



SARS-CoV-2 – Maßnahmenkonzept während der Corona-Pandemie für Leiter/innen der Struktureinheiten der TU Dresden

Stand: 29.03.2022

Ziel:

Das Maßnahmenkonzept soll bei der Umsetzung gesetzlicher Anforderungen während der Corona-Pandemie unterstützen. Die Punkte beinhalten Festlegungen durch den Gesetzgeber sowie darüber hinaus Regelungen an der TU Dresden. Das Maßnahmenkonzept dient als Rahmenhygienekonzept. Es ist als Bestandteil der Gefährdungsbeurteilungen an die jeweiligen Räumlichkeiten sowie Betriebsabläufe anzupassen und zu dokumentieren. Für die Dokumentation kann Anlage 1 genutzt werden. Bitte beachten Sie, dass insbesondere für Forschungs- und Lehrtätigkeiten weitere Maßnahmen über Anlage 1 hinaus festgelegt werden müssen.

Grundlagen:

- Infektionsschutzgesetz
- Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales mit Konkretisierungen der Unfallkasse Sachsen bzw. der branchenspezifischen Berufsgenossenschaften
- SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung
- Sächsische Corona-Schutz-Verordnung in der jeweils gültigen Fassung

Um das Risiko einer Infektionsübertragung zu minimieren, sind die folgenden Regelungen zu berücksichtigen:

- Ein Abstand von mindestens 1,5 m zwischen Personen ist sicherzustellen.
- Persönliche Kontakte sind zu minimieren.
- Auf eine gute Händehygiene, Husten- und Niesetikette sowie den Verzicht des Händeschüttelns ist zu achten.
- Das Tragen von FFP-2-/KN95-Masken (ohne Ausatemventil) ist in öffentlich zugänglichen Innenräumen an der TUD dringend empfohlen, insbesondere wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann.
- Allen Beschäftigten, die in Präsenz an der TUD tätig sind, ist mindestens 1 Selbsttest/Woche zur Verfügung zu stellen. Auch Geimpften und Genesenen wird empfohlen, dieses Angebot zu nutzen.
- Arbeits- bzw. Aufenthaltsräume sind regelmäßig zu lüften. Insbesondere Flächen und Gegenstände, die von vielen genutzt werden (Türklinken, Teeküchen, Kopierer etc.), sollten eigenständig mit einem gebräuchlichen Reinigungsmittel verstärkt gereinigt werden.
- Einsatz von Geräten im Umluftbetrieb (z. B. Ventilatoren, Umluftkühler oder Heizlüfter) dürfen nur in Arbeitsräumen bzw. Laboratorien, in welchen nicht mehr als eine Person arbeitet, genutzt werden. Ist dies nicht gewährleistet, sind die Geräte auszuschalten. Ist die Abschaltung vor Ort nicht möglich, ist die Abschaltung über die technische Leitzentrale (techn.leitzentrale@tu-dresden.de) anzufordern.
- Beschäftigte und Studierende mit gesundheitlichen Risiken sowie Schwangere bedürfen des besonderen Schutzes (s.u.).
- Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten zum Arbeits- und Gesundheitsschutz z. B. mit den [Unterweisungsfolien zum Coronavirus SARS-CoV-2](#).

Zur Kontaktminimierung ergeben sich folgende organisatorische Maßnahmen:

