



Persönliche  
Assistenz GmbH

# Blackout

Vorsorge und Handlungsstrategie

Version 21.09.2022

# Inhaltsverzeichnis

I Blackout bedeutet .....	3
I.1 Ursachen eines Blackouts.....	3
I.1.1 Lange Zeit kein Strom bedeutet.....	3
II Vorbereitet sein .....	3
II.1 Persönliche Assistenz GmbH Zentrale.....	4
II.1.1 Aufklärung und Information.....	4
II.2 Persönliche Assistent*innen.....	4
II.3 Auftraggeber*innen.....	5
II.3.1 Eigenverantwortung.....	5
II.3.2 Rahmendienstplan.....	5
II.3.3 Elektrisch gesteuerte oder angetriebene Hilfseinrichtungen.....	5
III Vorsorge.....	6
III.1 Lebensmittel für zwei Wochen.....	6
III.2 Sonstiger Vorrat und technische Hilfsmittel.....	6
III.3 Hygiene.....	7
III.4 Heizen.....	7
III.5 Kommunikation.....	7
IV Verhalten im Blackout.....	7
IV.1 Erste Schritte.....	7
IV.2 Im Haushalt.....	7
IV.3 In der Gemeinschaft.....	8
V Verantwortliche.....	8
VI Weiterführende Informationen.....	8

## I Blackout bedeutet ...

... einen länger dauernden, großflächigen Stromausfall, der mehrere Staaten betreffen kann. Das Szenario eines Blackouts ist mit einem herkömmlichen Stromausfall nicht vergleichbar. Es kann bedeuten, dass ein bis zwei Wochen oder auch länger kein Strom zur Verfügung steht. Die Auswirkungen sind weitreichend, zum Teil lebensbedrohend und nur begrenzt vorhersagbar.

### I.1 Ursachen eines Blackouts

Das Hochspannungsnetz kennt keine Landesgrenzen und kann durch verschiedene Ursachen instabil werden. Besonders, wenn die Balance zwischen Einspeisung und Verbraucher durch ein abruptes Ereignis nicht aufrechterhalten werden kann. Wenn solche Instabilitäten durch Gegenmaßnahmen nicht abgefangen werden können, kann das zu großflächigen, grenzüberschreitenden Stromausfällen führen. In diesem Fall kann die Netzversorgung nicht kurzfristig wieder hergestellt werden. Auslöser können sein:

- Extreme Wettererscheinungen
- Technische Gebrechen
- Menschliches Fehlverhalten
- Sabotage bzw. terroristische Anschläge
- Cyberkriminalität

#### I.1.1 Lange Zeit kein Strom bedeutet

- Auf einen Schlag stehen alle Aufzüge still.
- Es gibt kein elektrisches Licht mehr.
- Alle Haushaltsgeräte fallen aus. Kühlschränke verlieren ihre Funktion.
- Telekommunikationsmöglichkeiten, wie Telefon und Internet stehen nach kurzer Zeit nicht mehr zur Verfügung.
- Alle elektrisch gesteuerten Heizungen fallen aus.
- Fernsehen ist nicht mehr möglich, Radio nur soweit das Empfangsgerät batterie-/akkubetrieben ist. Die Sendeanlagen arbeiten mindestens noch 72 Stunden notstromversorgt.
- Einkaufen geht nur kurzfristig und nur mit Bargeld. Hamsterkäufe leeren schnell die Regale.
- Die Wasserversorgung ist je nach Lage und Gemeinde nur bedingt gesichert. Der Hygiene-, Koch- und Trinkbedarf könnte nur bedingt oder völlig ungedeckt sein.
- Die medizinische Versorgung ist extrem reduziert. Die Krankenhäuser verfügen über Notstrom für die wichtigsten Bereiche.
- Der öffentliche Verkehr kommt zum Erliegen. Ampeln fallen aus.

## II Vorbereitet sein ...

... bringt Sicherheit. Die Möglichkeit eines Blackouts wird von Experten mit zunehmend hoher Wahrscheinlichkeit eingeschätzt. Es ist deshalb wichtig, sich darauf vorzubereiten und Vorsorge zu

treffen. Dabei geht es darum, sich mindestens zwei Wochen autark versorgen zu können. Es wird davon ausgegangen, dass es möglich sein müsste, innerhalb dieser Zeit die Stromversorgung wieder aufzubauen.

