowie über den Bezug und die Anwendung von Personenschutzmaterial geschult werden. Anlässlich der Schulung sollen jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin die entsprechenden Merkblätter zu den Hygienemassnahmen und der Anwendung von Personenschutzmaterial (Atemschutzmasken) abgegeben werden. Die Merkblätter sollen zudem durch die verantwortlichen Stellen der Betriebe an den strategisch wichtigen Orten im Betrieb (z.B. Eingangsbereich, Sanitärräume, Aufenthaltsräume, Dienstfahrzeuge etc.) angebracht wurden und für alle Mitarbeitenden erhältlich sein.

Betriebe mit Mitarbeitenden, die regelmässigen Umgang mit Patientinnen und Patienten sowie mit toten Tieren haben, wird zudem empfohlen, ihr Personal regelmässig in den Themenbereichen Hygiene und Personenschutzmaterial aus- bzw. weiterzubilden.

Im Anhang des PPB sind die Organisationen aufgeführt die spezielle Aus- und Weiterbildungskurse für Betriebe der Stadt Bern anbieten.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 9

### 8.7 Zentral geregelte Bereiche in der Stadt Bern

#### 8.7.1 Beschaffung und Abgabe von Personenschutzmaterial

Wie in Ziffer 8.6.3.1 beschrieben, ist pro Betrieb die Anzahl benötigter Atemschutzmasken mit dem Formular im Anhang 6 zu erheben. Damit die erforderliche Anzahl Atemschutzmasken für die Betriebe der Stadt Bern zentral beschafft werden kann und die Verteilung bzw. die Abgabe strukturiert und gestaffelt pro Direktion erfolgen kann, ist wie folgt vorzugehen:

- A Die Betriebe erheben den Bedarf an Atemschutzmasken wie unter Ziffer 8.6.3.1 beschrieben mittels Formular im Anhang 6.
- B Die Generalsekretariate sammeln und konsolidieren die Erhebungsformulare pro Direktion (Dienststellen der Stadt Bern) und melden den Gesamtbedarf pro Direktion an die auf dem Erhebungsformular aufgeführte Koordinations- bzw. Sammelstellen der Stadt Bern.

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.6.3.1 und Anhang 6

**C** Durch den Sonderstab Pandemie der Stadt Bern wird die Beschaffung bzw. die Verfügbarkeit der Masken sowie eine zentrale Abgabestelle für Atemschutzmasken für den Pandemiefall sichergestellt. Die Abgabe der Atemschutzmasken an eine pro Direktion zu bezeichnende Stelle erfolgt im Pandemiefall gemäss spezieller Lieferorganisation der Zivilschutzorganisation der Stadt Bern.

**D** Durch die Generalsekretariate oder eine durch die Generalsekretariate bezeichnete Stelle sind pro Direktion die entsprechenden Verteilkonzepte auszuarbeiten, welche einerseits aufzeigen, wie die Verteilung der Atemschutzmasken innerhalb der Direktion an die Betriebe erfolgt (Hol- oder Bringprinzip) und andererseits aufzeigen, wie innerhalb der Direktion die Abgabe des Personenschutzmaterials an die Mitarbeitenden mit einem geeigneten Controllingsystems sichergestellt werden kann.

### 8.7.2 Impfung

Wie in Ziffer 4.2 von Teil III des Pandemieplanes der Stadt Bern beschrieben, wird durch eine Arbeitsgruppe unter der Leitung des Kantonsarztamtes (KAZA) das Konzept für eine zentral koordinierte Impfkampagne mit 51 regional verteilten Impfzentren vorbereitet. Die Gesamtleitung und die organisatorische Leitung obliegen dem Kommandanten der Zivilschutzorganisation, die medizinische Leitung wird von der Ärztegesellschaft sichergestellt.

Im Kanton Bern wird nach dem Wohnortsprinzip verfahren, d.h. dass die gesamte Bevölkerung des Kantons Bern an ihrem Wohnort zur Impfung aufgeboten wird und dass es demzufolge keine betrieblichen Impfungen gibt. Das Wohnortsprinzip wird nur durchbrochen für die nicht „mobile“ Bevölkerung (Heime, Spitäler, Gefängnisse), wo die Impfung vor Ort erfolgt durch den zuständigen ärztlichen Dienst.

Eine Ausnahme wird es evtl. für das Personal geben, das die medizinischen und die administrativen Leistungen in den Impfzentren erbringt und das deshalb – da die Durchimpfung der gesamten Bevölkerung innert 14 Tagen erfolgen muss – an seinem eigenen Wohnort den entsprechenden Impftermin nicht wahrnehmen kann.

### 8.7.3 Kommunikation

Die zentrale Regelung und Führung der Kommunikation mit den städtischen Mitarbeitenden und in den Betrieben ist der Ziffer 9 und im Besonderen zur Erstellung der betrieblichen Pandemieplanung den Anhängen 10 – 15 (Massnahmenpläne) zu entnehmen.

### 8.7.4 Raumreinigung bei Infrastrukturen im Zuständigkeitsbereich von Stadtbauten Bern

Für sämtliche Infrastrukturen, welche gemäss Mietermodell der Stadt Bern im Zuständigkeitsbereich von den Stadtbauten Bern (StaBe) sind, d.h. durch StaBe bewirtschaftet werden, sind durch die StaBe die Konzepte und Planungen für die Reinigung der entsprechenden Räume und Flächen zu erstellen, sowie die operative Umsetzung der Konzepte und Planungen personell, materiell und logistisch

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 4

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 9 sowie Anhänge 11-17

vorzubereiten

Den Betrieben wird zu gegebener Zeit durch Stadtbauten Bern ein entsprechendes Erhebungsformular zur Erfassung des Raum- und Flächenbedarfs zugestellt.

(vgl. auch Prüfpunkte im Themenbereich zentral geregelte Bereiche in der Checkliste Massnahmenplanung im Anhang 2).

Gemäss Influenza-Pandemieplan Schweiz ist für den Pandemiefall folgender Qualitätsstandard im Bereich Raumreinigung vorgesehen:

„Mindestens einmal täglich sind alle entsprechenden Türgriffe, allgemein benutzte Ablagen und Apparate sowie die Toiletten (sämtliche Oberflächen, Waschbecken, Armaturen und insbesondere WC-Brille und -Deckel, Spültaste) durch Scheuer-/Wischdesinfektion zu reinigen“

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2

Vgl. Pandemieplan Schweiz, Teil III, Ziffer 8

### 8.7.5 Bereitstellung von Informatikmitteln für Heimarbeitsplätze

Zur Erfassung des Bedarfs an Informatikmitteln bzw. an Zugriffsberechtigungen auf das städtische EDV-Netzwerk für Schlüsselpersonen zur Errichtung von Heimarbeitsplätzen, werden die Betriebe zu gegebener Zeit ein Erhebungsformular der Informatikdienste der Stadt Bern erhalten.

Durch die Informatikdienste der Stadt Bern werden aufgrund der Resultate der Bedarfserhebung die entsprechenden IT-Massnahmen zur Errichtung von Heimarbeitsplätzen zentral geplant, koordiniert und wo notwendig bereits umgesetzt (Beschaffung und ggf. Abgabe von IT-Mitteln, Schaltung von Zugriffsberechtigungen etc.). (vgl. auch Prüfpunkte im Themenbereich zentral geregelte Bereiche in der Checkliste Massnahmenplanung im Anhang 2).

Vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Anhang 2

## 9. Kommunikation

### 9.1 Einleitung

Die Kommunikation im Falle einer Pandemie ist Bestandteil des «Konzepts für Kommunikation in ausserordentlichen Lagen».

Die Kommunikationsmassnahmen der Stadt Bern basieren auf den Konzepten «Influenza-Pandemieplan Schweiz 2006» und dem «Influenza-Pandemieplan Öffentliches Gesundheitswesen Kanton Bern». Die Kommunikation der Stadt Bern ist subsidiär und hat in der Anfangsphase vor allem Vermittlungsfunktion.

Vgl. Teil III, Ziffer 9

Das Kommunikationskonzept soll weiter die Grundlagen schaffen,

- um die operative und strategische Bewältigung der Katastrophensituation kommunikativ optimal zu unterstützen (Kommunikation als Führungsinstrument)
- um Panik zu vermindern, die bei Ausbruch einer Pandemie entstehen könnte.

## 9.2 Kommunikationsbereiche

Bei der Kommunikation im Fall einer Pandemie wird zwischen folgenden Bereichen unterschieden:

- *Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)*  
Die Führung der Information liegt grundsätzlich beim Bund. In der Phase 3 informiert der Kanton aktiv über die Umsetzung der vom Bund angeordneten Massnahmen und über die spezielle Situation im Kanton, in den Phasen 4 bis 6 zudem über die Vorbereitungs- und Vorbeugungsmassnahmen. Subsidiär informiert die Stadt Bern über die Umsetzungen der angeordneten Massnahmen und die gemeindespezifischen Vorkehrungen..
- *Kommunikation mit den städtischen Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)*  
Die stadtweite interne Kommunikation soll die Stadtverwaltung bei der Aufrechterhaltung ihrer Infrastruktur und ihrer Leistungen unterstützen. Allgemein gültige Informationen an alle werden einheitlich von der Stadt im Namen des Gemeinderats zentral bereitgestellt.
- *Betriebspezifische Kommunikation*  
Die betriebspezifische interne Kommunikation (Informationen betreffend vitale Aufgaben, Sonderschichten, Arbeitsanweisungen, logistische Informationen, Einsatzpläne usw.) ist im Ernstfall Führungsaufgabe der Leitenden der Dienststellen und der Gemeindeunternehmen.

## 9.3 Kommunikationsverantwortlichkeiten Bund, Kanton, Stadt

Grundsätzlich gelten folgende Informationsverantwortlichkeiten:

- Das Bundesamt für Gesundheit ist für die allgemeine Sensibilisierung der Bevölkerung zuständig und wird auch im Pandemiefall systematisch und flächendeckend aufklären, und zwar zu folgenden Themen: saisonale Grippe/Vogelgrippe/ Grippepandemie; Symptome und Behandlung; Prävention und Schutz.
- Der Kanton informiert über die Umsetzung der angeordneten Bundesmassnahmen, über kantonale Massnahmen und Tätigkeiten sowie über die Situation im Kanton.
- Die Gemeinden informieren subsidiär – über die Umsetzung der angeordneten Massnahmen, über die Tätigkeiten und die Situation in den Gemeinden.

## 9.4 Kommunikationsgrundsätze

- Jede politische Institution ist zur Informationstätigkeit verpflichtet. Sie übernimmt oder verweist auf die Informationen der übergeordneten Stellen.
- Die Kommunikation der Stadt Bern richtet sich im Inhalt, in der Terminologie und der Tonalität nach der Kommunikation des Kantons. Grundsätzlich verwendet die Stadt Bern die von Bund und Kanton zur Verfügung gestellten Kommunikationsinstrumente (z.B. Faktenblätter, Flyer, Plakate, Broschüren, Webseiten usw.). Die zusätzlichen Massnahmen (z.B. Medienarbeit, stadt-spezifische Mitarbeiterinformationen, Kunden-/ Kundinneninformationen)



stellen die Ergänzung der Information bezogen auf die Situation in der Stadt Bern sicher.

- Die Stadt Bern informiert die Bevölkerung frühzeitig über Verhaltensmassnahmen. Wo diesbezüglich vom Kanton Grundlagen fehlen, sind diese beim Amt für Information mit Nachdruck einzufordern.
- Die Kommunikation der Stadt Bern geht auf die Verunsicherungen und Ängste der Bevölkerung und der städtischen Angestellten ein, hält sich dabei aber an die Informationsvorgaben von Bund und Kanton und benutzt eigenen Wortlaut nur, wenn gemeindespezifische Informationsinhalte übermittelt werden müssen.
- Die Kommunikation wirkt Spekulationen und Gerüchten entgegen.
- Die Kommunikation erfolgt rasch über geeignete, zur Verfügung stehende Kanäle. Alle relevanten Informationen sollen die internen und externen Zielgruppen grundsätzlich gleichzeitig erreichen.
- Die Kommunikationsführung wird zentral organisiert und gesteuert.
- Inhalte und Zeitpunkt der Botschaften werden über das vom Städtischen Führungsorgan (SFO) zentral für alle Zielgruppen gesteuert. Ausführungsverantwortlich ist von Beginn weg der Informationsdienst der Stadt Bern. Der SFO steuert und initiiert zentral die allgemeine Medienarbeit, welche über die bestehenden Strukturen sowie über die Kommunikationsabläufe der Direktionen und der Dienstabteilungen umgesetzt wird.
- Die Ausprägung der Kommunikation ist in Inhalt (Ziel, Strategie und Umsetzung), Prozess (Abläufe und Timing) und Struktur (Organisation) von den einzelnen Phasen abhängig. In jeder Phase bereitet die Kommunikation auch auf die nächsthöhere Phase vor.

## 9.5 Kommunikationsziele

### 9.5.1 Interne Ziele

- Die Mitarbeitenden wissen, was zu tun ist.
- Mitarbeitende kennen Symptome und Auswirkungen einer Grippepandemie.
- Sie kennen Schutzmassnahmen.
- Zielgruppen haben Vertrauen in die Stadt als Arbeitgeberin.
- Absentismus bleibt klein, möglichst wenig Arbeitsausfälle.
- Führungsleute setzen Richtlinien durch.
- Zielgruppen kennen ihre Rechte und Pflichten im Pandemiefall; wissen was Arbeitgeberin Stadt von ihnen erwartet.
- Kommunikationsverantwortliche garantieren kohärente Information.

### 9.5.2 Externe Ziele

- Die Zielgruppen haben Vertrauen in Behörden und deren Massnahmen

- Kunden/Kundinnen von städtischen Leistungen wissen Bescheid über den Leistungsumfang, kennen das Angebot.
- Es entsteht keine Panik.
- Zielgruppen wissen, dass die Stadt alles Mögliche tut für die Aufrechterhaltung ihrer Leistungen.
- Zielgruppen wissen, wo und wie sie Medikamente und Schutzmasken beziehen können.
- Zielgruppen wissen, wo sie sich informieren können (Infoline, [www.bern.ch](http://www.bern.ch)).
- Zielgruppen verstehen und akzeptieren die Serviceeinschränkungen.
- Zielgruppen befolgen die Anweisungen.
- Mister/Mistress Pandemie – soweit bestimmt – nimmt seine/ihre vertrauensbildende Rolle wahr.

## **9.6 Zielgruppen**

### **9.6.1 Interne Kernzielgruppen**

- Mitarbeitende
- Kader
- Pensionierte
- Lernende und Auszubildende
- Angehörige der Mitarbeitenden
- stadteigene Unternehmungen

### **9.6.2 Externe Kernzielgruppen**

- Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Bern
- Medien (lokal/regional/national, Tagesmedien/Fachmedien, Internetmedien)
- Kundinnen/Kunden Service Public
- Stadtrat, politische Parteien / Behörden
- Besucherinnen/Besucher der Stadt Bern
- Sozialpartner, Verbände, Vereine, Organisationen und Interessengruppen
- Wirtschaft / Wirtschaftsunternehmen der Stadt Bern
- Mister/Mistress Pandemie

## **9.7 Kommunikationsstrategie**

- Zentral gesteuerte Kommunikation, kohärent, gleiche Sprachregelung. Auch die stadtinterne Kommunikation wird zentral gesteuert, aber dezentral ausgeführt.
- Schwergewicht via Medien (Print, Elektronische, Internet), insbesondere in

den bedrohlicheren Phasen, wenn direkte Kontakte möglichst vermieden werden müssen.

- Die Kommunikation der Stadt ist subsidiär. Sie basiert auf den Kommunikationsmittel und –inhalten von Bund und Kanton, die durch situationsspezifische Informationen ergänzt wird.
- Die Kommunikation ist aktiv, aktuell und transparent.
- Die Kommunikation erreicht die Zielgruppen gleichzeitig.
- Die Kommunikation muss der Vielsprachigkeit gerecht werden. Entsprechend müssen die Botschaften in einfacher Sprache und – wenn immer möglich – auch visuell übermittelt werden können.

## 9.8 Timing

In den Phasen 1 und 2 hat die Stadt kaum Kommunikationsaufgaben, allenfalls Distributionsaufgaben. Die Grundinformationen sind jedoch bereits vorhanden (Kommunikationsmittel Bund/Kanton, allenfalls Stadt).

In der Phase 3 liegt das Schwergewicht auf der Vorbereitung der folgenden Phasen (z.B. Adaptierung oder Neuformulierungen von Flugblättern, Erarbeiten von Sprachregelungen etc.); dann vor allem Distributionsaufgaben.

Gemäss Pandemieplan Schweiz gibt es kommunikativ zwei Meilensteine zu bewältigen: Phase 4.3 (erster Fall von Mensch-zu-Mensch-Übertragung in der Schweiz) und Phase 5.3 (grösserer Pandemieherd in der Schweiz).

Diese beiden Meilensteine markieren jeweils eine stufenartige und massive Ausweitung der Kommunikationsaktivitäten.

