

Schutz- und Hygienekonzept für den Präsenzseminarbetrieb der EIPOS GmbH auf der Basis der Allgemeinverfügung zum Vollzug des Infektionsschutzgesetzes und Maßnahmen anlässlich der Corona-Pandemie und der Anordnung von Hygieneauflagen zur Verhinderung der Verbreitung des Corona-Virus SARS-CoV-2 und COVID-19 Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt vom 11. November 2020

Version 4.0 mit Stand 15.11.2020

Erstellung/Freigabe: Geschäftsführung EIPOS GmbH

Mit Wirkung ab 15.11.2020

Inhalt:

1. Vorbemerkung
2. Persönliche Hygiene
3. Raumhygiene: Hörsäle, Seminarräume, Aufenthaltsräume, Verwaltungsräume, Büros und Flure
4. Hygiene im Sanitärbereich
5. Infektionsschutz in den vorlesungsfreien Zeiten (bspw. Pausen)
6. Infektionsschutz in Seminarräumen
7. Infektionsschutz beim Frühstück, Mittagessen, allgemeiner Nahrungsaufnahme und in der Getränkeversorgung
8. Infektionsschutz im Büro
9. Infektionsschutz im Präsenzseminarbetrieb
10. Beratungen
11. Akuter Corona-Fall, Meldepflicht, Kontaktnachverfolgung

1. Vorbemerkung

Das vorliegende Schutz- und Hygienekonzept dient der Sicherstellung des Seminarbetriebes der EIPOS GmbH und gilt verbindlich für alle Teilnehmer, Dozenten, Gästen und Mitarbeiter der EIPOS GmbH. Es basiert auf der oben genannten Verordnung und auf dem betrieblichen Hygiene- und Sicherheitskonzept zur Infektionsvorbeugung der TUDAG TU Dresden Aktiengesellschaft Version 2.0 vom 13.11.2020. Die im Schutz- und Hygienekonzept dargestellten Hygienehinweise sind von allen genannten Personen zum eigenen Schutz und zum Schutz Dritter ernst zu nehmen und umzusetzen. Über die Hygienemaßnahmen sind die Mitarbeiter, die Teilnehmer und Dozenten und auch Gäste in geeigneter Weise zu unterrichten.

Sollten im Gültigkeitszeitraum dieses Schutz- und Hygienekonzeptes Verordnungen und Vorschriften in Kraft treten, die Maßnahmen verschärfen oder erleichtern, so gelten diese an Stelle der hier genannten.

Diese Vorgaben gelten entsprechend an allen Veranstaltungsorten soweit nicht für die genutzten Räumlichkeiten außerhalb des WTC in Dresden eigene Verordnungen und Hygienekonzepte Gültigkeit haben.

2. Persönliche Hygiene

Das neuartige Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist die Tröpfcheninfektion. Dies erfolgt vor allem direkt über die Schleimhäute der Atemwege. Darüber hinaus ist eine Übertragung auch indirekt über kontaminierte Hände möglich, wenn sie mit Mund- oder Nasenschleimhaut sowie die Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden. Generell nimmt die Infektiosität von Coronaviren auf unbelebten Oberflächen in Abhängigkeit von Material und Umweltbedingungen wie Temperatur und Feuchtigkeit vergleichsweise rasch ab. Es gibt bisher keine Nachweise für eine Übertragung durch Oberflächen im öffentlichen Bereich. Für einen wirkungsvollen Infektionsschutz sind vor allem folgende Maßnahmen zu beachten:

