



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

1 Personal

	Maßnahme	Frequenz	Erläuterung
1.1	Legen Sie Listen mit Adressen und Telefonnummern von Ihrem Personal an.	einmalig und bei Änderung	Es ist wichtig alle Infos zu haben, um schnell Meldekettens zu ermöglichen. Bitten Sie Ihre Mitarbeiter, die durchgängige telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen. Die modernen Kommunikationsmedien wie SMS, Messenger Dienste u.ä. bieten hierfür eine gute Grundlage.
1.2	Kennt jeder Mitarbeiter die Telefonnummer der Apothekenleitung bzw. Stellvertretung?	einmalig und bei Änderung	Die Mitarbeiter sollten jederzeit die Möglichkeit zur telefonischen Abstimmung mit der Leitung haben. Dies gilt für den Fall der eigenen Erkrankung, aber ggf. auch für den Ausfall einer Leitungsfunktion und daraus folgendem Abstimmungsbedarf.
1.3	Legen Sie die Mindestbesetzung der Apotheke fest (unter Berücksichtigung der folgenden organisatorischen Maßnahmen) und treffen Sie Regelungen bei Unterschreitung der Mindestgrenze.	einmalig und bei Änderung	Die Apotheke zählt im Rahmen der Pandemie zu einer Kritischen Infrastruktur. Dies zeigt aktuell die Entwicklung in Italien. Es sollte daher alles Mögliche unternommen werden, um den Betrieb aufrechtzuhalten. Allerdings darf dieses nicht zulasten des Personals geschehen, daher sind feste Regelungen zu Mindestpersonalnengen wichtig!
1.4	Mitarbeiter, die ehrenamtlich in Hilfsorganisationen (z.B. DRK, Malteser, Feuerwehr, THW) tätig sind, sind gesondert zu betrachten.	einmalig und bei Änderung	Mitarbeiter, die in Hilfsorganisationen tätig sind, können aufgrund gesetzlicher Regelungen im Einsatzfall jederzeit für die Apotheke ausfallen, auch wenn keine Erkrankung vorliegt. Anders als bei Personal, das ggf. durch leichte Erkrankung oder Kinderbetreuung ausfällt, steht dieses Personal z.B. nicht für Arbeiten im Homeoffice bereit.
1.5	Überprüfung der Öffnungszeiten. Abstimmung mit Aufsicht berücksichtigen!	täglich	Mitarbeiter werden ausfallen oder müssen sich nach Kita- und Schulschließungen um Kinder kümmern. Kürzere Öffnungszeiten bedeuten mehr Ruhezeit für das Personal. Bitte sensibilisieren Sie die Mitarbeiter, dass die Apotheken in dieser Lage zu einer extrem kritischen Infrastruktur zählen und die Kinderbetreuung ggf. auch vom Partner übernommen werden kann.
1.6	Stimmen Sie sich eng mit der Stellvertretung ab.	täglich	Bitte denken Sie immer daran, dass auch die Apothekenleitung ausfallen kann. Damit eine Fortführung des Betriebes gewährleistet ist, sind klare Regelungen zur Stellvertretung bereits vor Ausfall zu treffen.
1.7	Im Idealfall führen Sie ein rollierendes System ein, um möglichst wenig Berührungspunkte mit Ihrer Stellvertretung zu haben.	täglich	Die physische Trennung verringert die Gefahr, dass durch Ansteckung die Leitungsfunktionen gleichzeitig ausfallen.
1.8	Überprüfen Sie, ob Aufgaben ins Homeoffice verlagert werden können.	einmalig und bei Änderung	Ggf. stehen Mitarbeiter, die nicht erkrankt sind, aber z.B. durch Kinderbetreuung ausfallen, für Aufgaben im Homeoffice zur Verfügung. Hier sind im Vorfeld Tätigkeiten zu definieren und technische Voraussetzungen zu schaffen.
1.9	Informieren Sie das Personal über den aktuell geltenden Notfallplan und wo dieser in der Apotheke zu finden ist. Sensibilisieren Sie das Personal, bei eigenen Krankheitssymptomen keinesfalls in die Apotheke zu kommen, sondern sich umgehend telefonisch zu melden. Machen Sie dem Personal die Schlüsselsituation der Apotheke in einer solchen Lage deutlich und werben Sie um Verständnis, dass die Mitarbeiter ggf. private Aktivitäten einschränken.	einmalig und bei Änderung	Verdeutlichen Sie, dass die Apotheke in der Pandemie als besondere Kritische Infrastruktur anzusehen ist und als Betrieb, der zur Versorgung der Bevölkerung extrem wichtig ist. Aktuell zeigen die Beispiele Italien und Spanien sehr deutlich, dass die Apotheken ein unverzichtbarer Bestandteil der Versorgung sind und neben Lebensmittelhändlern definitiv nicht schließen werden.



