

## Blackout: Und plötzlich geht das Licht aus ...

Blackoutvorsorge bedeutet, Maßnahmen zu ergreifen, um im Falle eines Stromausfalls vorbereitet zu sein. So sollte man aber nicht nur passend bevorratet sein, sondern mit seinen Mitarbeitern auch einen genauen Notfallplan erarbeiten.



© Shutterstock

Stellen Sie sich vor: Es ist ein ganz normaler Arbeitstag. Sie sind ausgeschlafen und voller Tatendrang. Sie tratschen mit einer Kollegin, bereiten sich auf einen Termin vor und ... plötzlich ist es finster. Nichts geht mehr. Zuerst werden Sie den FI verdächtigen, doch der scheint nicht gefallen zu sein.

Komisch. Langsam werden die ersten Kunden nervös, denn auch der Bankomat funktioniert nicht. Gut, dann rufen Sie einen Kollegen und bitten um Hilfe –, doch die Leitung ist tot. Um Sie herum wird es immer kälter, denn die automatischen Türen im Geschäft schließen nicht mehr und ein eisiger Wind bläst durch den Laden. Vielleicht geht dann Ihr Blick auf die Straßen, wo Sie viele Menschen mit verdutzten Gesichtern sehen – und nun erkennen Sie, der Blackout ist Wirklichkeit geworden.

Das lesen Sie in diesem Artikel

- **Hilfe Blackout – was tun?**
- **Der Fahrplan für ein mögliches Blackout**
  - **SCHRITT EINS: Definieren Sie Verantwortliche**
  - **SCHRITT ZWEI: Definieren Sie den Notfall**
    - **Wie kann ein Mitarbeiter prüfen, ob es sich um ein Blackout handelt?**
  - **SCHRITT DREI: Wie verhalten wir uns richtig?**
    - **Einige Beispiele:**
  - **SCHRITT VIER: Was tun, wenn es länger dauert?**
    - **Einige Beispiele:**
  - **SCHRITT FÜNF: Wenn der Strom doch nach einem Tag wiederkommt**
    - **Checkliste – was tun es zu tun gibt, wenn der Strom innerhalb eines Tages wieder da ist**
  - **SCHRITT SECHS: Wenn der Strom doch mehrere Tage nicht wiederkommt**
  - **SCHRITT SIEBEN: Wenn der Strom erst nach mehreren Tagen wiederkommt**
    - **Einige Beispiele für die Checkliste**
- **Die Fachautorin**

## **Hilfe Blackout – was tun?**

Diese kleine Einstiegs Geschichte soll Sie einstimmen, sich mit dem Thema Blackout-Vorsorge zu beschäftigen. Anders als bisher geht es hier nicht um die Informationen zur Vorratshaltung (die allerdings auch immens wichtig ist), sondern um einen Leitfaden zur betrieblichen und privaten Blackout-Vorsorge.

Unsere Checkliste lädt Sie dazu ein, gemeinsam mit Kollegen, aber auch Familie und Freunden einen Blackout oder anderen Notfall zu besprechen und einen maßgeschneiderten Fahrplan zu entwickeln. Die

nachfolgende Liste dient als Ideenstütze und kann keinen Anspruch auf Vollständigkeit erfüllen, – erweitern Sie diese anhand Ihrer betrieblichen und privaten Gegebenheiten. Vorbereitung ist immer besser –, dennoch hoffen wir, dass diese Vorsorge „unnötig“ ist und der Blackout niemals Realität wird.

## **Der Fahrplan für ein mögliches Blackout**

Fachautorin Simona Nemetz MA hat für Fleisch & Co einen Fahrplan erstellt, was im Vorfeld mit ihren Mitarbeiter:innen besprochen und geplant werden sollte.

### **SCHRITT EINS: Definieren Sie Verantwortliche**

Wer ist Ihr Krisen-Team (privat und beruflich)? Wer muss Bescheid wissen? Auf wen können Sie sich verlassen? Wer verfügt über Kompetenzen, die im Notfall hilfreich sind? Am besten erstellen Sie eine Hierarchie, denn es kann durchaus sein, dass Ihr Wunschkandidat nicht vor Ort ist und es ist davon auszugehen, dass selbiger auch nicht erreichbar ist.

Spielen Sie verschiedene Szenarien durch und überlegen Sie, wer im Fall des Falles das Sagen haben soll. Diese Person muss auch über die Möglichkeit verfügen, Entscheidungen zu treffen, beispielsweise durch Zutrittskontrollen.