- Bei Krankheitszeichen (z.B. Fieber, trockener Husten, Atemproblemen, Verlust Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen Gliederschmerzen) auf jeden Fall zu Hause bleiben. Der Zutritt zu den Seminar- oder Büroräumen ist untersagt.
- Mindestens **1,50 m Abstand** zu anderen Personen halten.
- Mit den Händen nicht das Gesicht anfassen, insbesondere die Schleimhäute nicht berühren, d.h. nicht an Mund, Augen und Nase fassen.
- Keine Berührungen, Umarmungen und kein Händeschütteln.
- Gründliche Händehygiene (z. B. nach dem Betreten des Seminargebäudes, nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen; nach Kontakt mit öffentlichen Gegenständen, vor und nach dem Essen, vor dem Aufsetzen und nach dem Abnehmen einer MNB, nach dem Toilettengang) durch
 - a) **Händewaschen** mit Seife und warmen Wasser für 20 – 30 Sekunden (siehe auch <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>) **oder**
 - b) **Händedesinfektion**: Das sachgerechte Desinfizieren der Hände ist dann sinnvoll, wenn ein gründliches Händewaschen nicht möglich ist. Dazu muss geeignetes Handdesinfektionsmittel in ausreichender Menge in die trockene Hand gegeben und bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in die Hände einmassiert werden. Dabei ist auf die vollständige Benetzung der Hände zu achten (siehe auch www.aktion-sauberehaende.de).
- **Öffentliche Gegenstände** wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen, ggf. ist der Ellenbogen zu benutzen.
- **Husten- und Niesetikette**: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen! Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu anderen Personen halten, am besten wegrehen.
- **Mund-Nasen-Schutz (MNS)**: Durch das Tragen von Mund-Nasen-Schutz oder einer textilen Barriere (Mund-Nasen-Bedeckung MNB) können Tröpfchen, die man z.B. beim Sprechen, Husten oder Niesen ausstößt, abgefangen werden. Das Risiko, eine andere Person durch Husten, Niesen oder Sprechen anzustecken, kann so verringert werden (Fremdschutz). Das Tragen von MNS / MNB ist verpflichtend in den Fluren, Sanitärräumen, Meeting-Points sowie in den Seminarräumen. Für den Zeitraum eigener Redebeiträge in den Seminaren kann die Maske abgesetzt werden. Darüber hinaus gilt auf Anordnung des Betreibers Maskenpflicht im gesamten WTC (Freiberger Str.) inkl. Tiefgarage, Treppenaufgänge, Fahrstühle, Innenraum sowie auf dem Atriumvorplatz. Dies soll aber nicht dazu führen, dass der Abstand unnötigerweise verringert wird. Trotz MNS / MNB sind die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, zwingend weiterhin einzuhalten.
- Nach Absetzen des MNS / der MNB sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen bzw. desinfiziert werden.
- Die MNB sollte nach dem Abnehmen in einem Beutel o.ä. luftdicht verschlossen aufbewahrt oder regelmäßig gewaschen werden. MNB sollten bei Durchfeuchtung oder Verschmutzung und ansonsten täglich bei mindestens 60 Grad gewaschen und anschließend getrocknet werden.

- Die Beschaffung und Pflege von MNS / MNB liegt in der Verantwortung der Teilnehmer, Dozenten und Mitarbeiter der EIPOS GmbH. Ggf. kann EIPOS nach seinen Möglichkeiten bei der Beschaffung unterstützen.

Zuständig: Teilnehmer, Dozenten, Gäste, Mitarbeiter

3. Raumhygiene: Hörsäle, Seminarräume, Aufenthaltsräume, Verwaltungsräume, Büros und Flure

Organisation und Nutzung der Lehrräume und Arbeitsplätze:

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion muss auch im Lehr- und Lernbetrieb ein Abstand von mindestens 1,50 Metern eingehalten werden. Deshalb sind die Plätze der Teilnehmer sowie der Mitarbeiter entsprechend anzuordnen. Um die Hygiene zu erhöhen und das Infektionsrisiko zu verringern, soll jede Seminargruppe nach Möglichkeit nur in einem einzigen Raum unterrichtet werden. In diesem Raum sollen die Teilnehmer jeweils einen eigenen, unveränderten Platz zugewiesen bekommen. Die nicht genutzten Räume sind dauerhaft zu verschließen.

Die aufeinanderfolgende Nutzung eines Seminarraumes durch verschiedene Gruppen ist prinzipiell möglich, wenn der Raum zwischen den jeweiligen Nutzungen gründlich gereinigt wird (Tische und Handkontaktflächen). Voraussetzung ist einerseits die gründliche Reinigung zwischen den Nutzungen und andererseits die Zuweisung von eigenen Plätzen für jeden Teilnehmer, die von den Teilnehmern der vorangegangenen Vorlesung nicht genutzt wurden.

Wichtig ist das regelmäßige und richtige Lüften, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Mehrmals täglich, mindestens in jeder Pause, ist eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten vorzunehmen. Eine Kipplüftung ist nicht so wirkungsvoll wie eine umfassende Stoßlüftung.