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

1.10	Definieren Sie Maßnahmen zur Unterbrechung der Infektionskette, falls ein Mitarbeiter betroffen ist.	einmalig und bei Änderung	Definieren Sie im Vorfeld, wie Sie mit erkrankten Mitarbeitern umgehen. Neben den Maßnahmen mit dem erkrankten Mitarbeiter ist zu definieren, was mit Mitarbeitern passiert, die direkten Kontakt hatten.
1.11	Informieren Sie das Personal, dass Anweisungen zur Nutzung von persönlicher Schutzausstattung und persönlichen Hygienemaßnahmen der Leitung zu befolgen sind und bei Missachtung Konsequenzen drohen.	einmalig und bei Änderung	Für die Aufrechterhaltung des Betriebes ist das Personal eine Schlüsselressource. Der Schutz des Personals muss daher höchste Priorität haben. Die persönliche Schutzkleidung kann jedoch nur bei korrekter Anwendung auch zum Schutz der Mitarbeiter beitragen.
1.12	Informieren Sie die Mitarbeiter ggf. über die Rolle als Schlüsselfunktion gemäß Notfallplan.	einmalig und bei Änderung	Besondere Schlüsselfunktionen sind zu identifizieren und klar zu kommunizieren. Machen Sie dem Team deutlich, dass es sich dabei um keine „Zwei-Klassen-Gesellschaft“ handelt, sondern vielmehr die besondere Lage ggf. besondere Maßnahmen für Schlüsselfunktionen erfordert.
1.13	Verschaffen Sie sich einen Überblick über die aktuelle Lage.	täglich	Es ist zwingend erforderlich, sich täglich ein Lagebild zu verschaffen. Hierzu zählen einerseits interne Kennzahlen wie Lagerbestände, Personalausfall, Schul- und Kitaschließungen, Lieferfähigkeit des Großhandels, andererseits auch externe Faktoren, wie z.B. aktuelle Lagebilder des RKI, des Landkreises / der Stadt, der Apothekerkammer und der Apothekenaufsicht. Legen Sie hierzu im Vorfeld eine Liste mit Kontaktdaten bzw. Internetadressen der relevanten Informationsmedien an. Vergessen Sie hierbei auch nicht Ihre lokale Zeitung als Informationsmedium für das direkte Umfeld.
1.14	Informieren Sie das Personal über die aktuelle Lage und die zu ergreifenden Maßnahmen.	täglich	Informieren Sie das Personal täglich über die Lage (intern/extern) und erläutern Sie die Maßnahmen, die aufgrund dieser Lage ggf. gesondert zu treffen sind.
1.15	Informieren Sie Ihre Mitarbeiter z.B. anhand der FIP-Unterlagen über Krankheitssymptome und deren Erkennung.	einmalig und bei Änderung	Damit Mitarbeiter in der Lage sind, frühzeitig bei sich, aber auch bei Kunden, Krankheitssymptome zu erkennen, ist jeder über das Krankheitsbild zu informieren.
1.16	Legen Sie Verhaltensregeln für die Mitarbeiter im Kundengespräch, aber auch im internen Verhalten fest; z.B. der Verzicht auf Händeschütteln und Umarmungen (auch nicht unter Kollegen), andererseits zwingendes Händewaschen nach Kontakt mit Kunden.	einmalig und bei Änderung	Die festgelegten Verhaltensregeln helfen das Risiko einer Übertragung von Erkrankungen zu verhindern. Befestigen Sie die festgelegten Regelungen gut sichtbar in verschiedenen Arbeitsbereichen.
1.17	Sofern die Notwendigkeit einer persönlichen Schutzausrüstung besteht, sind die Mitarbeiter in deren Umgang zu schulen.	einmalig und bei Änderung	Das Arbeiten mit persönlicher Schutzausrüstung ist deutlich erschwert. Um die Schutzausrüstung ideal zu nutzen, ist eine vorherige Einweisung in die korrekte Trageweise und den korrekten Umgang notwendig. Für die Schulung zum Umgang mit Masken empfehlen wir den aktuellen Ratgeber des RKI. Sofern der Einsatz von Schutzmasken notwendig ist, sollte die Tragdauer gemäß Anleitung beachtet werden. Bei FFP2-Masken mit Ausatemventil sollte eine Tragdauer von maximal 2 Stunden berücksichtigt werden, mit anschließenden 30 Minuten Pause. Mehr als 6 Stunden am Tag sollten Mitarbeiter nicht unter FFP2-Masken arbeiten.
1.18	Das korrekte Verwenden der Schutzkleidung und der damit verbundenen Verhaltensregeln ist zu überwachen.	täglich	Der korrekte Umgang mit der Schutzkleidung ist zu überwachen. Im Rahmen der Routine kann es schnell vorkommen, dass sich fehlerhafte Abläufe im Umgang mit der Schutzkleidung einschleichen und somit die Wirkung der Schutzkleidung reduziert wird.



