

Checkliste 1a für BOKU-DienstnehmerInnen auf Dienstreise¹ im Ausland und BOKU-Studierende² mit explizitem Reiseauftrag

Vor der Reise

- Eigenverantwortliche Orientierung auf der Seite des BM:EIA betreffend Sicherheitslage und Empfehlungen für das Reiseland und für alle Länder, in denen ein „Zwischenstop“ auf der Reise eingelegt wird (zB hinsichtlich Impfungs-Nachweisen und Zollbestimmungen bei Transitflügen, Grenzübertrittsstempel etc). Reisen in Länder mit ausgesprochener Reisewarnung sind gesondert mit der Arbeitgeberin (Rektorat) abzuklären. Prinzipiell ist immer eine Reiserregistrierung auf der BM:EIA-Website durchzuführen: <http://www.reiseregistrierung.at/> (nur für österreichische StaatsbürgerInnen möglich).
- Notrufnummern für das Zielland herausuchen (Euronotruf 112 oder andere).
- Telefonnummern der österreichischen Vertretungsbehörde im Zielland herausuchen.
- BOKU Notfallnummer auswendig lernen damit sie auch bei gestohlenem Handy verfügbar ist.
- Überprüfen, ob SIM-Karte/ Handy (Apps, Social Media) im Ausland funktioniert bzw. für Alternativen sorgen.
- Reiseversicherung – Bedingungen kennen und ev. entsprechende **CHUBB-Travel Smart-App** am Smartphone installieren (https://www.chubb.com/content/dam/chubb-sites/chubb-com/at-de/global/global/documents/pdf/chubb_at0115_ah_bta_travel_smart_app_downloadanleitung_factsheet_202401.pdf) In der App sind neben Reise- und Sicherheitsinformationen, auch ein „Notfallbutton“ für eine direkte Leitung zur CHUBB sowie Videos z.B zum richtigen Verhalten im Brandfall verfügbar.
- Dienstreiseauftrag sowie datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung_VOR Reiseantritt unterzeichnen lassen³ (Ohne vor der Reise unterzeichneten Dienstreiseantrag gilt kein Versicherungsschutz!).
- Mit dem/der Dienstvorgesetzten ist bei Reisen in entlegene Gebiete eine Kommunikationsregel zu definieren⁴.
- Bei Anordnung der Rückreise durch die/den Dienstvorgesetzte/n bzw. die Arbeitgeberin trägt

¹ Diese Checkliste bezieht sich nur auf Dienstreisen (inklusive Konferenzbesuche), und auf Freistellungen mit Beibehaltung der Bezüge, aber NICHT auf Dienstfreistellungen bei Entfall der Bezüge.

²Boku-Studierende mit Reiseauftrag sind Studierende, die Ihre Master- oder Doktorarbeit im Ausland verfassen. Diese Studierenden benötigen eine schriftliche Bestätigung des /der Betreuers/Betreuerin, dass die Arbeit nur im Zielland durchgeführt werden kann, und die Studierenden müssen zusätzlich die Checkliste 1 und die datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung unterschreiben, unabhängig davon ob die Arbeit im Rahmen eines vom ZIB verwalteten Stipendiums durchgeführt wird oder nicht.

³ ArbeitnehmerInnen haben das Recht eine Dienstreise, insbesondere bei Sicherheitsbedenken, zu verweigern.

⁴ Wie oft und in welcher Form muss sich die/der Reisende/r am Institut melden (z.B. einmal pro Woche mailen?), abgestuft nach „umsetzbare Lösung bei Routinereisen in entlegene Gebiete ohne erwartbare Gefahren“, oder „Reisen mit Risiko“.

der/die Arbeitnehmer/in bei Nichtantritt der Rückreise selbst die Verantwortung. Eine Anordnung zum Verbleib der/die Arbeitnehmer/in kann nicht ausgesprochen werden.

