

Notfallhandbuch

VAV VERSICHERUNGS-AG

Klassifizierung: intern

Version: 22.1

Dokumentenübersicht

Titel	Notfallhandbuch
Version	22.1
Geltungsbereich	VAV Versicherungs- Aktiengesellschaft
Erstmalige Freigabe	26.02.2019
Verabschiedet durch (Datum)	Abteilung CO & RM am 21.11.2022
Klassifikation	intern
Verantwortlicher	Mario Padera
Fachlicher Ansprechpartner	Mario Padera (mario.padera@vav.at)
Letztes Review	Oktober 2022
Wiedervorlage	anlassbezogen

Version

Version	Datum	Geänderte Seiten	Art / Grund der Änderung	Ersteller
19.0	26.02.2019		Überarbeitung	Mario Padera
20.0	21.07.2020		Überarbeitung aufgrund personelle Änderung in Compliance & Recht und Pandemieplanung	Mario Padera
21.0	06.07.2021		Überarbeitung aufgrund personellen Änderungen in EK & FM	Mario Padera
22.0	11.01.2022		Einarbeitung von Erstmaßnahmen für einen Blackout	Mario Padera

22.1	19.10.2022		Überarbeitung aufgrund personellen Änderungen	Mario Padera
------	------------	--	---	--------------

Inhaltsverzeichnis

Hinweis	5
1. Feueralarm	5
1.1 Feueralarm-Checkliste	5
1.2 Feueralarm – Meldekette	5
2. Rechenzentrum (intern)	6
2.1 Störung Rechenzentrum – Checkliste	6
2.2 Störung Rechenzentrum – Meldekette	6
3. Arbeitsunfall	7
3.1 Arbeitsunfall – Checkliste.....	7
3.2 Arbeitsunfall – Meldekette.....	8
4. Polizeieinsatz/Staatsanwaltschaft/finanzministerium	9
4.1 Polizeieinsatz/Staatsanwaltschaft/Finanzministerium – Checkliste.....	9
4.2 Polizeieinsatz/Staatsanwaltschaft/Finanzministerium – Meldekette.....	9
5. Einbruch	10
5.1 Einbruch (Meldung EMA) – Checkliste	10
5.2 Einbruch (Meldung EMA) – Meldekette	10
6. Haustechnik	11
6.1 Störung Haustechnik - Checkliste.....	11
6.2 Störung Haustechnik – Meldekette	11

7. Stromausfall	12
7.1 Stromausfall – Meldekette (bei Stromausfall im Haus → Mobiltelefon funktionsfähig)	12
Was tun bei und nach einem Stromausfall?	13
7.2 Lagefeststellung und Erstmaßnahmen durch EK&FM.....	13
7.3 Maßnahmen bei Bestätigung eines großflächigen Stromausfalls (blackout) im Büro	13
7.4 Maßnahmen bei Bestätigung eines großflächigen Stromausfalls (blackout) zuhause	14
8. Wasserrohrbruch	14
8.1 Wasserrohrbruch – Checkliste	14
8.2 Wasserrohrbruch – Meldekette	15
8.3 Lageplan Hauptwasserhahn Beatrixgasse 1KG	16
8.4 Lage Hauptwasserhahn Münzgasse 2GG	17
9. Gasaustritt	18
9.1 Gasaustritt – Checkliste	18
9.2 Gasaustritt - Meldekette	19
9.3 Lageplan Hauptabsperrventil Gas Münzgasse 2GG	20
9.4 Lageplan Hauptabsperrventil Beatrixgasse 1 KG	21
10. Bombendrohung	22
10.1 Bombendrohung - Checkliste.....	22
10.2 Bombendrohung – Meldekette	22
11. Gebäudeevakuierung (polizeilich angeordnet)	23
11.1 Gebäudeevakuierung (polizeilich angeordnet) - Checkliste	23
11.2 Gebäudeevakuierung (polizeilich angeordnet) - Meldekette	23
12. Informationssicherheit	26
12.1 Datenschutz und IT-Security Vorfall	26
12.2 Datenschutz- Vorfall.....	28
13. Notfallvorkehrungen „Covid – 19“ Pandemie	29
13.1 Checkliste bei einem Covid – 19 Verdachtsfall.....	30
14. Mitglieder des Krisenstabs	30

HINWEIS

Die Meldekette muss der Reihe nach abtelefoniert werden. Ist ein Teilnehmer nicht erreichbar, wird die darauffolgende Person in der Meldekette angerufen.

