

Schutz- und Hygienekonzept für den Präsenzseminarbetrieb der EIPOS GmbH auf Grundlage der Sächsischen Corona-Schutz-Verordnung SächsCoronaSchVO vom 22. Juni 2021

Herausgeber:

EIPOS Europäisches Institut für postgraduale Bildung GmbH
Ein Unternehmen der TU Dresden Aktiengesellschaft
Freiberger Str. 37, 01067 Dresden
Tel.: 0351 404 704 4210
eipos@eipos.de / www.eipos.de

Inhalt:

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

1. Vorbemerkung

Das vorliegende Schutz- und Hygienekonzept dient der Sicherstellung des Seminarbetriebes der EIPOS GmbH und gilt verbindlich für alle Teilnehmer, Dozenten, Gäste und Mitarbeiter der EIPOS GmbH. Es basiert auf der oben genannten Verordnung und auf dem betrieblichen Hygiene- und Sicherheitskonzept zur Infektionsvorbeugung der TU Dresden Aktiengesellschaft (TUDAG) 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, 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 Mund-Nasen-Bedeckung, 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 wegdrehen.
- **Mund-Nasen-Bedeckung:** Durch das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB), einer medizinischen Gesichtsmaske, bzw. FFP2-Maske 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 einer medizinischen Gesichtsmaske (sog. OP-Maske) oder FFP2-Maske oder vergleichbarer Atemschutzmaske ist für alle Personen in den öffentlichen Bereichen wie in Fluren, Sanitärräumen und Meeting-Points verpflichtend. Darüber hinaus gilt auf Anordnung des Betreibers Maskenpflicht im gesamten WTC (Freiberger Str.) inkl. Tiefgarage, Treppenaufgänge, Aufzüge, Innenraum sowie auf dem Atriumvorplatz. Dies soll aber nicht dazu führen, dass der Abstand unnötigerweise verringert wird. Trotz Masken sind die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, zwingend weiterhin einzuhalten. Die Beschaffung medizinischer Gesichtsmasken (sog. OP-Maske) oder FFP2-Masken oder vergleichbare Atemschutzmasken liegt in der Verantwortung der Teilnehmer, Dozenten, Gäste und Mitarbeiter der EIPOS GmbH. In Ausnahmefällen können diese Masken zur Verfügung gestellt werden (im WTC erhältlich beim Teamoffice und Service).
- **Testpflicht:** Eine Testpflicht besteht für Mitarbeiter mit direktem Kundenkontakt, Teilnehmer und Dozenten nur ab bei einer Sieben-Tage-Inzidenz von über 35. In diesem Fall müssen Mitarbeiter mit direktem Kundenkontakt 2x pro Woche einen Coronatest vornehmen (Selbsttest, wird vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt) oder von Teststellen vornehmen lassen (Antigenschnelltest oder PCR-Test, durchgeführt von Teststellen wie z.B. Apotheken, Arztpraxen, Testzentren). Teilnehmer und Dozenten der Lehrveranstaltungen in Präsenz müssen einen tagesaktuellen negativen Antigenschnelltest oder PCR-Test vorweisen. Bei mehrtägigen Weiterbildungsveranstaltungen sind die Tests zu wiederholen (2x pro Woche).

Schutz- und Hygienekonzept

Die Testpflicht gilt nicht für vollständig geimpfte und genesene Personen. Die Testnachweise sind in geeigneter Art und Weise zu dokumentieren.

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 soll auch im Lehr- und Lernbetrieb ein Abstand von mindestens 1,50 Metern zwischen den anwesenden Personen 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. Jeder Teilnehmer soll 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).

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 durch die TUDAG beauftragten Reinigungsfirma sichergestellt. 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 und fortlaufend intensiv gelüftet. 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 TUDAG, 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 TUDAG, 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. Das Tragen medizinischer Gesichtsmasken (sog. OP-Maske) oder FFP2-Masken oder vergleichbarer Atemschutzmasken ist in den öffentlichen Gemeinschaftsbereichen mit Seminarbetrieb wie Fluren, Sanitärräumen und Pausenbereichen verpflichtend, kann jedoch in den Seminarräumen abgelegt werden.

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).