## II.1 Persönliche Assistenz GmbH Zentrale

Bei einem Blackout ist die Zentrale der Persönlichen Assistenz GmbH außer Funktion. Sie kann ohne Strom kaum mehr Wirksamkeit entfalten. Während der üblichen Geschäftszeiten wird ein Journaldienst eine rudimentäre Kommunikation aufrechterhalten, die nach Ausfall aller Telekommunikationsmöglichkeiten nur mündlich möglich sein wird. Eine Organisation von Assistenzleistungen oder eine Versorgung mit Lebensmitteln über die Zentrale ist grundsätzlich nicht möglich. Die Ausgabe der üblichen Betriebsmittel, wie Handschuhe und Händedesinfektion ist über den Journaldienst weiterhin gewährleistet, solange der Vorrat reicht.

Es werden monatlich aktualisierte Listen mit den Kontaktdaten aller Auftraggeber\*innen, Persönlichen Assistent\*innen, Pflege- und Assistenzbegleiter\*innen und Verwaltungskräfte zu Papier gebracht und im Büro des Controllers gelagert.

Über die laufenden Vermittlungsaufträge ist der Persönlichen Assistenz GmbH zwar bekannt, welche Auftraggeber\*innen aktuell nicht ausreichend Assistenzpersonal haben, eine Aufbringung von Personalressourcen wird jedoch kaum möglich sein. Die Auftraggeber\*innen sind deshalb selbst verantwortlich, improvisierte Unterstützungsleistungen zu erwirken, z. B. Nachbarschaftshilfe, Unterstützung durch Angehörige oder aus dem Freundeskreis.

Am ersten Arbeitstag eines Blackouts treffen alle Büromitarbeiter\*innen, die Assistenz- und Pflegebegleitung um 09:00 im Büro zu einer ersten Lagebesprechung ein, soweit eine Anfahrt möglich ist. Falls die elektrische Haustüre verschlossen ist und nicht auf „Dauerauf“ steht, findet das Treffen vor dem Bürogebäude statt.

Das Büro dient als Kommunikationspunkt, an dem alle Informationen zusammenfließen, die vom Journaldienst erfasst werden. Für Zeiten, wo kein Journaldienst anwesend ist, wird vor der Bürotüre oder am Gebäudeeingang ein Pult mit Papier und Schreibzeug aufgebaut, um Nachrichten hinterlassen zu können.

### II.1.1 Aufklärung und Information

Die Persönliche Assistenz GmbH stattet alle Neuzugänge von Persönlichen Assistent\*innen und Auftraggeber\*innen und auch das bestehende Assistenzpersonal bzw. die bestehenden Auftraggeber\*innen mit Informationsmaterial und der betrieblichen Vorsorge- und Handlungsstrategie aus.

Alle relevanten Informationen werden auf der Website der Persönlichen Assistenz GmbH zu Verfügung gestellt.

Es wird regelmäßig in den betrieblichen Mitteilungen im Oktober jedes Jahres an die Mitarbeiter\*innen und in Informationen für die Auftraggeber\*innen auf diese Unterlagen hingewiesen und das Bewusstsein für das Risiko eines Blackouts gestärkt.

## II.2 Persönliche Assistent\*innen

Für die Persönlichen Assistent\*innen gilt, dass alle vereinbarten Assistenzdienste möglichst eingehalten werden müssen, um die Bedarfe der Auftraggeber\*innen während der Blackoutzeit zu decken. Bei jedem Dienst sind die weiteren notwendigen Assistenzdienste zu vereinbaren. Dazu ist

es wichtig, dass alle Persönlichen Assistent\*innen selbst, in ihrem privaten Haushalt bzw. ihrer Familie entsprechend Vorbereitungen getroffen haben, damit sie für die notwendigen Assistenzdienste zur Verfügung stehen können.

Bei Assistenzverhältnissen ohne aktuellem Dienstplan müssen die Auftraggeber\*innen von den Persönlichen Assistent\*innen aktiv aufgesucht werden, um die notwendigen Assistenzdienste abzusprechen.

Es ist zu bedenken, dass es keinen öffentlichen Verkehr mehr gibt und die meisten Tankstellen kein Benzin abgeben können. Alternativen, wie Fahrrad oder längere Fußwege zu ihren Auftraggeber\*innen könnten notwendig werden.

## II.3 Auftraggeber\*innen

### II.3.1 Eigenverantwortung

Wie in der Persönlichen Assistenz sonst auch, sind im Fall von Blackout die Auftraggeber\*innen für die Vorsorge selbst verantwortlich. Um möglichst sicher durch eine Blackoutzeit zu kommen, ist wichtig, dass die Auftraggeber\*innen entsprechend eigene Vorsorge treffen. Wenn ein solcher Stromausfall bereits eingetreten ist, wird es nur mehr bedingt möglich sein, sich mithilfe von Persönlicher Assistenz noch entsprechend zu bevorraten.