- Mobiles Arbeiten sollte entsprechend der DV großzügig genehmigt und genutzt werden, wenn sich die Tätigkeit dafür eignet. Dies gilt insbesondere für Beschäftigte, die zu den Risikogruppen für einen schweren Verlauf gehören sowie Schwangere.
- Die Entscheidung über die konkrete personelle Besetzung im Präsenzbetrieb bzw. Übertragung von Arbeitsaufgaben im mobilen Arbeiten obliegt wie bisher Ihnen als Fachvorgesetzten. Achten Sie darauf, in regelmäßigem Austausch mit Ihrem Team zu bleiben.
- Berechtigte Interessen der Beschäftigten (z. B. Kinderbetreuungsbedarf bei Schließung von Betreuungseinrichtungen, vgl. die detaillierten Hinweise hierzu auf der Corona- Website der TU Dresden) sind dabei angemessen zu berücksichtigen.
- Anwesenheitsregelungen für Arbeitsräume/-bereiche (Büros, Labore, Werkstätten etc.)
 - Einzelnutzung von Arbeitsräumen anstreben. Bei Mehrfachbelegungen die Einhaltung der Abstandsregelungen absichern; auf ausreichendes und regelmäßiges Lüften achten. Personen sollten sich nicht direkt gegenüber sitzen oder stehen.
 - Einzelnutzung der Arbeitsplätze bevorzugen; Arbeitsmittel sollten nicht gemeinsam genutzt werden. Die ausschließlich personenbezogene Nutzung der üblichen persönlichen Schutzausrüstung (z. B. Gehörschutz) ist sicherzustellen und zu unterweisen
 - Aufzüge in Gebäuden und Dienstfahrzeuge möglichst nur einzeln nutzen.
 - Meldungs-/Rettungsketten sind abzusichern (Alleinarbeit bei Tätigkeiten mit hohen Gefährdungen weiterhin vermeiden; grundsätzlich Verweis auf die Notrufe 112 und 110 sowie intern HA 20000)
- Publikumsverkehr durch organisatorische Maßnahmen reduzieren. Beschäftigte an diesen Arbeitsplätzen sind besonders zu schützen (s. u.).
- Besprechungen/Beratungen bevorzugt digital durchführen(<https://tu-dresden.de/zih/dienste/videokonferenz>). In Präsenz auf ausreichenden Abstand zwischen den Teilnehmer/innen achten; Anwesenheitsliste führen.
- Dienstreisen sind möglich, deren Notwendigkeit sollte aber kritisch hinterfragt werden. Bei der Buchung ist auf großzügige Stornierungsbedingungen zu achten.

Falls im Rahmen der Tätigkeit ein Abstand von mindestens 1,5 m nicht eingehalten werden kann, z.B. bei unvermeidbarem Publikumsverkehr, sind Schutzmaßnahmen nach dem TOP-Prinzip (Rangfolge: technische vor organisatorischen vor personenbezogenen Maßnahmen) **abzuleiten und zu dokumentieren**. Beispielhaft seien genannt:

1. **Technische** Maßnahmen, z. B. Aufbau von Trennwänden
2. **Organisatorische** Maßnahmen, z. B. Arbeitszeitflexibilisierung, bei Publikumsverkehr telefonische Vorbereitung eines Termins
3. **Persönliche** Schutzmaßnahmen, z. B. medizinischer Mund-Nasen-Schutz

Beratung erhalten Sie bei Bedarf

zu 1. beim SG Infrastrukturelles Gebäudemanagement (igm@tu-dresden.de),

zu 2. und 3. beim SG Arbeitssicherheit (arbeitssicherheit@tu-dresden.de) bzw. beim SG Gesundheitsdienst (gesundheitsdienst@tu-dresden.de).

Besondere Schutzmaßnahmen bei gesundheitlichen Risiken

Beschäftigte und Studierende mit gesundheitlichen Risiken sowie Schwangere sollten in Arbeitsbereichen mit Publikumsverkehr und fehlender Möglichkeit zur Einhaltung der Abstandsregelung nicht zum Einsatz kommen. Ermutigen Sie, sich vertrauensvoll an Sie zu wenden, um gemeinsam individuelle Lösungen zu finden. Die Beschäftigten müssen nur mitteilen, dass sie gesundheitliche Risiken haben; zur Nennung von Diagnosen oder zur Vorlage eines ärztlichen Attests ist nicht aufzufordern. Für Beratungen zu Fragen der Gesundheit (z. B. besondere gesundheitliche Gefährdungen, Arbeitsmedizinische Vorsorge, psychische Belastungen) steht Ihnen und Ihrem Team das SG Gesundheitsdienst (gesundheitsdienst@tu-dresden.de) gerne zur Verfügung.

Maßnahmen bei Erkältungs-/Erkrankungssymptomen

Fordern Sie Beschäftigte mit Erkältungs-/Erkrankungssymptomen (z. B. Fieber, Husten) auf, zu Hause zu bleiben und ggf. telefonischen Kontakt zur Hausärztin/zum Hausarzt aufzunehmen.

Maßnahmen bei Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (siehe auch „[Prozessablauf bei Infektion](#)“)

Kommunizieren Sie die dringende Bitte an Ihre Beschäftigten, im Falle einer Infektion mit dem Coronavirus oder bei Kontakt zu Infizierten Sie als Vorgesetzte/r, das Dezernat Personal (dezernat2@tu-dresden.de) und das SG Gesundheitsdienst (gesundheitsdienst@tu-dresden.de) umgehend zu informieren, um erforderliche Maßnahmen festzulegen. Am Arbeitsplatz sind im Infektionsfall ggf. Arbeitsflächen besonders reinigen zu lassen. Die Beauftragung erfolgt über das SG Infrastrukturelles Gebäudemanagement (techn.dienste@tu-dresden.de).

