



Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, 06099 Halle (Saale)

An alle Einrichtungen der
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Ihre Zeichen

Ihr Schreiben vom

Unsere Zeichen
Leb-tri

Datum
04.05.2020

Umsetzung von zusätzlichen Infektionsschutzmaßnahmen aufgrund der Corona-Pandemie (Stand: 04.05.2020)

Allgemeine Hinweise

Im Pandemiefall sind neben den allgemeinen Arbeitsschutzvorschriften zusätzliche Maßnahmen des Infektionsschutzes umzusetzen. Alle Vorgesetzten sind verpflichtet, die Arbeitsprozesse in ihren Bereichen unter der Prämisse des Infektionsschutzes zu beurteilen und die Arbeitsprozesse gegebenenfalls an die neue Situation anzupassen. Der Stab Arbeits- und Umweltschutz steht beratend zur Verfügung.

Alle Mitarbeiter/innen sind über den Sachverhalt und die getroffenen Maßnahmen zu unterweisen. Dies gilt auch für Personen, die ohne ein Beschäftigungsverhältnis in der Universität tätig sind (Doktorand/innen, Lehrbeauftragte, Stipendiat/innen usw.).

Arbeitsorganisation

Grundsätzlich ist zu prüfen, ob geeignete Tätigkeiten der Beschäftigten im Homeoffice verrichtet werden können. Die Entscheidung darüber, ob eine Tätigkeit für das Homeoffice geeignet ist, obliegt dem/der jeweiligen Vorgesetzten; dabei ist ein großzügiger Standard anzulegen (Näheres hierzu auf der Web-Seite der Universität: <https://www.uni-halle.de/coronavirus/faq/>).

Sollte die Verlagerung der Tätigkeit ins Homeoffice nicht möglich sein, gelten nachfolgende Hinweise:

Einhalten eines Sicherheitsabstands von mindestens 1,5 m

Auch während des Arbeitsprozesses ist ein Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 m einzuhalten. Alle Arbeitsabläufe sind darauf zu überprüfen, ob dieser Sicherheitsabstand eingehalten werden kann, und ggf. entsprechend anzupassen. Direkte physische Kontakte sind auf ein absolut notwendiges Maß zu reduzieren.

Bei einer unvermeidbaren Zusammenarbeit mehrerer Personen sind Gruppen so zu bilden, dass die Anzahl der Kontakte minimal ist. Es sollen möglichst stets die gleichen Personengruppen miteinander in einen unvermeidlichen Kontakt treten.

Treppen, Flure und Türen:

Auf Treppen, Fluren und an Türen, aber auch an „Ballungspunkten“ wie z.B. Zeiterfassungsterminals, sollte eine Begegnung von Personen so weit wie möglich reduziert werden. Wenn möglich, sollen sich die begegnenden Personen über die „Vorfahrt“ verständigen. Da dies nicht immer möglich sein wird, soll beim Begegnen auf ein direktes Ansprechen der Personen untereinander verzichtet werden. Ferner ist hier besonders auf Nies- und Husten-Etikette zu achten.

Gegebenenfalls angebrachte Abstands-Markierungen oder Absperrungen und Hinweisschilder sind einzuhalten.

Aufzüge:

Aufzüge dürfen nur von jeweils einer Person benutzt werden. Ein Betreten von Aufzügen, in denen sich eine Person befindet, ist nicht gestattet.

Besprechungen:

Auf Besprechungen mit der Anwesenheit von Personen soll verzichtet werden. Für Besprechungen sind Video- oder Telefonkonferenz-Systeme zu nutzen.

Bei Besprechungen, bei denen die Anwesenheit von Personen zwingend notwendig ist und ein Sicherheitsabstand von 1,5 m nicht immer eingehalten werden kann (z.B. Bau- und Planungsbesprechungen), ist von allen Teilnehmern/innen Mund-Nasenschutz zu tragen. Es sind Anwesenheitslisten zu führen (<https://www.uni-halle.de/coronavirus/faq/#anchor3286207>). Die Anwesenheitsliste ist für die Dauer von vier Wochen nach dem Ende der Besprechung aufzubewahren. Spätestens zwei Monate nach der Besprechung sind diese Daten zu löschen.

