

Allgemeine Arbeitsschutz- und Hygienestandards während der Corona-Pandemie an der Hochschule Trier

Stand: 09.11.2020
Gültig für das Wintersemester 2020/21

Es gelten die allgemeinen Hygienegrundsätze aus der jeweils gültigen Corona-Bekämpfungsverordnung Rheinland-Pfalz. Sofern die ortsspezifischen Regelungen der Allgemeinverfügungen davon abweichende Regelungen enthalten, sind diese ebenfalls zu berücksichtigen.

Diese allgemeinen Arbeitsschutz- und Hygienestandards während der Corona-Pandemie an der Hochschule Trier sind **übergreifend gültig** und zusätzlich zu allen bereits bestehenden Arbeitsschutzregeln zu beachten. Sie gelten für alle Hochschulangehörigen mit ihrer jeweiligen Verantwortung für die Gebäude, zentralen Einreichungen und den Schutz aller Personen. Sofern Ergänzungen erforderlich sind (z. B. aufgrund von räumlichen Besonderheiten) werden zusätzlich spezifische Arbeitsschutz- und Hygienestandards erstellt. Diese umfassen nur zusätzliche Regelungen und / oder Checklisten.

Jedes Mitglied der Hochschule trägt eigenverantwortlich zur Umsetzung der allgemeinen Arbeitsschutz- und Hygienestandards bei.

Die Verantwortung, Kommunikation und Weisungsbefugnis zur Einhaltung des Hygienekonzeptes liegt bei den Inhabern von Leitungsfunktionen (Hochschulleitung, Dekane, Leitungen von Organisationseinheiten der Hochschule) in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen.

Grundsätze:

1. An der Hochschule Trier gilt die AHA-Regel (Abstand – Hygiene – Alltagsmasken). Einhaltung der AHA-Regeln gemäß Robert Koch Institut (siehe hierzu www.rki.de).
 - **A: Abstand** halten. Zur Vermeidung von Infektionen wird der Einhaltung eines Mindestabstandes von 1,5 Metern zu anderen Personen höchste Bedeutung beigemessen.
 - **H: Hygiene** beachten (Hust- und Niesregeln, Händewaschen),
 - **A: Alltagsmasken** tragen. Es ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen (Maskenpflicht). Ausnahmen siehe Abschnitt „Personenbezogene Maßnahmen“, Punkt 1.
2. An der Hochschule gilt die Pflicht zur Kontakterfassung.
3. Personen mit erkennbaren Symptomen (insbesondere Husten, Erkältungssymptomatik, Fieber) dürfen sich nicht auf dem Hochschulgelände aufhalten, sofern der Verdacht nicht ärztlicherseits aufgeklärt ist.
4. Bei Beschäftigten und Studierenden, die aufgrund einer Grunderkrankung oder eines unterdrückten Immunsystems einer Risikogruppe angehören oder mit solchen Personen in einem gemeinsamen Haushalt zusammenleben und diese versorgen müssen, ist eine besondere Fürsorge geboten. Sofern eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorgelegt wird, dürfen

diese Beschäftigten im Home-Office verbleiben oder können von der Arbeit unter Weitergewährung des Entgeltes freigestellt werden. Für Beschäftigte aus Risikogruppen wird auf Anfrage eine spezifische Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes vorgenommen.

5. Die Arbeitsplätze sowie weitere Räumlichkeiten für Lehre, Forschung und Besprechungen müssen den Vorgaben des Arbeitsschutzgesetzes und den Empfehlungen des RKI entsprechen.
6. Für Verdachtsfälle sowie bei einer nachgewiesenen Covid-19-Erkrankung sind die Handlungsanweisungen und Maßnahmen zur Eindämmung der Corona-Pandemie zu berücksichtigen.

Die nachfolgend aufgeführten technischen, organisatorischen und personenbezogenen Schutzmaßnahmen sind dabei zu beachten.

Technische Maßnahmen

1. Arbeitsplatzgestaltung

- Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen einhalten.
- In unvermeidbaren Ausnahmefällen, in denen die Einhaltung des Sicherheitsabstandes nicht vorhersehbar oder steuerbar ist und deshalb nicht sicher gewährleistet werden kann, sind zusätzliche alternative Schutzmaßnahmen zu ergreifen (z.B. transparente Abtrennungen bei Publikumsverkehr).
- Der obere Rand der Abtrennung soll für Sitzarbeitsplätze mindestens 1,5 m über dem Boden enden, für Steharbeitsplätze sowie bei Sitzarbeitsplätzen mit stehenden Besuchern mindestens 2 m über dem Boden. Die Abtrennung kann – falls nötig – Öffnungen außerhalb des Atembereichs (zum Beispiel zur Ausgabe von Unterlagen) aufweisen. Beide Seiten der Abtrennung sind arbeitstäglich mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel zu reinigen.
- Mehrfachbelegungen von Büroräumen vermeiden, wenn Abstandsregelungen nicht eingehalten werden können.

2. Sanitärräume und Pausenräume

- Zur Reinigung der Hände sind hautschonende Flüssigseife und Papierhandtücher zur Verfügung zu stellen.
- In Pausenräumen ist ein ausreichender Abstand sicherzustellen, z. B. Tische und Stühle auseinanderstellen, keine Warteschlangen, ggf. zeitversetzte Nutzung.
- Für Sanitärräume und Pausenräume ist eine max. Personenzahl festzulegen und zu kennzeichnen.
- Die Toilettenanlagen werden in Abhängigkeit von der Häufigkeit der Nutzung, mindestens jedoch täglich gereinigt.

3. Hygiene

- Konsequente Umsetzung der Händehygiene.
- Ausreichende Reinigung und Hygiene, ggf. Reinigungsintervalle definieren und auf die örtlichen Gegebenheiten anpassen (insbesondere Sanitäreinrichtungen und Gemeinschaftsräume).
- Eine routinemäßige Flächendesinfektion in häuslichen und öffentlichen Bereichen, auch der häufigen Kontaktflächen, wird auch in der jetzigen Covid-19-Pandemie nicht empfohlen.
- An allen Standorten werden Desinfektionsspender an zentralen Stellen installiert. Desinfektionsmittel wird durch die zentralen Dienste in Trier bzw. die Betriebstechnik am UCB zur Verfügung gestellt.

4. Lüftung

- Regelmäßiges Lüften, wenn möglich mehrmals täglich (reduziert die Anzahl von Krankheitserregern und ggf. vorhandene erregerhaltige, feinste Tröpfchen in der Raumluft). Das Übertragungsrisiko über raumlufttechnische Anlagen (RLT) ist insgesamt als gering einzustufen.
- Bei Räumen ohne Belüftungsanlagen und mit Fenstern gilt: Büros alle 60 Minuten und Besprechungs- und Lehrveranstaltungsräume mind. alle 20 Minuten Stoßlüften. Es wird eine Lüftungsdauer von 3 bis 10 Minuten empfohlen.
- Ausnahmen stellen Räume mit Lüftungsanlagen dar.
- Auf das Kippen von Fenstern verzichten.
- Der Einsatz einfacher Ventilatoren und Heizlüfter ist verboten.

5. Nutzung von Dienstfahrzeugen

- Bei der gemeinsamen Nutzung von Dienstfahrzeugen soll der Mindestabstand eingehalten werden.
- Die Personenzahl in Fahrzeugen ist dementsprechend zu begrenzen. Eine Besetzung von Dienstfahrzeugen (PKW) mit mehr als zwei Personen sollte vermieden werden.
- Kann die Abstandsregel nicht umgesetzt werden, ist eine Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen (unter Beachtung der verkehrsrechtlichen Vorgaben).
- Der Personenkreis, der ein Fahrzeug nutzt, ist zu beschränken (z. B. ein Team, ein Fahrzeug).

6. Dienstreisen und Präsenzbesprechungen

- Für Dienstreisen ist die jeweils gültige Fassung der Corona-Bekämpfungsverordnung zu berücksichtigen, insbesondere die geltenden Quarantänemaßnahmen für Ein- und Rückreisende.
- Dienstreisen sind soweit wie möglich zu reduzieren.

- Dienstreisen in ausländische Risikogebiete sind generell untersagt.
- Dienstreisen in inländische Regionen mit erhöhtem Infektionsgeschehen werden nur aus dringenden dienstlichen Anlässen genehmigt.
- Präsenzbesprechungen mit bis zu 30 Personen sind unter Einhaltung der Allgemeinen Arbeitsschutz- und Hygienestandards (insbesondere AHA-Regel, Kontakterfassung) möglich. Dies gilt auch für Gremiensitzungen, Vorstellungsgespräche, Anhörungen in Berufungsverfahren und Treffen studentischer Gruppen oder Treffen mit externen Gästen.
- Technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen sollen ergänzend wieder verstärkt genutzt werden.

Organisatorische Maßnahmen

1. Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

- Nutzung von stark genutzten Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) auf Abstandsregeln anpassen.
- Schutzabstände der Stehflächen markieren wo sinnvoll.

2. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Die Belegungsdichte durch versetzte Arbeits- und Pausenzeiten verringern. Dies gilt, sofern möglich, auch für die Lehre in Präsenz.
- Die Nutzung der Pausen- und Sozialräume sowie Räume der studentischen Vertretungen (z. B. AStA, Fachschaft) ist auf eine max. Personenzahl zu beschränken und zu kennzeichnen.

3. Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände

- Betriebsfremde Personen und insbesondere Fremdfirmen sind beim Besuch der Hochschule über die aktuell geltenden Maßnahmen des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 zu informieren.

4. Maßnahmen zur Kontaktnachverfolgung

- Bei sämtlichen Besprechungen, Veranstaltungen, Klausuren, Gremiensitzungen, Beratungsgesprächen und Treffen mit mehr als 2 Personen und einer zu erwartenden Dauer von mindestens 15 Minuten sind die Kontaktdaten der Teilnehmenden zu erheben und zum Zwecke der Infektionsrückverfolgung zu dokumentieren.
- Zur Kontaktdatenerfassung steht hochschulweit die App Intake zur Verfügung. Die App beachtet den Datenschutz und insbesondere die Datensparsamkeit und wird nicht für andere Zwecke als Nachfragen des Gesundheitsamtes im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie eingesetzt. Weitere Infos unter: www.hochschule-trier.de/informatik/intake
- Alternativ kann ein entsprechendes Papierformular zur Kontakterfassung genutzt werden. Die ausgefüllten Erfassungsbögen sind bei der Kanzlerin abzugeben und

werden dort aufbewahrt.

- Die erhobenen personenbezogenen Daten sind von der Hochschule einen Monat aufzubewahren und werden danach ordnungsgemäß vernichtet. Im Falle eines konkreten Infektionsverdachtes sind die zuständigen Gesundheitsbehörden Empfänger dieser Daten.
- Mitglieder der Hochschule, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern, sind von dem Besuch oder der Nutzung der Einrichtung oder der Teilnahme an der Veranstaltung auszuschließen.

Personenbezogene Maßnahmen

1. Mund-Nasen-Bedeckungen

- An der Hochschule Trier ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen (Maskenpflicht). Dies gilt auch am Sitzplatz während Lehrveranstaltungen, Prüfungen sowie bei Veranstaltungen und (Gremien-) Sitzungen in Präsenz.
- Beschäftigte der Hochschule sind an ihren Tätigkeitsorten von der Maskenpflicht befreit, wenn anderweitige geeignete Schutzmaßnahmen (z.B. Trennwände) getroffen werden und solange kein direkter Kontakt zu Studierenden oder Besucherinnen und Besuchern besteht.

2. Unterweisung und aktive Kommunikation

- Über die geltenden Arbeitsschutz- und Hygienestandards ist eine umfassende Kommunikation in der Hochschule sicherzustellen.
- Unterweisungen der Führungskräfte sorgen für Handlungssicherheit und erfolgen zentral über die Hochschulleitung.
- Die Beschäftigten sind regelmäßig von Führungskräften über die geltenden Arbeitsschutz- und Hygienestandards zu unterweisen.
- Die Unterweisung über elektronische Kommunikationsmittel ist möglich. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.
- Die aktive Kommunikation in die Hochschule erfolgt zentral über die Aktualisierung der Informationen auf der Webseite und im Intranet sowie die regelmäßige Information der Beschäftigten und Studierenden per Rundmail, etc.
 - Aktuelle Informationen zu den Auswirkungen des Corona-Virus auf den Hochschulbetrieb sind zu finden auf den Webseiten der Hochschule: www.hochschule-trier.de/go/coronavirus
 - Informationen für Beschäftigte im Intranet: <https://www.hochschule-trier.de/intranet>
 - Einheitliche Ansprechpersonen und Serviceadressen sollten vorhanden und der Informationsfluss gesichert sein. Für allgemeine Fragen zu Corona und zum Hochschulbetrieb steht die E-Mail-Adresse info-gesundheit@hochschule-trier.de zur Verfügung. Darüber hinaus stehen auch der Personalrat sowie die Schwerbehindertenvertretung zur Verfügung.

- Schutzmaßnahmen und Hygieneregeln sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen.

3. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

- Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen bzw. anzubieten (auch im Hinblick auf besondere Gefährdungen, Vorerkrankungen, etc.).
- Die arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen.
- Der betriebsärztliche Dienst schlägt ggf. spezifische Schutzmaßnahmen vor.

Tätigkeitsbezogene Arbeitsschutz- und Hygienestandards

1. Büro- / Verwaltungstätigkeiten

Bürotätigkeit ohne Kundenkontakt

- Beachtung der Abstands- und Hygieneregeln
- Eine Person pro Büro, sofern der notwendige Schutzabstand nicht eingehalten werden kann.
- Regelmäßiges Lüften der Büroräume (alle 60 Minuten, Dauer: 3-10 Minuten)

Bürotätigkeit mit Kundenkontakt

Wie oben und zusätzlich:

- Ggf. alternative Schutzmaßnahmen wie z. B. Spuckschutz
- Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen
- Kontaktverfolgung bei Kontakten mit einer Dauer von länger als 15 Minuten

Die Beantragung von erweiterter Telearbeit von bis zu 50 Prozent über den üblichen Dienstweg ist möglich, unter der Voraussetzung, dass Büros mit mehreren Personen belegt sind und es der Aufgabenbereich zulässt. Diese Regelung gilt zunächst bis 20.12.2020.

2. Handwerkliche/technische Tätigkeiten etc.

- Werkzeuge und Arbeitsmittel nach Möglichkeit personenbezogen verwenden alternativ:
- regelmäßige Reinigung, insbesondere vor Übergabe an andere Personen.

Besondere Regelungen der Hochschule

1. Lehrveranstaltungen

- Der Lehrbetrieb im Wintersemester 2020/21 sollte weitgehend auf ein digitales Format umgestellt werden.
- Werkstätten, Praktika, Labore sowie Veranstaltungen in Kleingruppen mit einem praktischen Anteil können bis zu 30 Personen in Präsenz stattfinden, sofern dies die Qualität in Studium und Lehre erheblich verbessert und für die Erreichung der Qualifikationsziele im Präsenzformat erforderlich ist. Die konkrete Durchführung der Veranstaltungen ist unter Berücksichtigung der vorhandenen Raumkapazitäten von

den Fachbereichen zu planen.

- Sofern Lehrveranstaltungen in Präsenz stattfinden, sind die allgemeinen Schutzmaßnahmen zu beachten. Insbesondere gelten das Abstandsgebot, die Maskenpflicht sowie die Pflicht zur Kontakterfassung. Vom Abstandsgebot kann nur dann abgewichen werden, wenn die forschende oder lehrende Tätigkeit dies zwingend erforderlich macht, insbesondere wenn das Studienfach praktische Elemente beinhaltet, bei denen die Einhaltung des Abstandsgebots nicht möglich ist.
- Die Kontaktdatenerfassung ist durch die Lehrenden sicherzustellen. Zur Kontaktdatenerfassung wird hochschulweit die App Intake eingesetzt (in begründeten Einzelfällen kann die Erfassung mit einem Erfassungsbogen erfolgen).
- Die Verantwortung zur Kommunikation dieser allgemeinen Schutzmaßnahmen sowie zur Kontakterfassung im Lehr-, Studien- und Prüfungsbetrieb liegt bei allen Lehrenden.
- Die Weisungsbefugnis zur Einhaltung des Hygienekonzeptes liegt bei den Dekanen, Lehrenden und Vorgesetzten in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich. Hochschulübergreifend liegt die Verantwortung der Kommunikation und Weisungsbefugnis bei der Präsidentin.

2. Klausuren in Präsenz

- Klausuren finden unter Einhaltung der allgemeinen Schutzmaßnahmen statt. Insbesondere gelten das Abstandsgebot, die Maskenpflicht sowie die Pflicht zur Kontakterfassung.
- Die maximal zulässige Gruppengröße bei Klausuren entspricht der maximalen Belegungszahl der jeweiligen Räume unter Einhaltung der Abstandsregeln.
- Klausuren müssen ab einer Gruppengröße von 30 Personen bei der Hochschulleitung angezeigt werden.
- Bei Klausuren ist die Kontaktdatenerfassung sicherzustellen. Zur Kontaktdatenerfassung wird hochschulweit die App Intake eingesetzt (in begründeten Einzelfällen kann die Erfassung mit einem Erfassungsbogen erfolgen).

3. Mündliche Individualprüfungen in Präsenz

- Mündliche Individualprüfungen sind grundsätzlich unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln von der Hochschulleitung genehmigt.

4. Prüfungseinsicht

- Die Hygienehinweise zum Ablauf von Klausuren sind ebenfalls für die Einsichtnahme von Prüfungen gültig.

Auf die gesonderten Hygienehinweise bei Präsenzlehrveranstaltungen und zum Ablauf von Klausuren wird verwiesen.