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

1.19	Bescheinigungen für Personal erstellen.	täglich	Stellen Sie sich darauf ein, dass Sie für das Personal entsprechende Bescheinigungen für die Notbetreuungen in Kita oder Schule ausstellen müssen. Sofern Ausgangsrestriktionen greifen, sollte Ihr Personal entsprechende Bescheinigungen bei sich führen, um den Arbeitsplatz in der Apotheke auch erreichen zu können.
1.20	Versorgung des Personals	täglich	Um zu vermeiden, dass das Personal individuell seine Pausenzeit verbringt, (z.B. Nutzung von Kantinen in der Umgebung), sollten Sie ein Versorgungsangebot zur Verfügung stellen. Stimmen Sie den Umfang mit Ihrem Team ab.
1.21	Notdienste	bei Bedarf	Stellen Sie sich darauf ein, dass im Notdienst eine verstärkte Inanspruchnahme bestehen kann. Sofern erhöhter Personalbedarf während des Notdienstes besteht, bedenken Sie bitte auch Ruhemöglichkeiten für zusätzlich eingesetztes Personal.



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

2 Organisation der Apotheke

	Maßnahme	Frequenz	Erläuterung
2.1	Stellen Sie die Grundhygiene der Apotheke auch bei Ausfall des Reinigungspersonals sicher.	täglich	Sofern das regulär eingesetzte Reinigungspersonal ausfällt, ist sicherzustellen, dass die Grundhygiene der Apotheke dennoch gewährleistet ist. Sofern das Reinigungspersonal z.B. mit der Flächendesinfektion betraut wird, ist auf korrekte Schutzkleidung zu achten.
2.2	Schaffen Sie für ggf. infizierte Kunden gesonderte Bereiche zur Bedienung. In diesen Bereichen sind besondere Schutzmaßnahmen für das Personal zu ergreifen.	einmalig	In den letzten Tagen wurde immer wieder die Möglichkeit von Plexiglasscheiben auf dem HV-Tisch diskutiert. Abschließend können wir dafür keine Empfehlung als ausschließliche Schutzmaßnahme abgeben, da ein vollständiger Schutz damit vermutl. nicht gegeben ist. Es kann aber als eine weitere Schutzmaßnahme für das Personal eingesetzt werden. Neben Plexiglasscheiben am HV können für die Mitarbeiter ggf. auch Gesichtsvisiere eingesetzt werden. Diese bieten einen größeren Schutz als nur Schutzbrillen und sind regelmäßig gut zu desinfizieren.
2.3	Überprüfen Sie Lüftungs- und Klimaanlage.	einmalig	Lüftungs- und Klimaanlage können dafür sorgen, dass sich Erreger durch die ganze Apotheke ausbreiten. Sofern möglich, sollten sowohl Lüftungs- als auch Klimaanlage ausgeschaltet werden, um unnötige Luftzirkulationen zu vermeiden.