Empfang von Besucher/innen:

Auf den Empfang von Besucher/innen soll soweit wie möglich verzichtet werden. Wo dies unumgänglich ist, sind die Besuche durch Anwesenheitslisten zu dokumentieren; diese müssen mindestens Vor- und Familiennamen, die vollständige Anschrift und die Telefonnummern enthalten. Die Anwesenheitsliste ist für die Dauer von vier Wochen nach dem Ende der Veranstaltung aufzubewahren. Spätestens zwei Monate nach der Veranstaltung sind diese Daten zu löschen.

Für Einrichtungen, in denen weiterhin Besucher/innenverkehr besteht (z.B. Information/Pförtner), sind Vorkehrungen zur Minimierung von Kontakten zu treffen. Dazu gehören z.B. das Vermeiden von Warteschlangen durch Abstandsmarkierungen und das Anbringen/Aufstellen von transparenten Abtrennungen (Spuckschutz). Ferner sind Flächen, die von Besucher/innen genutzt werden (Tresen, Tische, etc.) durch die Beschäftigten mehrfach täglich zu reinigen. (Die Universität wird für Bereiche mit Publikumsverkehr auch den Reinigungsrhythmus des externen Dienstleisters erhöhen, eine mehrfache Reinigung pro Tag ist durch diesen jedoch nicht möglich.)

Beim Kontakt mit Mitarbeiter/innen von Fremdfirmen oder Dienstleistungsunternehmen ist auf einen Mindestabstand von 1,5 m zu achten oder von beiden Seiten ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

Arbeiten von mehreren Personen in Büros:

Soweit organisatorisch möglich, ist die Arbeit in Einzelbüros der Arbeit von mehreren Personen in Büroräumen vorzuziehen. Eine entsprechende Prüfung ist durch den/die Vorgesetzte/n vorzunehmen. Arbeiten mehrere Personen in einem Büro, ist ein Mindestabstand von 1,5 m bei allen Tätigkeiten einzuhalten.

Kann der Sicherheitsabstand nicht eingehalten werden, sind sonstige Sicherungsmaßnahmen vorzunehmen, z.B. Tragen von Mund-Nase-Schutz, versetzte Arbeitszeiten. Abtrennungen zwischen den Arbeitsplätzen stellen die Ausnahme dar. Abtrennungen werden von der Universität zentral beschafft, wenn die Beschaffung oder Herstellung vom Stab Arbeits- und Umweltschutz als zwingend erforderlich bestätigt wurde.

Auf ein Umräumen von Büros sollte verzichtet werden, da hierbei zusätzliche Gefahren entstehen können und der Mindestabstand von 1,5 m regelmäßig nicht eingehalten werden kann.

Arbeiten von mehreren Personen in Laboren, Werkstätten, etc.:

Auch innerhalb von Laboren, Werkstätten, etc. ist ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Bei gefährlichen Arbeiten ist weiterhin keine Alleinarbeit gestattet.

Können die Arbeiten nicht so organisiert werden, dass ein Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann, ist ein Mund-Nasen-Schutz zu verwenden.

Sozialräume, Umkleieräume und ähnliche Räume:

In diesen Räumen ist ebenfalls ein ausreichender Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Durch organisatorische Maßnahmen, wie versetzte Pausenzeiten oder durch zeitlich versetzten Arbeitsbeginn und -ende, soll ein enges Zusammentreffen von Beschäftigten verhindert werden.

Fahren in Dienstfahrzeugen, auf landwirtschaftlichen Geräten, etc.

Dienstfahrzeuge sollen möglichst allein benutzt werden. Ist die Anwesenheit von mehreren Personen in einem Kraftfahrzeug erforderlich, sollte dies so organisiert werden, dass möglichst kleine Teams, welche auch außerhalb der Transportaufgabe zusammenarbeiten, im Fahrzeug anwesend sind. Die Platzwahl in den Fahrzeugen hat so zu erfolgen, dass ein möglichst großer Abstand zwischen den Personen besteht. Während der Fahrt ist Mund-Nasen-Schutz zu verwenden. Dies gilt auch für den/die Fahrer/in; die Maske darf die Identifikation der Person nicht verhindern, d.h. es darf z.B. gleichzeitig keine Kopfbedeckung getragen werden, und die Maske darf über Mund und Nase hinaus nur einen möglichst geringen Teil des Gesichts verdecken.