Die beiden Meilensteine beinhalten zudem Panikpotential. In diesen Phasen wird der Einsatz der/des Mr./Mrs Pandemie und weiterer Entscheidungsträger und öffentlichen Personen wichtig (Vertrauen schaffen).

Je bedrohlicher die Lage, desto weniger können Informationsveranstaltungen stattfinden; Infoline (Telefon) und Internet gewinnen an Bedeutung.

Zwischen Pandemiephasen und nach Ende ist die schnelle Normalisierung des Alltags von elementarer Bedeutung. Hier kann und muss die Kommunikation einen wesentlichen Beitrag leisten (motivieren, mobilisieren).

Nach dem Ende der Pandemie erfolgt die Evaluation und die Vorbereitung auf künftige Pandemien.

## 9.9 Hauptbotschaften

### 9.9.1 Externe Botschaften

- Die Stadt Bern hält den Alltag am Laufen, trotz Pandemie.
- Stadt Bern informiert regelmässig über alles rund um Pandemie, zusammen mit Bund und Kanton.

### 9.9.2 Interne Botschaften

- Verantwortung als Arbeitgeberin wird wahrnehmen und die Vorkehrungen für den Schutz der Mitarbeitenden ist noch gehalten.
- Kulanz gegenüber Arbeitnehmern bei eigener Erkrankung, bei Absenz wegen Pflege von Familienangehörigen oder Kindern bei Schulschliessungen.
- Stadt erwartet aber Einsatz und Flexibilität, um die vitalen Service Public-Leistungen aufrechterhalten zu können.
- Führungsverantwortliche nehmen Vorbildwirkung wahr und setzen Anweisungen zum Schutz durch.

### 9.10 Kommunikationsverantwortlichkeiten

Hauptverantwortlich für die Umsetzung der Kommunikationsmassnahmen ist der Leiter Informationsdienst.

Der Leiter Informationsdienst:

- ist Mitglied des Gemeinderätlichen Führungsstabs / Sonderstab Pandemie.
- beantragt dem/der Stabschef/in oder dem/der Gesamteinsatzleiter/in Informationsmassnahmen.
- koordiniert und führt die Kommunikation in besonderen und ausserordentlichen Lagen.
- leitet Medienkonferenzen und Medienführungen.
- sorgt für eine angepasste Information der Bevölkerung.
- koordiniert die Kommunikation und deren Aktualisierung für das städtische Personal.

Kommunikative Unterstützung bieten:

- die Mitarbeitenden des zentralen Informationsdienstes.
- alle Personen aus der Info Stufe 2 (insbesondere Kommunikationsfachleute von Polizei und Feuerwehr).
- die Kommunikations-Steuergruppe der Stadt Bern (Z-INOF-DIR) resp. deren Stellvertreter/innen.
- Personalamt (interne Kommunikation).
- weitere Personen aus der Stadtverwaltung, idealerweise Zivilschutz-Dienstleistende.

Die Generalsekretariate haben die stufengerechte Kommunikation innerhalb der eigenen Direktion sicher zu stellen.

## 10. Vogelgrippe und Geflügel

### 10.1 Ausgangslage

Das Vogelgrippe-Virus H5N1 ist hoch ansteckend und für Geflügel tödlich. Noch nie mussten wegen einer Tierseuche weltweit so viele Hühner, Enten und Gänse getötet werden.

In einigen Fällen ist das Virus vom Geflügel auf den Menschen übertragen worden.

### 10.2 Freilandhaltungsverbot in bestimmten Regionen

Rund um die Seen und entlang den Flussläufen ist eine 1 km breite Zone ausgeschieden. Innerhalb dieser Zone sind Freilandhaltung, Geflügelmärkte und Geflügelausstellungen verboten.

Eine allfällige Anordnung der Stallpflicht erfolgt jeweils im Zeitraum von Mitte Oktober bis Ende April durch Publikation im Amtsanzeiger. Gemäss Verordnung des Bundesamtes für Veterinärwesen gelten im Kanton Bern die folgenden Gewässer und Gewässerabschnitte als Risikogebiete:

- Aare, ab Ausfluss Bielersee
- Bielersee, einschliesslich Zihlkanal
- Neuenburgersee
- Stausee Niederried
- Wohlensee

### 10.3 Für welche Vögel gilt das Verbot der Freilandhaltung?

In der für uns relevanten ausgeschiedenen Zone (gesamter Wohlensee) sind alle Geflügelhalter vom Verbot betroffen. Davon betroffen sind Hühnervögel (Galliformes), Gänsevögel (Anseriformes) sowie Laufvögel (Struthioniformes) gemeint. Das Verbot gilt also für Hühner, Truten, Pfauen, Perlhühner, Rebhühner, Fasane, Wachteln, Enten, Gänse, Strausse, Emus und Nandus. Nicht betroffen sind z. B. Tauben, Papageien, Sittiche, Kanarienvögel, Pinguine, Flamingos, Watvögel (Limikolen), und Greifvögel (Falken etc.).

### 10.4 Informationen und Medienauskünfte

Bezüglich der Entwicklung in Sachen ‚Vogelgrippe‘ können die nachfolgend aufgeführten Homepages konsultiert werden.

**Veterinärdienst des Kantons Bern:** <http://www.vol.be.ch/lanatved/d/default.asp>  
Telefon Nr.: 031 633 47 08

In dringenden Fällen ausserhalb der Bürozeit kann der Kontakt zum Veterinärdienst des Kantons Bern auch via Regionale Einsatzzentrale der Kantonspolizei Bern (REZ KAPO) hergestellt werden

**Bundesamt für Veterinärwesen:** [www.bvet.admin.ch](http://www.bvet.admin.ch) Hotline für Fragen zu Vogelgrippe, Impfen, Lebensmittel etc.  
Telefon Nr.: 031 322 22 99

**Bundesamt für Gesundheit:** [www.bag.admin.ch/](http://www.bag.admin.ch/) Hotline für Fragen zu Vogelgrippe, Impfen, Lebensmittel etc.  
Telefon Nr.: 031 322 21 00

Bei Fragen bezüglich Ausführungen im Zusammenhang mit Geflügelhaltungen, Ausnahmegewilligungen usw. ist der **Veterinärdienst des Kantons Bern**, 3011 Bern, Herrengasse 1, Tel. 031 633 52 62, zuständig.

Medienschaffende mit allgemeinen Informationsbedürfnissen sind grundsätzlich ans Amt für Information des Kantons Bern zu verweisen.

## 10.5 Meldeverfahren bei Verdacht auf Influenza bei Wildvögeln

### 10.5.1 Allgemeines

Werden nachstehende Funde festgestellt, liegt Verdacht auf das Vorliegen der hochpathogenen aviären Influenza bei Wildvögeln vor:

- 2 oder mehr tote Wasservögel/Greifvögel innerhalb 24 h an einer Fundstelle
- 5 oder mehr andere Wildvögel innerhalb 24 h an einer Fundstelle

Meldungen über tote wildlebende Vögel, Wasservögel und/oder Hausgeflügel müssen zur Koordination zwingend über die Polizeieinsatzleitzentrale 117 laufen. Das heisst, dass auch die Einsatzleitzentralen der Sanitätspolizei oder der Berufsfeuerwehr entsprechende Meldungen an die Kantonspolizei (REZ) weiterleiten.

Die Kantonspolizei leitet diese Meldungen an die zuständige kantonale Wildhut weiter. Diese sammelt die verdächtigen Kadaver ein, nimmt die erforderlichen Klackentupfer und veranlasst die Laboruntersuchung.

## 10.6 Dekontaminationseinsatz der Feuerwehr

### 10.6.1 Allgemeine Anordnungen

Ein Dekontaminationseinsatz erfolgt nur auf Anordnung des Veterinärdienstes des Kantons Bern.

Einsatz, Verhalten, Schutzbekleidungs-Ausziehen und -Lagerung gemäss Vorgaben ABC Ereignis. Mitarbeitende der Polizei und externe Personen, welche in Kontakt mit den Tieren standen, sind ebenfalls zu dekontaminieren. Die Hautpartien, welche mit den toten Tieren in Kontakt gekommen sind, müssen während mindestens 5 Minuten gründlich mit Wasser und Seife gereinigt werden.

Die Örtlichkeiten werden durch die Feuerwehr oder Spezialfirmen, nach Rücksprache mit dem Veterinärdienst des Kantons Bern und der Wildhut, dekontaminiert.

### **10.6.2 Reinigungsrichtlinien für Bekleidung**

Die Kleider der Einsatzkräfte und der Beteiligten (Hosen, T-Shirt etc.) sind sofort nach dem Einsatz bei 60° C zu waschen.

### **10.6.3 Selbständige Nachkontrolle**

Werden innerhalb von 24 Stunden nach dem Kontakt persönliche Veränderungen (Fieber, Schnupfen) wahrgenommen, ist unverzüglich der Hausarzt aufzusuchen und eine Rückmeldung an die Sanitätsnotrufzentrale 144 zu tätigen, unter gleichzeitiger Benachrichtigung des direkten Vorgesetzten.

## **11. Besonderes**

### **11.1 Aufbau und Betrieb einer Dekontaminationsstelle**

#### **11.1.1 Koordination**

Dekontaminationseinsätze der Berufsfeuerwehr im Pandemiefall werden mit der Gesundheits- und Fürsorgedirektion GEF, mit dem Veterinärdienst und/oder dem Kantonsarztamt koordiniert.

#### **11.1.2 Grundsätze**

- Eigenschutz geht vor Fremddrettung
- lebenserhaltende Massnahmen vor Dekontamination
- Aufenthalt in Kontaminationszone nur so lange wie nötig
- Kontaminationsverschleppung vermeiden

#### **11.1.3 Persönliche Schutzausrüstung**

Sofern ein Einsatz in einem gefährdeten Gebiet angeordnet wird und seitens GEF keine klare Anforderung betreffend Schutzausrüstung besteht, sind Einsatzkräfte auszurüsten mit:

- Einweg-Schutzanzug Stufe 3
- Hohem Schuhüberzug (über Einsatzstiefel)
- Latex Handschuhe
- Solvex-Einweg-Handschuhe (über Latex-Handschuhe)
- Gesichtsmaske mit FFP 3-Filter (unter Kapuze)
- Schutzbrille (unter Kapuze)

Die Übergangsstellen zu den Handschuhen bzw. den Stiefeln oder den Schuhüberzügen sind mit Klebeband abzudichten.

Wird ein höherer Schutzgrad gefordert, ist die Ausrüstung zusammen mit der GEF

festzulegen.

### **11.2 Vorbereitung**

- Ort der Dekontaminationsstelle festlegen
- In Zusammenarbeit mit der GEF das Dekontaminationsverfahren festlegen; Desinfektionsmittel bestimmen

### **11.3 Personendekontaminationsstelle**

Für die Personendekontamination wird die Dekontaminationseinrichtung der Chemiewehr der Berufsfeuerwehr Bern eingesetzt.

### **11.4 Material-/Fahrzeugdekontaminationsstelle**

Für die Material-/Fahrzeugdekontamination wird die Material-/Fahrzeugdekontaminationseinrichtung gemäss Sonderkarte in der Feuerwehreinsatzleitzentrale (FELZ) aufgebaut.

### **11.5 Dekontamination von Örtlichkeiten/Gebäuden**

Dekontamination/Desinfektion von Örtlichkeiten wird nur ausnahmsweise durchgeführt. Dies erfordert eine genaue Absprache des Vorgehens mit der GEF. Normalerweise wird dies durch Spezialfirmen ausgeführt.

Die Berufsfeuerwehr betreibt eine Dekontaminationsstelle in Absprache mit der entsprechenden Fachstelle der GEF.



# Anhang 1: Lokale Massnahmen für die Versorgung von Pandemie-Erkrankten

## **Brief von Einsatzleitung Gesundheitsversorgung und Betreuung**

Heime und Spitexbetriebe  
in der Stadt Bern  
Adressliste gemäss Beilage 2

### **Pandemie: Lokale Massnahmen für die Versorgung von Pandemie-Erkrankten**

Sehr geehrte Damen und Herren

Wie Sie bereits den Medien entnehmen konnten, befinden wir uns in einer Phase, bei der eine anhaltende Virusübertragung in der Bevölkerung stattfindet (Phase 6.2/CH-Szenario BAG). Aufgrund unserer Informationen müssen wir davon ausgehen, dass in vielen Betrieben ein Teil des Personals krankheitshalber ausgefallen ist. Gleichzeitig besteht eine hohe Nachfrage nach Pflege- und Betreuungsleistungen durch erkrankte Patientinnen und Patienten. In dieser Situation empfehlen wir Ihnen alle geeigneten Mitarbeitenden, Freiwilligen oder Angehörige des Zivilschutzes für die Versorgung von Pandemie-Erkrankten herbeizuziehen, sofern dies nötig und sinnvoll ist. Die Einhaltung der geltenden Qualitätsstandards der Pflege und Hauswirtschaft muss in dieser besonderen Krisensituation in den Hintergrund treten.

Im Weiteren empfehlen wir Ihnen folgende Massnahmen:

- Sie können pflegerische Tätigkeiten den hauswirtschaftlichen Arbeiten vorziehen bzw. hauswirtschaftliche Mitarbeitende für einfache pflegerische Tätigkeiten einsetzen. Einfache Pflege- und Betreuungsverrichtungen können durch alle geeigneten Mitarbeitenden ausgeführt werden, selbst wenn diese nicht über hohe fachliche Ausbildungen verfügen.
- Erhöhen Sie nach Absprache mit den Mitarbeitenden vorübergehend deren Beschäftigungsgrad.
- Versuchen Sie Ihre pensionierten oder ehemaligen Mitarbeitenden für eine zeitlich beschränkte Mitarbeit zu gewinnen.
- Bitte melden Sie Ihren ungedeckten Personalbedarf an den Stellenpool des Alters- und Versicherungsamts (ava@bern.ch). Bitte melden Sie auch Ihre freien Personalstellen, die sie anderen zur Verfügung stellen können. Der Stellenpool besteht zudem aus rund 150 Personen der Zivilschutzorganisation Bern, die speziell für diesen Einsatz ausgebildet wurden.

Sofern Sie die **Verpflegung** wegen Absenzen des Küchenpersonals nicht mehr sicherstellen können, melden Sie sich beim Verpflegungspool des Alters- und Versicherungsamts (ava@bern.ch). Melden Sie sich bitte auch, falls Sie über freie Stellen im Küchenbereich verfügen, die sie anderen zur Verfügung stellen können.

Sofern Sie wegen vieler Todesfälle über **freie Plätze bzw. Heimbetten** verfügen, dann melden Sie diese beim Bettenpool des Alters- und Versicherungsamts (ava@bern.ch). Die Betten bzw. freien Plätze werden bei entsprechender Nachfrage anderen Heim- oder Spitexbetrieben sowie Akutspitälern angeboten.

Für alle von der Stadt Bern mit Leistungsvertrag finanzierten Institutionen gilt ab sofort, dass den Betrieben die anfallenden Defizite bis zu einem noch zu bestimmenden Termin abgedeckt werden. Damit sind jegliche Mengenlimitierungen bzw. Maximalbeiträge / Globalbudgets aufgehoben. (Gemeinderatsbeschluss Nr. .... vom .....

Bei Todesfällen, bei denen ein Pandemiefall vermutet wird, muss folgender Ablauf zwingend eingehalten werden:

- a) Benachrichtigen Sie einen Arzt, der einen Todesschein ausstellt.
- b) Der Arzt macht eine Meldung an das Kantonsarztamt.
- c) Das Kantonsarztamt nimmt dann eine Meldung an den städtischen Bestattungsdienst vor.
- d) Der städt. Bestattungsdienst ist für den Abtransport des oder der Toten, die zu treffenden Hygienemassnahmen und die Bestattung zuständig.

Für Rückfragen wenden Sie sich an die Einsatzleitung Gesundheitsversorgung und Betreuung, Alters- und Versicherungsamt Stadt Bern, Urs Leuthold, Tel. 031 321 68 73 oder [urs.leuthold@bern.ch](mailto:urs.leuthold@bern.ch).

Wir danken Ihnen bestens für Ihr Engagement.

Mit freundlichen Grüßen

Im Zusammenhang mit präventiven Hygienemassnahmen, machen wir Sie auf den Pandemieplan des Bundes ([www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)) aufmerksam: Jeder Betriebe soll gemäss Pandemieplan des Bundes über eine Pandemie-Planungsgruppe und ein Pandemiekonzept gemäss Checkliste zur Erstellung eines betrieblichen Massnahmenplans verfügen. Die ab Pandemiephase 3 notwendigen Atemschutzmasken, Schutzanzüge und Desinfektionsmittel besorgen die Betriebe frühzeitig und in ausreichender Menge.

## Anhang 2: Checkliste Massnahmenplanung

### Einleitende Bemerkungen:

Im Folgenden ist eine Auswahl wichtiger Fragestellungen zur betrieblichen Pandemieplanung bzw. zum Themenbereich des sog. „Business-Continuity-Plan“ zu finden. Ob die einzelnen Fragen für die betriebliche Pandemieplanung von Bedeutung sind, hängt primär davon ab, ob die betroffene Dienststelle, das betroffene Gemeindeunternehmen oder der Leistungsvertragspartner eine vitale Funktion zur Aufrechterhaltung des Service Public zu erfüllen hat oder nicht.