Informieren Sie sich regelmäßig auf den Seiten des Robert-Koch-Instituts und beachten Sie aktuelle Empfehlungen: https://www.rki.de/DE/Home/homepage_node.html

Anlage 1: Checkliste zum Maßnahmenkonzept - Rahmenhygienekonzept

Aufgabe der Leiter/-innen der Struktureinheiten ist es, die gesetzlichen Regelungen während der Corona- Pandemie, die im Maßnahmenkonzept auf die TU Dresden angepasst wurden, auf den eigenen Bereich zu übertragen und umzusetzen. Diese Checkliste dient insbesondere für administrative Tätigkeiten als Unterstützung. Als Bestandteil der betrieblichen Gefährdungsbeurteilung nach ArbSchG ist sie zu dokumentieren.

Struktureinheit:	
Gebäude:	
Bestätigung Leiter/-in:	

Lfd. Nr.	Schutzmaßnahmen	Maßnahme umgesetzt?			Hinweise/Bemerkungen zur Umsetzung der Schutzmaßnahmen
		ja	nein	entfällt	
1. Allgemeines					
1.1	Sind den Mitarbeitenden die Vorgaben des Rektorats bekannt, die sich nach der geltenden Sächsischen Corona-Schutzverordnung, den entsprechenden Hygiene-Auflagen und den gesetzlichen Vorgaben der Arbeitsschutzbehörden (Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Unfallkasse Sachsen) richten?				<ul style="list-style-type: none"> – Internetseite der TUD (Corona-Website) – Rundmails des Rektorats – Maßnahmenkonzept mit Unterweisungsfolien
1.2	Werden die grundlegenden Regeln umgesetzt? <ul style="list-style-type: none"> – Abstand sicherstellen – Kontakte minimieren – Hygieneregeln befolgen – regelmäßig lüften – andere schützen – Mund-Nasen-Bedeckungen tragen, wenn erforderlich 				<ul style="list-style-type: none"> – mind. 1,5 m Abstand halten – digital vor Präsenz – Publikumsverkehr minimieren – bei Verdacht auf eine COVID-19-Infektion (typische Krankheitssymptome, Kontakt zu Infizierten) zuhause bleiben! – gute Händehygiene, Husten- und Niesetikette beachten, kein Händeschütteln – Plakate zu Hygienemaßnahmen anbringen – Stoßlüftungen von Räumen, verstärkte Reinigung von Flächen und Gegenständen, die gemeinsam genutzt werden – besondere Schutzmaßnahmen bei gesundheitlichen Risiken prüfen

L f d · N r.	Schutzmaßnahmen	Maßnahme umgesetzt?			Hinweise/Bemerkungen zur Umsetzung der Schutzmaßnahmen
		ja	nein	entfällt	
2. Organisatorische Maßnahmen					
2.1	Wird die Möglichkeit von Mobilem Arbeiten geprüft?				– Zur Kontaktminimierung ist regelmäßig zu prüfen, welche Tätigkeitsinhalte per mobilen Arbeiten erbracht werden können.
2.2	Wurden Anwesenheitsregelungen für Arbeitsräume /-bereiche (Büros, Labore, Werkstätten) erstellt?				<ul style="list-style-type: none"> – Einzelnutzung von Arbeitsräumen anstreben – Einhaltung von Abstandsregeln bei Mehrfachbelegung prüfen (Personen sollten sich nicht direkt gegenüber sitzen oder stehen) – Aufteilung der Beschäftigten auf Präsenzzeiträume prüfen – Einzelnutzung von Arbeitsplätzen bevorzugen; Arbeitsmittel nicht gemeinsam nutzen – ausschließlich personenbezogene Nutzung der persönlichen Schutzausrüstung sicherstellen – Ankunftszeiten staffeln – Aufzüge in Gebäuden nur einzeln nutzen
2.3	Werden Besprechungen/ Beratungen bevorzugt digital durchgeführt?				<ul style="list-style-type: none"> – siehe Angebote des ZIH (Videokonferenz) – falls Präsenz erforderlich, auf ausreichenden Abstand zwischen den Teilnehmer/-innen achten (ausreichend große Räume) – regelmäßiges Lüften – Anwesenheitsliste führen
2.4	Werden die Abstandsregelungen auch während der Pausenzeiten eingehalten?				<p>Sofern in eigenen Räumlichkeiten (z. B. Teeküchen):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kennzeichnungen anbringen – weitere Maßnahmen wie getrenntes Geschirr, Handtücher häufiger waschen
2.5	Falls im Rahmen der Tätigkeit die Abstandsregel nicht eingehalten werden kann, z. B. bei unvermeidbarem Publikumsverkehr: Sind Schutzmaßnahmen nach dem TOP-Prinzip (technisch – organisatorisch – persönliche Schutzausrüstung) umgesetzt?				<ul style="list-style-type: none"> – Technisch: z. B. Plexiglaswände – Organisatorisch: z. B. bei Publikumsverkehr telefonische Vorbereitung eines Termins, virtuelle Durchführung von Beratungen – Persönliche Schutzausrüstung: z. B. medizinischer Mund-Nasen-Schutz / FFP2-Maske

