



## Hygienekonzept

Wir möchten, dass alle gesund bleiben und deshalb sind die aktuell geltenden Hygiene-Regeln bei uns für alle Mitarbeiter\*innen, Kundinnen und Kunden verbindlich.

Rechtliche und orientierende Grundlage für das Hygienekonzept im Patentinformationszentrum an der TU Dresden (PIZ Dresden) ist die Allgemeinverfügung des Freistaates Sachsen im Vollzug des Infektionsschutzgesetzes zu Maßnahmen anlässlich der Corona-Pandemie mit der Anordnung von Hygieneauflagen zur Verhinderung der Verbreitung des Corona-Virus. (Bekanntmachung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt vom 14. Juli 2020: <https://www.coronavirus.sachsen.de/amtliche-bekanntmachungen.html>

und den Hygienemaßnahmen des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards vom 16.04.2020: [https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1)

### Geltungsbereich

Das Hygienekonzept gilt für alle Mitarbeiter\*innen, Kundinnen und Kunden und ist von ihnen umzusetzen. Das Konzept gilt im gesamten Bereich des PIZ Dresden.

Die Kenntnisnahme des Hygienekonzeptes ist vor jeglicher Tätigkeit im PIZ Dresden mit Unterschrift zu quittieren.

Folgende hygienische Mindestanforderungen werden für das PIZ Dresden festgelegt:

### Inhaltsverzeichnis

1. Hygieneregeln
2. Zugang zum PIZ Dresden
3. Risikogruppen
4. Personalhygiene
5. Hygiene in den Räumen
6. Sonstige Hygiene
7. Nachverfolgbarkeit im Verdachtsfall
8. Dokumentation
9. Nichteinhaltung und Verstoß gegen das Hygienekonzept
10. Veröffentlichung

## 1. Hygieneregeln

Zur Vorbeugung gegen eine Infektion mit dem Corona-Virus oder anderen Infektionserkrankungen werden alle Mitarbeiter\*innen, Kundinnen und Kunden ausdrücklich auf die allgemeinen Hygieneregeln hingewiesen.

Besonders wichtig sind regelmäßiges, richtiges Händewaschen, Hygiene beim Husten und Niesen, die Einhaltung des aktuell geltenden Abstandes (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen.

Verpflichtend ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) auf dem Gang des PIZ und in den Räumen des PIZ, sobald sich darin 2 oder mehr Personen aufhalten. Im Recherchesaal (Raum 115) kann die MNB abgenommen werden, sobald dort alle Mitarbeiter\*innen, Kundinnen und Kunden sich nicht mehr im Raum bewegen und zwischen allen Personen ein Abstand von mindestens 3 m vorhanden ist.

Das Tragen der MNB ist Pflicht, wenn das Einhalten des Mindestabstandes (1,5 m) nicht möglich ist.

## 2. Zugang zum PIZ Dresden

Der Zugang ist nur Personen ohne verdächtige Symptome („Erkältungszeichen“, d. h., insbesondere Fieber, trockener Husten und Halsschmerzen) und ohne Kontakt zu Infizierten gestattet.

Die Kundinnen und Kunden müssen vor Eintritt ins PIZ eine MNB tragen und der/die öffnende/r und betreuende/r PIZ-Mitarbeiter\*in auch.

Direkt am Eingang wird den Besucherinnen und Besuchern Desinfektionsmittel bereitgestellt und diese auch darauf verwiesen. Außerdem erhalten Besucher am Eingang einen Handzettel mit den Hygieneregeln.

An der Rezeption müssen die Kundinnen und Kunden Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse hinterlegen.

An beiden Eingängen befinden sich Aushänge mit den wichtigsten Hygieneregeln.

## 3. Risikogruppen

Auf folgende Risikogruppen für eine Erkrankung mit dem Corona-Virus ist besonders zu achten:

- Menschen ab 60 Jahre
- Menschen mit verschiedenen Grunderkrankungen - wie z. B. Herz-Kreislauf-erkrankungen, Diabetes, Erkrankungen des Atmungssystems, der Leber und der Niere sowie Krebserkrankungen
- bei älteren Menschen mit vorbestehenden Grunderkrankungen
- für Patientinnen und Patienten mit unterdrücktem Immunsystem (z.B. aufgrund einer Erkrankung, die mit einer Immunschwäche einhergeht oder wegen Einnahme von Medikamenten, die die Immunabwehr unterdrücken, wie z. B. Cortison)

Entsprechend dem Maßnahmenkonzept der TUD vom 08.06.2020 soll Präsenzarbeit Vorrang haben. Allerdings will die PIZ-Leitung den Gesundheitsschutz der einer Risikogruppe angehörenden Mitarbeiter\*innen und familiäre Herausforderungen z.B. durch Home-Schooling besonders berücksichtigen.