Je nach Antwort auf die Fragen der Checkliste, sind entsprechende Massnahmen zu planen bzw. umzusetzen oder bereits bestehende Massnahmenplanungen zu überprüfen und wo nötig anzupassen.

Im Fragenkatalog werden folgende Themenbereiche behandelt:

Frage 1 – 6: Planung

Frage 7 – 14: Schlüsselbereiche und –aufgaben

Frage 15 – 27: Personal / Personalplanung

Frage 28 – 37: Material und Logistik

Frage 38 - 43: zentral geregelte Bereiche in der Stadt Bern

Frage 44 - 47: Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen

Frage 48 – 52: Kommunikation

Nomenklatur: Für die Begriffe Dienststellen, Unternehmen und Leistungsvertragspartner wird nachfolgend synonym der Begriff Betrieb verwendet.

**Fragen 1 – 6: Planung (vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.23. und 8.3)**

Fragestellung / Prüfpunkt			Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
1	Wurde durch die Geschäftsleitung des Betriebs eine Koordination und / oder eine Arbeitsgruppe zur Ausarbeitung eines betrieblichen Pandemie-Massnahmenplans (Business-Continuity-Plan) oder zur Überprüfung eines bereits bestehenden Pandemiemassnahmenplan bestimmt und dessen / deren Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten festgelegt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Koordinator bzw. Arbeitsgruppe zur Ausarbeitung eines Pandemiemassnahmenplans bestimmen, Auftrag und Zuständigkeit sowie Verantwortlichkeiten festlegen  → Übertragung Koordination an den Sicherheitsbeauftragten (SIBE) prüfen	
2	Wurde die Stellvertretung der Koordinatorin / des Koordinators bzw. der Mitwirkenden innerhalb der Arbeitsgruppe geregelt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Stellvertretung für Koordinator bzw. Arbeitsgruppenmitglieder festlegen / regeln	
3	Wurde mindestens eine Arbeitnehmersvertretung für die Mitwirkung in der Arbeitsgruppe bestimmt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ geeignete Arbeitnehmersvertretung rekrutieren und bestimmen	
4	Wurden der verantwortlichen Koordinator/Koordinatorin bzw. der verantwortlichen Arbeitsgruppe die notwendigen Planungsgrundlagen wie „Pandemieplan des Kantons Bern“ sowie „Pandemieplan der Stadt Bern“ zugänglich gemacht?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Unterlagen / Grundlagen zugänglich machen	
5	Wurden die verantwortlichen Personen oder das verantwortliche Gremium des Betriebs bestimmt, welche / welches den Massnahmenplan in / ausser Kraft setzen und gemäss Risikoanalyse über die kurzfristige Anpassung der Geschäftstätigkeit im Pandemiefall entscheiden kann?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Zuständigkeiten für Inkraft- / Ausserkraftsetzung des Pandemie-Massnahmenplans (Business-Continuity-Plan) festlegen	
6	Wurden der Prozess und die Zuständigkeit für die periodische Re-Evaluation der Pandemie-Massnahmenplanung festgelegt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Prozess und Zuständigkeit für Re-Evaluation der Pandemie-Massnahmenplanung festlegen	

**Fragen 7 – 14: Schlüsselbereiche und –aufgaben (vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.3)**

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
7	Werden durch den Betrieb Dienstleistungen erbracht, die im Pandemiefall für die Bürgerinnen und Bürger sowie für die in der Stadt Bern ansässigen Unternehmen und Verwaltungsstellen „überlebenswichtig“ sind? (vgl. Tabelle in Ziffer 8.3.1 von Teil III des Pandemieplans der Stadt Bern)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	Wenn ja, welche? → Erstellen eines detaillierten Leistungskatalogs mit jenen Leistungen / Leistungsbereichen, die auch im Pandemiefall sichergestellt werden müssen  Wenn ja, Konsequenzen bei Ausfall / Wegfall der Leistung für Leistungsbezüger aufzeigen	
8	Wurden die massgeblichen Funktionen und die mit der Leistungserbringung im Pandemiefall beauftragten Schlüsselpersonen des Betriebs identifiziert und bezeichnet? (insbesondere jene Funktionsträger welche die Aufrechterhaltung der sog. Vital Funktionen des Service Public sicherstellen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Schlüsselfunktionen und –funktionsträger bzw. Schlüsselpersonen identifizieren und bezeichnen	
9	Führen die anzunehmenden Folgen einer Pandemie zu einer zusätzlichen Nachfrage der durch den Betrieb zu erbringenden Leistungen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Leistungsbereiche aufzeigen, welche im Pandemiefall vermehrt nachgefragt werden	
10	Wenn vorhergehende Frage mit ja beantwortet wird, welche zusätzlichen Ressourcen (Personell, materiell, finanziell) werden erforderlich?		→ zusätzlicher Bedarf an personellen, materiellen und finanziellen Ressourcen aufzeigen	
11	Wie werden die zusätzlich benötigten Ressourcen beschafft?		→ Vorgehens- / Umsetzungskonzept zur Beschaffung der zusätzlich benötigten Ressourcen erarbeiten oder bestehendes Konzept prüfen	

12	Was passiert, wenn 33% der personellen Ressourcen des Betriebs während rund 12 Wochen zu 100% ausfallen?		→ Konsequenzen für die Leistungsbezüger bzw. für die verbleibenden Ressourcen des Leistungserbringers aufzeigen und entsprechende Massnahmen ableiten	
13	Hat der Betrieb auch Dritte im Sinne eines Outsourcing mit der Erbringung vitaler Dienstleistungen beauftragt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	Wenn ja, welche? → Erstellen eines detaillierten Katalogs / Verzeichnisses mit den entsprechenden Leistungsbereichen und den zuständigen Outsourcing-Partnern erstellen	
14	Wenn vorhergehende Frage mit ja beantwortet wird, wie wird kontrolliert, ob die Beauftragten sich genügend auf den Fall einer Pandemie vorbereiten?		→ Verträge / Service-Level-Agreements / Leistungsverzeichnisse sowie Qualitätssicherung der Outsourcing-Partner prüfen → betriebliche Pandemieplanungen der Outsourcing-Partner prüfen	

**Fragen 15 - 28: Personal / Personalplanung (vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.4)**

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
15	Welche Mitarbeitenden des Betriebs haben Schlüsselfunktionen und was passiert, wenn sie ausfallen?		→ Verzeichnis mit Schlüsselpersonen erstellen bzw. überprüfen	
16	Ist sichergestellt, dass bei den Schlüsselfunktionsträgern personell / organisatorisch keine Mehrfach-Stellvertretungen vorhanden sind?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Stellvertretungsregelungen überprüfen und ggf. anpassen	
17	Wurde zusätzliches Personal für die Übernahme von Stellvertretungsaufgaben rekrutiert und diese Mitarbeitenden entsprechend in das Stellvertretungsgebiet eingeführt und geschult?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Stellvertretungskandidaten evaluieren und in entsprechendes Gebiet einführen und wo notwendig ausbilden	

18	Wird ein kontinuierlicher Wissenstransfer in den betroffenen Schlüsselbereichen sichergestellt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Wissenstransfer zwischen Funktionsträgern und Stellvertretung prüfen und wo nötig anpassen	
19	Welche Mitarbeitenden können alternativ anstelle von ausgefallenen Schlüsselpersonen eingesetzt werden?		→ Alternativen prüfen und Verzeichnis mit „Springern“ erstellen	
20	Wurden die vorhandenen Fachkompetenzen und das Spezialwissen der aktuellen Mitarbeitenden und der kürzlich Pensionierten strukturiert bzw. systematisch erfasst?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ bei Bedarf Konzept für die Erfassung von Fachkompetenzen und Spezialwissen erstellen  → Erfassung und Katalogisierung durchführen oder prüfen	
21	Wurden die Resultate der Kompetenz- / Wissenserfassung jenen Stellen des Betriebs zur Verfügung gestellt, die für die personelle und organisatorische Dienstplanung im Pandemiefall zuständig sind?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Katalog mit Fachwissen und Spezialkenntnissen der für die Dienstplanung im Pandemiefall zuständige Stelle zugänglich machen oder vorhandenen Katalog überprüfen	
22	Wurde aufgrund der Resultate der Kompetenzerfassung vorsorglich eine Zuweisung von Mitarbeitenden zur Ausübung von Tätigkeiten in anderen Bereichen des Betriebes zwecks Aufrechterhaltung der Vital-Funktionen geprüft bzw. vorgenommen? (Zumutbarkeit!)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Zuweisungen aufgrund der Katalogisierung von Fachkompetenzen und Spezialwissen sowie aufgrund der aktuellen personellen und organisatorischen Rahmenbedingungen prüfen  → wo notwendig vorgesehene Zuweisungen mit betroffenen Mitarbeitern besprechen und ggf. vorsorgliche Massnahmen (Ergänzung in der Aus- und Weiterbildung, Anpassung an Ausrüstung etc.) prüfen	
23	Wurden Möglichkeiten zur Erweiterung der Personalressourcen im Pandemiefall geprüft und ggf. entsprechende vorsorgliche Massnahmen umgesetzt (z.B. Kontaktaufnahme, Information und Schulung von bereits pensionierten Mitarbeitenden etc.)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Möglichkeiten prüfen und erfassen, ggf. entsprechende Massnahmen planen und umsetzen	

24	Wurde festgelegt, welche Bereiche des Betriebs im Pandemiefall notfalls vorübergehend geschlossen werden können (→ ergibt ggf. zusätzliche Ressourcen in anderen Bereichen)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Möglichkeiten und Konsequenzen der (Teil-)Schliessung prüfen  → ggf. frei werdende Ressourcen erfassen und Ergebnisse der für die Dienstplanung im Pandemiefall zuständigen Stelle zugänglich machen	
25	Wurde die Personal- / Dienstplanung für den Pandemiefall für ein Szenario erstellt, bei welchem während der Zeitdauer von 3 Monaten max. 66% der Personalressourcen zur Verfügung stehen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Personalplanung entsprechend erstellen bzw. bestehende Planung prüfen und wenn nötig anpassen.  Es empfiehlt sich, bei der Personal- und Dienstplanung auch folgende Rahmenbedingungen zu berücksichtigen: - Familiäre Situation und daraus abgeleitet mögl. Betreuungs-Verpflichtungen von Mitarbeitenden im Pandemiefall (z.B. Betreuung kranker angehöriger, Betreuung von Kleinkindern und Schulkindern im Falle von Krippen- und Schulschliessungen etc.)  - mögl. Transportprobleme auf dem Arbeitsweg infolge Einschränkungen des Dienstleistungsangebots im Bereich des öffentlichen Verkehrs während der Pandemie oder in Folge anzunehmender Zunahme des Individualverkehrs)	



26	Wurden die Möglichkeiten von Heimarbeitsplätzen und flexiblen Arbeitsformen und -zeiten, insbesondere auch für Schlüsselpersonen, geprüft und die notwendigen organisatorischen und technischen Massnahmen geplant oder ggf. bereits umgesetzt (z.B. Telearbeitsplätze bzw. Fernzugriff auf EDV-Netzwerk)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Möglichkeiten für die Einrichtung von Heimarbeitsplätzen für den Pandemiefall prüfen  → Fernzugriffe auf EDV-Netzwerk sowie weitere organisatorische oder technische Massnahmen prüfen, planen und wo nötig bereits umsetzen. Bereits bestehende Einrichtungen prüfen	
27	Wurde abgeklärt, ob für Arbeitnehmende mit Behinderungen oder bereits bestehenden Gesundheitsproblemen im Falle einer Pandemie spezielle Massnahmen zu treffen sind?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ ggf. entsprechende Massnahmen prüfen, Umsetzung planen oder bereits umsetzen. Bereits bestehende Planungen oder Massnahmen prüfen	
28	Wurde eine Absenzen-Richtlinie erstellt, welche einerseits aufzeigt, wie der Kontakt zu den abwesenden bzw. erkrankten Mitarbeitenden sichergestellt wird und wie und wann eine Rückführung der Abwesenden an den Arbeitsplatz erfolgen kann?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Erstellen entsprechender Absenzen-Richtlinien und Planung der regelmässigen Kontaktaufnahme zu den abwesenden Arbeitnehmenden (Erfragen des Gesundheitszustandes, Planung der Rückkehr an den Arbeitsplatz)	

**Fragen 29 – 38: Material und Logistik (vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.5)**

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
29	Wurde die Quantifizierung des benötigten Schutzmaterials für alle Mitarbeitenden des Betriebs vorgenommen und die Beschaffung des benötigte Schutzmaterials geplant bzw. im Sinne einer vorsorglichen Planung sichergestellt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Quantifizierung des benötigten Schutzmaterials vornehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Händewaschplätze / Seifenspender</li> <li>- Desinfektionsmittel</li> <li>- Papierhandtücher</li> <li>- Entsorgungsbehälter</li> </ul> <p>→ Quantifizierung von Schutzmasken: Erhebungsformular „Quantifizierung von Schutzmasken“ (vgl. Beilage zur Richtlinie) verwenden</p> <p>→ für exponiertes Personal im Gesundheitswesen, bei Blaulichtorganisationen usw. zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schutzbrillen</li> <li>- Schutzkleidung</li> <li>- Entsorgungsbehälter</li> </ul>	
30	Wurden die Güter (Materialien, Hilfs- und Betriebsmittel, Betriebsstoffe etc.) identifiziert, die vom Betrieb im Pandemiefall zur Erbringung vitaler Leistungen zwingend benötigt und im Normalfall bei Dritten bzw. über ordentlichen Verkaufskanäle beschafft werden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Bestimmung der Güter, für welche die Lieferbarkeit im Pandemiefall oder eine entsprechende Bevorratung sichergestellt werden muss	

31	Wurde die Quantifizierung der entsprechenden Güter vorgenommen und die Beschaffung für den Pandemiefall geregelt (z.B. vertragliche Sicherstellung der Zulieferung) oder wurde eine vorsorgliche Lagerhaltung vorgenommen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Quantifizierung der benötigten Güter und Sicherstellung der Verfügbarkeit während der Pandemie, ggf. vorsorgliche Lagerhaltung sicherstellen  → ggf. vorhandene Lieferverträge oder Lagerhaltung überprüfen	
32	Bestehen im Betrieb Arbeitsplätze in Grossraumbüros, Mehrpersonenbüros mit beengten Platzverhältnissen oder Arbeitsplätze mit direktem Kundenkontakt (Schalterräume, Kassen etc.)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Arbeitsplatzsituationen überprüfen und Verzeichnis / Plan mit entsprechend „exponierten“ Arbeitsplätzen erstellen  → Entsprechende Massnahmen prüfen und Umsetzung planen:  - Bei engen Verhältnissen in Grossraum oder Mehrpersonenbüros ist zu prüfen, ob im Pandemiefall durch vorübergehende Aufhebung oder Verschiebung einzelner Arbeitsplätze, durch Einführung eines Schichtbetriebs etc. ggf. mehr freier Platz geschaffen und damit das Ansteckungsrisiko verringert werden kann  - Bei räumlich nahen Arbeitsplätzen und Arbeitsplätzen mit direktem Kundenkontakt (z.B. Schalter, Verkauf, Aussendienst etc.) ist, falls andere technische Lösungen oder bereits vorhandene Installationen ausscheiden, die Installation einfacher Barrieren (Kunststofffolien, Plexiglaswände etc.) zum Schutz vor Tröpfchenübertragung zu prüfen und wo möglich deren Umsetzung zu planen (ggf. Bevorratung des entsprechenden Materials sicherstellen, vgl. Prüfpunkt weiter oben)	