1. FEUERALARME**1.1 Feuealarm-Checkliste**

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Durchatmen – Ruhe bewahren	
2)	Alarmieren	
	Druckknopfmelder auslösen	
3)	Retten und Flüchten	
	Jeder Alarm ist ein Räumungsalarm	
4)	Löschen	
	Mit vorhandenen Handfeuerlöschern Brandbekämpfung beginnen.	
5)	Sammelplatz aufsuchen	
6)	Dokumentation des Vorfalls	

1.2 Feuealarm – Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Feuerwehr Notruf:	T: 0 - 122
2)	Brandschutzbeauftragten Kirchner, Andreas	M: +43 664 / 3813973
3)	Brandschutzbeauftragten StV. Ecker, Jürgen	M: +43 664 / 3505956
4)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

2. RECHENZENTRUM (INTERN)

2.1 Störung Rechenzentrum – Checkliste

	Checkliste	E: support@vav.at T: +43 1 71607-666
1)	Problem erkennen / Ursache ausforschen	
2)	Zeit zur Wiederherstellung abschätzen	
3)	Je nach Ausfallszeit Meldekette informieren	
4)	Wiederherstellungsplan erstellen (Notfallhandbuch – eventuell anpassen an Situation)	
5)	Störung beheben	
6)	Dokumentation des Vorfalls	

2.2 Störung Rechenzentrum – Meldekette

	Meldekette	E: support@vav.at T: +43 1 71607-666
1)	IT-Infrastruktur & Anwenderbetreuung Budinsky, Sascha IT - Support	M: +43 664 / 8115360 T: +43 1 71607-666
2)	IT/BO/FM Steinwendter, Gerhard	M: +43 664 / 2111967
3)	Vorstandsvorsitzender - Rabe, Sven	M: +43 664 / 8115364
4)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera , Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

3. ARBEITSUNFALL

3.1 Arbeitsunfall – Checkliste

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Durchatmen – Ruhe bewahren	
2)	Die 5 „W-Fragen“ beantworten: <ul style="list-style-type: none"> - Wo ist es passiert? - Was ist passiert? - Wie viele Verletzte? - Welche Art von Verletzung? - Warten auf Rückfragen - Telefonnummer für Rückfragen: 	
3)	Meldekette auslösen	
4)	Aufzug sichern	
5)	Mitarbeiter nimmt Krankenwagen in Empfang	
6)	Dokumentation des Vorfalls	

3.2 Arbeitsunfall – Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Rettung Notruf	T: 0 - 144
2)	<p>Ersthelfer</p> <p>Andjelkovic Milena DW 117 Münzgasse Dirmoser Stefan DW 341 Münzgasse Tauber Michaela DW 311 Münzgasse</p> <p>Ringdorfer- Ferlin DW 743 Beatrixgasse Sabine</p> <p>Winkler Karin DW 710 Beatrixgasse</p> <p>Sem Andjelkovic DW 507 Beatrixgasse</p> <p>Ecker Karl - Jürgen DW 613 Münzgasse</p>	
3)	EK & FM – Ringnr.	T: +43 1 71607 - 122
4)	Empfang Münzgasse	T: +43 1 71607 - 699
5)	Personalabteilung – Dr. Sabine Hartzhauser	T: +43 664 / 1054869
6)	<p>Risikomanagement - Pichler, Sylvia</p> <p>BC Manager – Padera , Mario</p>	<p>M: +43 664 / 8115363</p> <p>M: +43 664 / 8115378</p>

4. POLIZEIEINSATZ/STAATSANWALTSCHAFT/FINANZMINISTERIUM

4.1 Polizeieinsatz/Staatsanwaltschaft/Finanzministerium – Checkliste

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Durchatmen – Ruhe bewahren	
2)	Meldekette auslösen	
3)	EK & FM unterstützt Empfang	
4)	Dokumentation des Vorfalls	

4.2 Polizeieinsatz/Staatsanwaltschaft/Finanzministerium – Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	EK & FM – Ringnr.	T: +43 1 71607 - 122
2)	Compliance & Recht – Hasakovic, Nedim Compliance & Recht – Mauser, Birgit	M: +43 664 / 1054883 M: +43 664 / 8115388
3)	Vorstandsvorsitzender - Rabe, Sven	M: +43 664 / 8115364
4)	Risikomanagement – Pichler, Sylvia BC Manager - Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

5. EINBRUCH

5.1 Einbruch (Meldung EMA) – Checkliste

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	EK & FM informieren	
2)	Meldekette auslösen	
3)	Anordnung der Polizei befolgen	
4)	Dokumentation des Vorfalls	

5.2 Einbruch (Meldung EMA) – Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Polizei Notruf	T: 0 - 133
2)	Leitung EK & FM – Kirchner, Andreas	M: +43 664 / 3813973
3)	Mitarbeiter EK & FM informieren Ecker, Jürgen	M: +43 664 / 8115387 M: +43 664 / 3505956
4)	Vorstandsvorsitzender – Rabe, Sven	M: +43 664 / 8115364
5)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