Es wird geraten, sich in der eigenen Gemeinde über die lokalen Vorsorgepläne zu informieren. Wer ist die Ansprechstelle im Krisenfall? Wie funktioniert die Wasserversorgung bei Stromausfall? Welche Vorsorgen sind sonst getroffen?

### II.3.2 Rahmendienstplan

Ein wichtiger Aspekt der Vorbereitung ist, grundsätzlich über mindestens zwei Wochen im Voraus mit dem Assistenzteam einen Rahmendienstplan zu führen. Dieser erleichtert die Organisation der Persönliche Assistenz allgemein, im Krisenfall hilft er besonders.

Wenn nicht ausreichend Assistenzpersonal zur Verfügung steht, sind die Auftraggeber\*innen selbst verantwortlich, die notwendige Unterstützung improvisiert sicherzustellen, z. B. über Nachbarschaftshilfe, Hilfe durch Angehörige, Unterstützung aus dem Freundeskreis, Hilfe durch gemeindenahe Dienste, usw.

Die Persönliche Assistenz GmbH kann im Krisenfall aufgrund ihrer zentralisierten Struktur nur sehr begrenzt unterstützen.

### II.3.3 Elektrisch gesteuerte oder angetriebene Hilfseinrichtungen

Auftraggeber\*innen sind angehalten, für alle benötigten Hilfseinrichtungen, die elektrisch gesteuert oder angetrieben sind, Überlegungen für den Fall eines länger dauernden Stromausfalls anzustellen. Beispielhaft sind angeführt:

- Hebelifter
- Pflegebett
- Beatmungsgerät
- Smarthome-Geräte

- E-Rollstuhl

Welche Alternativen sind vorgesehen, wenn diese Hilfseinrichtungen ausfallen? Wie kann im Notfall improvisiert werden? Dabei ist hilfreich, einen ganzen Tag mit allen notwendigen Routinen durchzugehen und Lösungen für den Notfall festzuhalten.

## III Vorsorge

### III.1 Lebensmittel für zwei Wochen

Für alle im Haushalt lebende Personen sollen Lebensmittel für mindesten zwei Wochen bevorratet werden:

- Trinkwasser und andere Getränke
- Fleischwaren und Fisch als Konserven
- Öle, Fette
- Haltbare Milchprodukte
- Haltbar gemachtes Gemüse und Obst, z.B. eingelegt, getrocknet
- Teigwaren
- Mehl

Bei Fertigprodukten jene bevorzugen, die man auch mag. Unbedingt auf Haltbarkeit achten und spätestens alles jährlich aufbrauchen oder erneuern.

Der Lebensmittelvorrat für den Notfall sollte gesondert gelagert werden, zum Beispiel in einer eigenen Kiste oder Schachtel.

Im Anlassfall sind zuerst die Lebensmittel in den Kühlgeräten aufzubrauchen.

### III.2 Sonstiger Vorrat und technische Hilfsmittel

Zur technischen Ausrüstung wird ein Radio empfohlen, das mit einem Akku betrieben wird, den man mit einer Kurbel aufladen kann. Mithilfe eines Rundfunkempfängers ist eine Information zur überörtlichen Lage möglich.

Zum Kochen empfiehlt sich eine Notkochstelle mit Brennpasten oder ein Gaskocher. Brennpaste bzw. Gas ist vorrätig zu halten.

LED-Lampen mit Batterien zur Beleuchtung (Kerzen sind wegen der Brandgefahr weniger geeignet).

Bargeld bereithalten. Mit Bankomat- oder Kreditkarte ist kein Einkauf mehr möglich.

Wer auf Medikamente angewiesen ist, sollte einen Vorrat für mindesten zwei Wochen zu Hause haben. Bei gekühlten Medikamenten im Beipacktext nachlesen, wie lange sie ohne Kühlung verwendet werden dürfen.

### III.3 Hygiene

Steht in den WC's kein Wasser mehr zur Verfügung kann zur Spülung ein separater Wasserspeicher (Wassertonne im Garten) verwendet werden. Im Winter können Eimer mit Schnee befüllt und im WC platziert werden. Regenwasser sammeln und für die Toilette verwenden.

Alternativ eine Schüssel in das WC stellen. Urin über Kanal/Garten entsorgen, Stuhl in Kunststoffsäckchen geben, verschließen und über Hausmüll entsorgen. Stattdessen können auch Toilettenbeutel verwendet werden.

### III.4 Heizen

Vielfach wird es keine Möglichkeit zum Heizen geben. Warme Decken und warme Kleidung sollte vorhanden sein. Wer einen Kaminofen zur Verfügung hat, sollte auch Heizmaterial eingelagert haben.