In Dienstfahrzeugen, die durch mehr als eine Person genutzt werden, sind die Kontaktbereiche nach jeder Benutzung durch den/die jeweiligen Nutzer/in zu reinigen.

Dienstliche Nutzung von ÖPNV

Beschäftigte, die mit dem ÖPNV dienstlich unterwegs sind, sind mit Mund- und Nasenschutz auszustatten.

Dienstreisen:

Dienstreisen sind bis auf weiteres grundsätzlich nicht gestattet. Es sind Video- oder Telefonkonferenz-Systeme zu nutzen.

Lüften:

In geschlossenen Räumen kann die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft ansteigen. Regelmäßiges Lüften fördert die Luftqualität und ist daher möglichst stündlich durchzuführen

Handhygiene:

Es ist auf eine ausreichende Handhygiene zu achten: gründliches Händewaschen mehrmals am Tag sowie bei Bedarf, jeweils mindestens 15-20 Sekunden lang. In allen Toilettenräumen der Universität stehen dazu Flüssigseife und Einmalhand-tücher zur Verfügung. Sollten Flüssigseife und Einmalhandtücher fehlen, ist das Referat 4.2 -Infrastrukturelles Gebäudemanagement- zu informieren.

Die Universität bemüht sich darum, auch Desinfektionsmittel bereitzustellen. Aufgrund der schwierigen Beschaffungssituation werden hiermit vorrangig Arbeitsbereiche mit Publikumsverkehr sowie die Toilettenräume versorgt werden. Entsprechende Bedarfe sind an den Stab Arbeits- und Umweltschutz zu melden.

Nutzung von Persönlicher Schutzausrüstung und Arbeitsmitteln

Persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung dürfen nur strikt personenbezogen genutzt werden. Dies gilt insbesondere für Schutzmasken und Mund- und Nasenschutz.

Werkzeuge und andere Arbeitsmittel sollen möglichst persönlich zugeordnet verwendet werden. Ist dies nicht möglich, ist nach der Benutzung für eine hygienische Reinigung zu sorgen.

Mund-Nasen-Schutz

Die MLU stellt ihren Beschäftigten einen Mund-Nasen-Schutz zur Verfügung, wenn dieser aus dienstlichen Gründen notwendig ist. Dies betrifft vor allem die oben genannten Fälle (Publikumsverkehr, Mehrpersonenzimmer, usw.). Die betroffenen Bereiche sind verpflichtet, ihren Bedarf regelmäßig zu melden (s.u.). Arbeitsbereiche, die bereits während ihrer normalen Tätigkeit Mund-Nasen-Schutz oder Schutzmasken verwenden, sind aufgefordert, vorrangig ihre vorhandenen Bezugsquellen zu nutzen. Da eine flächendeckende Versorgung mit Masken aufgrund der gegenwärtigen Marktsituation nicht sicher garantiert werden kann, werden die Beschäftigten gebeten, darüber hinaus auch privat angeschafften oder angefertigten Mund-Nasen-Schutz für dienstliche Tätigkeiten zu verwenden.

Reinigung und Desinfektion

Für Bereiche mit besonders starkem Publikumsverkehr kann der Reinigungszyklus erhöht werden. Der Bedarf ist beim Referat 4.2 -Infrastrukturelles Gebäudemanagement- anzumelden.

Risikogruppen:

Beschäftigte mit chronischen Erkrankungen (wie z.B. Erkrankungen der Atemwege/Lunge, Herz-/Kreislaufkrankungen, Krebserkrankungen, Lebererkrankungen, Nierenerkrankungen/Dialysepflicht, Organtransplantation, Diabetes, u.a.) melden sich per E-Mail oder telefonisch beim Betriebsärztlichen Dienst. Durch den BÄD werden weitere Maßnahmen festgelegt und dem/der Vorgesetzten Empfehlungen für den Einsatz des/der Beschäftigten gegeben.

Beschäftigte, die unsicher sind, ob sie zu einer Risikogruppe gehören, können die Beratungsangebote des BÄD ebenfalls in Anspruch nehmen.

Personen mit Krankheitssymptomen:

Es gilt der Leitsatz: Niemals krank zur Arbeit!