2.4	Stellen Sie die Ausstattung des Personals in Risikozonen (HV) mit Masken, Schutzhandschuhen und Schutzbrillen sicher.	täglich	Wenn Personal in direkten Kontakt mit infizierten Personen kommt, ist eine entsprechende Schutzstufe herzustellen. Da die Arbeitsbelastung unter Schutzausrüstung deutlich höher ist als im Normalbetrieb, sind entsprechende Pausenzeiten einzuplanen und die Anzahl von Mitarbeitern in der maximalen Schutzstufe möglichst gering zu halten.
2.5	Legen Sie eine Bereichstrennung zwischen Backoffice und Frontoffice und Aufenthaltsräumen fest. Eine Durchmischung der Bereiche sollte möglichst vermieden werden. Die Trennung sollte physisch, z.B. durch Absperrelemente o.ä. erfolgen, da sonst die Gefahr der Missachtung aus Gewohnheit besteht.	laufend	Waren aus dem Backofficebereich werden in Übergabezonen für den Bereich Frontoffice bereitgestellt. Der AG ist bewusst, dass es sich hierbei um eine sehr schwer umsetzbare Maßnahme handelt; wir halten den Hinweis auf diese Maßnahme jedoch für extrem wichtig, da eine Infektionsverschleppung vermieden werden kann. Beachten Sie die Trennung für das gesamte Personal! Auch das Reinigungspersonal ist hier zu betrachten.
2.6	Lassen Sie Pausen getrennt nach den Bereichen durchführen; eine gemeinsame Pause von Front- und Backoffice sollte vermieden werden.	laufend	Hintergrund dieser Maßnahme ist, dass das Personal möglichst wenig Schnittstellen hat und somit eine Ausbreitung innerhalb der Apotheke reduziert werden kann. Denken Sie z.B. darüber nach, den Beratungsraum als separaten Pausenraum für die Frontoffice-Besatzung einzurichten. In der derzeitigen Ausnahmesituation ist aus Sicht der AG auf einen separaten Beratungsraum zu verzichten. Hier ist dem Schutz der Mitarbeiter ein höherer Stellenwert einzuräumen.
2.7	Die Bereichstrennung gilt auch für die Apothekenleitung! Hier sind organisatorische Maßnahmen zu ergreifen, falls ein Bereichswechsel notwendig ist.	laufend	Denken Sie bei Ihrem eigenen Handeln immer daran, dass Sie eine Vorbildfunktion ausüben.
2.8	Stellen Sie durch Absperrungen Sicherheitsabstände zwischen den Kunden und dem Personal sicher.	einmalig	Der herkömmliche aufgeklebte „Privatsphäre-Streifen“ auf dem Boden ist nicht ausreichend. Hier sollten feste Elemente einen ausreichenden Abstand zwischen den Kunden und dem Personal erzwingen. Nutzen Sie Piktogramme, um die Notwendigkeit des Abstandes deutlich zu machen.