Diese Mitarbeiter\*innen haben bevorzugt die Möglichkeit, im Home-Office tätig zu sein.

## 4. Personalhygiene

Der Mindestabstand bei allen Begegnungen und Arbeiten beträgt 1,50 m. Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden, besteht die Pflicht zum Tragen einer MNB. Jeglicher Körperkontakt ist zu vermeiden, z.B. Händeschütteln sowie Umarmungen bei Begrüßungen oder Verabschiedungen.

Mit ungewaschenen Händen sind Augen, Nase oder Mund nicht zu berühren.

Beratungen sind möglichst kurz zu halten und auf den nötigen Mindestabstand ist zu achten. Wenn möglich, finden Abstimmungen per Telefon oder Video-Konferenz statt.

#### 4.1 Händehygiene, Desinfektion

Wann sind die Hände mindestens zu waschen?

- nach Betreten des Gebäudes bzw. beim Ankommen am Arbeitsplatz
- nach dem Besuch der Toilette
- nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen
- nach dem Kontakt mit Abfällen
- vor den Mahlzeiten bzw. vor und nach der Zubereitung von Speisen (z.B. in der Pause)
- vor dem Hantieren mit Medikamenten oder Kosmetika (z. B. Cremes, Lippenpflege etc.)
- vor und nach dem Körperkontakt mit Kolleginnen und Kollegen, falls dieser nicht vermeidbar ist

Richtiges Händewaschen

- Die Hände unter fließendes Wasser halten. Die Wassertemperatur hat keinen Einfluss auf die Reduktion von Krankheitserregern.
- Die Hände gründlich für ca. 20 bis 30 Sekunden einseifen. (Handinnenflächen, Handrücken, Fingerspitzen, Fingerzwischenräume, Daumen, Fingernägel), wenn möglich, Flüssigseifen in ausreichender Menge nutzen.
- Hände unter fließendem Wasser abspülen. Zum Schließen des Wasserhahns ein Einweghandtuch oder den Ellenbogen benutzen.
- Hände sorgfältig und idealerweise mit Einmalhandtüchern abtrocknen – dabei die Fingerzwischenräume nicht vergessen!

Jedes Waschbecken ist mit Flüssigseifenspender und Papierhandtüchern ausgestattet.

Die gezielte Desinfektion ist dort erforderlich, wo Krankheitserreger auftreten können (z. B. Verunreinigungen mit Erbrochenem, Blut, Stuhl, Urin) und Kontaktmöglichkeiten, zu deren Weiterverbreitung bestehen.

Reinigungs- und Desinfektionsmittel sind vor Kindern geschützt aufzubewahren.

#### 4.2 Hygiene beim Husten und Niesen

Wie schützt man Mitmenschen vor einer Ansteckung?

- Zum Husten oder Niesen möglichst weit von anderen Personen entfernen und wegdrehen. Nutzung von Einwegtaschentüchern. Diese nur einmal nutzen, anschließend entsorgen und Händewaschen.
- Ist kein Taschentuch griffbereit, Husten oder Niesen in die Armbeuge, nicht in die Hand!
- Beim Husten und Niesen die MNB nicht absetzen, wenn sich andere Personen in direkter Nachbarschaft (Abstand < 1,5 m) befinden.

#### 4.3 Tragen einer MNB

Verpflichtend ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) auf dem Gang des PIZ und in den Räumen des PIZ, sobald sich darin 2 Personen aufhalten. Im Recherchesaal (Raum 115) kann die MNB abgenommen werden, sobald dort alle Mitarbeiter\*innen, Kundinnen und Kunden sich nicht mehr im Raum bewegen und zwischen allen Personen ein Abstand von mindestens 3 m vorhanden ist.