6. HAUSTECHNIK

6.1 Störung Haustechnik - Checkliste

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	EK & FM informieren	
2)	Meldekette auslösen	
3)	Dokumentation des Vorfalls	

6.2 Störung Haustechnik – Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	EK & FM – Ringnr,	T: +43 1 71607-122
2)	EK & FM – Kirchner, Andreas	M: +43 664 / 3813973
3)	M EK & FM – Ecker, Jürgen	M: +43 664 / 3505956
4)	BC Manager- Padera, Mario	M: +43 664 / 8115378

7. STROMAUSFALL

7.1 Stromausfall – Meldekette (bei Stromausfall im Haus → Mobiltelefon funktionsfähig)

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	EK & FM – Ringnr.	T: +43 1 71607-122
2)	IT - Support	T: +43 1 71607-666
3)	EK & FM – Kirchner, Andreas	M: : +43 664 / 3813973
4)	M EK & FM – Ecker, Jürgen	M: +43 664 / 3505956
5)	Fa. Liebert – Hr. Liebert (Hauselektriker)	M: +43 676 / 840844840
6)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

Was tun bei und nach einem Stromausfall?

7.2 Lagefeststellung und Erstmaßnahmen durch EK&FM

- Brennt nur im eigenen Bürogebäude kein Licht, prüfen Sie, ob ein Sicherungsautomat oder der FI-Schalter auf "Aus" steht. Wenn nötig, tauschen Sie die Sicherungen.
- Taschenlampen bereit halten und falls notwendig in Gebrauch nehmen (**jeder Räumungshelfer muss eine funktionsfähige Taschenlampe besitzen**)
- Sind auch andere Gebäude betroffen, erreichen Sie rund um die Uhr (außer bei einem Blackout) das Stromnetz-Störungstelefon (Wiener Netze: 0800 500 600);
- Rufen Sie **auf keinen Fall** bei einer Notrufnummer an. Wichtige Notrufe könnten dadurch **blockiert werden** (siehe [Stromausfall in Innsbruck: Notruf überlastet!](#))!
- Schalten Sie ein (Batterie-/Auto-)Radio ein und achten Sie auf mögliche Durchsagen. Wenn Privatsender nicht mehr empfangen werden können oder im Verkehrsfunk die Meldungen erfolgen, dass Tunnel gesperrt werden müssen, könnte dies ein Hinweis auf ein mögliches Blackout sein. **Bei einem Blackout wird das Radio die wichtigste bzw. einzige breit verfügbare Informationsquelle sein.**

7.3 Maßnahmen bei Bestätigung eines großflächigen Stromausfalls (blackout) im Büro

- Information an EK & FM sofern Telekommunikation noch zur Verfügung steht; ansonsten durch direkten Kontakt
- Meldekette auslösen (siehe Pkt. 8.1) sofern Telekommunikation noch zur Verfügung steht; ansonsten durch direkten Kontakt
- Bohrmaschinen, Kreissägen (falls Bauarbeiten im Haus gemacht werden) durch EK&FM unbedingt ausschalten und ausstecken. Diese Geräte könnten sonst automatisch weiter arbeiten, wenn der Strom wieder verfügbar ist (Verletzungsgefahr!)
- Trennen von wichtigen elektronischen Geräten (Fernsehen, Computer, etc.) → ausstecken vom Netz durch IT. Beim Wiederhochfahren des Stromnetzes kann es zu Überspannungen kommen, die zu Geräteschäden führen können.

- Kühlschränke müssen erst ab zirka sechs Stunden Versorgungsunterbrechung ausgeräumt werden. Tiefkühlgeräte halten die Kälte noch deutlich länger. Wegen Kälteverlust sollen diese nicht geöffnet werden. Grundsätzlich gilt der Hausverstand
- Sollte bereits Dunkelheit eingetreten sein, ist der beleuchteten Beschilderung zum Notausgang zu folgen. Der Anweisungen der Räumungshelfer ist Folge zu leisten.
- Weitere Vorgehensweise nach Einschätzung der Gesamtsituation

7.4 Maßnahmen bei Bestätigung eines großflächigen Stromausfalls (blackout) zuhause

- Kontaktaufnahme mit der jeweiligen Abteilungsleitung, sofern Telekommunikation noch zur Verfügung steht
- Sollte keine Telekommunikation zur Verfügung stehen, zuhause bleiben, Radio aufdrehen (wenn vorhanden) und abwarten.
- **Fahren Sie vorerst nicht ins Büro und warten Sie auf Informationen durch ihren Vorgesetzten!**