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

2.9	Definieren Sie Hygienepläne für die aktuelle Gefahrenlage.	täglich	Handreinigung, Handdesinfektion, Flächendesinfektion Backoffice, Frontoffice, Herstellung, Aufenthaltsbereich, sanitäre Anlagen
2.10	Schaffen Sie im Eingangsbereich Blocker, damit Kunden die zur Verfügung gestellten Informationen (siehe Punkt Kunden) auch lesen.	einmalig	Im Rahmen der Möglichkeiten sollten trotz Barrierefreiheit Blocker geschaffen werden, damit die Kunden die Informationen auch zwingend lesen. Nur so erzielen die Informationen an Kunden die erwünschte Wirkung.
2.11	Überprüfen Sie OTC-Bestände für das aktuelle Erkrankungsbild und stocken ggf. auf.	täglich	Abgleich der Warenabgaben des Vortages. Gab es Gruppen von Arzneimitteln, die besonders häufig nachgefragt wurden? Wie ist mein Bestand, wie lange die Reichweite der stark nachgefragten Produkte?
2.12	Überprüfen Sie Rx-Bestände und stocken ggf. auf.	täglich	Abgleich der Warenabgaben des Vortages. Gab es Gruppen von Arzneimitteln die besonders häufig nachgefragt wurden? Wie ist mein Bestand, wie lange die Reichweite der stark nachgefragten Produkte?
2.13	Überprüfen Sie den Botendienst.		Stimmt die Frequenz? Muss das Personal im Botendienst besonders geschützt werden? Legen Sie konkrete Handlungsanweisungen für den Botendienst fest. Mindeststandard ist die kontaktlose Übergabe sowie die Nutzung von Einmalhandschuhen z.B. bei der Entgegennahme von Rezepten. Die Handschuhe sind zwingend nach jedem Botenvorgang zu wechseln.
2.14	Legen Sie entsprechende Vorräte von Desinfektionsmitteln, Schutzbrillen, Schutzmasken, Schutzhandschuhen und ggf. Schutzanzügen für Ihr Personal an.	laufend	Der AG ist bewusst, dass die Beschaffungssituation aktuell angespannt ist. Umso wichtiger ist, sich einen Überblick über den Verbrauch zu schaffen um mögliche Beschaffungsmöglichkeiten konsequent zu nutzen. Berücksichtigen Sie insbesondere bei Schutzhandschuhen alle Größen. Der korrekte Sitz der Schutzhandschuhe erleichtert den Mitarbeitern den Umgang mit den Handschuhen. Je nach Maskentyp benötigen Sie 2-4 Masken pro Tag und Mitarbeiter. Hier sind die Herstelleranweisungen zu beachten.
2.15	Sofern Bestände der persönlichen Schutzausrüstung aufgebraucht bzw. nicht zu beschaffen sind, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden.	laufend	Die alternativen Maßnahmen sind individuell auf die Apotheke zu beziehen. Eine Versorgung durch die Notdienstklappe zählt aus Sicht der AG nicht zu den umsetzbaren Lösungen. Vielmehr ist bei einer reduzierten Anzahl, z.B. von Masken, auf konsequenten Abstand und Abschirmung zu achten. Die bereits erwähnten Gesichtsvisiere können eine Lösung sein. Ggf. ist der Einsatz von sogenannten Ferngreifern zu prüfen. Damit kann die Annahme und Übergabe von Materialien mit einem sehr großen Abstand erfolgen. Tauschen Sie sich aktiv mit Kollegen aus.
2.16	Passen Sie die Frequenz der Kittelreinigung an.	täglich	Sorgen Sie dafür, dass ausreichend Kittel zur Verfügung stehen. Der Tausch sollte mindestens täglich erfolgen, um eine Kontaminationsverschleppung möglichst zu vermeiden.
2.17	Überprüfen Sie und stellen Lieferverpflichtungen sicher.	täglich	Sofern Sie Lieferverpflichtungen gegenüber Krankenhäusern, Altenheimen oder Rettungsdiensten haben, sind diese prioritär zu planen. Hier sind ggf. veränderte Abrufdaten aufgrund des Krankheitsbildes zu berücksichtigen. Es empfiehlt sich, täglich im Rahmen des Lagebildes auch eine Abstimmung mit den Verantwortlichen durchzuführen. Denken Sie immer daran, dass in den Organisationen auch Notfallpläne etabliert sind, in denen die Apotheke ein wichtiger Baustein sein sollte.
2.18	Überprüfen Sie die Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs.	täglich	Stellen Sie sicher, dass ausreichende Geldbestände zur Verfügung stehen. Einerseits ist davon auszugehen, dass Banken Serviceleistungen wie Wechselgeld einstellen können, andererseits ist ggf. von Störungen im elektronischen Zahlungsverkehr auszugehen.