### **SCHRITT ZWEI: Definieren Sie den Notfall**

Ein Blackout liegt dann vor, wenn der Strom langfristig, über mehrere Stunden hinweg ausfällt. Dies kann auch mehrere Tage anhalten. Es kann aber auch nur einzelne Bezirke für einige Stunden treffen.

Klären Sie mit Ihren Mitarbeitern, wann der Notfall gilt und die gemeinsam erarbeiteten Maßnahmen relevant werden. Stellen Sie sicher, dass jeder Mitarbeiter (vor allem auch Neu-Eintritte) die Verfahrensanweisungen kennen.

## **Wie kann ein Mitarbeiter prüfen, ob es sich um ein Blackout handelt?**

- Mobiltelefon – Verbindung möglich?
- Internet – kann man verbinden?
- Batteriebetriebenes Radio (gehört mit den Batterien zur Grundvorsorge) aufdrehen und Sender suchen.
- „Vor die Tür gehen“. Funktioniert die Nachbarschaft? Sind Ampeln ausgefallen? Gibt es eine öffentliche Beleuchtung?

## **SCHRITT DREI: Wie verhalten wir uns richtig?**

Definieren Sie klar und schriftlich, Punkt für Punkt, welche Schritte unbedingt einzuhalten sind. Arbeiten Sie in Form einer Checkliste, die in jedem Standort und für jede Abteilung (auch zu Hause) aufliegt. Denn in einer Notsituation liegen die Nerven blank, eine schriftliche Anleitung kann Gold wert sein.

### **Einige Beispiele:**

- batteriebetriebenes Radio
- Taschenlampen bereithalten
- Mobiltelefon griffbereit halten
- EDV (Computer) vom Strom nehmen – abstecken!!!
- Geschäftsräumlichkeiten: öffnen oder versperren? Was geschieht mit Kunden, die noch vor Ort sind?
- Geräte auflisten plus To-do-Liste
- Fritteusen abstecken.
- Herdplatte abstecken.
- Maschinen vom Strom nehmen. • Türen verkeilen.
- Sicherungen abschalten –, wenn der Strom phasenweise wiederkommt, kann das zu Störungen führen.
- Bargeld und Wertgegenstände
- Definieren Sie, was mit Wertgegenständen zu tun ist und wo betriebliches Bargeld verwahrt wird.

## **SCHRITT VIER: Was tun, wenn es länger dauert?**

Informieren Sie Ihre Kollegen darüber, wie zu verfahren ist, wenn der Strom länger nicht wiederkommt. Bedenken Sie bitte, dass davon auszugehen ist, dass keine Kommunikation möglich ist.

### **Einige Beispiele:**

- Wie sollen sich Mitarbeiter verhalten?
- Was ist zu tun, wenn der Betrieb schließt, aber immer noch kein Strom da ist?
- Wie ist die Filiale, der Betrieb, das Haus zu verschließen?
- Was passiert mit den Lebensmitteln? Werden diese verschenkt?
- Wie sind Lebensmittelreste zu behandeln?
- Ist die Reinigung im Betrieb noch möglich? Wenn ja, welche Dinge sind priorisiert zu reinigen?  
Was ist mit Abfall zu tun?
- Wie sind Kartonagen, Müll, Abfälle zu behandeln?
- Fuhrpark – sind die Fahrzeuge sicher verwahrt? Sind Lieferfahrzeuge entladen?
- Abwasser: Elektrische Pumpen funktionieren nicht! Was ist zu tun?
- Flüssigkeiten in Maschinen. Sind Flüssigkeiten in Maschinen, die eventuell hartn können? Wenn ja, dann sollen diese abgelassen werden.
- Ebenso Wasserleitungen, die im Winter gefrieren können.

### **SCHRITT FÜNF: Wenn der Strom doch nach einem Tag wiederkommt**

Fertigen Sie eine Checkliste an, wie zu verfahren ist, wenn der Strom innerhalb eines Tages wiederkommt. Im besten Fall ist nun wieder der Kontakt untereinander sowie kurzfristiges Abstimmen möglich, daher ist hier kein extrem detaillierter Plan erforderlich, aber hilfreich. Folgende Punkte könnten aufgezeigt sein:

#### **Checkliste – was tun es zu tun gibt, wenn der Strom innerhalb eines Tages wieder da ist**

- erste Kontaktaufnahme mit den Verantwortlichen
- EDV-Anlagen, Sicherungen, Maschinen und Handy starten.