Beschäftigte und andere Personen mit Krankheitssymptomen, die Anzeichen für eine COVID-19-Erkrankung sein könnten (s. hierzu die jeweils aktuellen Informationen des Robert Koch-Instituts, s.u.), sind aufgefordert, nicht am Arbeitsplatz zu erscheinen und bis zur Abklärung der Krankheitssymptome auch nicht an anderer Stelle mit Kolleg/innen oder anderen Personen in direkten physischen Kontakt zu treten. Die Vorgesetzten sind über die krankheitsbedingte Abwesenheit unverzüglich zu informieren. Zur Abklärung der Krankheitssymptome ist der/die Beschäftigte verpflichtet, Kontakt mit einem/einer Arzt/Ärztin aufzunehmen. Entsprechend dem Ergebnis der ärztlichen Untersuchung sind die Personalabteilung und der/die Vorgesetzte umgehend zu informieren.

Personen mit einer COVID-19-Erkrankung

Beschäftigte, die an CoVID-19 erkranken, sind verpflichtet, die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen (per E-Mail an den/die Vorgesetzte/n und Abteilung 3 – Personal unter personalabteilung@verwaltung.uni-halle.de). Im Fall einer Infektion mit dem Coronavirus und der Erkrankung an COVID-19 besteht – ausnahmsweise, da es sich um eine meldepflichtige Krankheit handelt – auch die Verpflichtung, die Ursache unaufgefordert mitzuteilen. Ferner müssen auch die Namen aller Beschäftigten und Gäste der Universität mitgeteilt werden, mit denen in den zwei Tagen vor Auftreten der ersten Symptome ein „face-to-face“-Kontakt (direktes Gespräch für mindestens 15 Minuten) bestanden hat. Diese Informationen sind erforderlich, damit die Universität die Kontaktpersonen nachverfolgen kann, um andere Beschäftigte zu schützen und weitere Schutzvorkehrungen treffen zu können.

Betriebsfremde Personen:

Betriebsfremden Personen ist das Betreten der Universität grundsätzlich verboten. Ausgenommen hiervon sind Dienstleistungs- und Lieferunternehmen, die regelmäßig Leistungen für die Universität erbringen. Über weitere Ausnahmen im Einzelfall entscheidet das Rektorat oder eine von ihm beauftragte Stelle.

Informationen:

Alle Beschäftigten sind aufgefordert, sich regelmäßig auf der Internetseite der Universität über Neuigkeiten zu den getroffenen Regelungen im Zusammenhang mit dem Coronavirus zu informieren: <https://www.uni-halle.de/coronavirus/>

Sonderregelungen für Beschäftigte im Rahmen der Krankenversorgung:

Für Beschäftigte der Medizinischen Fakultät, die in der Krankenversorgung tätig sind, gelten außerdem weitergehende Anweisungen des Universitätsklinikums.

Sonderregelungen für Lehrveranstaltungen und Prüfungen:

Für Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die in Präsenz durchgeführt werden, sind darüber hinaus die gesonderten Hygiene-Leitlinien zu beachten.

Ansprechpartner/innen:

Medizinische und arbeitsmedizinische Beratung

Betriebsärztlicher Dienst:

Tel. -71829

E-Mail: anmeldung-betriebsarzt@medizin.uni-halle.de, ulrike.jendrezok@medizin.uni-halle.de, octavia.buchspies@medizin.uni-halle.de

Allgemeine Beratung zum Arbeitsschutz:

Stab Arbeits- und Umweltschutz

Tel. -21341

E-Mail: arbeitsschutz@verwaltung.uni-halle.de

Beschaffung Mund-Nasen-Schutz; Bedarfsprüfung Abtrennungen:

Stab Arbeits- und Umweltschutz

Tel. -21341

E-Mail: arbeitsschutz@verwaltung.uni-halle.de

Gebäudereinigung, Ausstattung von Toiletten/Waschräumen mit Seife und Einmalhandtüchern:

Referat 4.2 -Infrastrukturelles Gebäudemanagement-

Tel. -21030

E-Mail: ingo.krause@verwaltung.uni-halle.de

Weiterführende Informationen:

Allgemeine Informationen zu SARS-CoV-2 bzw. CoViD-19:

Robert Koch-Institut:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/nCoV.html

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung:

<https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/>

Zentrale Informationsseite der MLU mit FAQs für verschiedene Zielgruppen:

<https://www.uni-halle.de/coronavirus/>