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

3 Kunden

	Maßnahme	Frequenz	Erläuterung
3.1	Sensibilisieren Sie die Kunden durch Aushänge, dass bei Krankheitssymptomen ein Betreten der Apotheke unterbleiben sollte, bzw. nur besondere Bereiche zu nutzen sind.		Fokussieren Sie hierbei auf die relevanten Informationen. Corporate Identity o.ä. der Apotheke sind verzichtbar. Setzen Sie soweit möglich allgemein verständliche Symbole ein. Die Hinweise sollten eine ausreichende Größe und auffällige Farbe haben, damit eine Wahrnehmung gefördert wird.
3.2	Bieten Sie erkrankten Kunden alternative Kontaktmöglichkeiten an.		Weisen Sie auf die Kontaktaufnahme bei Infektion per Telefon hin. Sofern Sie den Kunden den Kommunikationsweg E-Mail anbieten, stellen Sie sicher, dass dieser Kommunikationsweg regelmäßig abgerufen wird.
3.3	Weisen Sie deutlich auf die Bereiche zur Versorgung von infizierten Patienten hin.		Sofern Sie gesonderte Bereiche eingerichtet haben, weisen Sie die Kunden deutlich auf diese Bereiche hin. Machen Sie deutlich, dass das Personal weisungsbefugt im Rahmen des Hausrechtes ist und bei Verdacht die Kunden in die gesondert ausgewiesenen Bereiche verweisen darf.
3.4	Weisen Sie die Kunden auf das Einhalten des Sicherheitsabstandes auch zu anderen Kunden hin.		Hier kann ein Hinweis auf die aktuelle Hygiene-Etikette erfolgen, die auch außerhalb der Apotheke anzuwenden ist.
3.5	Weisen Sie die Kunden darauf hin, dass die Bedienung aufgrund der getroffenen Maßnahmen ggf. verlangsamt ist		Weisen Sie darauf hin, dass das gewohnte Serviceniveau aufgrund der besonderen Situation nicht aufrechterhalten werden kann.
3.6	Weisen Sie die Kunden am Eingang darauf hin, falls bestimmte Produkte ausverkauft sind (z.B. Desinfektionsmittel, Mundschutz)		Um unnötiges Betreten der Apotheke zu verhindern, weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass die Mittel definitiv nicht erhältlich sind.



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

4 Schnittstellen

	Maßnahme	Frequenz	Erläuterung
4.1	Stimmen Sie mit Ihrem Großhandel Belieferungsintervalle und Kommunikationswege ab.	einmalig	Der Großhandel ist die wichtigste Versorgungsquelle der Apotheke. Ein Ausfall des Großhandels wird massive Auswirkungen auf den Betrieb der Apotheke haben. Suchen Sie daher das Gespräch mit dem Großhandel und vereinbaren Sie Regelungen, falls vom Normalbetrieb abgewichen werden muss. Hierzu zählen ggf. Reduzierungen der Belieferungsfrequenzen und alternative Kommunikationswege für Bestellungen.
4.2	Vereinbaren Sie mit Ihrem Großhandel Verhaltensregeln bei der Übergabe von Waren.	einmalig	Die Übergabe der Ware vom Großhandel sollte konsequent kontaktlos erfolgen. Der Bote des Großhandels sollte die Apothekenräume nicht mehr betreten, sondern die Waren nur noch über Schleusen bzw. Abstellbereiche übergeben werden. Notwendige Unterschriften (z.B. BtM-Belege) sollten nur mit eigenen Stiften respektive unter Verwendung von Handschuhen erfolgen.
4.3	Halten Sie Kontaktdaten zu den Aufsichtsbehörden bereit.	einmalig	Sowohl bei spezifischen Fragestellungen zu Einzelthemen bis hin zum Worst-Case der Schließung ist die zuständige Aufsichtsbehörde ein wichtiger Ansprechpartner. Die Kontaktdaten sind daher zentral griffbereit zu halten.
4.4	Halten Sie Kontaktdaten des heimischen Energieversorgers bereit.	einmalig	Insbesondere Strom ist heutzutage zum Betrieb einer Apotheke essentiell. Eine kontinuierliche Stromversorgung ist daher extrem wichtig. Sollte es seitens des Energieversorgers zu Engpässen kommen, ist es wichtig, die Rolle der Apotheke als Kritische Infrastruktur gegenüber dem Versorger zu kommunizieren.
4.5	Stimmen Sie sich mit Verordnern aus der Umgebung ab, um Bestände frühzeitig anpassen zu können.	wöchentlich	Bleiben Sie im Kontakt mit den Verordnern in Ihrem Umfeld, um die Ressourcen optimal anzupassen. Ggf. stellen z.B. Fachärzte die Versorgung ein, (da nicht essentiell für die Akutversorgung) bzw. werden zur Akutversorgung herangezogen und haben dann ein verändertes Ordnungsverhalten.
4.6	Stimmen Sie sich mit Krankenhausapotheken in der Umgebung ab, um ggf. auch von dort Lagemeldungen zu erhalten.	wöchentlich	Der Informationsaustausch mit den Krankenhausapotheken sollte erfolgen, um hier Standardmedikationen z.B. im Bereich der Ambulanz abzustimmen um hier Ressourcen zu optimieren.
4.7	Schaffen Sie lokale Netzwerke zwischen den Apotheken. In dieser Situation sollte der Versorgungsauftrag vor dem Wettbewerb stehen.	wöchentlich	Die AG hält die örtliche Netzwerkbildung für extrem wichtig, damit einerseits unnötige Patientenbewegungen bei Lieferengpässen vermieden werden. Gleichzeitig können Aufgaben, wie Lagebild o.ä., auf mehrere Schultern verlagert werden und so Synergien im örtlichen Raum erzeugt werden.
4.8	Schaffen Sie lokale Netzwerke zu den lokalen Hilfsorganisationen (Feuerwehr, THW, DRK, Johanniter, Malteser Hilfsdienst). Diese spielen z.B. beim Ausfall von Logistik bzw. Energieversorgung eine entscheidende Rolle.	regelmäßig	Sofern die vorhandene Logistik und Versorgung beeinträchtigt ist, werden die Hilfsorganisationen eine wichtige Rolle bei der Versorgung spielen. Die Apotheke als Kritische Infrastruktur muss somit in der Wahrnehmung der Organisationen vorhanden sein, um ggf. hier helfend einzugreifen.
4.9	Stimmen Sie sich mit der örtlichen Polizeibehörde ab.		Eine frühzeitige Abstimmung mit der örtlichen Polizei ist sinnvoll, um im Fall einer eskalierenden Situation schnelle Hilfe zu erhalten.



Checkliste Pandemie öffentliche Apotheke

5 Darüber hinausgehende eigene Maßnahmen der Apotheke

(Um die Verbreitung zu fördern, senden Sie bitte Ihre eigenen Maßnahmen an covid@katastrophen-pharmazie.de, damit möglichst viele Apotheken von den Ideen profitieren können. Wir werden die weiteren Ideen in die folgenden Versionen dieser Checkliste aufnehmen.)

	Maßnahme	Frequenz	Erläuterung
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
5.5			