### III.5 Kommunikation

Da bei einem Blackout die Telekommunikation nicht mehr funktioniert, sollten innerhalb der Familie Vereinbarungen getroffen werden, wer sich um was kümmert und wer sich wann, wo aufhält bzw. wer zu wem kommt.

Innerhalb der Persönlichen Assistenz sollten zwischen Auftraggeber\*innen und ihren Persönlichen Assistenten\*innen Absprachen über Kontaktnahmen zur Abklärung von Unterstützungsbedarfe getroffen werden.

## IV Verhalten im Blackout<sup>1</sup>

### IV.1 Erste Schritte

- Bewahren Sie Ruhe!
- Kontrollieren Sie, ob es sich nur um einen lokalen Stromausfall handelt oder doch eine größere Störung vorliegt.
- Rufen Sie keine Notrufnummern an, außer es handelt sich um einen lebenswichtigen Notfall.
- Schalten Sie Ihr Radio ein und warten Sie auf Meldungen.
- Informieren Sie Ihre Familienmitglieder (vorzugsweise per SMS).

### IV.2 Im Haushalt

- Schalten oder stecken Sie alle Geräte ab, die beim Eintritt des Blackouts in Betrieb waren. Das erleichtert das Wiederherstellen des Netzes. Lassen Sie eine Lampe eingeschaltet, um das Ende der Situation zu erkennen.

1 Quelle: <https://www.zivilschutz.at/thema/blackout>, 17.08.2022

- Überprüfen Sie Ihre Wasservorräte und füllen Sie diese gegebenenfalls auf.
- Halten Sie Taschenlampen und andere Lichtquellen sowie eine Notkochstelle bereit.
- Beseitigen Sie mögliche Stolperfallen in Ihrer Wohnung.
- Kontrollieren Sie Ihren Medikamentenvorrat. Überprüfen Sie, wie lange notwendige Mittel ausreichen und wie diese gelagert werden müssen.
- Bleiben Sie zu Hause, außer Sie werden benötigt (z. B. als Persönliche/r Assistent\*in)
- Halten Sie Tiefkühlgeräte im Auge und achten Sie auf eventuell auslaufende Flüssigkeiten.
- Verbrauchen Sie verderbliche Lebensmittel.
- Vermeiden Sie Abfälle. Sammeln Sie anfallende Abfälle in Säcken.
- Richten Sie eine Ersatztoilette ein, wenn die Wasser- oder Abwasserversorgung nicht möglich sein sollte. Überprüfen Sie die Rückstauklappen im Falle einer vorhandenen privaten Abwasser-Hebeanlage.
- Kontrollieren Sie die Wärme- und Sauerstoffzufuhr bei Ihren Haustieren (z. B. Aquarium). Möglicherweise müssen Tiere speziell betreut werden.

### IV.3 In der Gemeinschaft

- Vermeiden Sie unnötige Autofahrten und gehen Sie sorgsam mit Treibstoff um.
- Kontrollieren Sie – falls vorhanden – den Aufzug Ihres Hauses auf feststehende Personen
- Bleiben Sie mit Ihren Nachbarn in Kontakt und überlegen Sie sich gemeinsame, nächste Schritte auf Basis der Empfehlungen der Behörden.
- Überprüfen Sie, ob es Menschen in Ihrer Umgebung gibt, die Hilfe benötigen (z. B. pflegebedürftige oder kranke Menschen, zu denen kein Pflegedienst oder Essen-auf-Rädern mehr kommt.)
- Ein Blackout kann mehrere Tage dauern oder bereits nach wenigen Stunden wieder vorbei sein.

## V Verantwortliche

Für den Betrieb der Persönliche Assistenz GmbH ist die Geschäftsführung verantwortlich.

Katastrophenschutzbehörde nach § 3 Oö. Katastrophenschutzgesetz ist auf Bezirksebene die jeweilige Bezirksverwaltungsbehörde (BH) oder in Statuarstädten der Magistrat.

Auf Gemeindeebene ist die/der jeweilige Bürgermeister\*in verantwortlich.

## VI Weiterführende Informationen

Informationen zur Blackoutvorsorge des Österreichischen Zivilschutzverbandes:

<https://www.zivilschutz.at/thema/blackout/>

Ratgeber „Blackout“:

<https://www.zivilschutz.at/wp-content/uploads/2022/06/Ratgeber-Blackout.pdf>

Informationsbroschüre „Krisenfester Haushalt“:

<https://www.zivilschutz.at/wp-content/uploads/2022/06/Folder-Bevorratung.pdf>

Diese Blackout Vorsorge und Handlungsstrategie für Persönliche Assistenz steht in der jeweils aktuellen Version im Downloadbereich unter <https://www.persoeliche-assistenz.at> zur Verfügung