33	Wird durch den Betrieb oder durch Dritte ein Personalrestaurant / eine Kantine betrieben?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Schliessung des Personalrestaurants / der Kantine im Pandemiefall vorsehen und entsprechende Massnahmen zur Schliessung planen</p> <p>→ Information der von einer allfälligen Schliessung betroffenen Mitarbeiter vorbereiten (Information im Rahmen der allgemeinen Information zur betrieblichen Pandemieplanung aufnehmen). Die betroffenen Mitarbeitenden darüber informieren, dass die Verpflegung im Pandemiefall individuell zu organisieren ist</p> <p>→ In Spezialfällen (z.B. bei Mitarbeitenden im Schichtbetrieb, die vertraglich durch den Arbeitgeber verpflegt werden, weil sie den Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen / können) ist durch die Dienststelle, das Unternehmen oder den Leistungsvertragspartner die Verpflegung seiner Mitarbeitenden speziell zu regeln</p>	
34	Verfügt der Betrieb über eine organisierte Postverteilung (Ein- / Ausgang) oder über einen organisierten Kurierdienst?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sowie Verhalten der Mitarbeitenden prüfen und Prozesse für den Pandemiefall wo notwendig anpassen:</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- die eingehende Post ist idealer Weise durch eine damit beauftragte Person (auch die entsprechende Stellvertretung ist zu regeln, auszubilden, zu informieren etc.) zu verteilen und nicht an einem zentralen Ort von verschiedenen Personen abzuholen (Ziel ist die Vermeidung von Personenkontakten und Ansammlungen von Mitarbeitenden)</li> <li>- die ausgehende Post ist am Bestimmungsort möglichst ohne Personenkontakt zu deponieren</li> <li>- die mit der Post beauftragte(n) Person(en) soll(en) sich stündlich die Hände waschen oder desinfizieren</li> </ul>	
35	Wurde als Grundlage für die Erstellung eines speziellen Reinigungsplanes für den Pandemiefall ein Verzeichnis aller im Pandemiefall belegten Räume und Flächen seiner Infrastruktur durch den Betrieb erstellt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Erfassen aller Räume und Flächen (inkl. Verkehrsflächen, allgemein benutzte Ablagen und Apparate, Toiletten, Transportanlagen etc.), die durch die Mitarbeitenden auch im Pandemiefall belegt bzw. bedient werden, ggf. bestehende Verzeichnisse / Pläne überprüfen. Zu diesem Zweck wird den Betrieben zu gegebener Zeit ein entsprechendes Erfassungsformular von Stadtbauten Bern zugestellt.	
36	Werden die vom Betrieb erfassten Räume und Flächen durch den Betrieb selber bewirtschaftet (Reinigung, Gebäudebetrieb)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>Wenn ja:</p> <p>Für die entsprechenden Räume und Flächen sind folgende Konzepte und Planungen zu erstellen sowie die operative Umsetzung der Konzepte und Planungen materiell / logistisch vorzubereiten (vgl. Prüfpunkte im Teil Material und Logistik):</p> <p>→ Reinigungskonzepte für die entsprechenden Reinigungen, gemäss Bund und Kanton gelten folgende Vorgaben:</p> <p>„<i>Mindestens einmal täglich sind alle ent-</i></p>	

			<p>sprechenden Türgriffe, allgemein benutzte Ablagen und Apparate sowie die Toiletten (sämtliche Oberflächen, Waschbecken, Armaturen und insbesondere WC-Brille und -Deckel, Spültaste) durch Scheuer-/Wischdesinfektion zu reinigen“</p> <p>→ Personaleinsatzplanung für die Umsetzung der entsprechenden Reinigungskonzepte im Pandemiefall</p>	
37	Bestehen in den vom Betrieb erfassten Räumen technische Raumbelüftungen (Klimaanlagen), die durch den Betrieb selber bedient werden (d.h., der Betrieb der Klimaanlage wird nicht durch Stadtbauten Bern sichergestellt)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>Wenn ja:</p> <p>→ zur Verhinderung einer Keimübertragung von Raum zu Raum ist eine Massnahmenplanung für die Stilllegung der entsprechenden Anlagen zu erstellen oder im Vorfeld abzuklären (Art und Funktionsweise der Klimaanlage), ob Einstellungsänderungen möglich sind, die auch im Pandemiefall einen gefahrlosen Weiterbetrieb der Anlage erlauben</p> <p>→ Es ist ein Verzeichnis zu erstellen, welche Anlagen im Pandemiefall ausser Betrieb genommen werden müssen</p>	

**Fragen 38 – 43: zentral geregelte Bereiche (vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.7)**

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
38	<p><i>Durch Stadtbauten Bern zu prüfen:</i></p> <p>Bestehen für die im Verzeichnis der Betriebe aufgeführten Räume und Fläche besondere Reinigungskonzepte für den Pandemiefall?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>Für alle Infrastrukturen, welche gemäss Mietermodell der Stadt Bern im Zuständigkeitsbereich von Stadtbauten Bern (StaBe) liegen, sind durch StaBe folgende Konzepte und Planungen zu erstellen sowie Erhebungen durchzuführen, die operative Umsetzung der Konzepte und Planungen materiell / logistisch vorzubereiten (vgl. Prüfpunkte im Teil Material und Logistik):</p> <p>→ Erhebung des Raum- und Flächenbedarfs bei den Betrieben der Stadt Bern mittels geeignetem Erfassungsformular</p> <p>→ Resultate der Erfassung auswerten</p> <p>→ Reinigungskonzepte für die entsprechenden Reinigungen. Gemäss Bund und Kanton gelten folgende Vorgaben:</p> <p><i>„Mindestens einmal täglich sind alle entsprechenden Türgriffe, allgemein benutzte Ablagen und Apparate sowie die Toiletten (sämtliche Oberflächen, Waschbecken, Armaturen und insbesondere WC-Brille und -Deckel, Spültaste) durch Scheuer-/Wischdesinfektion zu reinigen“</i></p> <p>→ Personaleinsatzplanung für die Umsetzung der entsprechenden Reinigungskonzepte im Pandemiefall</p>	

39	<p><i>Durch Stadtbauten Bern zu prüfen:</i></p> <p>Bestehen in den, in den Verzeichnissen der Betriebe aufgeführten Räumen technische Raumbelüftungen (Klimaanlagen), die durch Stadtbauten Bern betrieben werden?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ durch Stadtbauten Bern ist zur Verhinderung einer Keimübertragung von Raum zu Raum eine Massnahmenplanung für die Stilllegung der entsprechenden Anlagen zu erstellen oder im Vorfeld abzuklären (Art und Funktionsweise der Klimaanlage), ob Einstellungsänderungen möglich sind, die auch im Pandemiefall einen gefahrlosen Weiterbetrieb der Anlage erlauben</p> <p>→ Es ist ein Verzeichnis zu erstellen, welche Anlagen im Pandemiefall ausser Betrieb genommen werden müssen</p>	
40	<p><i>Durch die Informatikdienste der Stadt Bern zu prüfen:</i></p> <p>Wurden die Betriebe der Stadt Bern, deren Informatikinfrastruktur von den Informatikdiensten der Stadt Bern betreut wird, über die Möglichkeiten zur Einrichtung von Heimarbeitsplätzen und im Besonderen über die technischen Möglichkeiten für Fernzugriffe auf das EDV-Netzwerk informiert?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Information der Betriebe der Stadt Bern über die Möglichkeiten, den Mitarbeitenden (insbesondere Schlüsselpersonen) einen Fernzugriff auf das EDV-Netzwerk einzurichten</p> <p>→ ggf. zuvor entsprechende Abklärungen über technische Möglichkeiten durchführen, Kapazitäten der technischen Einrichtungen prüfen etc.</p> <p>→ den Betrieben eine entsprechende Erfassung der Bedürfnisse mittels Erfassungsf formular ankündigen</p> <p>→ Ansprechstellen für Fragen definieren</p>	
41	<p><i>Durch die Informatikdienste der Stadt Bern zu prüfen:</i></p> <p>Wurde der Bedarf der Betriebe an entsprechenden Einrichtungen (Fernzugriffe auf das EDV-Netzwerk) strukturiert erfasst, in dem den Betrieben ein entsprechendes Erfassungsf formular unterbreitet, die Erfassung durchgeführt und die Resultate der Erfassung ausgewertet wurden?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Erfassungsf formular konzipieren und bei den Betrieben, deren EDV-Infrastruktur durch die Informatikdienste der Stadt Bern betreut wird, eine entsprechende Erfassung der Bedürfnisse durchführen</p> <p>→ Resultate der Erfassung auswerten</p>	



42	<p><i>Durch die Informatikdienste der Stadt Bern zu prüfen:</i></p> <p>Wurde aufgrund der Resultate der Erfassung der personelle, materielle und finanzielle Ressourcenbedarf der Informatikdienste abgeleitet, die technischen, logistischen, organisatorischen Massnahmen festgelegt und die operative Umsetzung geplant?</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Ableitung von personellen, materiellen und finanziellen Konsequenzen bzw. Ressourcen</p> <p>→ technische, logistische und organisatorische Massnahmen ableiten und operative Umsetzung für den Pandemiefall planen. Wo notwendig sind vorsorglich die technische Massnahmen bereits umzusetzen</p> <p>Vgl. auch Prüfpunkte im Teil Personal – Personalplanung sowie Prüfpunkte im Teil Material und Logistik</p>	
43	<p><i>Durch die Informatikdienste der Stadt Bern zu prüfen:</i></p> <p>Wurden den Betrieben aufgrund der Resultate der Erfassung bzw. der entsprechenden Massnahmenplanung das weitere Vorgehen mitgeteilt</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Betrieben die geplanten Massnahmen erläutern und das weitere Vorgehen aufzeigen</p>	

**Fragen 44 – 47 : Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen (vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.6)**

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
44	Wurden die Mitarbeitenden des Betriebs umfassend über die Indikatoren, mögliche Auswirkungen und Konsequenzen sowie Risiken einer Pandemie informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Mitarbeitende über die Ansteckungsgefahren, den anzunehmende Verlauf einer pandemischen Grippewelle etc. informieren	
45	Wurden die Mitarbeitenden des Betriebs über die Möglichkeiten zur Vermeidung einer Ansteckung und zur Unterbrechung der Übertragungskette sowie das anzustrebende Verhalten jedes Einzelnen informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	<p>→ Mitarbeitende anlässlich einer entsprechenden Informationsveranstaltung über die wichtigsten Schwerpunkte des Gesundheitsschutzes und der Hygienemassnahmen informieren.</p> <p>→ bei Bedarf entsprechende Ausbildungsmassnahmen mit den in der Beilage „Kontaktadressen und Ansprechstellen“ aufgeführten Organisationen absprechen, planen und wo nötig bereits umsetzen</p> <p>→ vgl. Ziffer 8.6 im Teil III des Pandemieplans der Stadt Bern bzw. Merkblätter „Handhygiene“ (Anhang 4) und „Anwendung von Schutzmasken“ (Anhang 5)</p>	

46	Wurde die Verteilung / Abgabe des persönlichen Schutzmateri- als innerhalb des Betriebs festgelegt und die operative Um- setzung geplant?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Verteilung bzw. Abgabe des persönli- chen Schutzmateri als an die Mitarbeitenden festlegen und operative Umsetzung planen  → vgl. entsprechender Prüfpunkt in den Teilen Material und Logistik sowie zentral geregelte Bereiche	
47	Wurden die Mitarbeitenden des Betriebs darüber informiert, wo das entsprechende Schutzmaterial im Pandemiefall bezo- gen werden kann und wie das entsprechende Material nach Gebrauch zu entsorgen ist?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein		

**Fragen 48 – 52 : Kommunikation** (vgl. Pandemieplan Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.7.3)

Nr.	Fragestellung / Prüfpunkt		Auftrag / Massnahme:	Beauftragte Person / Termin zur Erledigung
48	Wurden die Mitarbeitenden über den Meldefluss, die Kom- munikations- und Informationswege zwischen ihnen und dem Betrieb sowie über den Zugang zu offiziellen behördlichen Informationen im Pandemiefall und insbesondere im Falle einer Ansteckung sowie während der Krankheitsdauer infor- miert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Frühzeitige und adäquate Information durchführen, um Ängsten und Gerüchten vorzubeugen  → Planung sowie wenn notwendig bereits logistische bzw. technische Vorbereitung von entsprechenden Informationskanälen und –Plattformen (Hotline, Intranet-/ Inter- netseiten und Zugang, Anschlagbretter, Postablagekästen etc.)	
49	Wurden die Mitarbeitenden über die Notfall-Strategie und die betriebliche Pandemie-Massnahmenplanung des Betriebs und der Stadt Bern und den Zeitpunkt seiner Umsetzung in- formiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Frühzeitige und adäquate Information durchführen, um Ängsten und Gerüchten vorzubeugen	

50	Wurden die Mitarbeitenden darüber informiert, welche Leistungen des Personalmanagements im Falle einer Pandemie 100%, temporär nur in reduzierter Form oder ggf. gar nicht zur Verfügung stehen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Frühzeitige und adäquate Information durchführen, um Ängsten und Gerüchten vorzubeugen	
51	Wurden fremdsprachige Mitarbeitende (ggf. sogar aus anderen Kulturkreisen) in verständlicher Form informiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ Informationsaufbereitung und -vermittlung sicherstellen	
52	Wurden Alternativen zu institutionalisierten Sitzungen, Rap- porten und Versammlungen, die dem periodischen Informati- onsaustausch, der Führung, der Koordination etc. dienen, durch den Betrieb geprüft?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teilweise <input type="checkbox"/> nein	→ elektronische Informationsübermittlung oder alternative Formen der Informations- übermittlung und des Informationsaustau- sches prüfen und operative Umsetzung planen → Für unverzichtbare Versammlungen sind organisatorische, technische und perso- nenbezogene Vorkehrungen zur Verringe- rung der Ansteckungsgefahr zu treffen (möglichst grosser Versammlungsraum, Beschränkung Teilnehmerzahl, Schutzaus- rüstung etc.)	

### Anhang 3: Raster Massnahmenplanung

Nr.	zu erledigende Massnahme	Termin	Beauftragte Person	Erledigt		Bemerkungen	geprüft	
				Datum	Visum		Datum	Visum

## Anhang 4: Merkblatt Handhygiene

### Händewaschen

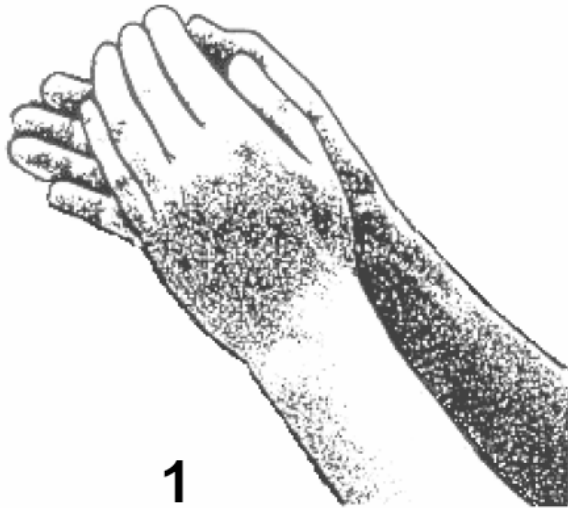
Vorgehen:

1. Arme bis über die Ellenbogen entblößen.
2. Hände und Unterarme abspülen und während 15 Sekunden einseifen, Fingernägel mit Handbürste reinigen.
3. Gut abspülen, von der Hand beginnend zum Ellenbogen.
4. Von der Hand her gegen den Ellenbogen trocknen.
5. Wasserhahn mit Ellenbogen oder Papierhandtuch schliessen.
6. Hände desinfizieren (nach Bedarf, siehe nachfolgende Beschreibung)

### Händedesinfektion

Vorgehen:

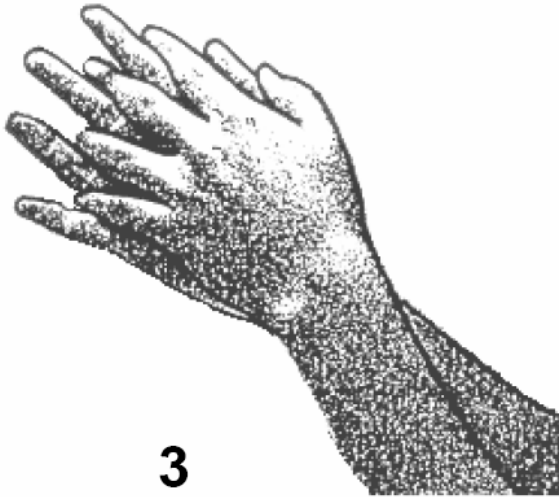
1. Schritt → Handfläche auf Handfläche reiben



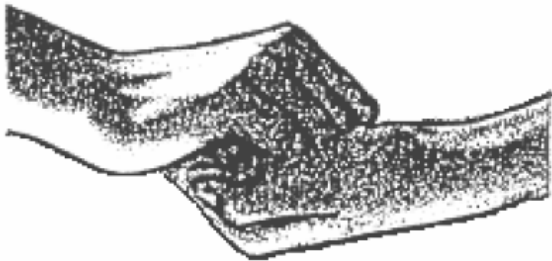
2. Schritt → Die rechte Handfläche über dem linken Handrücken und die linke Handfläche über dem rechten Handrücken reiben.



3. Schritt → Handfläche auf Handfläche reiben – mit verschränkten gespreizten Fingern.



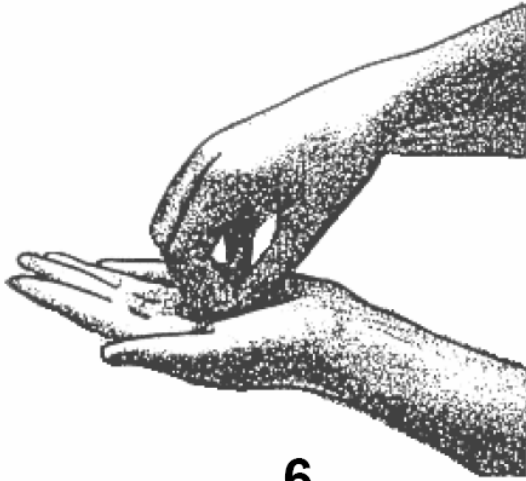
4. Schritt → Die Finger gemäss Abbildung verschränken, und die Aussenseite der Finger auf den gegenüberliegenden Handflächen reiben.



