

Rahmenkonzept zum Schutz vor dem Coronavirus

auf Grundlage der Sächsischen Corona-Schutz-Verordnung
SächsCoronaSchVO vom 24. August 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.	Anwendungsbereich+	2
3.	Persönliche Hygienemaßnahmen	2
4.	Hygienemaßnahmen in Lehrräumen, Gemeinschafts- und Sanitärräumen	3
5.	Infektionsschutz im Präsenzseminarbetrieb.....	5
6.	Infektionsschutz im Bürobetrieb / in den Geschäftsbereichen	5
7.	Beratungen und Dienstreisen.....	6
8.	Kontaktdatenerfassung und Ablauf im Infektionsfall	6
9.	Ansprechpartner zum Infektions- bzw. Hygieneschutz	7

1. Vorbemerkung

Für EIPOS steht die Gesundheit und der Schutz von Teilnehmern, Dozenten, Mitarbeitern und Gästen im Vordergrund. Gleichzeitig möchten wir als Einrichtung der akademischen Aus- und Weiterbildung unsere berufsbegleitenden Fortbildungsprogramme möglichst unterbrechungsfrei durchführen. Im Herbst 2021 soll angesichts fortgeschrittener Impfquote und bei gesicherter medizinischer Versorgung der Präsenzbetrieb daher unter Berücksichtigung der jeweiligen Bedingungen und Gegebenheiten vor Ort wieder zum Regelfall werden. Das Schutz- und Hygienekonzept trägt mit der Absicherung eines hygienischen Umfeldes zur Erhaltung der Gesundheit o.g. Personengruppen bei und soll einen sicheren Präsenzseminarbetrieb während der anhaltenden Covid-19-Pandemie ermöglichen. Dieser Balanceakt unterliegt einer ständigen Überprüfung und Anpassung wichtiger und erforderlicher Schutzmaßnahmen.

Anmerkung: Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf beide Geschlechter.

2. Anwendungsbereich

Das vorliegende Schutz- und Hygienekonzept gilt verbindlich für alle Teilnehmer, Dozenten, Mitarbeiter und Gäste der EIPOS GmbH. Es basiert auf der SächsCoronaSchVO in Verbindung mit der Allgemeinverfügung zur Anordnung von Hygieneauflagen (Stand: 24.08.2021), der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel (Stand: 07.05.2021) und auf dem betrieblichen Hygiene- und Sicherheitskonzept zur Infektionsvorbeugung der TUDAG. Die im Schutz- und Hygienekonzept dargestellten Hinweise und Maßnahmen sind von allen genannten Personen zum eigenen Schutz und zum Schutz Dritter ernst zu nehmen und umzusetzen. Über die Hygienemaßnahmen sind Mitarbeiter, Teilnehmer und Dozenten und Gäste in geeigneter Weise zu unterrichten.

Sollten im Gültigkeitszeitraum dieses Schutz- und Hygienekonzeptes Verordnungen und Vorschriften in Kraft treten, die die dargelegten 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 Landesverordnungen und Hygienekonzepte Gültigkeit haben.

3. Persönliche Hygienemaßnahmen

Der Hauptübertragungsweg des COVID19 (Corona-Virus) ist nach aktuellem Stand des Wissens eine Tröpfcheninfektion durch Aerosole über die Atemwege. Darüber hinaus ist eine Übertragung allerdings auch über die Hände möglich, wenn diese mit Mund-, Nasenschleimhaut oder der Augenbindehaut in Kontakt kommen. Alle wichtigen und aktuellen Informationen zu Übertragungswegen und Erkrankungsrisiken veröffentlicht das Robert-Koch-Institut unter https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html

Die wichtigsten Verhaltensregeln im Überblick:

Abstandsgebot: Zu anderen Personen grundsätzlich mindestens 1,50 m Abstand halten. Das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung ist bei gewährleistetem Sicherheitsabstand nicht erforderlich, gleichwohl aber zulässig, soweit nicht anders geregelt.

Medizinische Mund-Nasen-Bedeckung: Eine Maskenpflicht besteht in allen öffentlichen Bereichen im Seminar- und Bürotrakt (Flure, Meeting-Points, Sanitärräume, Mitarbeiterküchen). Darüber hinaus gilt auf Anordnung des Betreibers Maskenpflicht im gesamten WTC (Freiberger Str.) inkl. Tiefgarage, Treppenaufgänge, Aufzüge, Innenraum sowie auf dem Atriumvorplatz. Eine Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung besteht nicht am eigenen Arbeitsplatz oder wenn ein ärztliches Attest hiervon befreit. Die Geschäftsführung kann des Weiteren bei bestimmten Veranstaltungen eine medizinische Maskenpflicht anordnen.

Hinweis: Die Beschaffung medizinischen Mund-Nasen-Bedeckungen 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).

Händehygiene: Gründliche Händehygiene, insbesondere nach der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, nach Kontakt mit Treppengeländern, Türgriffen, vor und nach dem Essen oder nach Toilettenbesuch, durch Händewaschen mit Flüssigseife (siehe auch www.infektionsschutz.de/haendewaschen/) oder durch Händedesinfektion (siehe auch www.aktion-sauberehaende.de).