2.6	Wird die Notwendigkeit besonderer Schutzmaßnahmen bei gesundheitlichen Risiken (z. B. chronische Erkrankungen, Schwangerschaft) geprüft?				<ul style="list-style-type: none"> – Kein Erfragen von Diagnosen! – wenn möglich, keine Tätigkeiten mit Publikumsverkehr und fehlender Einhaltung der Abstandsregeln – gemeinsame konstruktive Suche nach individuellen Lösungen (Beratungsmöglichkeit durch den Gesundheitsdienst nutzen)
2.7	Werden Mund-Nasen-Bedeckungen oder Schutzmasken zur Verfügung gestellt, falls der Mindestabstand zwischen Personen nicht sicher eingehalten werden kann?				<ul style="list-style-type: none"> – Prüfen, in welchen Bereichen/bei welchen Tätigkeiten dies notwendig ist – Unterweisung zur Benutzung (Maßnahmenkonzept)
2.8	Wird geprüft, ob Dienstreisen/ Dienstfahrten unbedingt notwendig sind oder ob Alternativen wie Video-/ Telefonkonferenzen möglich sind?				<ul style="list-style-type: none"> – Regelungen des Auswärtigen Amtes und des Freistaates Sachsen beachten – Bei Dienstreisen ins Ausland Hinweise des Auswärtigen Amtes sowie Quarantäne-Auflagen beachten – Einzelnutzung von Dienst-Pkw anstreben – bei Nutzung von Kleinbussen auf Abstandsregeln bzw. Tragen von FFP2-Masken achten
2.9	Sind den Mitarbeitenden die TUD-internen Ansprechpartner/-innen für den Arbeits- und Gesundheitsschutz bekannt?				<ul style="list-style-type: none"> – SG 4.5 Arbeitssicherheit (arbeitssicherheit@tu-dresden.de) – SG 9.4 Gesundheitsdienst (gesundheitsdienst@tu-dresden.de) – SG 4.4 Infrastrukturelles Gebäudemanagement (igm@tu-dresden.de) – Personalrat (personalrat@tu-dresden.de)
2.10	Sind den Mitarbeitenden die Beratungsangebote zum Thema Gesundheit (z. B. besondere gesundheitliche Gefährdungen, psychische Belastungen) bekannt?				<ul style="list-style-type: none"> – SG 9.4 Gesundheitsdienst (gesundheitsdienst@tu-dresden.de)
2.11	Werden alle Mitarbeitenden über die besonderen Maßnahmen unterwiesen und wird dies schriftlich dokumentiert?				<ul style="list-style-type: none"> – Unterweisungsfolien
Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen)					

3. Organisation der Ersten Hilfe					
3.1	Ist die Organisation der Ersten Hilfe für diese besondere personelle Situation angepasst?				<ul style="list-style-type: none"> – ausreichend Ersthelfer/-innen anwesend – Sicherstellen der Melde- und Rettungsketten – Alleinarbeit bei Tätigkeiten mit hohen Gefährdungen weiterhin vermeiden – Notruf 112 und 110 sowie intern HA 20000
3.2	Sind besondere Schutzmaßnahmen für die Erste Hilfe festgelegt?				<ul style="list-style-type: none"> – Ersthelfer/-innern mit chirurg. Mund-Nasen- Bedeckungen oder FFP2-Masken ausstatten – Verbandkästen mit chirurg. Mund-Nasen- Bedeckungen oder FFP2-Masken bestücken – Über angepasste Erste-Hilfe-Maßnahmen informieren (siehe Newsbeitrag „Reanimation in Zeiten von Corona“)
Weitere Schutzmaßnahmen (bitte ergänzen)					