8. WASSERROHRBRUCH

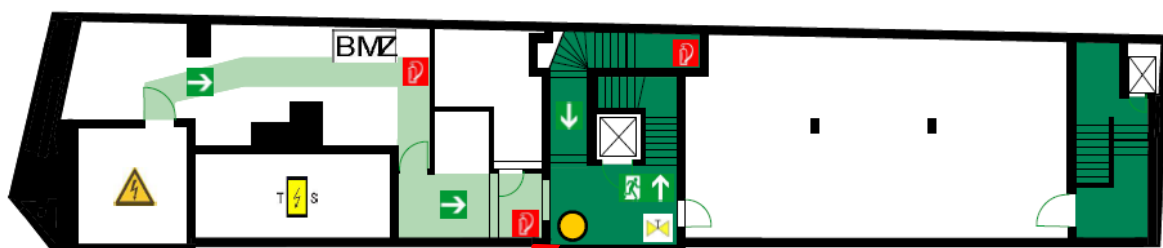
8.1 Wasserrohrbruch – Checkliste

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Hauptwasserhahn schnellstmöglich zu schließen	
2)	Meldekette auslösen	
3)	Dokumentation des Vorfalls	

8.2 Wasserrohrbruch – Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	EK & FM – Ringnr.	T: +43 1 71607-122
2)	EK & FM – Kirchner, Andreas	M: +43 664 / 3813973
3)	M EK & FM – Ecker, Jürgen	M: +43 664 / 3505956
4)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

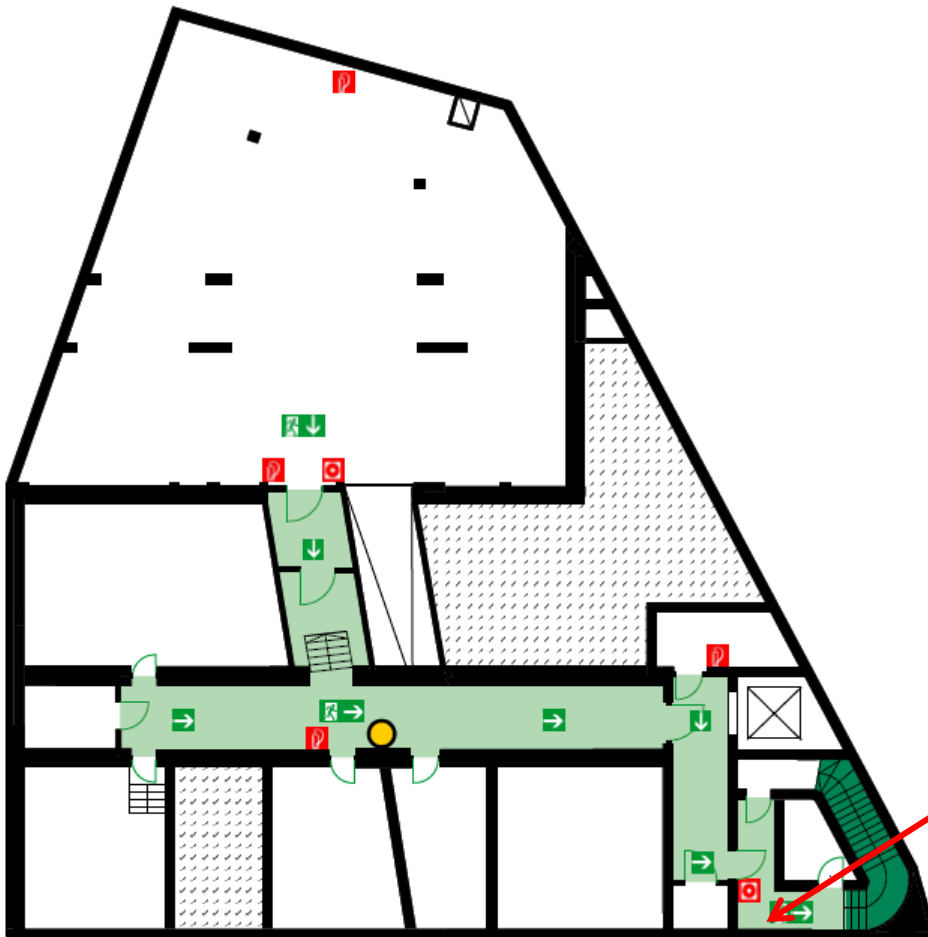
8.3 Lageplan Hauptwasserhahn Beatrixgasse 1KG