- Wenn sich der/die Reisende nicht zu den vereinbarten Terminen meldet, wird die Alarmkette (Checkliste 2) von dem/der Dienstvorgesetzten bzw. der Kontaktperson am Institut bei der/die Reisenden sich melden sollte, gestartet⁵. Die Alarmkette muß bekannt sein.
- Die allgemein üblichen Reisevorkehrungen treffen:
 - o Impfungen, ggf. Beratung von auf Auslandsreisen spezialisierte med. Einrichtungen⁶;
 - o e-card;
 - o Notfallkarte des BMeiA mitführen;
 - o Notfallkuvert vorbereiten;
 - o Kontaktpersonen vor Ort über empfohlene und landestypische Verhaltens- und Reaktionsweisen befragen (z.B. Visitenkarten-Übergabe; aber auch: bei Unfall Vollgas geben oder helfen? ...)
 - o Die Gepäcksbestimmungen der Fluglinie (zB wegen Koffer-Versperren, Transport elektronischer Geräte etc.) sowie die Zollbestimmungen des Ziellandes (zB im Fall von Proben-Transport) beachten
- Studierende müssen entweder eine Bestätigung über die Beratung am Tropenmedizinischen Institut mitbringen oder mit ihrer Unterschrift bestätigen, dass sie die Verantwortung für ihre gesundheitliche Vorsorge selbst treffen.
- Erste-Hilfe-Kenntnisse auffrischen.
- Hinterlegung eines aktuellen, verschlossenen Notfallkuverts am Institutssekretariat (und ggf. freiwillige Speicherung in elektronischer Form in einem geschützten Ordner mit eingeschränkten Zugriffsrechten)⁷.
- Im Notfallkuvert genannte nahe Angehörige sind über den Notfallplan und über die Notrufnummer der **CHUBB** (erste Anlaufstelle für alle Notrufe!) zu informieren.
- Bei Studierendenexkursionen müssen an der BOKU & in der öst. Vertretungsbehörde, die für das Reiseland zuständig ist, folgende Informationen verfügbar sein: Liste der Reisenden⁸, Reiseweg (Datum und Ortsangaben für Besichtigungs- & Übernachtungsorte) sowie Kontaktpersonen im Reiseland & an der BOKU.

⁵ Nachweislicher Versuch den/die Reisende(n) zu erreichen; Kontaktaufnahme (soweit möglich) mit der entsprechenden Partneruniversität; Gleichzeitige Information an den BOKU-Krisenstab, die österreichische Vertretungsbehörde im Zielland und das BMeiA.

⁶ Impfungen und Prophylaxe-Beratungen sind auch bei der BOKU Arbeitsmedizinerin sowie bei der MA15 möglich und oftmals sogar kostengünstiger: www.boku.ac.at/universitaetsleitung/rektorat/stabsstellen/an-gesund/arbeitsmedizin

⁷ Mit Angaben wie: Mitreisende, genaue Adressen und Ansprechpersonen entlang des Reiseweges; Daten zu den österr. Vertretungen und Kontaktpersonen im Reiseland; Kopien von Tickets und Dokumenten (Pass + Impfpass! Optional: Kreditkarte – ACHTUNG: seit 1.1.2015 muss die Bankomatkarte für bestimmte Destinationen außerhalb der EU extra freigeschaltet werden – ggf. rechtzeitig überprüfen!), Angabe von Telefonnummer der Person / naher Angehöriger die im Notfall zu verständigen sind.

⁸ Name, Staatsbürgerschaft, Geburtsdatum, Passnummer, Datum Einreise und Ausreise, Handynummer.



- Bei Studierendenexkursionen in entlegene Gebiete zusätzlich: Notfallsender oder Satellitentelefon mitnehmen (siehe <https://short.boku.ac.at/int-notfallplan>) + folgende Nummern für den Notfall angeben: Kontakt 1 = Person vor Ort, die bei Exkursion nicht mit ist. Kontakt 2 = BOKU-24- Stunden-Hotline. Angabe von Personen, die im Notfall zu verständigen sind im Notfallkuvert dokumentieren!
- Ausdrucken + mitnehmen:
 - o BOKU-Notfallkarte für Dienstreisen;
 - o Notfallskarte des BMeiA (Ausdruck von Website www.bmeia.gv.at);
 - o Adresse + Telefonnummer der österreichischen (bzw. im Fall einer anderen Staatsbürgerschaft: der zuständigen) Vertretungsbehörde im Zielland;
 - o Notfall- Checkliste 1a + 2 der BOKU;
 - o Notfallkuvert-Kopie; getrennt von den Originaldokumenten aufbewahren!