- Temperaturen in Kühlhäusern kontrollieren und protokollieren.
- Kerntemperaturen von Lebensmitteln messen und protokollieren.
- Filialbetrieb: Wann darf die Filiale geöffnet werden?
- Test: Sind alle Geräte funktionstüchtig?

## **SCHRITT SECHS: Wenn der Strom doch mehrere Tage nicht wiederkommt**

In diesem Fall kommen wir zum eingangs erwähnten Hinweis, der betrieblichen und privaten Blackout-Vorsorge: Lebensmittel, Medikamente, Batterien und vieles mehr sollte auf alle Fälle bevorratet sein. Studieren Sie die Vorsorge-Unterlagen des Landes Österreich zur Bevorratung: Auf [www.oesterreich.gv.at](http://www.oesterreich.gv.at) gibt es eine gute Checklisten, was unbedingt bevorratet werden sollte.

Für die betriebliche Praxis – vor allem für Lebensmittelbetriebe – empfiehlt sich eine klare Kommunikation an die Mitarbeiter, ob betriebliche Vorräte in Krisensituationen genutzt werden dürfen. Kommunizieren Sie auch klar, dass das Verfügen über Lebensmittel in einer Notsituation auch gefährlich werden kann und es zu Gewalt und Übergriffen kommen kann.

Klären Sie mit Ihren Mitarbeitern und Kollegen ab, wie der Kontakt gehalten werden kann. Vielleicht wohnen Mitarbeiter im selben Ort und können persönlich vor Ort sein. Ist die Kommunikation nur über Telekommunikationsmittel möglich, so vereinbaren Sie die Vorgehensweise des Kontakthaltens. Sobald wieder Strom da ist, sollten sich idealerweise alle Mitarbeiter und Kollegen beim Verantwortlichen melden, um die Details der weiteren Vorgehensweise abzustimmen.

Wichtig noch ist natürlich auch der private Krisenplan: Wer schläft wo? Wer ist für welche Arbeiten zuständig? Wer darf wo bleiben? Wer kümmert sich um Familienmitglieder? Wer kümmert sich um Tiere?

## **SCHRITT SIEBEN: Wenn der Strom erst nach mehreren Tagen wiederkommt**

Ein Blackout ist dadurch gekennzeichnet, dass der Strom für mehrere Tage ausfällt. Wenn der Strom dann zurückkehrt, ist mit einem erhöhten Chaos zu rechnen. Ein tagelanger Ausfall führt zu Chaos auf

den Straßen, zu persönlichen Schicksalsschlägen und vermutlich auch zur Gewalt. Definieren Sie, wer wen zu kontaktieren hat und wo Mitarbeiter wann einzutreffen haben. Stellen Sie sicher, dass diese Information auch an neue Mitarbeiter fließt. Erstellen Sie eine Standort-Checkliste für die „Wiedereröffnung“.

### **Einige Beispiele für die Checkliste**

- Meldung an den Vorgesetzten, dass Sie vor Ort sind
- Beleuchtung aktivieren
- Bestandsaufnahme Vandalismus, Einbruch, etwaige Schäden, verdorbene Lebensmittel ...
- Notieren Sie alle Schäden.
- Fotografieren Sie alle Schäden.
- Kontrolle der Ware
- Prüfung, ob noch verzehrfähige Waren im Haus sind
- Verdorbene Waren für den Abtransport vorbereiten.
- Nach dem Aufräumen und dem Abtransport der verdorbenen Ware muss der gesamte Standort gereinigt, gewaschen und vor allem desinfiziert werden.
- Erste Augenscheinkontrolle jeder Maschineneinheit, ob diese in Ordnung ist.
- Danach kann mit dem kontrollierten Einschalten begonnen werden.
- Bitte unbedingte Kontrolle, ob die Maschinen normal laufen

Fachautorin Simona Nemetz © Beigestellt

**Die Fachautorin**

Simona Nemetz, MA studierte Lebensmittelproduktentwicklung an der FH Wieselburg. Sie ist verantwortlich für Rechnungs- und Personalwesen sowie Marketing und Belange des Lebensmittelrechts bei der **Nemetz**-Fleisch HandelsgesmbH. Seit 2017 ist sie selbstständig als Unternehmensberaterin und Coach für die LMAk tätig. Zudem ist sie Fachbuchautorin für Berufsschulen und Fachautorin für das Fachmagazin Fleisch & Co.

**Besuchen Sie uns auf: [fleischundco.at](http://fleischundco.at)**