Die nachfolgend genannten Einzelpunkte sind als Anregung gedacht, was zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz von Beschäftigten bei Auslandsaufenthalten bedacht werden sollte, und was sich aus der allg. Fürsorgepflicht der aussendenden Universität ableiten lässt. Nicht jeder Punkt muss zwingend erfüllt sein. Natürlich sind auch die Verhältnisse in jedem Land und bei jedem Aufenthalt etwas anders gelagert. Die genannten Maßnahmen speisen sich aber aus Erfahrungen von Unternehmen mit Auslandserfahrung.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3**  | **4** |
| **n. z.** | **erl.** | **n.erl.** | 1. **Organisatorische Maßnahmen**
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Es liegt eine Checkliste mit allen für die Reisevorbereitung erforderlichen Maßnahmen, für die Arbeitsaufgabe und die Familie vor.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Mitarbeiter/-innendaten unter Beachtung des Datenschutzes sind erhoben. Z.B. Daten und Kontakte zur Familie, zu Angehörigen und Freunden, Daten für medizinische Notfälle, Gesundheitszustand, Impfungen, Blutgruppe, Allergien, regelmäßige Medikamenteneinnahme, Kontaktdaten der wichtigsten Ärzte.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Daten zu wichtigen Versicherungen (Krankenversicherung, Unfallversicherung, private Reiserückholversicherung) sind erhoben und an bekannter Stelle dokumentiert.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Eine Auslandskrankenversicherung und Flugrettungsversicherung sind abgeschlossen. Ggf. wird vor der Abreise eine Versicherungsbestätigung mit allen relevanten Daten eingeholt.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Angaben darüber, wer im Notfall (Krankheits-, Un-, Entführungs-, Vermisstenfall) zu benachrichtigen ist, oder wie im Notfall im persönlichen Umfeld der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters zu verfahren ist, sind erhoben und an bekannter Stelle dokumentiert.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Kopien der wichtigsten Dokumente (Reisepass, Personalausweis, Visa, Kreditkarten, Daten Mobiltelefon, Mobiltelefonanbieter) Mitarbeiter/ -innen sind vorhanden.Aus Datenschutzgründen sind solche wichtigen persönlichen Daten für den Notfall in einem versiegelten Umschlag in der Personalabteilung (od. anderer bekannter Stelle) zu hinterlegen.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Der/dem Beschäftigten stehen wichtige Landesinformationen (z.B. Einreisebestimmungen, Zollbestimmungen, besondere Verkehrsregelungen) zur Verfügung.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **n. z.** | **erl.** | **n.erl.** |  **Organisatorische Maßnahmen (Fortsetzung)** |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte ist über wichtige landes- / regionenbezogene Verhaltensregeln - was ist im Gastland erlaubt bzw. was sollte man im jeweiligen Land auf jeden Fall unterlassen – informiert, z. B. Alkoholverbote. Weitere Themen können sein: Kleiderordnung, Verbot von politischem/religiösem Auftreten, Einhalten von Essens- und Trinkregeln, Mitführen von Ausweispapieren, Verbot des sittenwidrigen Auftretens nach Ländersitte, Einhaltung von Ausgangsregelungen, Meiden öffentlicher Menschenansammlungen, Regelungen zum Feierabendleben.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Möglicherweise erhöhte Gefahren am Zielort (z.B. gefährliche Verkehrsmittel, gefährliche Tiere, Kriminalität, kulturell belastende Gegebenheiten) wurden bei der Reiseplanung mit berücksichtigt.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Der/dem Beschäftigten wird der private Verantwortungsbereich – wofür ist der Mitarbeiter selbst verantwortlich – vermittelt. Der dienstliche Verantwortungsbereich und seine Abgrenzung werden dargestellt.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. 1.11 Die/der Beschäftigte erhält Verhaltensregeln mitgeteilt bzw. ausgehändigt (Datenblatt, Notfallkarten - ggf. mit internationalen 24/7-Nummern (rund um die Uhr besetzte Telefonkontaktnum-mern), Taschenkarten mit Nummern der Botschaften, Botschaftsärzte etc.), die jederzeit mit sich getragen werden können.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte ist in wichtigen Erste-Hilfe-Maßnahmen zur Selbsthilfe informiert; ggf. wurde Erste-Hilfe-Kurs absolviert.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Es werden Verhaltensregeln zur Sicherheit und beim Verlust von Datenträgern getroffen bzw. vermittelt. Verhaltensregeln zum Umgang mit Computern, Internetzugang etc. sind bekanntgemacht.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte verfügt über alle wichtigen Kontaktdaten (Telefonnummern, Verbindungsbüro, Reisebüro etc.)