Das Tragen der MNB ist Pflicht, wenn das Einhalten des Mindestabstandes (1,5 m) nicht möglich ist. Weiterhin wird das Tragen einer MNB bei unvermeidbarem Kontakt mit Personen aus Risikogruppen empfohlen.

Für Mitarbeiter\*innen, Kundinnen und Kunden hält der Arbeitgeber für den Notfall MNB vor.

#### 4.4 Schutzwände in Räumen mit Publikumsverkehr

An der Rezeption befindet sich eine Plexiglaswand.

## 5. Hygiene in den Räumen

### 5.1 Die Anzahl der Personen in Räumen

Die max. Anzahl der Personen pro Raum ist entsprechend der Raumgröße und den Hygienevorgaben angepasst.

Allen Mitarbeiter\*innen steht ein gesondertes Büro zur Verfügung.

Grundsätzlich soll nur 1 Mitarbeiter\*in bzw. Kunde / Kundin in einem Raum arbeiten, außer im Raum 115 (max. 3 Personen) und Raum 109 (max. 2 Personen).

Die Mitarbeiter\*innen kommen in den Büros nur zusammen, wenn der entsprechende Mindestabstand eingehalten werden kann.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice, jede/r Mitarbeiter\*in trägt seine Präsenz-Zeiten in einer Excel-Arbeitszeitdatei ein.

### 5.2 Besprechungen, Beratungen, Eigenrecherchen, Dienstreisen

Besprechungen erfolgen bis auf Weiteres ausschließlich digital, allen Mitarbeiter\*innen stehen Headsets zur Verfügung.

Zur Minimierung von Publikumsverkehr wird die digitale Beratung der Präsenz-Beratung vorgezogen.

Für die Vorbereitung notwendiger Eigenrecherchen wird bevorzugt GoToMeeting genutzt.

Bei der Betreuung im Recherchesaal an einem gemeinsamen PC müssen alle Beteiligten eine MNB tragen. Wenn die Kundin / der Kunde dann allein am PC sitzt, kann sie/er die MNB ablegen.

Bei Beratung am Tisch ist großer Abstand einzuhalten, die MNB kann dann entfallen.

Die Arbeitsplätze (Tastatur, Maus, Monitor, Maus-/Monitor-Pads und Tisch) werden nach Abschluss des Besuchs durch das PIZ-Personal desinfiziert.

Kundinnen und Kunden müssen auf Handzetteln ihre Kontaktdaten hinterlegen.

Bei Bedarf stehen für Besucher MNB stehen zur Verfügung

Veranstaltungen finden bis auf Weiteres bevorzugt digital statt.

Die Genehmigung zur Durchführung von Veranstaltungen innerhalb der TU Dresden erfolgt über eine Anfrage beim Sachgebiet 4.3 - Liegenschaften (E-Mail: [liegenschaften@tu-dresden.de](mailto:liegenschaften@tu-dresden.de)).

Bei Bedarf werden entsprechende Konzepte erstellt, die Ansprechpartner\*innen sind bekannt.

Es wird geprüft, ob Dienstreisen/ Dienstfahrten unbedingt notwendig sind oder ob Alternativen wie Video- bzw. Telefonkonferenzen möglich sind.

### 5.3 Notfälle

Von den drei Ersthelfer\*innen im PIZ ist bis auf Ausnahmen mindestens eine/r anwesend, es gibt möglichst keine Alleinarbeit, damit immer eine Person im Bereich ist, die einen Notruf absetzen kann (Notruf 112 und danach TU-Sicherheitsdienst HA 20000).

Die Kontaktdaten für Notfälle sind den Mitarbeiter\*innen bekannt:

arbeitssicherheit@tu-dresden.de..... HA 34470

gesundheitsdienst@tu-dresden.de..... HA 36199

Techn.Dienste@tu-dresden.de..... HA 36476

personalrat@tu-dresden.de..... HA 33876

Personalratsvorsitzender: Herr Bernhard Chesneau

MNB sind für Ersthelfer und in den Verbandkästen verfügbar.

#### 5.4 Lüften der Räumlichkeiten Stoßlüften:

- Durch die jeweiligen Nutzer\*innen der Räume alle 15 – 30 min für 5 Minuten, wenn mehr als eine Person im Raum ist
- Jede/r ist für den genutzten Raum selbst verantwortlich.