Hauptventil Wasser



8.4 Lage Hauptwasserhahn Münzgasse 2GG



Hauptventil Wasser



Hauptwasserhahn

9. GASAUSTRITT

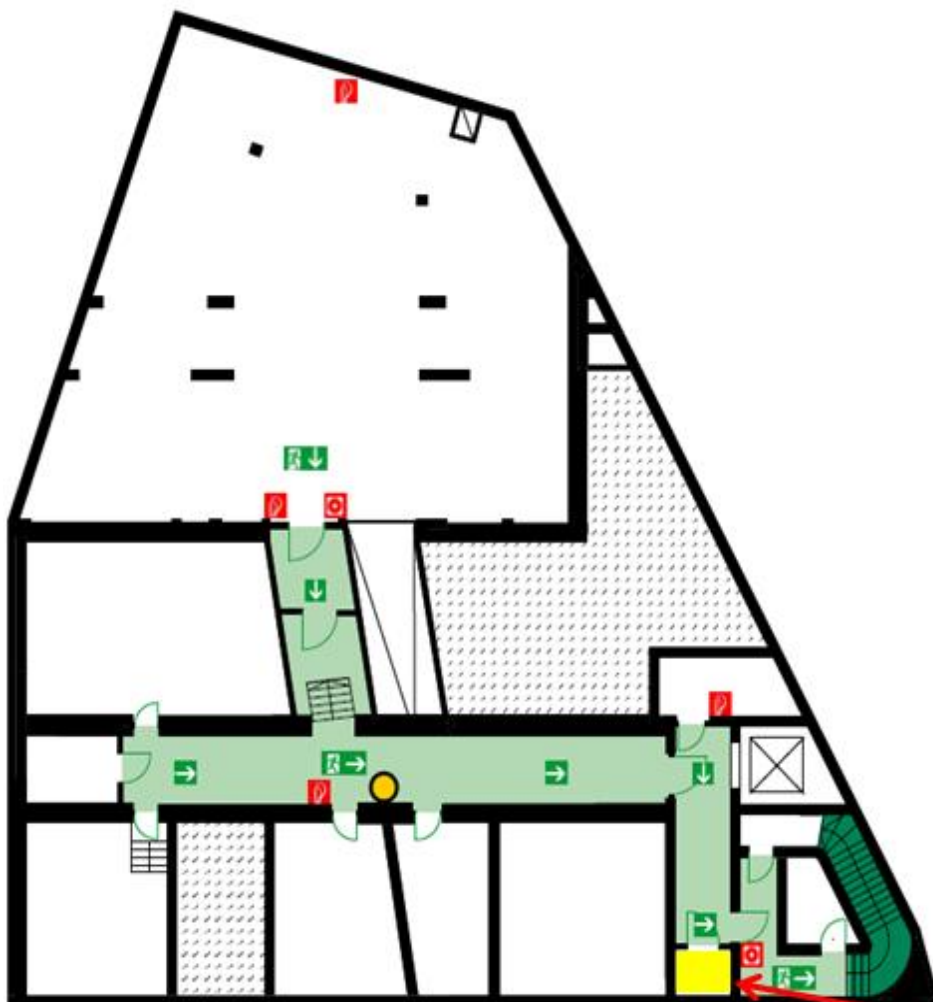
9.1 Gasaustritt – Checkliste

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Ruhe bewahren	
2)	Die „W-Fragen“ beantworten: <ul style="list-style-type: none"> - Wo ist es passiert? - Was ist passiert? - Warten auf Rückfragen - Telefonnummer für Rückfragen: 	
3)	Meldekette auslösen	
4)	EK & FM - Ringnr.	
5)	Rückmeldung EK & FM abwarten	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">5a) Entwarnung! (Fehlalarm)</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">6a) Meldekette informieren</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">5b) ALARM! (Gasaustritt wurde bestätigt)</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">6b) Evakuierungs- alarm auslösen durch Brandmeldeanlage</div> </div> </div>	
7)	Dokumentation des Vorfalls	

9.2 Gasaustritt - Meldekette

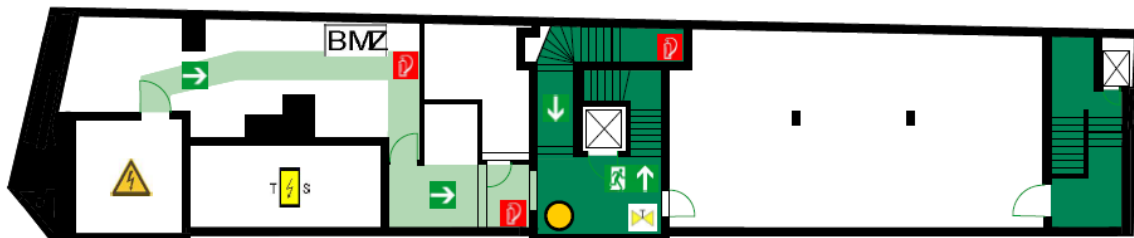
	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Feuerwehr alarmieren Notruf	T: 0 - 122
2)	Gasnotruf	T: 0 - 128
3)	EK & FM - Ringnr.	T: +43 1 71607-122
4)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