5. Schritt → Den rechten Daumen mit Drehbewegung in der geschlossenen linken Handfläche reiben, anschliessend Wechsel: linker Daumen/rechte Handfläche.



6. Schritt → Die geschlossenen Fingerkuppen der rechten Hand in der linken Handfläche mit Drehbewegung reiben, anschliessend Wechsel: Fingerkuppen der linken Hand in der rechten Handfläche.



**6**



## Anhang 5: Merkblatt Anwendung von Schutzmasken

### Handhabung der chirurgischen Einweg-Gesichtsmasken

Maske (mit dem verstärkten Teil nach oben) über Nase und Mund legen.  
Verstärkten Rand mit Daumen und Zeigefinger an die Nasenrücken-Kontur anpassen.



Gummibänder links und rechts hinter die Ohren legen.



Unteren Teil der Maske unter das Kinn bringen.



Maskenrand muss überall eng an die Haut anschliessen und das Gesicht vom Nasenrücken bis unterhalb des Kinns bedecken.

Nach Gebrauch Gummibänder fassen und Maske vorsichtig vom Gesicht entfernen und direkt in entsprechende Behältnisse entsorgen. Weitere Entsorgung gemäss betrieblichem Pandemieplan. Danach die Hände gründlich reinigen.

## Anhang 6: Erhebungsformular Bezug von chirurgischen Masken

### Betriebliche Pandemieplanung

#### Erhebungsformular für den Bezug von chirurgischen Masken für die Mitarbeitenden von Betrieben der Stadt Bern

Das Formular ist pro Betrieb auszufüllen (vgl. Kapitel. 8.6.3.3 des Pandemieplans der Stadt Bern Teil III) und beim zuständigen Generalsekretariat der entsprechenden Direktion einzureichen (Koordination / Konsolidierung und separater Auftrag erfolgt durch die zuständige Direktion / GS)

Anzahl Mitarbeitende

$$\boxed{0} \times \text{Anzahl Masken pro MA: } \boxed{600} = \boxed{0}$$

(Berechnung: 10 Masken/Tag x 60 Arbeitstage = 600 Stk/MA x Anzahl MA)

Fragen zur Quantifizierung, sowie technische Fragen zu den chirurgischen Masken sind zu richten an:  
Martin Berger, Sanitätspolizei Bern, Tel. 031 321 54 04, martin.berger@bern.ch

Durch das zuständige Generalsekretariat ist der konsolidierte Bedarf an Masken pro Direktion der folgenden Stelle zu melden:

#### Führung bei Katastrophen und in Notlagen

c/o Berufsfeuerwehr der Stadt Bern  
"Schutzmaterial Pandemie"  
Viktoriastrasse 70, Postfach  
3000 Bern 25

**Rückfragen an:** Roland Gfeller, Zivilschutzkommandant, Tel. 031 321 13 99, roland.gfeller@bern.ch

### Atemschutzmasken

Generell werden zwei Maskentypen unterschieden:

#### **A. Chirurgische Masken (nach heutigem Kenntnisstand als Grundschutz geeignet)**

Diese bieten Schutz gegen Tröpfchen-gebundene Keime und sind nach ungefähr 2 – 3 Stunden durchfeuchtet; ihre Wirksamkeit nimmt dadurch ab. Die Haltbarkeit chirurgischer Masken beträgt mindestens 10 Jahre.

#### **B. FFPX-Masken (für stark exponierte Betriebe)**

FFP-Masken sind Atemschutzmasken mit höherer Schutzfunktion. Sie sind nach ca. 8 Stunden durchfeuchtet, ihre Wirkung nimmt dadurch ab. Die Haltbarkeit dieser Masken beträgt ca. 3 Jahre.

FFP1-Masken:

Filterleistung 80%, Schutz gegen grössere ausgeatmete Substanzen wie Tropfen, Spucke, Hustensekrete

FFP2- Masken:

Filterleistung > 94%, Schutz gegen eine reihe von Erregern, die an grössere Aerosole gebunden sind

FFP3-Masken:

Filterleistung 99%, in einem begrenzten Masse Schutz vor allen vorkommenden Erregern

#### **Empfehlungen zum Tragen von Atemschutzmasken**

Im schweizerischen Pandemieplan sowie im Pandemieplan des Kantons Bern sind detaillierte Empfehlungen zum Tragen von Atemschutzmasken für die Pandemiephasen 3 bis 6 aufgeführt.

Zur Anwendung von Atemschutzmasken sind folgende Punkte zu beachten:

Atemschutzmasken sollen an die Mitarbeitenden abgegeben werden. Die Abgabestellen innerhalb der Betriebe sind durch die verantwortlichen Stellen zu bezeichnen und die Mitarbeitenden entsprechend zu informieren (Stelle, Abgabezeiten, Abgabemodalitäten etc., vgl. Fragen zum Themenkreis Gesundheitsschutz und Hygienemassnahmen in der Checkliste Massnahmenplanung im Anhang 2).

Bei sorgfältiger Anwendung (Vermeidung der Verschmutzung der Innenseite beim Ausziehen) kann die Maske durch die gleiche Person auch mehrmals verwendet werden;

Die Atemschutzmaske muss gut sitzen. Sie ist anzupassen und der Sitz ist zu kontrollieren: Nasenbügel, Kopfbänder, Konturen. Bei Bartträgern ist der Schutz durch partikelfiltrierende (FFP) Halbmasken beeinträchtigt. Daher wird empfohlen, den Bart zu rasieren;

Die Gesamttragdauer von partikelfiltrierenden (FFP) Atemschutzmasken soll generell 8 Stunden nicht überschreiten. Die Gesamttragdauer von chirurgischen Masken soll generell 2 bis 3 Stunden nicht überschreiten.

Atemschutzmasken sollen in folgenden Situationen gewechselt werden:

Gesamttragdauer von partikelfiltrierenden (FFP) Atemschutzmasken maximal 8

Vgl. Teil III,  
Ziffer 5.3

Stunden bzw. 2 -3 Stunden für chirurgische Masken;

Direkter Kontakt der Atemschutzmaske mit erregerehaltigen Sekreten;

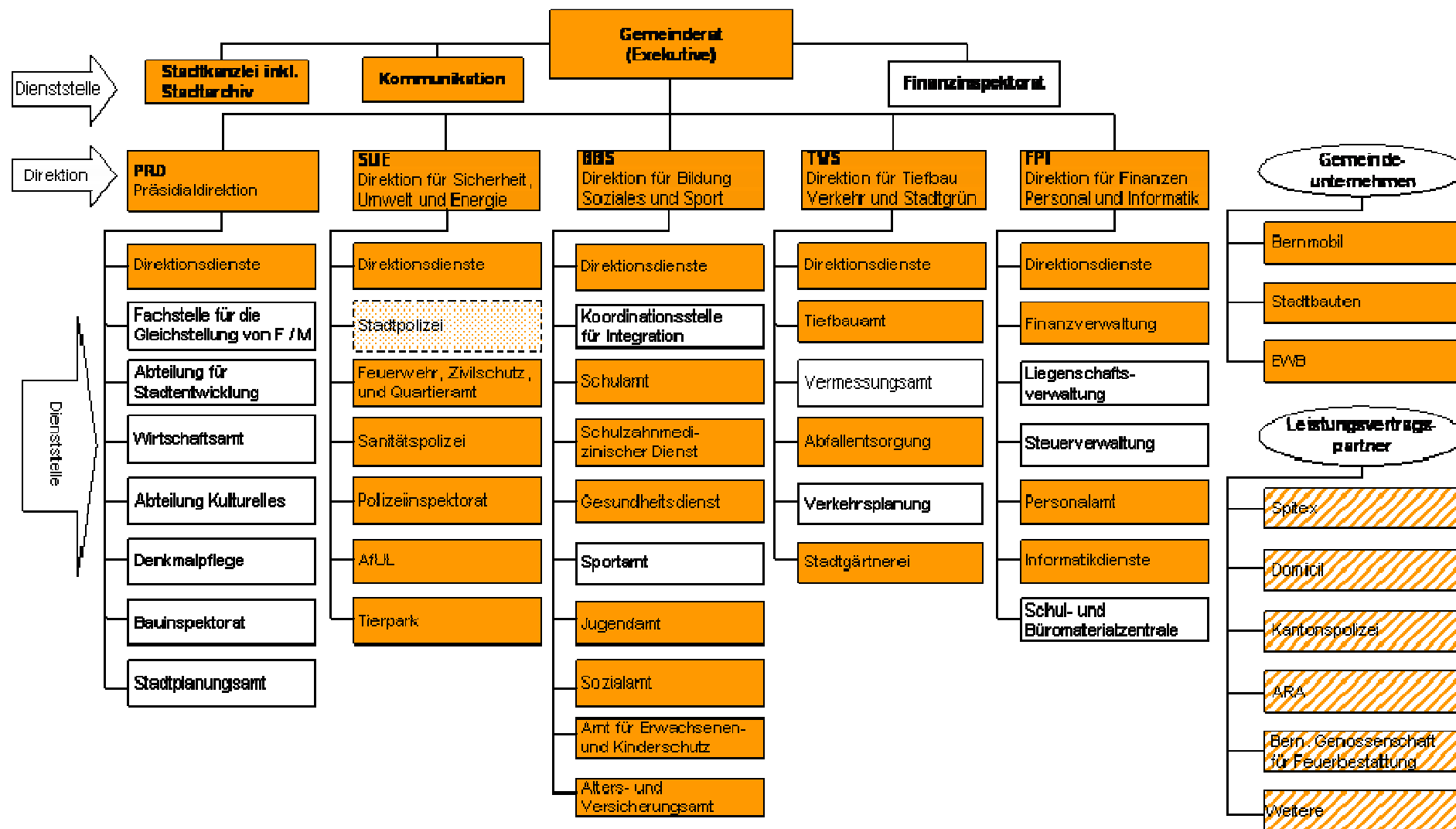
Sichtbare Defekte der Atemschutzmaske;

Erhöhung des Atemwiderstandes durch Feuchtigkeit.

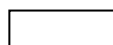
Atemschutzmasken müssen an einem sauberen Ort, geschützt vor Staub und Feuchtigkeit aufbewahrt werden. Die korrekte Anwendung von Atemschutzmasken muss instruiert und geschult werden (vgl. Ziffer 8.6.5 Ausbildung des Personals). Die richtige Handhabung von Atemschutzmasken zeigt das Merkblatt Handhabung von Schutzmasken in Anhang 5.

Vgl. Pandemie-  
plan Stadt Bern,  
Teil III, Anhang  
5

# Anhang 8: Übersicht Dienststellen, Unternehmen und Leistungsvertragspartner der Stadt Bern



Vitaler Leistungsbereich (Dienststelle, Gemeindeunternehmen oder Leistungsvertragspartner); Vgl. auch Pandemieplan der Stadt Bern, Teil III, Ziffer 8.3.1  
**Es ist eine vollständige betriebliche Pandemieplanung im Sinne eines sog. „Business-Continuity-Plan“ ( betrieblicher Kontinuitätsplan ) zu erstellen**  
 (→ Alle Punkte der Checkliste Massnahmenplanung gemäss Anhang 2 )



Übrige Bereiche; vgl. Pandemieplan der Stadt Bern Teil III, Ziffer 8.3.2  
**Es sind mindestens die Punkte 1-14, 28, 31 - 37 sowie 44 - 52 der Checkliste Massnahmenplanung im Anhang 2 zu erarbeiten bzw. zu prüfen.**

## Anhang 9: Kontaktadressen und Ansprechstellen

Organisation	Kontaktperson	Adresse	Postfach	PLZ / Ort	Tel. / Fax. Nr.	E-Mail / Web
<i>Offene Kinder- und Jugendarbeit</i>						
TOJ Trägerverein für die offene Jugendarbeit der Stadt Bern		Tschannerstrasse 39		3007 Bern		www.toj.ch
DOK – Dachverband für offene Arbeit mit Kindern der Stadt Bern		Tschannerstrasse 39		3007 Bern		www.spieleninbern.ch
Jugend- und Kulturzentrum Gaskessel		Sandrainstrasse 25		3007 Bern	031 372 49 00	www.gaskessel.ch gaskessel@datacomm.ch
Fachstelle SpielRaum		Quartiergasse 13		3013 Bern	031 382 05 95	info@spielraum.ch www.spielraum.ch
<i>Trägerschaften und Institutionen im Bereich Obdachlosenarbeit</i>						
Genossenschaft Heilsarmee Sozialwerke	Territoriales Hauptquartier	Postfach 6575		3001 Bern		erhard_meyner@swi.salvationarmy.org
Verein Obdach Bern	Marc Krattiger	Jurastrasse 1	Postfach 344	3000 Bern 11	031 330 12 22	krattiger@mkbern.ch
Verein Aktion Bettwärme	B. Berz	Zeerlederstrasse 23		3006 Bern	031351 54 65	b.berz@berz-hafner.ch
Verein Wohn- und Lebensgemeinschaften in der Stadt und Region Bern; Schwandgut und Frauenwohn-gemeinschaft	Barbara Wyler	Bergweg 6		3075 Rüfenacht	031 839 13 03	Barbara.wyler2@bern.ch
AKiB Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Stadt Bern, WG Albatros	Beat Wiesendanger	Bürenstrasse 12	Postfach	3000 Bern 23	031 370 71 00	
<i>Sozialdienste, Leistungsvertragspartner im Bereich Sozialarbeit</i>						
Vereinigung für Beratung, Integrationshilfe und Gemeinwesenarbeit (vbg)	Fritz Gfeller	Bollwerk 39	Postfach 653	3000 Bern 7		
Xenia	Martha Wigger	Langmauerweg 1		3011 Bern		

<b>Organisation</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Adresse</b>	<b>Postfach</b>	<b>PLZ / Ort</b>	<b>Tel. / Fax. Nr.</b>	<b>E-Mail / Web</b>
Mütterzentrum Bern-West	Franziska Grogg Beatrice Kriwanek	Waldmannstrasse 15		3027 Bern		
Familientreff Stadt Bern	Agatha Aschwanden	Muristrasse 27		3006 Bern		
<i>Gesundheitsschutz- und Hygiene</i>						
Sanitätspolizei Bern - Aus- und Weiterbildung von Personal - Quantifizierung von Atemschutzmasken, technische Fragen zu Atemschutzmasken - Eignung und Bezugsquellen von Desinfektionsmitteln	Berger Martin	Nägeligasse 2	Postfach	3000 Bern 7	031 321 54 04	martin.berger@bern.ch sano@bern.ch
Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern	Kantonsarztamt	Gerechtigkeitsgasse 64		3011 Bern	031 633 79 31	info.kaza@gef.be.ch
<i>Öffentlicher Verkehr (Leistungsvertragspartner)</i>						
Bernmobil	Reto Würgler	Eigerplatz	Postfach	3000 Bern 14	031 321 82 12 079 639 96 00	reto.wurgler@bernmobil.ch www.bernmobil.ch
<i>Grundversorgung (Städtische Unternehmung, Leistungsvertragspartner)</i>						
Energie Wasser Bern EWB	Richard Marbach	Monbijoustrasse 11	Postfach	3001 Bern	031 321 92 84 079 621 78 10	richard.marbach@ewb.ch www.ewb.ch
<i>Gebäudebetreiber / Liegenschaftsverwaltung (städtische Unternehmung, Leistungsvertragspartner)</i>						
Stadtbauten Bern	David Lüthi	Schwarztorstrasse 71	Postfach	3000 Bern 14	031 321 64 40	david.luethi@bern.ch

<b>Organisation</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Adresse</b>	<b>Postfach</b>	<b>PLZ / Ort</b>	<b>Tel. / Fax. Nr.</b>	<b>E-Mail / Web</b>
<i>Informatikdienste</i>						
Informatikdienste der Stadt Bern	Eric Tönz	Schwanengasse 14		3011 Bern	0312 321 74 89	eric.toenz@bern.ch
<i>Arbeitsgruppe Gesundheitsversorgung und Betreuung</i>						
Kantonale Wildhut	Ruedi Zbinden	Flurpolizei Waisenhausplatz 32		3011 Bern	079 229 46 69	przn@police.be.ch
Alters- und Versicherungsamt (AVA)	Urs Leuthold	Schwanengasse 14		3011 Bern	031 321 68 73	urs.leuthold@bern.ch
Spitex Bern	Marcel Rüfenacht	Belpstrasse 24	Postfach 329	3000 Bern 14	031 381 22 81	admin@spitexch.ch www.spitexch.ch
Domicil	Jürg Blatt	Engenhaldenstrasse 20	Postfach 7818	3001 Bern	031 307 20 20	engehalde@domicilbern.ch www.domicilbern.ch
Zivilschutzorganisation Bern plus	Roland Gfeller	Viktoriastrasse 70	Postfach	3000 Bern 25	031 321 13 99	roland.gfeller@bern.ch



# Merkblatt

Gültig für Anlieferer in KVAs

Arbeitssicherheit

**Definitive Version (8)**

## Anforderungen an die Entsorgung von Abfälle in die KVA aus Bereichen mit Verdacht oder bei Befund von hochansteckender klassischer Geflügelpest (H5N1)

### 1. Ausgangslage

Die Betriebsgruppe für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz des VBSA hat mit dem BVET Kontakt aufgenommen, um das Vorgehen bzgl. der Entsorgung von bestimmten Abfällen aus Bereichen mit Verdacht oder bei Befund von hochansteckender klassischer Geflügelpest (H5N1) festzulegen.