#### 5.5 Reinigung von Flächen, Räumlichkeiten, Gegenständen

Es werden pro Raum (außer Büroräume) entsprechend der Nutzungsart Küchenpapiertücher, Reinigungsmittel, Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.

Die Reinigung im Rechersaal erfolgt von Mitarbeiter\*innen des PIZ Dresden direkt nach der Benutzung.

Eine Kontrolle des Desinfektionsvorrates erfolgt täglich durch die zuständigen Mitarbeiter\*innen. Alle Mitarbeiter\*innen sind angehalten, die Arbeitsmittel an ihrem Arbeitsplatz täglich zu reinigen bzw. zu desinfizieren.

## 6. Sonstige Hygiene

### 6.1 Umgang mit Lebensmitteln

Alle benutzten Geschirr- und Besteckteile sind heiß zu reinigen, die Mitarbeiter\*innen nutzen ihr eigenes Geschirr und Besteck, sowie Hand- und Geschirrtücher.

Tische und sonstige mit Lebensmitteln in Berührung gekommene Flächen sind nach der Esseneinnahme mit warmem Wasser unter Zusatz von Reinigern zu säubern.

Im Pausenraum (117) halten sich maximal 3 Personen auf (Anordnung im Zickzack bzw. Dreieck).

### 6.2 Lieferanten

Bei persönlicher Entgegennahme von Lieferleistungen ist eine MNB zu tragen und im Anschluss sind sofort gründlich die Hände zu waschen bzw. zu desinfizieren.

### 6.3 Abfallbeseitigung

Der Müll wird vor den Räumlichkeiten von PIZ Dresden in den dafür zur Verfügung gestellten Behältern in reißfesten Müllsäcken entsorgt.

## 7. Nachverfolgbarkeit im Verdachtsfall

Sollte ein Infektionsvorfall im PIZ Dresden auftreten, ist die Nachverfolgbarkeit von persönlichen Kontakten sicherzustellen. Aus diesem Grund sind nur dokumentierte und geplante Begegnungen zulässig.

Das bedeutet:

- Nutzung der Räumlichkeiten des PIZ Dresden ist nur nach Anmeldung und deren Bestätigung möglich
- Hinterlegung der persönlichen Daten
- Umgang und Handlungserfordernisse im Verdachtsfall Corona-Virus entsprechend der Vorgaben der Landeshauptstadt Dresden

<https://www.dresden.de/de/leben/gesundheit/hygiene/infektionsschutz/corona.php>

## **8. Dokumentation**

Alle Hygienemaßnahmen sind in der Gefährdungsanalyse des PIZ zu dokumentieren.

Das Hygienekonzept ist fortzuschreiben und nach Bedarf anzupassen.

Die Kenntnisnahme der Vorgaben des Rektors sind durch die Mitarbeiter\*innen des PIZ schriftlich zu bestätigen.

Jede/r Mitarbeiter\*in speichert den Link der Internetseite der TUD (Corona-Website) auf seinem PC ab:  
<https://tu-dresden.de/tu-dresden/gesundheitsmanagement/information-regarding-covid-19-coronavirus-sars-cov-2>

Verantwortlich sind die Mitarbeiter\*innen.

## **9. Nichteinhaltung und Verstoß gegen das Hygienekonzept**

Im Sinne der bestmöglichen und gesunden Arbeit im PIZ Dresden achten alle Mitarbeiter\*innen, Kundinnen und Kunden auf die Einhaltung des Hygienekonzeptes.

Verstöße sind dem Leiter des PIZ zu melden. Bei groben und mutwilligen Verstößen gegen das Hygienekonzept behält sich der Leiter des PIZ weitere Schritte vor.

## **10. Veröffentlichung**

Auf Hinweisschildern/-plakaten werden alle Hygienevorgaben, die im PIZ Dresden gelten, prägnant und übersichtlich, auch unter Verwendung von Piktogrammen, dargestellt.

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen entsprechen dem gegenwärtigen Kenntnisstand. Das Hygienekonzept des PIZ Dresden tritt ab 01.08.2020 in Kraft.

Matthias Knöbel  
Leiter PIZ

Dresden, 29. Juli 2020