9.3 Lageplan Hauptabsperventil Gas Münzgasse 2GG



Gas-Haupthahn

9.4 Lageplan Hauptabsperrenteil Beatrixgasse 1 KG



10. BOMBENDROHUNG**10.1 Bombendrohung - Checkliste**

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Durchatmen – Ruhe bewahren	
2)	Meldekette auslösen	
3)	Einberufung des Krisenstabs	
4)	Anweisung der Polizei folgen	
5)	Dokumentation des Vorfalls	

10.2 Bombendrohung – Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Polizei Notruf	T: 0 - 133
2)	Vorstandsvorsitzender – Rabe, Sven	M: +43 664 / 8115364
3)	EK & FM - Ringnr.	T: +43 1 71607-122
4)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

11. GEBÄUDEEVAKUIERUNG (POLIZEILICH ANGEORDNET)**11.1 Gebäudeevakuierung (polizeilich angeordnet) - Checkliste**

	Checkliste	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	Durchatmen – Ruhe bewahren	
2)	Meldekette auslösen	
3)	Stockwerkskontrolle der Räumungshelfer	
4)	Sammelplatz aufsuchen	

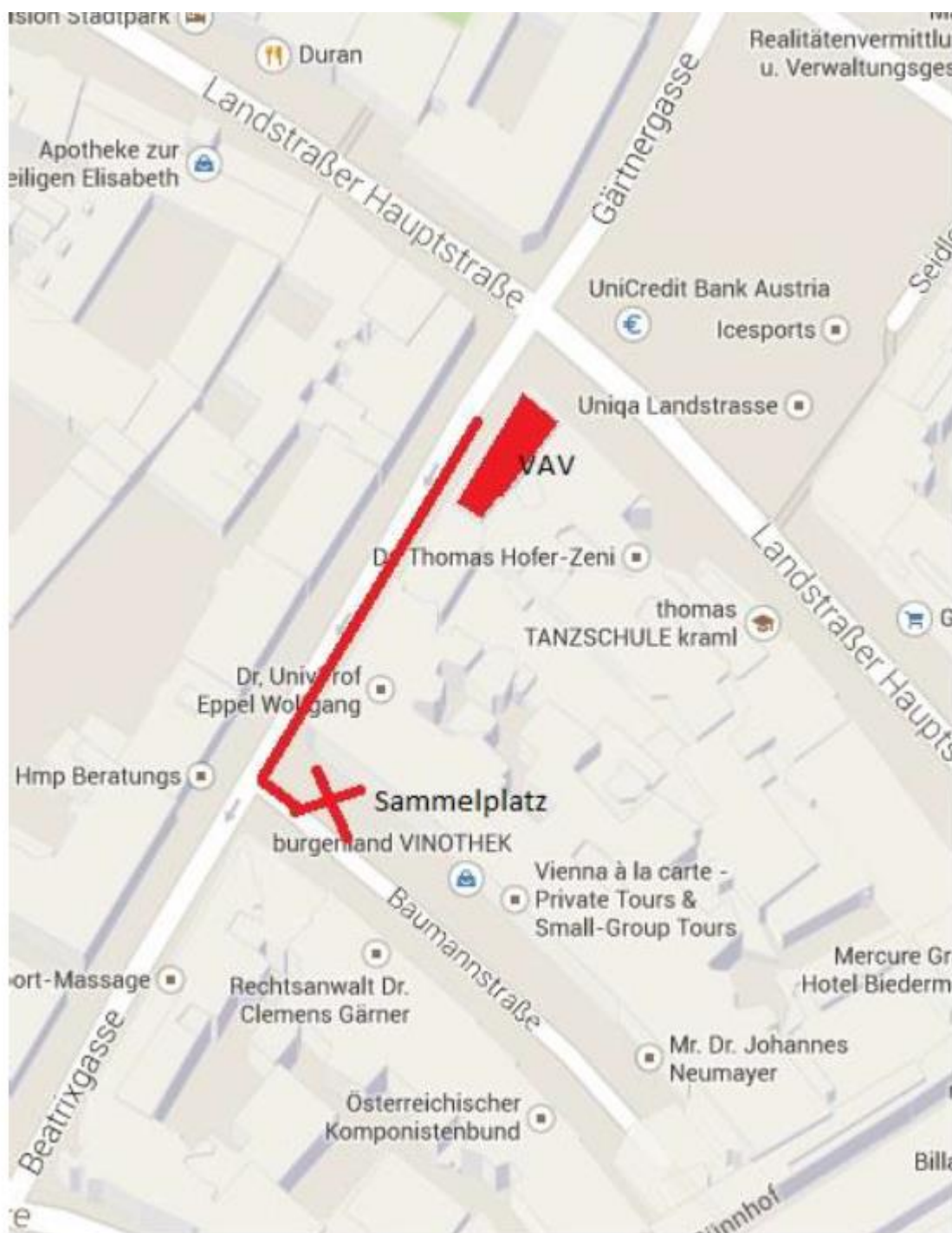
11.2 Gebäudeevakuierung (polizeilich angeordnet) - Meldekette