Nachfolgend werden die Anforderungen an die Anlieferung von entsprechenden Abfällen in KVAs beschrieben.

### 2. Grundlagen

- BAG: 27.9.05: Empfehlungen zum Schutz des zur Bekämpfung der klassischen Geflügelpest eingesetzten Personals
- BVET Februar 2006: Schutzausrüstung bei Arbeiten in der Geflügelhaltung mit Verdacht oder Fall von hochansteckender klassischer Geflügelpest (Sicherheitsstufen 4 und 5)
- BUWAL, 2004: Entsorgung von medizinischen Abfällen (Vollzugshilfe)
- Merkblatt der BGL des VBSA bzgl. Entsorgung von Spitalabfällen (noch unveröffentlicht)
- Besprechung vom 24.2.2006; Vertreter der KVA Buchs (AG), KVA Bern, KVA Limmattal, KVA St. Gallen, ASI Stelle VBSA
- Mail Frau Geret (BVET) vom 24.3.2006
- Diverse Besprechungen mit Herr Alois Villiger und Daniel Fischer von AWEL ZH
- Sitzung mit der Eidgenössischen Fachkommission für biologische Sicherheit vom 12.9.2006

### 3. Risikoklassierung

Die in Merkblatt 7 aufgeführte Risikoklassierung trifft gemäss Daniel Fischer vom AWEL ZH nicht zu. Er definiert das Risiko wie folgt:

**Die hauptsächliche Gefährdung beim Ausbruch von Vogelgrippe durch den hochpathogenen Influenzavirus H5N1 geht von noch lebenden, Virusausscheidenden Tieren aus. Sobald alle Tiere tot sind, vermehrt sich das Virus nicht mehr weiter und man kann mit den Desinfektions- und Reinigungsarbeiten beginnen.**

Dieser Beurteilung wurde im offiziellen Merkblatt des BVET nicht mehr aufgeführt, dient uns aber als Orientierungshilfe.

## 4. Entsorgungskonzept

### 4.1 Entsorgung in wenigen KVAs

Um das Sicherheitsniveau hoch und das Risiko für die Mitarbeiter einer KVA gering zu halten, soll nicht jede KVA in der Schweiz mit entsprechenden Abfällen angefahren werden können. Den Behörden wird eine Liste mit **6 KVAs** (s. Beilage 1) übergeben, die speziell für diese Art der Abfälle vorbereitet sind. Die Liste wird dauernd aktualisiert:

[www.vbsa.ch](http://www.vbsa.ch) -> Arbeitssicherheit, oder direkter Zugang über <http://asi.leucon.ch>

### 4.2 Abfallkategorien

Die Grundlage nachfolgender Beschreibung ist das Merkblatt des BVET: Persönliche Schutzausrüstung bei Verdacht oder Fall von hochpathogener Geflügelpest (Aviäre Influenza) bei frei lebenden Wildvögeln und beim Hausgeflügel und anderen in Gefangenschaft gehaltenen Vögel vom 5.12.2006.

In Kapitel 3.2 des BVET Merkblattes werden die Abfälle in **2 Klassen** unterteilt:

1. **Nicht kontaminierter Abfall**
2. **Möglichweise mit HPAI kontaminierter und für den Menschen infektiöser Abfall**

Im Merkblatt des BVET vom 5.12.2006 werden beide Abfallklassen detailliert beschrieben.

Auf dem Schadenplatz wird die Klassierung durch den amtlichen Tierarzt vor Ort oder eine andere entsprechend ausgebildete und offiziell beauftragte Person vorgenommen.

Wichtig: wird Abfall der Klasse 2 fachrichtig desinfiziert, kann dieser neu als Abfall Klasse 1 gelten und entsprechend entsorgt werden.

### 4.3 Abfallentsorgung

Die Entsorgung erfolgt je nach Abfallklasse unterschiedlich:

#### Entsorgung Abfallklasse 1:

Als nicht kontaminierter Abfall klassierte, gebrauchte Schutzausrüstung wird in Plastiksäcke (Biosicherheitssäcke oder jeweils 2 ineinander gelegte handelsübliche Abfallsäcke) verpackt und als **Hausmüll** entsorgt.

#### Entsorgung Abfallklasse 2:

Möglichweise mit HPAI kontaminierter und für den Menschen infektiöser Abfall

- ist **Sonderabfall** mit Code 180202
- muss verpackt **direkt in die KVA** geliefert werden
- Verpackung gemäss Merkblatt in Biosicherheitsplastiksäcke oder in 2 herkömmliche Plastiksäcke und in **Entsorgungscontainer** verpacken
- **Kennzeichnung als Sonderabfall** (D,F,I) mit Code 180202 und Bezeichnung „Vogelgrippe“ und Nummer des Begleitscheins (VeVA)

Verpackung soll in Absprache mit der KVA erfolgen. Hier ist das Merkblatt des BVET nicht eindeutig. Wir empfehlen der KVA gemäss früheren Versionen unserer Vereinbarung, den Abfall **grundsätzlich in UN-geprüfte Behälter (hermetisch verschliessbar) anliefern zu lassen.**



Diese können z.B. unter folgenden Adresse bezogen werden:

Servi-Medical, Ilka Zanon, Im Egg 67, CH 4147 Aesch; [www.servi-medical.ch](http://www.servi-medical.ch) Tel061 –7514978, Fax061 –7513289 (Artikel Nr. 2003: 60l Volumen, Fr. 11.-/Stück, Farben Deckel und Container wählbar.)

#### 4.4 Begleitschein VeVA

Siehe Ziffern 46./47./48. im Merkblatt des BVET

#### 4.5 Betriebsnummer

Siehe Ziffern 49./50. im Merkblatt des BVET

#### 4.6 Lieferung in die KVA

Siehe Ziffern 51./52./53. im Merkblatt des BVET

#### 4.7 Welche KVAs nehmen entsprechende Abfälle entgegen

Siehe Kapitel 3.1 und Beilage 1 dieses Merkblattes.

Das Vorgehen im **Pandemiefall** ist noch nicht definiert. Die Massnahmen werden gemeinsam mit den eidgenössischen und kantonalen Behörden und den verantwortlichen Einsatzkräften bestimmt werden.

Biglen, den 11.12.2006

ASI Stelle der Betriebsgruppen

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz des VBSA

Der Sekretär

Markus Leuenberger

Der Präsident der KASI

Clemens Adam

# BEILAGE 1

## KVAs in der Schweiz, welche autorisiert und vorbereitet sind, Abfälle mit dem Ve-VA Code 180202 entgegen zu nehmen.

Ausschliesslich die nachfolgend aufgeführten KVAs sind autorisiert und vorbereitet, Abfälle der Klasse 2 (möglicherweise mit HPAI kontaminierter und für den Menschen infektiöser Abfall) anzunehmen, die bei Arbeitern im Zusammenhang mit Verdacht oder Fällen von hochpathogener klassischer Geflügelpest anfallen.

KVA Name	Kontaktperson	Öffnungszeiten
<b>KVA Buchs AG</b> GEKAL, Postfach 5033 Buchs AG Tel. 062 – 834 77 00 Betriebsnummer: 401200013 www.kva-buchs.ch	Harald Wanger	Montag -Freitag 07.30 – 12.00; 13.15 – 17.00 Samstag / Sonntag geschlossen
<b>KVA Bern</b> Energie, Wasser Bern Warmbächliweg 2 3001 Bern Tel. 031 – 321 95 24 Betriebsnummer: 035100127 www.ewb.ch	Urs Hoffmann	Montag – Donnerstag 07.30 – 11.30, 13.15 – 16.45 Freitag 07.30 – 11.30; 13.15 – 16.15 Samstag / Sonntag geschlossen
<b>KVA Thun</b> Allmendstrasse 166 3600 Thun 033 – 226 56 56 Betriebsnummer: 094200577 www.avag.ch	Horst Matzke	Montag – Freitag 07.30 – 12.00; 13.15 – 17.00 Samstag/ Sonntag geschlossen
<b>UIOM Monthey</b> SATOM Z.I. Boeuferrant 1870 Monthey Tel. 024 – 472 77 77 Numéro d'entreprise: 615300027 www.satom.monthey.ch	Bernard Moulin	Lundi au vendredi 07.30 -11.45; 13.00 – 17.30 Samedi / Dimanche Fermée
<b>KVA Horgen</b> Zugerstrasse 165 CH – 8810 Horgen Tel. 044 – 718 24 24 Betriebsnummer: 001330035 www.kvahorgen.ch	Mathé Ronner	Montag – Freitag 07.00 – 11.45; 13.15 – 16.30 Samstag 08.00 -11.45
<b>KVA Thurgau</b> Rüteliholzstrasse 5 CH – 8570 Weinfelden Tel. 071 – 626 96 30 Betriebsnummer: 494600100 www.kvatg.ch	Peter Schmid oder Peter Hungerbühler	Montag – Freitag 07.15 – 11.45; 13.15 – 17.00 Samstag/ Sonntag geschlossen

## Anhang 11: Kommunikation Phase 1 und 2

### Phase 1

Keine neuen Influenzavirus-Subtypen beim Menschen entdeckt

### Phase 2

Ein im Tierreich zirkulierender Subtyp stellt jedoch für den Menschen ein substanzielles Krankheitsrisiko dar.

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zielgruppenspezifische Fachkommunikation</li><li>- Sensibilisierung der Risikogruppen, weiterbildende Kommunikation</li></ul>	BVet Kantonstierärzte
<b>Kommunikationsinhalte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Grippeimpfung, Prävention und Empfehlungen zu Hygiene- und Schutzmassnahmen</li></ul>	BAG Kantonsärzte
<b>Kommunikationsmittel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Empfehlungen für die Grippeprävention</li><li>- während Grippesaison: Veröffentlichung der Überwachungsergebnisse (Lagebeurteilung) in BAG-Bulletin und auf der BAG-Website; Veröffentlichung der Resultate der Typisierung zirkulierender Influenzaviren auf der Website <a href="http://www.influenza.ch">www.influenza.ch</a></li></ul>	BAG <a href="http://www.bag.admin.ch/influenza">www.bag.admin.ch/influenza</a> <a href="http://www.be.ch/vogelgrippe">www.be.ch/vogelgrippe</a>

### Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)
<b>Strategie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Subsidiär - falls nötig – lediglich Distribution der von Bund und Kanton zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel.</li><li>- Eigentliche Kommunikationsaktivitäten der Stadt sind in dieser Phase noch nicht zwingend.</li></ul>

#### Anmerkung zur Distribution

Gemäss Auskunft von Bund und Kanton (August 2007) sind die Distributionswege der Drucksachen von Bund zu Kanton zu Gemeinden noch nicht detailliert geregelt (muss noch dringend von allen drei Instanzen definiert werden).

#### Varianten:

- virtuell via Vorlagen, die vom Bund zur Verfügung gestellten und von den Gemeinden gedruckt und verteilt werden
- gedruckte Exemplare, die via definierten Verteilkanäle zu den Zielgruppen kommen

Bei beiden Varianten ist das Problem des Social Distancings zu berücksichtigen

Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)
<b>Strategie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Subsidiär - falls nötig – lediglich Distribution der von Bund und Kanton zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel.</li><li>- Eigentliche Kommunikationsaktivitäten sind in dieser Phase noch nicht zwingend.</li></ul>

## Anhang 12: Kommunikation Phase 3

### Phase 3

Es kommt zu isolierten Infektionsfällen beim Menschen mit einem neuen Influenzavirus-Subtyp ohne Mensch-zu-Mensch-Übertragung, abgesehen von sehr seltenen Fällen mit engem Kontakt.

### Phase 3.1

Das Auftreten von isolierten Fällen beim Menschen bleibt auf das Ursprungsland (nicht Schweiz) beschränkt, die Tierkrankheit breitet sich jedoch auf andere Kontinente aus.

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fach- und Risikokommunikation zur epidemiologischen Situation „Tierseuche“</li><li>- Fach- und Risikokommunikation zur Ist-Situation beim Menschen</li><li>- Ereigniskommunikation: koordiniert</li><li>- weiterbildende Kommunikation (Grippe, Tierseuche, Pandemie)</li></ul>	BAG BVet Kantone
<b>Kommunikationsinhalte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verfügbarkeit und Verteilung von antiviralen Medikamenten und Impfstoff</li><li>- Qualität der Nahrungsmittel</li><li>- Prävention</li><li>- Verhaltensempfehlungen zu Hygiene und Schutzmassnahmen</li><li>- evtl. Empfehlungen des BVet bzgl. Veranstaltungen mit Tieren (Märkte, Messen, Ausstellungen etc.) an Besucher/innen</li></ul>	BAG BVet Kantone
<b>Kommunikationsmittel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Empfehlungs- und Informationsschreiben</li><li>- BAG-Bulletin</li><li>- Medienarbeit</li><li>- Website</li><li>- Hotline</li><li>- Flyer und Plakate für Reisende</li><li>- Koordinationsplattformen</li></ul>	BAG BVet Kantone
<ul style="list-style-type: none"><li>- In dieser Phase sind die Kommunikationsmittel laufend der aktuellen Situation anzupassen.</li><li>- Im Vordergrund steht dabei die Vorbereitung auf die weiteren Phasen.</li></ul>	

## Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
Strategie				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition der Verantwortlichkeiten und Kommunikationsprozesse im Rahmen des allgemeinen Pandemieplans</li> <li>- Information interessierter Kreise (z. B. Journalisten, Betriebe) über den Pandemieplan der Gemeinde</li> </ul>				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
<b>Prioritäre Kommunikationsmassnahmen im allgemeinen Pandemieplan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medien</li> <li>- <a href="http://www.bern.ch">www.bern.ch</a></li> <li>- Infoline</li> <li>- Präsentation (*.ppt)</li> </ul>	Botschaften für alle Massnahmen:  Infos über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- allgemeinen Pandemieplan</li> <li>- Grippearten</li> <li>- Reiseempfehlungen</li> <li>- Distribution/ Anwendung Medikamente und Impfstoffe</li> <li>- Schutzmasken</li> </ul>	Medien Bevölkerung	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	<a href="http://www.bag.admin.ch/influenza">www.bag.admin.ch/influenza</a> <a href="http://www.be.ch/vogelgrippe">www.be.ch/vogelgrippe</a>
Medienarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pandemieplan der Stadt Bern</li> <li>- Hintergrundinformation</li> </ul>	Medien	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisinformationen zur allgemeinen Pandemie und zur Vogelgrippe</li> <li>- Kommunikation der BAG-Hotline</li> </ul>	Bevölkerung	Sonderstab Pandemie Informationsdienst ID	<a href="http://www.bag.admin.ch/influenza">www.bag.admin.ch/influenza</a> <a href="http://www.be.ch/vogelgrippe">www.be.ch/vogelgrippe</a>
Sprachregelungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprachregelungen heiklen Themen</li> </ul>	Bevölkerung Medien		fallweise erstellen
Häufigste Fragen (FAQ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antworten auf häufigste Fragen</li> </ul>	Bevölkerung Medien		<a href="http://www.bag.admin.ch/influenza">www.bag.admin.ch/influenza</a> <a href="http://www.be.ch/vogelgrippe">www.be.ch/vogelgrippe</a> Infoline
Checklisten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Wichtigste zur pandemischen Grippe</li> <li>- Unterschied zur saisonalen Grippe</li> <li>- Pandemie Prävention, Schutzmassnahmen</li> </ul>	Bevölkerung Medien		Website/Drucksachen Bund Kanton <a href="http://www.bag.admin.ch/influenza">www.bag.admin.ch/influenza</a> <a href="http://www.be.ch/vogelgrippe">www.be.ch/vogelgrippe</a> Infoline
Präsentation (*.ppt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wichtigste Infos Pandemieprävention</li> </ul>	Bevölkerung Medien	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	laufend anpassen

Instrumente Kundenkommunikation	- möglichst für Pandemie-Kommunikation nutzen	Kund/innen	ewb, Stadtbauten, Bernmobil, Leistungs- vertragspartner Stadt	
------------------------------------	---	------------	--	--

### Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)

#### Strategie

- Definition der Verantwortlichkeiten und Kommunikationsprozesse im Rahmen der betrieblichen Pandemie
- Bereitstellen von Basisinformationen für alle Mitarbeitenden zu den Themen saisonale Grippe/Pandemische Grippe/Vogelgrippe
- Information über die betriebliche Pandemie für die Linienverantwortlichen,
- Definition von internen und externen Botschaftsübermittelnden und Opinion Leaders bei Bedarf

Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
<b>Prioritäre Kommunikationsmassnahmen im betrieblichen Pandemieplan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intranet</li> <li>- Schwarzes Brett</li> <li>- Infoline</li> <li>- Präsentation (*.ppt)</li> <li>- <a href="http://www.bern.ch">www.bern.ch</a></li> </ul>	Botschaften für alle Massnahmen:  Infos über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- betrieblichen Pandemieplan (Notfallstrategie/ Termine/Abläufe/ interne Kommunikation/ Leistungen Personalamt/ arbeitsrechtliche Belange)</li> <li>- Grippearten</li> <li>- Reiseempfehlungen</li> <li>- Distribution/ Anwendung Medikamente und Impfstoffe</li> <li>- Schutzmasken</li> <li>- Arbeitssicherheit</li> <li>- Infos/ Empfehlungen/ Anweisungen zu den Themen Hygiene, Prävention, Alltagskontakte</li> <li>- Verhalten bei Erkrankung</li> </ul>	Kader Mitarbeitende  Alle elementaren Informationen mehrsprachig	Personalamt Informationsdienst	<a href="http://www.bag.admin.ch/influenza">www.bag.admin.ch/influenza</a> <a href="http://www.be.ch/vogelgrippe">www.be.ch/vogelgrippe</a>  <b>Wichtig:</b> Mehrsprachigkeit der Mitarbeitenden berücksichtigen



Intranet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intranet-Seite Pandemie (Infos/Massnahmen)</li> <li>- Hinweis auf Websites von Bund und Kanton</li> </ul>	Mitarbeitende (mit Intranetzugang)	Sonderstab Pandemie Informationsdienst ID	
Schwarzes Brett	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infos über Planungen zum Pandemiefall</li> <li>- Verhaltensregeln im Moment und Schutzmassnahmen im Krisenfall</li> <li>- Hinweise auf Websites von Bund und Kanton</li> </ul>	alle Mitarbeitende	Sonderstab Pandemie Informationsdienst Direktionen Abteilungen	bestehendes schwarzes Brett ergänzen  www.bag.admin.ch/influenza www.be.ch/vogelgrippe
Infoline	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Call Center für interne und externe Anrufer/innen</li> <li>- detailliertes Konzept im Anhang 17</li> </ul>	Mitarbeitende	Sonderstab Pandemie Polizeinspektorat	Anhang 17 Infoline im Pandemieplan der Stadt Bern
Präsentation (*.ppt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wichtigste Infos für Veranstaltungen</li> </ul>	Kader	Informationsdienst	laufend anpassen
Sprachregelungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprachregelungen zu heiklen Themen</li> </ul>	Kader Kommunikationsverantwortliche	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	
Textbausteine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basisinformationen zu relevanten Themen</li> </ul>	Mitarbeitende	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	Faktenblatt Website BAG
Infoveranstaltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nach Bedarf</li> </ul>	Mitarbeitende Kader	je nach Bedarf	nur in Phasen ohne Social Distancing, später via Intranetplattform, Telefonkonferenzen)
Rundschreiben	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infos betrieblicher Pandemieplan (siehe oben)</li> </ul>	Kader Mitarbeitende	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	

## Phase 3.2

Bei einem kranken oder toten Tier in der Schweiz oder im grenznahen Ausland wird ein neuer Influenzavirus-Subtyp (z.B. H5N1) nachgewiesen.

### Vorgaben Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
- <b>Kommunikationsstrategie</b> wie Phase 3.1	wie Phase 3.1
- <b>Kommunikationsinhalte</b> wie Phase 3.1	wie Phase 3.1
- <b>Kommunikationsmittel</b> wie Phase 3.1	wie Phase 3.1

### Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> wie Phase 3.1				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 3.1				

Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> wie Phase 3.1				
zusätzlich:				
- gezielte <b>Information</b> über den Umgang mit kranken oder toten Vögeln für exponierte Mitarbeitende (Stadtgärtnerei, Stadtbauten, Sportamt / Freibäder, Tierpark etc.)				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 3.1. ,				
zusätzlich:				
Infos für exponierte Mitarbeitende	Schutzmassnahmen	exponierte Mitarbeitende (Stadtgärtnerei u.ä.)		Empfehlungen BAG Flugblatt Flurpolizei

### Phase 3.3

In der Schweiz wird ein Fall von Infektion mit dem neuen Influenzavirus-Subtyp (z.B. H5N1) bei einem Menschen festgestellt; importierter Fall, z.B. Beschäftigte aus der Nutztierbranche

#### Vorgaben Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kommunikationsstrategie</b> wie Phase 3.2,</li> <li>- <b>zusätzlich</b> regelmässige Aktualisierung zuhanden der WHO und anderer internationaler/nationaler Partner bezüglich der Entwicklung der nationalen Situation</li> </ul>	<p>wie Phase 3.1</p> <p>BAG, BVet</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kommunikationsinhalte</b> wie Phase 3.2</li> </ul>	wie Phase 3.1
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kommunikationsmittel</b> wie Phase 3.2</li> </ul>	wie Phase 3.1

#### Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 3.2 , zusätzlich:				
Intensivierung/ Hinweis Infoline		alle Zielgruppe		spätester Zeitpunkt zur Inbetriebnahme der Infoline

Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 3.2 , zusätzlich:				
Intensivierung/ Hinweis Infoline		alle Zielgruppen		spätester Zeitpunkt zur Inbetriebnahme der Infoline

## Anhang 13: Kommunikation Phase 4

### Phase 4

Kleinere Ausbrüche mit beschränkter Mensch-zu-Mensch-Übertragung. Die Ausbreitung ist klar lokalisiert und lässt vermuten, dass sich der neue Influenzavirus-Subtyp noch nicht sehr weit an den Menschen angepasst hat.

Erklärung des Bundesrates

### Phase 4.1

Erster kleinerer Herd mit Mensch-zu-Mensch-Übertragung des neuen Influenzavirus-Subtyp (z.B. H5N1) ausserhalb der Schweiz

Erklärung des Bundesrates zur Ausrufung der Phase

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fach- und Risikokommunikation mit Fokussierung auf Verhaltensebene</li> <li>- Hohe Informationsdichte und –breite über alle Zielgruppen</li> <li>- Kohärente Kommunikationsinhalte</li> <li>- Massenmediale und Online-Kommunikation (flächendeckende Grundinformation und vertiefende, zielgruppenspezifische Detailinformation)</li> </ul>	Bund Kanton (Sonderstab Pandemie)
<b>Kommunikationsinhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umgebungsspezifische Verhaltensempfehlungen</li> <li>- Empfehlungen zu Kontaktsituationen und Expositionsprophylaxe</li> <li>- Einsatz antiviraler Medikamente/Impfstoff</li> <li>- Qualität der Nahrungsmittel</li> </ul>	Bund Kantone (Sonderstab Pandemie)
<b>Kommunikationsmittel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Website, Hotline, Medieninformationen, Faktenblätter, direkte Kommunikationsmassnahmen wie z.B. Inserate, Flyer, Plakate, Radio- und TV-Spots, Informationsbroschüren und Richtlinien, Schulungsvideos</li> </ul>	BAG Kantone Internetplattform Stadt Bern
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung auf die nächste Phase</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilisierung: Information der Bevölkerung über Massnahmen und mögliche Einschränkungen, die je nach Entwicklung angeordnet oder angepasst werden müssen, z.B. Prioritätenlisten, (Reisebeschränkungen), Verknappung von Grundbedarfsmitteln etc.</li> </ul>	

## Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> - Evaluation der bisherigen Massnahmen - Aktualisierung der allgemeinen Kommunikationsinhalte und Massnahmen aus WHO-Phase 3 mit Fokussierung auf Verhaltensebene - Impfstoff				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 3.2 ,				

Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> - Evaluation der bisherigen Massnahmen				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 3.2 + zusätzlich:				
Überprüfung, ggf. Anpassung der bisherigen Kommunikationsmassnahmen			Sonderstab Pandemie Informationsdienst	

### Phase 4.2

Kleinere(r) Herd(e) mit Mensch-zu-Mensch-Übertragung des neuen Influenzavirus-Subtyps (z.B. H5N1) ausserhalb des Ursprungslandes-Kontinents und ausserhalb der Schweiz.

Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> wie Phase 4.1	wie Phase 4.1
<b>Kommunikationsinhalte</b> wie Phase 4.1	wie Phase 4.1
<b>Kommunikationsmittel</b> wie Phase 4.1	wie Phase 4.1

## Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> wie Phase 4.1				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4.1.				

Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> wie Phase 4.1				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4.1				

### Phase 4.3

Kleinerer Herd mit Mensch-zu-Mensch-Übertragung des neuen Influenzavirus-Subtyps (z.B. H5N1) in der Schweiz

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> wie Phase 4.1  zusätzlich: <b>Tonalität der Kommunikation:</b> appellativ  <b>Vorbereitung</b> der Öffentlichkeit und der Partner auf die drohende Pandemie und ihre Folgen unter spezieller Berücksichtigung der Ängste der Bevölkerung	wie Phase 4.1  Bundesrat Bundesstellen Kantone Sonderstab Pandemie
<b>Kommunikationsinhalte</b> wie Phase 4.1	wie Phase 4.1
<b>Kommunikationsmittel</b> wie Phase 4.1	wie Phase 4.1

## Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> Intensivierung der Medienarbeit Vermehrt auch Kommunikation im Dialog (Fragen beantworten; beraten)				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4.1, zusätzlich:				
Verstärkte Medienarbeit	Aktueller Stand Stadt Bern		Sonderstab Pandemie Informationsdienst	
Anpassung Website www.bern.ch Update Infoline	Verfügbarkeit von Schutzmaterial (Masken, antivirale Medikamente, Impfstoffe)			
Veranstaltungen für interessierte Bevölkerung und Kunden von Service-Public-Dienstleistungen	Infos über: Grippearten, Schutzmaterial, Checklisten, Infokanäle, Hotlines, Websites Bund/Kanton etc.	Interessierte Bevölkerung Kunden von Service-Public-Dienstleistungen mit potenziell grösserer Beunruhigung (z. B. in Altersheimen, VBZ) Medien	je nach Zielgruppe	Faktenblätter des BAG
Aufruf Impfung	Modalitäten in Bern, Ablauf, Ort etc.	Bevölkerung	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	Auftrag BAG

## Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)

### Strategie

- Verstärkte interne Kommunikation
- Schulung, Information
- Vermehrt auch Kommunikation im Dialog (Fragen beantworten; beraten)

Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4.1, zusätzlich:				
Intranet  Rundschreiben an Mitarbeitende	Zusatzinfos  Distributi- on/Anwendung Schutzmaterial (Mas- ken, antivirale Medi- kamente, Impfstoffe) in den Betrieben  Verhaltensempfehlun- gen	Mitarbeitende	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	
Aufruf Impfung	Modalitäten in Bern, Ablauf, Ort etc.	Bevölkerung	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	Auftrag BAG



## Anhang 14: Kommunikation Phase 5

### Phase 5

Grössere, aber immer noch lokalisierbare Ausbrüche, bei immer besser an den Menschen angepasstem, neuem Influenzavirus-Subtyp. Die Übertragbarkeit ist jedoch noch nicht vollständig gegeben.

Die Szenarien 5.1, 5.2, 5.3 entsprechen den Szenarien der Phase 4 (4.1, 4.2, 4.3) mit dem Zusatz, dass es sich um grössere Erkrankungsherde handelt und dass die Wahrscheinlichkeit der Mensch-zu-Mensch-Übertragung zunimmt.

### Phase 5.1

Erster grösserer Herd mit Mensch-zu-Mensch-Übertragung des neuen Influenzavirus-Subtyp (z.B. H5N1) ausserhalb des Ursprungslandes/ -kontinents und ausserhalb der Schweiz

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
Kommunikationsstrategie wie Phase 4	wie Phase 4
Kommunikationsinhalte wie Phase 4	wie Phase 4
Kommunikationsmittel wie Phase 4	wie Phase 4

### Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> - Evaluation der bisherigen Massnahmen - Aktualisierung der allgemeinen Kommunikationsinhalte und Massnahmen				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4, zusätzlich:				
Evaluation der bisherigen Kommunikation und Wissenstransfer	Kritische Überprüfung der bisherigen Aussagen und Kommunikationsmittel		Sonderstab Pandemie Informationsdienst	

ggf. Anpassung der bestehenden Mittel und Botschaften	evtl. Zusatzbotschaften Aktivierung Krisenorganisation Social Distancing individuelle Schutzmassnahmen		Sonderstab Pandemie Informationsdienst	
---	---	--	--	--

### Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)

#### Strategie

Evaluation der bisherigen Massnahmen

Aktualisierung der betrieblichen Kommunikationsinhalte und Massnahmen

Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4, zusätzlich:				
Überprüfung, ggf. Anpassung der bisherigen Kommunikationsmassnahmen			Sonderstab Pandemie Informationsdienst	

#### Phase 5.2

Grössere(r) Herd(e) mit Mensch-zu-Mensch-Übertragung des neuen Influenzavirus-Subtyp (z.B. H5N1) ausserhalb des Ursprungslandes/ -kontinents und ausserhalb der Schweiz

#### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> wie Phase 4  zusätzlich: Anpassung der Kommunikationsstrategien	wie Phase 4  BAG Sonderstab Pandemie
Kommunikationsinhalte wie Phase 4	wie Phase 4
Kommunikationsmittel wie Phase 4	wie Phase 4

## Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> wie Phase 4				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4				

Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> wie Phase 4				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4				

### Phase 5.3

Grösserer Herd Mensch-zu-Mensch-Übertragung des neuen Influenzavirus-Subtyps (z.B. H5N1) in der Schweiz

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
Kommunikationsstrategie wie Phase 4  zusätzlich: - Tonalität: wechselt von appellativ zu vorschreibend - Vorbereitung auf Phase 6 - Verhinderung Ausgrenzung erkrankter Personen	wie Phase 4  BAG SFO
Kommunikationsinhalte wie Phase 4  zusätzlich: - Botschaften Schulschliessungen (Kanton) - persönliche Schutzmassnahmen - Verhinderung Ausgrenzung erkrankter Personen und ihres Umfeldes	wie Phase 4  Bund Kantone SFO
Kommunikationsmittel wie Phase 4.1	wie Phase 4.1

## Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsatz Städtisches Führungsorgan (SFO): Notrecht</li> <li>- Kommunikation und Durchsetzen von Verhaltensanweisungen zum persönlichen Schutz auf kommunaler Ebene, mit spezieller Berücksichtigung von bildungsfernen Zielgruppen</li> <li>- Kommunikative Begleitung der Sovieel-Distancing-Massnahmen (Schliessung von Schulen, Veranstaltungsverbot)</li> <li>- Information der Kunden von Service-Public-Leistungen über allfällige Einschränkungen des Angebots</li> </ul>				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 4, zusätzlich:				
Medienarbeit (mehrsprachig)	Einsatz SFO  Infos über: Veranstaltungsverbot Stadt Bern Schliessung von Volksschulen, öffentlichen Krippen usw. Aufrechterhaltung Service Public		SFO Informationsdienst	
Infoline und Website verstärkt kommunizieren	Infoline und Website ww.bern.ch sind zentrale Informationsmittel über den Stand in der Stadt Bern			
Service-Public-Info vor Ort, Kundeninfo	Öffentliche Dienstleistungen		SFO	
Plakate an zentralen Orten, insbesondere Bahnhöfen	Verhaltensanweisungen	Bevölkerung Pendlerströme, Reisende		Vorlagen BAG
Kunden-/Kundinnen-Information vor Ort (z. B. Info an Schaltern, Haltestellen des öffentlichen Verkehrs)	Service-Public-Leistungen	Kund/innen		

**Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)**

**Strategie**

- Kommunikation und Durchsetzen von Verhaltensanweisungen (z. B. zu Tamiflu, Masken, Verhaltensregeln, Social Distancing) zum persönlichen Schutz der Mitarbeitenden, mit spezieller Berücksichtigung der Situation von Mitarbeitenden ohne Computerarbeitsplatz und bildungsfernen Mitarbeitenden
- Einsatz der Linienverantwortlichen zur Information zu konkreten Auswirkungen auf den Arbeitsalltag der Mitarbeitenden

<b>Massnahmen</b>	<b>Botschaften</b>	<b>Zielgruppen</b>	<b>Verantwortung</b>	<b>Verweise/ Bemerkungen</b>
wie Phase 4, zusätzlich:				
Intranet Mail Intensivierung der Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitssicherheit</li> <li>- Arbeitsrecht</li> <li>- Verhaltensvorschriften</li> <li>- Social Distancing</li> <li>- interne Infostelle</li> </ul>	Kader Mitarbeitende Angehörige	Personalamt SFO Informationsdienst	
Ersatz von Sitzungen u.ä. mit persönlichem Kontakt durch Kommunikation via Intranet, Telefonkonferenzen, Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- möglichst keine Sitzungen mehr, wenn unumgänglich dann mit geeigneten Schutzmassnahmen</li> <li>- Alternativen: Kommunikation via Intranet, Mail, Telefonkonferenzen</li> </ul>	Kader Mitarbeitende	Personalamt SFO Informationsdienst	
Info vor Ort (Plakate, Flugblätter etc. am Arbeitsplatz)		Mitarbeitende Angehörige	Personalamt SFO Informationsdienst	
Rundschreiben des Gemeinderats	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ernst der Lage</li> <li>- Pflichten und Rechte</li> </ul>	Mitarbeitende Kader	Gemeinderat Informationsdienst	
Bezeichnen einer betrieblichen Anlaufstelle (Fragen, Unsicherheiten, Diskriminierungen etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhinderung einer Ausgrenzung</li> </ul>	Mitarbeitende Kader	Personalamt SFO Informationsdienst	

## Anhang 15: Kommunikation Phase 6 und zwischen den Wellen

### Phase 6

Die Übertragung der Pandemie-Influenza in der Bevölkerung ist weit verbreitet und anhaltend.

#### Phase 6.1

Ein Pandemievirus wird weltweit aber noch nicht in der Schweiz anhaltend von Mensch zu Mensch übertragen.

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> - wie Phase 5, zusätzlich: - Sachliche, verständliche, regelmässige Kommunikation mit Fokussierung auf Verhalten (Schutzmassnahmen), Tonalität: vorschreibend	Bund Kantone Sonderstab Pandemie
<b>Kommunikationsinhalte</b> - Sachliche, verständliche, regelmässige Kommunikation mit Fokussierung auf Verhalten (Schutzmassnahmen), Tonalität: vorschreibend	wie Phase 5
<b>Kommunikationsmittel</b> - wie Phase 5	wie Phase 5

### Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> - Verstärkung der übergeordneten Botschaften durch Absender Gemeinderat				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 5, zusätzlich:				
Medienarbeit	- Auftritt Gemeinderat TV/Radio/Internet - Lagebeurteilung - Motivation zur Aufrechterhaltung des Alltags und Weiterarbeit	Bevölkerung Medien	SFO Gemeinderat Informationsdienst	

### Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)

#### Strategie

Verstärkung der übergeordneten Botschaften durch Absender Gemeinderat

Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 5				

### Phase 6.2

Ein Pandemievirus wird weltweit auch in der Schweiz anhaltend von Mensch zu Mensch übertragen.

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> - Wie Phase 5 - verhaltensorientiert	wie Phase 5  BAG
<b>Kommunikationsinhalte</b> - Sachliche, verständliche, regelmässige Kommunikation mit Fokussierung auf Verhalten (Schutzmassnahmen), Tonalität: vorschreibend	wie Phase 5
<b>Kommunikationsmittel</b> - wie Phase 5	wie Phase 5

### Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> wie Phase 5				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 5				

### Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)

#### Strategie

wie Phase 5

Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 5				

## Kommunikation in Phase 6 zwischen den Wellen

### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Kommunikationsstrategie</b> wie Phase 6, zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation der Kommunikationsaktivitäten während der Pandemie</li> <li>- Normalisierung des Alltags, Ausgleichen von Defiziten</li> <li>- Motivation und Mobilisierung der Bevölkerung, zum Alltag zurückzukehren</li> <li>- Dank an Bevölkerung für ihr umsichtiges und verantwortungsvolles Verhalten</li> </ul>	Bund Kantone
<b>Kommunikationsinhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuelle Lage, Vorbereitungsempfehlungen für nächste Welle, Schutzmassnahmen, Kontaktsituationen, Medikamentenversorgung, Impfstoffeinsatz</li> </ul>	Bund Kantone
<b>Kommunikationsmittel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- flächendeckende Information zur Situationsberuhigung</li> <li>- Rückkehr zum Alltag</li> </ul>	wie Phase 5

### Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfen, ggf. Anpassen der bisherigen Massnahmen</li> <li>- Aufmuntern zur Rückkehr zum Alltag, Ausgleichen von Defiziten</li> <li>- Dank an Bevölkerung</li> </ul>				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
Überprüfung der bisherigen Massnahmen	Überprüfung  Rückschlüsse/Lehren für künftige Wellen		SFO Informationsdienst	
Medienarbeit Gemeinderat  Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lage</li> <li>- Vorbereitung für nächste Welle</li> <li>- Motivation und Mobilisierung der Bevölkerung</li> <li>- Schutzmassnahmen</li> <li>- Medikamente</li> <li>- Trauerarbeit</li> <li>- Dank an Bevölkerung</li> </ul>	Bevölkerung	SFO Informationsdienst	Personalisierter Auftritt



**Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)**

**Strategie**

- wie Phase 6, zusätzlich:
- Überprüfen, ggf. Anpassen der bisherigen Massnahmen
- Aktuelle Lage im Betrieb, Vorbereitungsempfehlungen für nächste Welle
- Rückkehr zum Alltag
- Trauerarbeit
- Motivation der Mitarbeitenden
- Dank an die Mitarbeitende

Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
wie Phase 6, zusätzlich:				
Rundschreiben Gemeinderat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lage Stadt/Stadtverwaltung</li> <li>- Vorbereitung für nächste Welle</li> <li>- Motivation und Mobilisierung der Mitarbeitenden</li> <li>- Schutzmassnahmen</li> <li>- Medikamente</li> <li>- Trauerarbeit</li> <li>- Dank an Bevölkerung</li> </ul>	Mitarbeitende Kader Angehörige	SFO Informationsdienst	
Überprüfung der bisherigen Massnahmen	Überprüfung  Rückschlüsse/Lehren für künftige Wellen		SFO Informationsdienst	
Stufenweiser Abbau der Kommunikationsmassnahmen			SFO Informationsdienst	

## Anhang 16: Kommunikation zum Ende der Pandemie

### Kommunikation zum Ende der Pandemie

#### Kommunikation Bund/Kanton

Kommunikation (Strategie/Botschaften/Massnahmen)	Zuständigkeiten
<b>Strategie</b> - mit allen bisher eingesetzten Kommunikationsmitteln Situationsberuhigung kommunizieren - Rückkehr zum Alltag - verarbeiten, motivieren	Bund Kantone Sonderstab Pandemie

#### Subsidiäre Kommunikation Stadt Bern

Kommunikation mit der Bevölkerung (Allgemeiner Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> - mit allen bisher eingesetzten Kommunikationsmitteln Situationsberuhigung kommunizieren - Rückkehr zum Alltag - verarbeiten, motivieren				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
alle bisher eingesetzten Massnahmen	Rückkehr zum Alltag Verarbeitung Motivation	Medien Bevölkerung	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	

Kommunikation mit den Mitarbeitenden (Betrieblicher Pandemieplan)				
<b>Strategie</b> - mit allen bisher eingesetzten Kommunikationsmitteln Situationsberuhigung kommunizieren - Rückkehr zum Alltag - verarbeiten, motivieren				
Massnahmen	Botschaften	Zielgruppen	Verantwortung	Verweise/ Bemerkungen
alle bisher eingesetzten Massnahmen	Rückkehr zum Alltag Verarbeitung Motivation	Medien Bevölkerung	Sonderstab Pandemie Informationsdienst	

## **Anhang 17: Infoline**

### **1. Ausgangslage und eigene Möglichkeiten**

#### **1.1 Infrastruktur**

Das Polizeiinspektorat verfügt über ein Call-Center mit zurzeit vier Telefonanschlüssen und mehreren Linien. Zwei Linien werden für amtliche Auskünfte des EMF (Einwohnerdienste, Migration und Fremdenpolizei) verwendet. Weitere ad personam zugewiesene Telefonnummern können in ausserordentlichen Fällen sofort aufgeschaltet werden. Vorgesehene Telefonnummer: 031 321 53 10

#### **1.2 Betriebszeiten**

Das Call-Center wird heute im Normalbetrieb von 08.00 bis 11.30 h und von 14.00 bis 16.00 h mit mindestens zwei Personen betrieben. Es kann sowohl personell, abhängig von der Anzahl der Anrufe, wie auch von der Betriebszeit, abhängig vom Zeitpunkt der Anrufe, zur Zeit auf maximal 4 Personen von 08.00 bis 18.00 h und 2 bis 3 mal 2 Personen von 18.00 bis 08.00 h ausgebaut werden. Ein solcher Maximaleinsatz hat jedoch Einschränkungen bei den übrigen Dienstleistungen zur Folge.

#### **1.3 Dienstleistungen**

Die Dienstleistungen des Polizeiinspektorats als Infoline können Auskünfte über Telefonnummer, die in einem Pandemiefall relevant sind, über Zuständigkeiten etc. beinhalten. Für fachliche Auskünfte ist das Personal des Call-Centers nicht ausgebildet.

Anzustreben ist, dass die häufig gestellten Fragen direkt von den Mitarbeitenden der Infoline beantwortet werden können (FAQ). Dies bedingt, dass alle relevanten Informationen von Bund, Kanton und Sonderstab Pandemie ins Call-Center eingespielen werden.

#### **1.4 Erfahrungen**

Anlässlich des Auftretens der Vogelgrippe im Herbst 2005 hat sich gezeigt, dass das BAG sehr rasch mit dem Einrichten einer Infoline, entsprechenden Informationen durch das Internet und durch die Medien reagierte. Es kann daher davon ausgegangen werden, dass das Informationsbedürfnis der Bevölkerung in erster Linie durch Bund und Kanton abgedeckt wird. Es ist also damit zu rechnen, dass das Betreiben einer Infoline durch das Polizeiinspektorat nur unterstützend (subsidiär) oder im Falle eines nicht zeitgerechten Reagierens durch Bund und Kanton erforderlich sein wird.

### **2. Eventualplanung**

Aufgrund dieser Erfahrungen werden die bereits vorhandenen Installationen genügen. Sollte sich zeigen, dass die vorhandenen Mittel nicht ausreichen, so kommen Massnahmen gemäss Eventualplanung zum Zuge.

## 2.1. Infrastruktur

### 2.1.1 Büroräumlichkeiten

	Räumlichkeiten	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	---
2. Lösung:	Bestehende Räumlichkeiten des Call-Centers	Ausbau in den Räumlichkeiten des Call-Centers Erweiterter Ausbau im Sitzungszimmer 13
3. Zeitbedarf	---	Ca. ½ Tag
4. Entscheid	---	Während Pandemie (WHO-Phase 5 und 6) oder wenn ein erhöhtes Informationsbedürfnis festgestellt wird („lost calls“) nach Orientierung des Stabes für ausserordentliche Lagen.

### 2.1.2 Informatik

	Informatikmittel	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	---
2. Lösung:	Einsatz bestehender Informatikmittel (4 bis 5 PC)	Im Polizeiinspektorat, SUE und Informatikdienste bestehende Informatikmittel können kurzfristig eingesetzt werden. Bei länger andauerndem Bedarf müssen zusätzliche Informatikmittel angeschafft werden.
3. Zeitbedarf	---	Beschaffungsdauer beträgt ca. 1 Woche
4. Entscheid	Bei beginnender Pandemie (WHO-Phase 4 oder 5), wenn das GO des Stabes für ausserordentliche Lagen ergeht oder, sobald ein Bedürfnis nach Informationen festgestellt wird.	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

	Zugriffsberechtigungen	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	---
2. Lösung:	Vorhanden	Zugriffsberechtigungen bei den Informatikdiensten für die zusätzlich im Call-Center eingesetzten Personen beantragen, sofern sie sich nicht aus Personen rekrutieren, die bereits über entsprechende Berechtigungen verfügen
3. Zeitbedarf	---	Ca. 3 Tage
4. Entscheid	---	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

### 2.1.3 Kommunikationsmittel

	Telefonanschlüsse	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	---
2. Lösung:	Vorhanden	
3. Zeitbedarf	---	
4. Entscheid	---	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

	Softwareanpassung, Lizenzen	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	
2. Lösung:	Vorhanden	
3. Zeitbedarf	---	
4. Entscheid	---	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

	Sprechgarnitur	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	---
2. Lösung:	Vorhanden	Sprechgarnitur im Fachhandel beschaffen Kosten pro Sprechgarnitur:
3. Zeitbedarf	---	1 Stunde
4. Entscheid	---	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

## 2.2 Material und Ausrüstung

	Büromaterial	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	---
2. Lösung:	Vorhanden	Beschaffung aus vorhandenem Lagerbestand
3. Zeitbedarf	---	1 Stunde
4. Entscheid	---	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

	Allgemeines Informationsmaterial, Listen, Listenständer etc.	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	---
2. Lösung:	Vorhanden	Vorhandenes Informationsmaterial sowie Listen etc. kopieren und bereitstellen. Listenständer im Fachhandel in entsprechender Anzahl beschaffen.
3. Zeitbedarf	---	2 Stunde
4. Entscheid	---	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

	Spezielle Unterlagen und Informationsmaterial	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	Informationen bei Stab für ausserordentliche Lagen, eventuell Kantonsarzt, BAG beschaffen. Erstellen von Telefon- und Kontaktlisten und auf Papier oder im Intranet Polizeiinspektorat zur Verfügung stellen. Zusammenstellen weiterer Unterlagen und Informationen, die für eine Auskunftserteilung relevant sein können, und auf Papier und im Intranet zur Verfügung stellen.	Auf Papier zusammengestellte Informationen kopieren und bereithalten.
2. Lösung:	Informationen zusammenstellen und auf Papier oder im Intranet des Polizeiinspektorats zur Verfügung stellen.	Vorbereitetes Informationsmaterial an neue Arbeitsplätze verteilen.
3. Zeitbedarf	1 bis 2 Tage (abhängig von anderen Dienststellen)	1 bis 2 Stunden

4. Entscheid	Bei beginnender Pandemie (WHO-Phase 4 oder 5), wenn das GO des Stabes für ausserordentliche Lagen ergeht oder, sobald ein Bedürfnis nach Informationen festgestellt wird.	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).
--------------	---	--

### 2.3 Personalrekrutierung

	Personalrekrutierung	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	---	Umfragen innerhalb der Stadtverwaltung und Vorbereitung des Inserates bei GO-Entscheid des Stabes für ausserordentliche Lagen
2. Lösung:	Eigenes Call-Center Personal	Auf internes EMF-Personal zurückgreifen Stadtinternes Personal rekrutieren Inserat in Stadtanzeiger lancieren
3. Zeitbedarf	---	--- 1 bis 2 Tage ca. 2 Wochen
4. Entscheid	Bei beginnender Pandemie (WHO-Phase 4 oder 5), wenn das GO des Stabes für ausserordentliche Lagen ergeht oder, sobald ein Bedürfnis nach Informationen festgestellt wird.	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

### 2.4 Ausbildung

	Ausbildung	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	Sobald die notwendigen Informationen zusammengetragen und erstellt sind.	Erarbeitung des Ausbildungsmoduls durch Supervisor Call-Center
2. Lösung:	Vorhanden; Ergänzend aber Ausbildung über Umfang der Auskunftserteilung betreffend Pandemie durch Supervisor Call-Center	Ausbildung Personal durch Supervisor Call-Center an Systemen und Auskunftserteilung
3. Zeitbedarf	4 Stunden für Vorbereitung und Instruktion	1 Tag
4. Entscheid	Bei beginnender Pandemie (WHO-Phase 4 oder 5), wenn das GO des Stabes für ausserordentliche Lagen ergeht oder, sobald ein Bedürfnis nach Informationen festgestellt wird.	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

## 2.5 Einsatz

### 2.5.1 Einsatzplanung

	Einsatz	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	Ausarbeitung eines Einsatzplanes von Normalbetrieb (0800 – 1130 und 1400 – 1600) bis erhöhte Betriebsbereitschaft 0800 – 2000 unter Definition von Betriebsbereitschaftsgraden.	Ausarbeitung eines Einsatzplanes in Erweiterung der Betriebsbereitschaftsgrade rund um die Uhr. Ab 2000 bis 0800 ist der Personaleinsatz zu reduzieren. Ausarbeitung eines Einsatzplanes in Erweiterung des Personaleinsatzes und unter Definition von Einsatzbereitschaftsgraden von 0800 – 2000.
2. Lösung:	Arbeiten unter Berücksichtigung des Informationsbedürfnisses nach Betriebsbereitschaftsgraden.	Arbeiten unter Berücksichtigung des Informationsbedürfnisses nach Betriebsbereitschaftsgraden und Einsatzbereitschaftsgraden.
3. Zeitbedarf	Vorbereitung: 4 Stunden Umsetzung: ½ bis 1 Tag	Vorbereitung: 4 Stunden Umsetzung: sofort nach Ausbildung des zusätzlichen Personals
4. Entscheid	Vorbereitung: Umsetzung: Bei beginnender Pandemie (WHO-Phase 4 oder 5), wenn das GO des Stabes für ausserordentliche Lagen ergeht oder, sobald ein Bedürfnis nach Informationen festgestellt wird.	Gleichzeitig mit Entscheid zur Erweiterung (siehe unter „Räumlichkeiten“).

### 2.5.2 Personalausfälle

Es ist damit zu rechnen, dass bei einer Pandemie auch eigenes Personal betroffen wird, und Ausfälle entstehen.

	Personalausfälle	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	Ausarbeitung Konzeptes im Fall von Personalausfällen.	
2. Lösung:		
3. Zeitbedarf	---	
4. Entscheid	---	



## 2.6 Kontakte

	Kontakte	
	Planung	Eventualplanung
1. Vorbereitungen	Liste mit möglichen Kontaktpersonen erstellen	---
2. Lösung:	ist laufend zu ergänzen	---
3. Zeitbedarf	1 Tag	---
4. Entscheid	---	---