Während der Reise⁹

- Nach der Ankunft: Anmeldung bei der österr. Vertretungsbehörde bzw. dem Kontaktbüro (z.B. Online-Anmeldung auf BMeiA-Website).
- Bei Bedarf: Kopie des Notfallkuverts bei Partneruni / österr. Vertretungsbehörde abgeben.
- Nach Möglichkeit: Lokale Telefonnummer an BOKU bekannt geben (Institutssekretariat zum Aufschreiben aufs Notfallkuvert).
- Regelmäßig Nachrichten verfolgen und bei Katastrophen im Zielland (auch wenn keine BOKU-Angehörigen betroffen sind!) sowohl die Angehörigen als auch die BOKU informieren dass alles OK ist! Bei Bedarf im Reiseland lebende Österreicher oder sonstige Vertrauenspersonen vor Ort wegen lokaler Einschätzung kontaktieren.
- Zuständige österr. Vertretungsbehörde bei Reisen von mehr als 5 Tagen in entlegene / unsichere Gebiete informieren.

Im Notfall

- a. Vor Ort: nach Möglichkeit umgehend Einsatzkräfte alarmieren:
 - WAS ist (wo) passiert? Beschreiben Sie das Ereignis kurz und prägnant!
 - WO ist es passiert? Ort, Stadtteil, Straße, Hausnummer und ergänzende Angaben. Sie sind am Unfallort fremd? Fragen sie ortsansässige Passanten um Hilfe bei der Ortsbestimmung.¹⁰
 - WELCHE Verletzungen/Schaden: Beschreiben sie die Verletzungen/den Schaden möglichst genau.
 - WIEVIELE Verletzte? Diese Angabe ist wichtig für die Zahl der notwendigen Einsatzfahrzeuge.
 - WER meldet? Daten zur eigenen Person und Telefonnummer. Erst auflegen, wenn der/die Diensthabende alle Daten bestätigt & versichert, dass Einsatzkräfte verständigt werden & sofort kommen.

⁹ Bei Reisen, die länger als 2 Wochen dauern und aus der Landeshauptstadt des Ziellandes wegführen.

¹⁰ Je genauer die Ortsangabe, desto weniger Zeit verlieren die Einsatzkräfte mit dem Suchen nach der Unfall-Einsatzstelle.

- b. BOKU Hotline bei der Versicherung +43-1-2530747 anrufen + bekanntgeben:
 - Was ist passiert?
 - Wer ist betroffen (Wie viele)?
 - Welche Maßnahmen wurden bereits gesetzt?
 - Wo ist die betroffene bzw. die anrufende Person zu erreichen (Telefonnummer, Mail...)?
- c. Bei Unfällen, in Katastrophenfällen und bei politischen Unruhen sollte umgehend die nächste österreichische Vertretungsbehörde kontaktiert werden.
- d. Insbesondere bei politischen Unruhen oder Katastrophen auch an das BMeiA wenden: 24 Stunden –Notruf-Nr.: +43 1 90115 4411

Nach der Rückkehr

- Vertrauensperson / Dienstvorgesetzte / BOKU Krisenstab über Gefahrensituation und „unangenehme Erlebnisse“ informieren (Vertrauensperson muss dem Krisenstab anonymisiert berichten)- Vertrauensperson kann Betriebsrat, AK Gleichbehandlung etc. sein.
- Sollten die Reisenden nach der Rückkehr zur Verarbeitung des Erlebten professionelle Unterstützung benötigen (Supervision etc.), helfen Personalentwicklung und Betriebsräte weiter.

CHECKLISTE 1 b: Für BOKU-Studierende (mit selbst organisiertem Auslandsaufenthalt oder ExkursionsteilnehmerInnen): Grundsätzlich gilt hier das in Checkliste 1a gesagte; wobei selbst organisierte Auslandsaufenthalte keine Bestätigungen i.S. von Fußnote 2 benötigen.