	Meldekette	E: fm@vav.at T: +43 1 71607-122
1)	EK & FM - Ringnr.	T: +43 1 71607-122
2)	Vorstandsvorsitzender – Rabe, Sven	M: +43 664 / 8115364
3)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378
4)	Compliance & Recht – Hasakovic, Nedim Compliance & Recht – Mauser, Birgit	M: +43 664 / 1054883 M: +43 664 / 8115388

Sammelplatz Münzgasse = Schnellbahnstation Stadtpark



Sammelplatz Beatrixgasse



12. INFORMATIONSSICHERHEIT

12.1 Datenschutz und IT-Security Vorfall

Informationssicherheitsvorfälle treten auf, wenn die Vertraulichkeit, Integrität oder Verfügbarkeit von Daten/Informationen (z. B. Unternehmens-, Kunden- und Mitarbeiterdaten) gefährdet ist.

Was sind derartige Informationssicherheits-Vorfälle, bei denen eine interne Meldung erfolgen muss?

- **Sicherheitsvorfälle bei Vertriebspartnern** - bei diesen sind insbesondere Auswirkungen auf die VAV durch z.B. E-Mails, Schnittstellen und Zugangsdaten zu IT-Systemen zu prüfen.
- Auftreten von **Schadsoftware** z. B.:
 - Kryptotrojaner
 - Kryptominer
- kriminelle Handlungen z. B.:
 - SPAM-Versand durch VAV
 - „CEO-Fraud“
 - APT (fortgeschrittene, andauernde Bedrohung)
 - De-Facing/Übernahme Website
 - Übernahme Twitter/Facebook/Youtube/google+-Account
 - **Akten und sonstige Speichermedien gestohlen**
 - Sabotage / Innentäter (Diskreditierung (falsche Spuren))
 - Erpressung von Personen aufgrund gestohlener Daten
 - **Einbruch in Gebäude/Räumlichkeiten der VAV**
- Technologien mit schweren Sicherheitslücken (z. B. Spectre/Meltdown) Gebrochene Kryptoverfahren Überschwemmungen, Feuer, oder sonstige
- Umwelteinflüsse, insbesondere in den Archivräumen oder Serverräumen
- **Verlust zentraler Schlüssel**

- Diebstahl von Datenträgern (z. B. Festplatten, CDs, DVDs, USB-Sticks, etc.)
- Ausfall des Zutrittsberechtigungs-systems,
- Versuch fremder Personen vertrauliche Informationen von Mitarbeitern zu erhalten (social engineering),
- Bedrohung/Erpressung von Mitarbeitern,
- Angriffstools (Besitz und Nutzung),
- Portscan (zur Vorbereitung auf einen Angriff),
- Einsatz von unzulässiger Hardware,
- Hacking, Spionage, Sabotage von IT-Systemen und Informationen,
- Weitere Informationen finden Sie im VAVCompass und in der Arbeitsrichtlinie Sicherheitsvorfall.

	Meldekette	E: support@vav.at T: +43 1 71607-666
1)	Informationssicherheitsbeauftragter – Thomas Pinka	M: +43 664 / 8115382
2)	Datenschutzbeauftragter – Thomas Pinka	M: +43 664 / 8115382
3)	IT/BO/FM - Steinwendter, Gerhard	M: +43 664 / 2111967
4)	Gruppenleiter IT oder FM (Bereichsabhängig) - Budinsky, Sascha Kirchner, Andreas	M: +43 664 / 8115360 M: +43 664 / 3813973
5)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

12.2 Datenschutz- Vorfall

Datenschutz- und Informationssicherheits-Vorfälle/Data-Breaches passieren sehr schnell. Wenn etwas passiert, machen Sie bitte umgehend eine interne Meldung (**innerhalb von 1 Stunde**). Dies ist erforderlich, da bei schwerwiegenden Verstößen innerhalb von 72 Stunden eine Meldung an die Datenschutzbehörde erfolgen muss – selbst an Wochenenden, Feiertagen etc.

