

## Checkliste Nr. 1 „Apothekenmitarbeiter unter Corona-Verdacht“

Was ist zu tun, wenn bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der **Verdacht** auf eine **Corona-Infektion** besteht:

- Statten Sie die betroffene Person mit einer Atemschutzmaske Schutzklasse FFP2 (FFP2-Maske) ohne Ausatemventil oder eine Maske mit mindestens gleichwertig genormtem Standard aus und isolieren Sie diese sofort in einem getrennten Raum.
- Veranlassen Sie nach Möglichkeit einen Antigen-Schnelltest vor Ort.
- Weisen Sie die betroffene Person an, das Gesundheitstelefon 1450 zu kontaktieren.
- Nehmen Sie Kontakt mit der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde auf (Bezirkshauptmannschaft, Magistrat). Tel: .....
- Informieren Sie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Situation. Beispiel: *„Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege, leider besteht bei einer Kollegin/einem Kollegen ein Verdacht auf eine Infektion mit dem Corona-Virus. Bitte beachten Sie in Ihrem Alltag die allgemein empfohlenen Schutzmaßnahmen (Händewaschen, Einhalten von Mindestabständen, Tragen einer FFP2-Maske wo erforderlich, etc.). Beobachten Sie auch Ihren Gesundheitszustand hinsichtlich allfälliger Symptome. Wir sind mit der Gesundheitsbehörde in Kontakt und werden Sie auf dem Laufenden halten.“*
- Erstellen Sie eine Liste mit jenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in den vergangenen 48 Stunden direkten Kontakt mit der betroffenen Person hatten.
- Setzen Sie nach Möglichkeit vorzugsweise Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in keinem oder weniger Kontakt mit der betroffenen Person standen, für Tätigkeiten mit intensivem Kundenkontakt ein.
- Unterweisen Sie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachweislich in den grundsätzlichen Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen (Einhaltung des Mindestabstands, FFP2-Maske und 3G-Regelung im Backoffice, Husten- und Niesetikette)
- Veranlassen Sie die Desinfektion aller von der betroffenen Person vermutlich verwendeten Arbeitsmittel (Tarauplatz, Tastatur, Telefone etc.) sowie allgemeine Kontaktflächen wie Türschnallen etc.

Alle weiteren Schritte werden von der zuständigen Gesundheitsbehörde veranlasst.

## Checkliste Nr. 2 „Apothekenmitarbeiter positiv auf Coronavirus getestet“

Was ist zu tun, wenn ein bestätigter **positiver Corona-Test** einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters vorliegt:

- Nehmen Sie Kontakt mit der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde auf (Bezirkshauptmannschaft/Magistrat). Tel: .....
- Erstellen Sie eine Liste mit jenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die in den vergangenen 48 Stunden direkten Kontakt mit der positiv getesteten Person hatten.
- Fordern Sie jene Personen, die in unmittelbarem Kontakt mit der positiv getesteten Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter standen, auf, ihren Gesundheitszustand für 14 Tage kritisch zu überwachen (Fiebertemperaturen und Tagebuch).
- Setzen Sie nach Möglichkeit vorzugsweise Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in keinem oder weniger Kontakt mit der betroffenen Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter standen, für Tätigkeiten mit intensivem Kundenkontakt ein.
- Veranlassen Sie die Desinfektion aller von der betroffenen Person vermutlich verwendeten Arbeitsmittel (Tafelplatte, Tastatur, Telefone etc.) sowie allgemeine Kontaktflächen wie Türschnallen etc.
- Nehmen Sie Kontakt mit der AUVA auf. Eine Infektion mit dem Coronavirus kann bei Apothekenmitarbeiterinnen und -mitarbeitern eine Berufskrankheit darstellen, wenn die Infektion im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit steht. Die Meldung können Sie über folgendes Formular durchführen:  
<https://www.auva.at/cdscontent/?contentid=10007.670934&portal=auvportal>

Alle weiteren Schritte werden von der zuständigen Gesundheitsbehörde veranlasst.

- Muss die Apotheke vorübergehend aufgrund von Desinfektionsmaßnahmen geschlossen werden, weisen Sie die Bevölkerung durch einen Aushang an der Apothekentüre hin: „Aufgrund von Desinfektionsmaßnahmen vorübergehend geschlossen. Bitte wenden Sie sich in dringenden Fällen an .....-Apotheke [Adresse]. Wir sind ab .... wieder wie gewohnt für Sie da“
- Betreuung von Substitutionspatienten während einer vorübergehenden Schließung:  
Liegt eine Substitutions-Dauerverschreibung bereits auf, kann das Substitutionsmittel aushilfsweise in einer benachbarten öffentlichen Apotheke abgegeben werden. Sprechen Sie diese Vorgangsweise mit der Kollegin oder dem Kollegen ab und informieren Sie die betroffenen Patientinnen und Patienten (telefonisch oder durch einen Aushang). Falls die Versorgung wider Erwarten nicht durch eine Nachbarapotheke stattfinden kann, sollten die betroffenen Patientinnen und Patienten umgehend Kontakt mit dem Substitutionsarzt oder der Substitutionsärztin aufnehmen, um eine Überbrückungsveranschreibung ausstellen zu lassen.

### Checkliste Nr. 3 „Allgemeine Vorkehrungen in der Apotheke“

- Bitte achten Sie darauf, dass ausreichend persönliche Schutzausrüstung für Apothekenmitarbeiterinnen und -mitarbeiter (FFP2-Masken, Handschuhe für besondere Arbeitssituationen) in der Apotheke vorhanden ist.
- Halten Sie die aktuellen Kontaktdaten (Telefonnummern) aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereit.
- Stellen Sie sicher, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit haben, sich die Hände mit Wasser und Seife bzw. Desinfektionsmittel zu waschen.
- Es empfiehlt sich, im Eingangsbereich der Apotheke eine Möglichkeit zur Handdesinfektion vorzusehen.
- Weisen Sie im Eingangsbereich auf die Pflicht der Kundinnen und Kunden, in der Apotheke FFP2-Maske zu tragen, hin.
- Sorgen Sie dafür, dass ein Mindestabstand zwischen den Kundinnen und Kunden eingehalten wird, beispielsweise durch einen Hinweis am Eingang und Bodenmarkierungen.
- In Zeiten hohen Infektionsrisikos ist der kontaktlosen Bezahlung der Vorzug gegenüber Bargeld zu geben.
- Erstellen Sie eine Liste, welches Schlüsselpersonal unbedingt für ein Weiterarbeiten erforderlich ist (z.B. x Personen Tara, x Personen Warenübernahme, x Personen Labor, x Personen Reinigung)
- Dokumentieren Sie für den Fall eines positiv getesteten Teammitglieds welche Schutzmaßnahmen in Ihrer Apotheke umgesetzt wurden. Erfassen Sie alle getroffenen Maßnahmen mit Datum und Uhrzeit sowie einer klaren Beschreibung