Mitarbeiter, Dozenten und die Geschäftsführung achten darauf, dass sich die Teilnehmer nur in den für sie zugänglichen Räumen aufhalten und dabei die Verhaltens- und Hygieneregeln befolgen.

Zuständig: Geschäftsführung, Mitarbeiter, Dozenten

Reinigung der Seminarräume

In den Seminarräumen steht die Reinigung von Oberflächen im Vordergrund. Eine routinemäßige Flächendesinfektion wird auch in der jetzigen COVID-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen. Auch hier ist die angemessene Reinigung völlig ausreichend und wird von der von der TU Dresden Aktiengesellschaft erfüllt. Wird eine Desinfektion im Einzelfall durch das zuständige Gesundheitsamt als notwendig erachtet, so sollte diese generell als Wischdesinfektion nach Herstellerangaben, üblicherweise mit einer kalten Lösung, durchgeführt werden. Eine Sprühdesinfektion, d.h. die Benetzung der Oberfläche ohne mechanische Einwirkung, ist weniger effektiv und auch aus Arbeitsschutzgründen bedenklich, da Desinfektionsmittel eingeatmet werden können. Auch Raumbegasungen zur Desinfektion sind hier grundsätzlich nicht angezeigt. Zur Einwirkzeit bzw. Benetzungszeit sowie zu notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind die Herstellerinformationen und die Sicherheitsdatenblätter der Produkte zu beachten. Folgende Kontaktflächen sollen gründlich und mindestens täglich gereinigt werden:

- Türklinken und Griffe (z.B. an Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der
- Umgriff der Türen,
- Treppen- und Handläufe,
- Lichtschalter,
- Tischflächen und
- alle weiteren Griffbereiche.

Genutzte Seminarräume sowie alle weiteren genutzten Räume werden täglich gereinigt. Sonstige personengenutzte Räume sollten ebenfalls intensiv gelüftet werden. Auch in Aufenthalts- und Konferenzräumen, Meeting-Points usw. werden – je nach Frequentierung und der sich daraus ergebenden Erfordernis – die Kontaktflächen einer intensiven Reinigung unterzogen.

Zuständig: der bestellte Reinigungsdienst der TU Dresden Aktiengesellschaft, Geschäftsführung

4. Hygiene im Sanitärbereich

In allen Toilettenräumen müssen ausreichend Seifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt werden. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher und Toilettenpapier sind vorzuhalten.

Jeder Nutzer achtet darauf, dass sich nicht zu viele Personen zeitgleich in den Sanitärräumen aufhalten. Am Eingang der Toiletten muss durch gut sichtbaren Aushang darauf hingewiesen werden, dass sich in den Toilettenräumen stets nur eine begrenzte Anzahl an Personen (Zahl in Abhängigkeit von der Größe des Sanitärbereichs) aufhalten dürfen.

Toilettensitze, Armaturen und Waschbecken sind mindestens zweimal täglich zu reinigen. Hier ist ein besonderes Augenmerk auf Kontaktflächen (Schalter, Griffe, Wasserhähne, Spüldrücker) zu richten. Die Reinigung der Kontaktflächen sollte mehrmals täglich erfolgen.

Zuständig: der bestellte Reinigungsdienst der TU Dresden Aktiengesellschaft, Geschäftsführung, Teilnehmer, Dozenten, Gäste

5. Infektionsschutz in den vorlesungsfreien Zeiten (bspw. Pausen)

Auch in den Pausen muss gewährleistet sein, dass Abstand gehalten wird. Dazu sollten die Teilnehmer nur in ihrer eigenen Gruppe in die Pause gehen und dort möglichst nicht mit anderen Teilnehmern in Kontakt kommen. Um das sicherzustellen, kann die Geschäftsführung beispielsweise versetzte Pausenzeiten bestimmen. Abstand halten gilt auch in Büros, Meeting-Points und in den Gängen. Zu keiner Zeit sollte der Mindestabstand geringer als 1,50 Meter sein. Das Tragen von MNS / MNB ist auf den Fluren, in Sanitärräumen und in den Pausenbereichen verpflichtend.