Was sind derartige Datenschutz-Vorfälle, bei denen eine interne Meldung erfolgen muss?

- Sie haben Ihren Firmen-Laptop, einen USB-Stick mit Firmendaten, Ihr Firmenhandy oder Unterlagen **verloren**.
- Es ist die falsche Person bei meinVAV eingetragen und diese hat **Zugriff auf die Daten** einer anderen Person.
- Sie haben eine E-Mail oder einen Brief **an die falsche Person** verschickt.
- Sie haben eine E-Mail erhalten, die einen Vorfall andeutet? z.B. Kundendaten oder Zugangsdaten wurden **veröffentlicht**.
- Es wurde **eingebrochen** oder etwas gestohlen?
- Hacking, Spionage, Sabotage von IT-Systemen
- Im System wurden **Daten falsch zugeordnet**? z.B. Schadenakt wurde beim falschen Kunden zugeordnet.
- Vernichtung von alten Unterlagen mit **personenbezogenen Daten im Altpapier** (statt in den silbernen Containern).
- Daten **versehentlich gelöscht**.
- ...

Weitere Informationen finden Sie im VAVCompass und in der Richtlinie Data Breach Prozess.

	Meldekette	E: support@vav.at T: +43 1 71607-666
1)	Datenschutz- und Informationssicherheitsbeauftragter – Thomas Pinka	M: +43 664 / 8115382
2)	Compliance & Recht – Hasakovic, Nedim Compliance & Recht – Mauser, Birgit	M: +43 664 / 1054883 M: +43 664 / 8115388
3)	IT/BO/FM Steinwendter, Gerhard	M: +43 664 / 2111967
4)	Intern an eigenen Vorgesetzten melden	
5)	Vorstandsvorsitzender – Rabe, Sven	M: +43 664 / 8115364
6)	Risikomanagement - Pichler, Sylvia BC Manager – Padera, Mario	M: +43 664 / 8115363 M: +43 664 / 8115378

13. NOTFALLVORKEHRUNGEN „COVID – 19“ PANDEMIE

Folgende betriebliche Maßnahmen wurden bei der VAV im Hinblick auf eine Ausbreitung des Coronavirus getroffen:

- Anbringung einer Plexiglaswand im Kundencenter in der Beatrixgasse und am Empfang Münzgasse
- Desinfektionsmittel und Mund- Nasenschutz stehen ausreichend zur Verfügung
- Spender zum Desinfizieren wurden am Eingang in der Beatrixgasse und Münzgasse angebracht.
- Hinweise zu den entsprechenden Hygienemaßnahmen, wie regelmäßiges und richtiges Händewaschen, wurden an den WC´s angebracht.
- Nahezu 100% aller Mitarbeiter sind mit einer Homeoffice Lösung ausgestattet.
- Benennung COVID-19 Beauftragter: Mario Padera, Abt. Controlling & Risikomanagement

13.1 Checkliste bei einem Covid – 19 Verdachtsfall

	Checkliste für Mitarbeiter	Gesundheitshotline T: 1450
1)	<u>Symptome zuhause :</u> <ul style="list-style-type: none"> • zuhause bleiben • Vorgesetzten informieren <u>Symptome im Büro:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vorgesetzten informieren • Nachhause gehen 	
2)	Bei Bedarf Gesundheitshotline „1450“ für weitere Vorgehensweise anrufen	
3)	Falls die Testung positiv ausgefallen ist, darf der betroffenen Mitarbeiter die Büroräumlichkeiten bis zum negativen Testergebnis, oder einem CT Wert > 30 nicht betreten	
4)	Information an den Vorgesetzten	

Für die interne Beratung stehen die Abteilungsleitung Personal/Unternehmenskommunikation & Marketing und der BC Manager zur Seite.

14. MITGLIEDER DES KRISENSTABS

Bereich	Name	Telefonnummer	Mobil
Vorstandsvorsitzender	Sven Rabe	+43 1 716 07 301	+43 664 8115364
Vorstandsmitglied	Christian Sipöcz	+43 1 716 07 701	+43 664 8115374
Personal / Unternehmenskommunikation & Marketing	Dr. Sabine Hartzhauser	+43 1 716 07 704	+43 664 1054869
Controlling & Risikomanagement	Sylvia Pichler	+43 1 716 07 308	+43 664 8115363
BC Manager	Mario Padera	+43 1 716 07 310	+43 664 8115378
EK & FM	Andreas Kirchner	+43 1 716 07 612	+43 664 3813973
IT/BO/FM	Gerhard Steinwendter	+43 1 716 07 245	+43 664 2111967