Im Notfall

Abhängig von der Art des Notfalls ist zu unterscheiden:

Art des Notfalls	Konkrete Situation	Wen kontaktieren? (Der / die Betroffene muss im Notfall nur eine Stelle anrufen, die im Idealfall dann die weiteren Stellen kontaktiert)
1) Lebensgefahr / gesundheitliche Beeinträchtigung	a) Unfall /lebensbedrohende Krankheit b) Erkrankung (dann gleich Nr. 2 anrufen)	1) Notrufnummer (ggf. über Kontaktperson an Partneruni vor Ort); z.B. 112 in Europa ¹¹ 2) BOKU- 24h-Hotline der Versicherung +43-1-2530747 3) Angehörige
	b) Entführung / Kidnapping / politische Unruhen/ Demos/ Terrorakt /Verhaftung / eingeschlossen in einem Gebiet	Sofern noch möglich: 1) Notrufnummer (ggf. über Kontaktperson an Partneruni vor Ort); z.B. 112 in Europa 2) BMeiA-Hotline +43- 50 11 50 - 44 11 od. +43 – 90 11 50 – 44 11 3) BOKU- 24h-Hotline der Versicherung +43-1-2530747 4) Angehörige
2) Gefahr für BOKU-Einrichtungen / Gegenstände	z.B. BOKU Laptop gestohlen	1) BOKU – 24h-Hotline der Versicherung g +43-1-2530747
3)Persönl. Gegenstände in Gefahr	z.B. Pass verloren	Zugriff aufs Notfallkuvert am Institut – dann öst. Botschaft im Zielland bzw. weitere Institutionen (Bank für Kreditkarte etc.).

¹¹ Link zu you tube video mit wie man 112 Ruf absetzt: http://www.youtube.com/watch?v=XPZv_8dAbfU&sns=em

CHECKLISTE 2

Checkliste für die BOKU wenn Notruf eintrifft

1) Folgende Informationen notieren:

- Was ist passiert?
 - Wo ist es passiert?
 - Wer ist betroffen (Wie viele?)
 - Welche Maßnahmen wurden bereits gesetzt?
 - Wo ist die betroffene bzw. die anrufende Person zu erreichen (Telefonnummer, E-mail...)
 - Hat die betroffene Person Allergien / muss sie regelmäßig Medikamente einnehmen?
 - Datum und Uhrzeit des Eintreffens des Notrufs;
 - Namenskürzel der aufnehmenden Person.
- Gesprächsabschluss: vereinbaren, wann + wie wieder eine Kontaktaufnahme mit dem / der AnruferIn erfolgt

2) Anschließend ist die Notrufnummer der Versicherung zu informieren, **um zu klären, ob die Versicherung schon Bescheid weiss. Ggf. informiert die Versicherung** daraufhin den BOKU Krisenstab, **falls das nicht schon davor geschehen ist:**

- BOKU-intern: Rektorat (alle 5 = Leitung des Krisenstabs), sowie als Berater*innen im Krisenstab: Länderbeauftragte der Zielregion, Leiter*innen von Rektoratsbüro, BOKU-IR und Öffentlichkeitsarbeit sowie Institutsleiter*in der „in Not befindlichen“ Person. Rektorat entscheidet über weitere Vorgangsweise, insbesondere Einberufung eines physischen Treffens des Krisenstabs zwecks Aufgabenverteilung und Festlegung von Kommunikationsregeln (Wer ist zuständig für Kommunikation mit **Reiseversicherung** / BMeiA / Angehörigen? Konsekutiv oder parallel? Wer entscheidet? ...); Erst dann:
- Angehörige der betroffenen Person(en) **kontaktieren** (Notfallkontakt den jeder BOKU-Reisende angeben muss)

3 a) Rückmeldung an Person die den Notruf abgesetzt hat:

- Was unternimmt die BOKU
- Was muss die Person im Ausland machen
- Wie erfolgt die weitere Kontaktaufnahme

3 b) Ergreifen der vom Rektorat **in Absprache mit der Versicherung** beschlossenen Maßnahmen:

- Eventuell Kontaktaufnahme mit österr. Vertretungsbehörde oder KollegInnen an Partneruniversität im Zielland zur Planung weiterer Maßnahmen
- Angehörige kontaktieren.

4) Fortsetzung von 3) bis Problem gelöst und BOKU-Angehörige/r im Ausland entweder mitteilt, dass er/sie nun wieder alleine handlungs- und geschäftsfähig ist (schriftlich von der Person und von der österreichischen Vertretungsbehörde geben lassen!) oder die Person wieder zurück in Wien ist.