Zuständig: Geschäftsführung, Dozenten, Teilnehmer, Mitarbeiter

6. Infektionsschutz in Seminarräumen

Grundsätzlich wird die Raumgröße der Anzahl der am Seminar/der Vorlesung teilnehmenden Personen angepasst. Alle Personen achten darauf, keine Gegenstände (Bücher, Stifte) auszutauschen oder gemeinsam zu verwenden. Auch bei der Nutzung der Präsentationstechnik ist darauf zu achten, dass Teilnehmer sowie Dozenten möglichst nicht dieselben Gegenstände berühren.

Die nacheinander folgende Nutzung eines Seminarraumes durch eine andere Gruppe ist prinzipiell möglich, wenn der Raum zwischen den jeweiligen Nutzungen gründlich gereinigt wird (Tische und Handkontaktflächen). Voraussetzung ist einerseits die gründliche Reinigung zwischen den Nutzungen und andererseits die Zuweisung von eigenen Arbeitsplätzen für jeden Teilnehmer, die von den Teilnehmern der vorangegangenen Vorlesung nicht genutzt wurden.

Werden im Seminar Gruppenarbeiten durchgeführt, bei denen der Sicherheitsabstand von 1,50 Metern zwischen den Teilnehmern nicht gewahrt ist, ist MNS / MNB zu tragen. Werden gemeinsame Dokumente, Unterlagen (Lehrbücher, Pläne u.ä.) benutzt, ist auf besondere vorherige Handhygiene zu achten (Desinfektion, ggf. Einmalhandschuhe!).

Zuständig: Geschäftsführung, Teilnehmer, Dozenten

7. Infektionsschutz beim Frühstück, Mittagessen, allgemeiner Nahrungsaufnahme und in der Getränkeversorgung

Die gemeinschaftliche Nutzung der Meeting-Points ist nur möglich, wenn ein Abstand zwischen den dort zeitgleich befindlichen Einzelpersonen von 1,50 Metern bei der Essenseinnahme strikt eingehalten werden kann.

Für die Benutzung der Kaffeeautomaten und Wasserspender sind Einmalbecher zu benutzen.

Zuständig: Geschäftsführung, Mitarbeiter, Teilnehmer, Dozenten

8. Infektionsschutz im Büro

Alle dargestellten Hygienemaßnahmen gelten selbstverständlich auch für die Büroräume und Mitarbeiter.

Das Betreten der Büroräume durch Teilnehmer ist bis auf Weiteres untersagt. Für die Einsichtnahme in Prüfungsleistungen oder Beratungsgespräche sind gesonderte Räumlichkeiten im Seminarbereich vorzusehen.

Zuständig: Geschäftsführung, Mitarbeiter, Teilnehmer, Dozenten

9. Infektionsschutz im Präsenzseminarbetrieb

Grundsätzlich ist allen Personen das Präsenzseminar zugänglich, die dienstfähig sind. Ausgenommen davon sind:

- erkrankte und vorerkrankte Personen,
- **Einreisende aus Risikogebieten außerhalb Deutschlands gem. der Veröffentlichungen des Robert-Koch-Institutes bzw. des Auswärtigen Amtes und der damit in Zusammenhang stehenden Quarantäne- bzw. Test-Verpflichtungen**
- Personen in häuslicher Isolation oder Quarantäne (wenn innerhalb der letzten 14 Tage enger Kontakt zu einem laborbestätigten COVID-19- Patienten bestand. Ein enger Kontakt bedeutet, dass man mindestens 15 Minuten mit dem Erkrankten gesprochen hat, bzw. angehustet oder angeknipst worden ist, während dieser ansteckend gewesen ist oder wenn das Gesundheitsamt dies angeordnet hat),
- Personen, die mit Personen in einem Haushalt leben, welche sich auf behördliche Anordnung in häuslicher Isolation oder Quarantäne befinden, solange diese Anordnung gilt oder ein negatives Testergebnis vorliegt.

Mitarbeitergruppen für das Homeoffice:

Wenn für den Präsenzseminarbetrieb mit Teilnehmern nicht alle Mitarbeiter benötigt werden, können weitere Gruppen von Mitarbeitern im Homeoffice eingesetzt werden, auch wenn sie im o.a. Sinne dienstfähig sind. Vorrangig sind dann folgende Beschäftigte im Homeoffice einzusetzen:

- Mitarbeiter, die einer der folgend genannten Risikogruppe angehören, können auf eigenen Wunsch auf der Grundlage eines ärztlichen Attests oder einer plausiblen Erklärung gegenüber der Geschäftsführung im Homeoffice arbeiten. Es wird den Beschäftigten empfohlen, hierzu Rücksprache mit dem behandelnden Arzt zu halten.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Personen im eigenen Haushalt leben, die einer Risikogruppe angehören,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eigene, erkrankte Kinder bis 12 Jahre betreuen müssen. Hierbei gilt, je älter ein zu betreuendes Kind ist, desto eher kann die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eingesetzt werden.