In den Seminarräumen soll der Sicherheitsabstand von 1,50 Metern zwischen den Teilnehmern möglichst dauerhaft eingehalten werden, auch bei Übungen. 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

Bei der gemeinschaftlichen Nutzung der Meeting-Points ist darauf zu achten, dass der Abstand zwischen Personen von 1,50 Metern einzuhalten ist. Es ist eine medizinische Gesichtsmaske (sog. OP-Maske) oder FFP2-Maske oder vergleichbare Atemschutzmaske zu tragen. Die Esseneinnahme ist Seminarteilnehmern nur im Außenbereich gestattet.

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

Zuständig: Geschäftsführung, Mitarbeiter, Teilnehmer, Dozenten

8. Infektionsschutz im Büro

Die grundsätzlichen Hygienemaßnahmen wie Abstandsregelungen und regelmäßiges Lüften und Reinigen gelten auch für die Büroräume der Mitarbeiter. Die Anzahl der gleichzeitig anwesenden Mitarbeiter in den Büros soll durch organisatorische Maßnahmen begrenzt werden, z. B. durch einen Wechsel zwischen Vor-Ort- und mobilen Arbeitsmöglichkeiten, eine Verteilung auf alle zur Verfügung stehenden Büroarbeitsplätze. 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 gesund und 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 angefasst 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.

Teilnehmer und Dozenten haben außerdem einen negativen Corona-Schnelltests (nicht älter als 24 h) oder einen PCR-Tests (nicht älter als 48 h) vorzulegen. Bei längerdauernden Präsenzveranstaltungen sind die Tests zweimal wöchentlich vorzuweisen. Selbsttests mit Selbstauskunft als Nachweis sind nicht zugelassen. Für Corona-Genesene und vollständig geimpfte Personen gelten die bundeseinheitlichen Regelungen.

Mitarbeiter der Bildungsunternehmen mit direktem Kundenkontakt können 2x pro Woche einen Coronatest vornehmen (Selbsttest, wird vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt) oder von Teststellen vornehmen lassen (Antigenschnelltest oder PCR-Test, durchgeführt von Teststellen wie z.B. Apotheken, Arztpraxen, Testzentren). Die Testung soll vor oder zu Beginn des Arbeitstages mit 2-3 Tagen Abstand. Bei einer Arbeitswoche von Montag bis Freitag mit direktem Kundenkontakt ist die regelmäßige Testung montags und donnerstags empfohlen.

Bei einer Sieben-Tage-Inzidenz von < 35 entfällt die Testpflicht.

Mitarbeitergruppen für das Homeoffice/mobiles Arbeiten:

Wenn für den Präsenzseminarbetrieb mit Teilnehmern oder aufgrund interner Arbeitsabläufe nicht alle Mitarbeiter benötigt werden, können weitere Gruppen von Mitarbeitern im Homeoffice mobil arbeitend 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

Schutz- und Hygienekonzept

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 vor Ort eingesetzt werden.

Zu den Risikogruppen gehören Personen mit Vorerkrankungen wie z.B. 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 sollen auf das unbedingt notwendige Mindestmaß begrenzt werden und wenn möglich und sinnvoll durch Video- oder Telefonkonferenzen ersetzt werden. Bei Präsenzberatungen ist auf ausreichend große Räume und regelmäßige Stoßlüftung zu achten.

Zuständig: Geschäftsführung

11. Akuter Corona-Fall, Meldepflicht, Kontakterfassung und -nachverfolgung

Sollten während des Aufenthalts in den Räumen des WTC oder anderer Veranstaltungsräume bei Teilnehmern, Dozenten, Gästen oder Mitarbeitern einschlägige Corona-Symptome auftreten (z.B. Fieber, trockener Husten, Atemproblemen, Verlust Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen, Gliederschmerzen), so haben diese Personen die Räumlichkeiten umgehend zu verlassen.

Für die Kontakterfassung und -nachverfolgung haben sich alle Teilnehmer, Dozenten in die in den Seminarräumen ausliegenden Listen täglich einzutragen. Dem Veranstaltungsmanagement sind die entsprechenden Nachweise über die durchgeführte Coronatestung oder vollständige Coronainpfung oder die innerhalb der letzten 6 Monate durchgemachten Coronainfektion vorzulegen.

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.

Schutz- und Hygienekonzept

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 einzuleiten.

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