Veranstaltungen

1. Hochschulveranstaltungen mit Gästen

- Hochschulveranstaltungen mit Gästen müssen bei der Hochschulleitung mit Vorlage einer wichtigen Begründung und des Durchführungskonzeptes beantragt werden.
- Veranstaltungen dürfen nur bis zu einer max. Teilnehmerzahl von 30 Personen durchgeführt werden.
- Derzeit sollen vorrangig Online-Formate genutzt werden.
- Bei Veranstaltungen gilt eine generelle Maskenpflicht.
- Die Anzahl der Personen ist so zu beschränken, dass die Abstandsregelungen eingehalten werden können.
- Maßnahmen zur Steuerung des Zutritts und zur Wahrung des Abstandsgebotes sind zu treffen (dazu gehören auch Wegekonzepte und Einbahnregelungen).
- Die Kontaktdatenerfassung der Teilnehmenden zum Zwecke der Infektionsnachverfolgung ist sicherzustellen (siehe dazu oben „Maßnahmen zur Kontaktnachverfolgung“)
- Alle Personen müssen sich beim Betreten der Veranstaltung die Hände desinfizieren oder waschen. Geeignete Waschgelegenheiten bzw. Desinfektionsspender sind bereitzustellen.
- Die geltenden Hygieneregeln sind durch geeignete Hinweisschilder kenntlich zu machen.
- Eine Bewirtung darf unter den Vorgaben für die Gastronomie erfolgen.
- Für die Einhaltung der Regelungen ist vom Organisator eine beauftragte Person vor Ort zu benennen

Maßnahmen zur Eindämmung der Corona-Pandemie

1. Handlungsanweisungen im Verdachtsfall

- Hochschulangehörige mit **entsprechenden Symptomen** (Fieber, Husten, Atemnot, veränderter Geschmacks- oder Geruchssinn) sind aufgefordert, das Hochschulgelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben.
- Es ist umgehend ein Arzt zu kontaktieren und das weitere Vorgehen abzuklären.
- Bis eine ärztliche Abklärung erfolgt ist, ist von der Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten bzw. von der Studier- und Prüfungsunfähigkeit des Studierenden in Präsenz auszugehen. Eine entsprechende ärztliche Bescheinigung ist vorzulegen.
- Beschäftigte informieren die Hochschule über die Mailadresse infogesundheit@hochschule-trier.de. Ebenfalls sind die zuständige Personalverwaltung sowie die/der Vorgesetzte zu informieren.
- Studierende informieren die Hochschule über infogesundheit@hochschule-trier.de sowie die jeweils Lehrenden.
- Sofern **Kontakt mit einer an SARS-CoV-2 erkrankten Person** bestanden hat, nehmen

Hochschulangehörige Kontakt zu ihrem Arzt auf und besprechen das weitere Vorgehen. Der Zugang zum Hochschulgelände ist untersagt, bis eine ärztliche Abklärung erfolgt ist.

- Beschäftigte haben umgehend die Hochschule über die Mailadresse infogesundheit@hochschule-trier.de zu informieren. Ebenfalls sind die zuständige Personalverwaltung sowie die/der Vorgesetzte zu informieren.
- Studierende informieren die Hochschule über infogesundheit@hochschule-trier.de sowie die jeweils Lehrenden.
- Für Beschäftigte besteht die Möglichkeit zur Arbeit im Home Office, sofern bzw. solange keine Symptome auftreten.

2. Nachgewiesene Covid-19-Erkrankung

- Wenn eine COVID-19-Erkrankung diagnostiziert wurde, haben Beschäftigte und Studierende von der Hochschule fernzubleiben.
- Beschäftigte haben umgehend die Hochschule über die Mailadresse infogesundheit@hochschule-trier.de zu informieren. Ebenfalls sind die zuständige Personalverwaltung sowie die/der Vorgesetzte zu informieren.
- Studierende informieren die Hochschule über infogesundheit@hochschule-trier.de sowie die jeweils Lehrenden mit Nennung ihres Fachbereichs, Studiengangs und Semesters.

Abschließende Hinweise

Änderungen ergeben sich aus den aktuell jeweils gültigen Rechtsgrundlagen und insbesondere der Corona-Bekämpfungsverordnung Rheinland-Pfalz sowie den ortsspezifischen Regelungen der Allgemeinverfügungen.

Aktuelle Informationen zu den Auswirkungen des Corona-Virus auf den Hochschulbetrieb sowie aktuelle Kontaktstellen bei Corona-Verdacht sind zu finden auf den Webseiten der Hochschule:

www.hochschule-trier.de/go/coronavirus

Informationen für Beschäftigte im Intranet: <https://www.hochschule-trier.de/intranet>