Zu den Risikogruppen gehören Personen mit folgenden Vorerkrankungen: Erkrankungen des Herzens (z.B. koronare Herzerkrankung, Herzklappenfehler, Bluthochdruck); Erkrankungen oder chronische Erkrankungen der Lunge (z. B. COPD), der Leber, der Niere; Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit); Krebserkrankungen; geschwächtes Immunsystem (entsprechende Erkrankung oder Medikamenteneinnahme); Personen über 60 Jahre.

Bei einer Schwerbehinderung oder Schwangerschaft werden Beschäftigte dann nicht im Präsenzseminarbetrieb eingesetzt, wenn eine gefährliche Vorerkrankung im o.a. Sinne vorliegt.

Teilnehmer mit höherem Risiko

Teilnehmern mit einschlägigen Vorerkrankungen müssen nicht am Präsenzseminar teilnehmen. Sie werden auf Antrag auch dann von der Teilnahme am Präsenzunterricht befreit, wenn sie gesund sind, aber in häuslicher Gemeinschaft mit Personen leben, die im Fall einer Infektion besonders gefährdet waren. Dies ist etwa dann der Fall, wenn Vater oder Mutter nach einer Organtransplantation Immunsuppressiva einnehmen müssen. Teilnehmer, die unter einer oder mehreren Vorerkrankungen leiden, die im Kontext mit einer Corona-Infektion als besonderes Risiko eingeschätzt werden (s.o.), können zunächst auf Antrag vom Präsenzunterricht fernbleiben. Gleiches gilt, wenn im Haushalt Personen (Eltern, Geschwisterkinder, Mitbewohner) mit einem höheren Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf bei einer Corona-Infektion leben. Das Vorliegen der Vorerkrankung bzw. besonderen Gefährdung ist glaubhaft zu machen. Dies kann z. B. durch Vorlage eines ärztlichen Attestes, Schwerbehinderten- oder Transplantationsausweises oder durch eine glaubhafte schriftliche Erklärung zum Grund der Gefährdung geschehen.

Zuständig: Geschäftsführung, Dozenten, Mitarbeiter, Teilnehmer

10. Beratungen

Präsenzberatungen müssen auf das unbedingt notwendige Mindestmaß begrenzt werden. Dabei ist auf die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,50 Metern zu achten. Video- oder Telefonkonferenzen sind zu bevorzugen.

Zuständig: Geschäftsführung

11. Akuter Corona-Fall, Meldepflicht, Kontaktnachverfolgung

Sollten während des Aufenthalts in den Seminarräumen bei Teilnehmer, Dozenten, Gästen oder Mitarbeitern der zur Nutzung der Räume des WTC und externer Räumlichkeiten einschlägige Corona-Symptome auftreten (z.B. Fieber, trockener Husten, Atemproblemen, Verlust Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen Gliederschmerzen), so haben diese Personen die Räumlichkeiten umgehend zu verlassen.

Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19 Fällen dem zuständigen bezirklichen Gesundheitsamt zu melden. Außerdem wird eine umgehende Meldung bei der jeweiligen Geschäftsführung verlangt. Nach Bestätigung einer Corona-Erkrankung sind die entsprechenden Schritte in Abstimmung mit dem zuständigen Gesundheitsamt.

Für die Kontaktnachverfolgung werden alle Teilnehmer und Dozenten auf in den Seminarräumen ausliegenden Listen erfasst. Betriebsfremde Personen (außer Teilnehmer und Dozenten), die sich länger als nur 15 Minuten in den Räumlichkeiten aufhalten werden die Kontaktdaten gem. Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) erfasst. Hierzu sollen sich diese Personen beim Team Office oder der Geschäftsleitung melden.

Zuständig: Jede Einzelperson, Geschäftsführung, Dozenten, Mitarbeiter, Teilnehmer