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte verfügt über ein Mobiltelefon mit Netzempfang im Gastland und für unbeschränkte internationale Telefonate.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte verfügt über ein Satellitentelefon für Einsätze in Gebieten ohne Mobilfunk und zuverlässigem Festnetz.
 |
| **n. z.** | **erl.** | **n.erl.** | **Organisatorische Maßnahmen (Fortsetzung)**  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Es wird ausreichend Bargeld in Fremd- und Landeswährung mit sich geführt.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Es wird eine Kreditkarte mit ausreichendem Kreditrahmen mit sich geführt.(Sperrnummer wird mit sich geführt)
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte führt ein GPS-Gerät mit lokalem Kartenmaterial mit sich.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte führt eine kleine, lichtstarke Taschenlampe mit sich.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die/der Beschäftigte führt z.B. ein Pfefferspray, beispielsweise zur Abwehr gegen wilde aggressive Hunde und andere Tiere, mit sich.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Es wird ein Medical-Kit (zur medizinischen Mindestversorgung) gegen übliche Verletzungen, Krankheiten und sonstige akute, landestypische Gesundheitsgefahren mit sich geführt.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die Beschäftigten sind ausreichend fachkundig, eingewiesen und vor der Arbeitsaufnahme unterwiesen. Diese Unterweisung muss ggf. zusätzlich in einer für fremdsprachige Beschäftigte verständlichen Sprache (z.B. Englisch) erfolgen.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Unterweisungen werden anlassbezogen und ggf. wiederkehrend, ggf. unter Einbeziehung von Betriebsanweisungen, durchgeführt, sie sind dokumentiert, von den Unterwiesenen durch Unterschrift bestätigt, und die Unterweisungsnachweise werden aufbewahrt. Diese Unterweisung muss ggf. zusätzlich in einer für fremdsprachige Beschäftigte verständlichen Sprache (z.B. Englisch) erfolgen.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Ein Beratungstermin beim Betriebsarzt wurde frühzeitig vereinbart: optimal sind mind. 6 Wochen vor der Abreise.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Besteht die Gefahr, sich Infektionen durch Erreger von Tropenkrankheiten zuzuziehen? Sind Regelungen zur Vermeidung bzw. Verhaltensmaßnahmen festgelegt? Fand hierzu eine Beratung durch den Betriebsarzt statt? (ggf. in englischer Sprache s. o.)
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Informationen über die medizinische Versorgung und die hygienischen Verhältnisse am Zielort wurden beschafft.
 |
| **n. z.** | **erl.** | **n.erl.** | **Organisatorische Maßnahmen (Fortsetzung)**  |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Wurden die Einreisebedingungen abgeklärt (z.B: HIV-Test, Gelbfieberimpfung, besondere Bescheinigung einer ärztlichen Untersuchung, ärztliche Bescheinigung für notwendige Medikamente)? (www.auswaertiges-amt.de/)
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Ggf. verpflichtende arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen - siehe ArbMedVV - (G 35 Arbeitsaufenthalt im Ausland unter besonderen klimatischen und gesundheitlichen Belastungen) sind veranlasst.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung nach Ende der Tätigkeit wird angeboten.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Bei möglicher Exposition während der Reise gegenüber Erregern von impfpräventablen Erkrankungen wird eine Impfung angeboten.
 |
| **n. z.** | **erl.** | **n.erl.** | 1. **Allgemeine Hygienemaßnahmen**
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die Kleidung ist den klimatischen Verhältnissen am Zielort angepasst.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Eine ausreichende Flüssigkeitszufuhr (mind. 2-3 l/d: Mineralwasser aus verschlossenen Flaschen, Heißgetränke) ist gewährleistet.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Eine Versorgung mit unbedenklichen Lebensmitteln (durchgegarte Speisen, frisch geschältes Obst oder Gemüse) ist sichergestellt.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Waschgelegenheiten, Handwaschmittel, Hautpflegemittel und hygienische Handtücher (möglichst: Einweghandtücher), evtl. Händedesinfektionsmittel sind vorhanden.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Die Hände werden nach der Arbeit gereinigt, ggf. desinfiziert und gepflegt (Hautschutzplan).
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Während Langstreckenflügen bzw. langen Fahrten werden Maßnahmen zur Thromboseprophylaxe durchgeführt (z.B: viel Flüssigkeit trinken (kein Alkohol), Bewegung der Beine und Füße, Reise-Kompressionsstrümpfe tragen).
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Geeignete Mittel zur Expositionsprophylaxe von Tropen-krankheiten (z. B. engmaschiges Moskitonetz, Repellentien für die Haut und die Kleidung) stehen zur Verfügung.
 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | * 1. Übermäßige Sonnenexposition wird vermieden. Sonnenschutzmittel, schützende Kleidung (z. B: Hut, geschlossene webdichte Kleidung Schutzcreme) werden benutzt.
 |
| **.** | **erl.** | **n.erl.** | 1. **Raum für eigene Ergänzungen**
 |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |

**Anmerkung:**

| **1** | **2** | **3** | **4** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zu Punkt:** | **Vorhandene Defizite / Mängel sowie Maßnahmen zur deren Beseitigung**  | Realisierung bis:Zuständig: | Mangel beseitigt, Wirksamkeit geprüft.Datum,Unterschrift |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |