

Betrieb von Leitstellen in Zeiten der Corona-Pandemie

Am Beispiel der ONTRAS Gastransport GmbH

Denis Gerhardt
Leiter Dispatching

Agenda

- **ONTRAS**
- Allgemeine Vorgehensweise
- Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching
- Resümee

- ONTRAS Gastransport GmbH ist ein überregionaler Fernleitungsnetzbetreiber im europäischen Gastransportsystem
 - Gründung 2006
 - Hauptsitz in Leipzig
 - 13 weitere Standorte
 - 350 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - 7000km Leitungslänge
 - 450 Netzpunkte
 - 22 Biogaseinspeiseanlagen
 - 2 Wasserstoffeinspeiseanlagen
 - 6 angeschlossene Gasspeicher

Agenda

- ONTRAS
- **Allgemeine Vorgehensweise**
- Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching
- Resümee

Allgemeine Vorgehensweise

- aktive Beobachtung der Lage seit Beginn der Abriegelungen in China
 - Einsetzen einer Taskforce ab Mitte März mit den relevanten Bereichen
 - Geschäftsführung
 - Leiter des Stabes (Notfall- und Krisenmanagement)
 - Dispatching
 - Netzbetrieb
 - Personalabteilung
 - Betriebsrat
 - Unternehmenskommunikation
- und regelmäßiger Austausch (zu Beginn 2x/Tag bis aktuell 1-2x/Woche) zu aktuellen Entwicklungen und zum Treffen wesentlicher Entscheidungen
- abgeleitet aus den Entscheidungen der Taskforce erfolgte die operative Umsetzung von bestimmten Maßnahmen, bspw.
 - Urlaubsrückkehrer 2 Wochen in „Homeoffice-Quarantäne“ bereits seit Mitte Februar
 - seit Mitte März Homeoffice-Anordnung, soweit möglich
 - Erstellung einer eigens für das Dispatching erstellten Handlungsanweisung, inkl. Vorüberlegungen zu Sonderschichtsystem

Allgemeine Vorgehensweise

- abgeleitet aus den Entscheidungen der Taskforce erfolgte die operative Umsetzung von bestimmten Maßnahmen, bspw.
 - Erstellung von Passierscheinen
 - Versuch der Kontaktaufnahme zu Landesministerien und regionalen Gesundheitsämtern (Rückmeldungen eher spärlich)
 - Aktualisierung der bestehenden Pandemiepläne und neue Corona-Betriebsanweisungen (BA)
 - Umsetzung diverser Arbeitsschutzmaßnahmen im Rahmen der Corona BA (MNS in öffentlichen Bereichen, Reduzierung Raumbelugung – Büro und Beratung, Hygienekonzept Kantine etc.)
- daneben aktiver regelmäßiger Austausch und Abstimmung mit anderen TSOs und großen regionalen Energieversorgern

Agenda

- ONTRAS
- Allgemeine Vorgehensweise
- **Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching**
- Resümee

Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching

- **Stufe 1 (allg. Hygienevorschriften, Schutzmaßnahmen)**
 - Änderung der Zutrittsregelung zum Bereich des Dispatchings
 - Ausschließlich Mitarbeiter der Abteilung
 - Keine internen und externen Termine
 - Beschränkung der Zutritte für Dienstleister auf zwingend notwendige Tätigkeiten
 - Reinigung
 - Sicherheitsüberprüfungen
 - und unter Beachtung definierter Hygieneregeln
 - Mund-Nase-Schutz (MNS)
 - Handhygiene und Verzicht auf Händeschütteln
 - Abstandsregelung

Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching

- **Stufe 1 (allg. Hygienevorschriften, Schutzmaßnahmen)**
 - Homeoffice für die Beschäftigten der Arbeitsvorbereitung
 - Minimierung der Kontakte untereinander und vor allem zu den Kollegen des Wechselschichtbetriebes (WSB)
 - Schutzmaßnahmen für die Kollegen des WSB
 - Ausgabe von Schutzmasken
 - Aufstellen von Desinfektionsspendern
 - Ausgabe von Flächen-Desinfektionsmitteln
 - Ausgabe von personalisierten Tastatur-Maus-Sets



Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching

- **Stufe 2 (Akutphase, Separierung des Personals)**
 - Umstellung des Schichtzyklus
 - 12h – Sonderschichtsystem
 - Abstimmung mit Betriebsrat und Gewerbeaufsichtsamt
 - Schichtübergabe unter Beachtung der Abstandsregeln
 - Wöchentliche Überprüfung der Ersatzleitwarte



Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching

- **Stufe 3a (Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Betriebes bei Personalengpass)**
 - Vorbereitung etwaiger weiterer Maßnahmen
 - Zuordnung fester Schichtpaare
 - Trennung der beiden Arbeitsplätze
 - 1 Team in der Dispatchingzentrale
 - 1 Team in der Notleitwarte

Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching

- **Stufe 3b (Aufrechterhaltung des Betriebes im Notfall)**
 - Vorbereitung etwaiger weiterer Maßnahmen
 - Freiwillige Arbeitsplatzquarantäne
 - Bereitstellung von Feldbetten
 - Schaffen von Möglichkeiten zum körperlichen und geistigen Ausgleich
 - » Aufstellen von Fitnessgeräten
 - » Zugang zu Online-Bibliotheken
 - Netzsteuerung aus dem Homeoffice
 - Aufsetzen entsprechender Notebooks
 - Einrichten der notwendigen Nutzerrechte



Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching

- Folgende Maßnahmen wurden zwischenzeitlich zur Rückkehr zum „Normalbetrieb“ eingeleitet:
 - Wechselschichtbetrieb
 - Rückkehr zum originären Schichtzyklus
 - 3-Schicht-System
- folgende Schutzmaßnahmen bleiben bestehen:
 - Einhaltung der beschränkten Zutrittsregelung
 - » Zutritt zur Dispatchingzentrale nur in Ausnahmefällen
 - Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung
 - Beachten der allg. Hygienehinweise
 - Einhalten der Abstandsregeln
 - Keine Wahrnehmung von internen o. externen Terminen
 - Beachten der allg. Hygienemaßnahmen
 - wöchentliche Prüfung der Ersatzleitwarte

Agenda

- ONTRAS
- Allgemeine Vorgehensweise
- Vorgehensweise in der Abteilung Dispatching
- **Resümee**

Resümee

- Umgang mit dieser neuen Situation war/ist für alle Kollegen eine besondere Herausforderung
- ONTRAS hat die Situation mit Hilfe folgender Maßnahmen bisher sehr gut gemeistert:
 - Rasche Einführung von Homeoffice
 - Gründen einer Taskforce
 - Täglich mehrfache Abstimmung und Lagebeurteilung
 - Dauerhaftes Monitoring der allg. Situation und der Entwicklung der Lage
 - Entwickeln eigener Strategien und Herangehensweisen
 - Beginn Homeoffice
 - Zeitraum zur Aufrechterhaltung definierter Maßnahmen
 - etc.

„Jede Herausforderung, der Sie sich heute stellen, macht Sie morgen stärker.

Die Herausforderung des Lebens soll Sie besser machen, nicht bitter.“

ROY T. Bennett

**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit und
Bleiben Sie gesund!**

Denis Gerhardt
Leiter Dispatching