Husten- und Niesetikette: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. Beim Husten oder Niesen sollte ein größtmöglicher Abstand zu anderen Personen gehalten und der Körper abgewandt werden.

Berührungen vermeiden: Mit den Händen nicht das Gesicht berühren, insbesondere nicht die Schleimhäute an Mund, Augen oder Nase. Verzicht auf Berührungen, Umarmungen und das Händeschütteln!

Schutz- und Hygienekonzept Corona

Zutritts- und Teilnahmeverbot: Der Zutritt zum Gebäude und den Büro- und Seminarräumen sowie die Teilnahme an Veranstaltungen ist mit den typischen Symptomen einer Infektion mit dem Coronavirus (insbesondere Fieber, Husten, Atemnot oder Geschmacks-/Geruchsverlust), im Falle eines positiven Coronatests oder bei Quarantäne- bzw. Isolationsanordnung nicht zulässig.

Testpflicht für alle Mitarbeiter:

- zweimal wöchentlich bei direktem Kundenkontakt und im Verlauf des ersten Arbeitstages nach der Rückkehr von mehr als 5 Werktagen¹ Abwesenheit aufgrund von Urlaub und vergleichbaren Dienst- oder Arbeitsbefreiungen sowie Dienstreisen.
- Vorzunehmen und zu dokumentieren ist ein negativer Antigenschnelltest (bei Rückkehr nicht älter als 24 Stunden) oder PCR-Test (bei Rückkehr nicht älter als 48 Stunden, z.B. von Apotheken, Arztpraxen, Testzentren) oder ein Selbsttest. Test-Kits für den Selbsttest werden vom Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellt. Zur Dokumentation ist der Nachweis über die Testung von den Mitarbeitern für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren.

Verstöße gegen die Testpflicht können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Die Testpflicht gilt nicht für nachweisbar vollständig geimpfte und genesene Personen

Auch geimpften und genesenen Mitarbeitern wird ausdrücklich empfohlen sich zweimal wöchentlich zu testen bzw. testen zu lassen, insbesondere bei direktem Kundenkontakt und bei Auftreten leichter Erkältungssymptome.

Testpflicht für Teilnehmer und Dozenten:

- einmal wöchentlich für Teilnehmer und Dozenten der Lehrveranstaltungen in Präsenz, am ersten Seminartag. Vorzuweisen ist ein negativen Antigenschnelltest (nicht älter als 24 Stunden) oder PCR-Test (nicht älter als 48 Stunden).

Die Testnachweise sind mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen sowie in geeigneter Art und Weise zu dokumentieren.

Zuständig: Teilnehmer, Dozenten, Gäste, Mitarbeiter

4. Hygienemaßnahmen in Lehrräumen, Gemeinschafts- und Sanitärräumen

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion soll generell ein Mindestabstand zwischen anwesenden Personen (möglichst 1,50 m) eingehalten werden. Kann dieser Mindestabstand nicht eingehalten werden, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Es ist grundsätzlich für regelmäßige Lüftung und Reinigung von Oberflächen Sorge zu tragen.

Lehrräume:

Um das Infektionsrisiko zu verringern, soll jede Teilnehmergruppe 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 maximal zulässige Teilnehmerzahl je Lehrraum wird entsprechend der Abstandsregelungen begrenzt. Bei der Anordnung der Sitzplätze wird ein Abstand von 1,50 m vorgesehen oder nur jeder zweite Platz in jeder zweiten Reihe besetzt.

Die aufeinanderfolgende Nutzung eines Seminarraumes durch verschiedene Gruppen ist prinzipiell möglich, wenn der Raum zwischen den jeweiligen Nutzungen gründlich gereinigt wird (Tische und Handkontaktflächen).

¹ Als Werktage gelten die Tage Montag bis Samstag

Schutz- und Hygienekonzept Corona

Lehrräume sind mehrmals täglich, mindestens aber in jeder Pause über Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten zu lüften. Eine dauerhafte Lüftung über angekippte Fenster ist nicht ausreichend und darf in Räumen mit Lüftungsanlagen nicht vorgenommen werden.

Partner- und Gruppenarbeiten dürfen nur unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln erfolgen. Arbeitsmaterialien sollten nicht mit anderen Personen gemeinsam genutzt werden. Eingesetzte Technik (Laptop, Maus, Pointer, Monitore) und Materialien (Stifte, Moderationskoffer) werden nach dem Gebrauch desinfiziert.

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. Dies gilt auch für den Zugang zu den Lehrräumen.

Zuständig: Geschäftsführung, TUDAG-Service, Mitarbeiter, Dozenten

Genutzte Lehrräume sowie alle weiteren genutzten Räume im Seminartrakt 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 – insbesondere auch die Kontaktflächen einer intensiven Reinigung unterzogen.

Die Oberflächenreinigung insbesondere von Türklinken und Griffen, Handläufen, Lichtschaltern, Tischflächen und alle weiteren Griffbereiche wird von der durch die TUDAG beauftragten Reinigungsfirma sichergestellt. Zusätzlich werden in jedem Lehrraum Desinfektionsmittel bereitgestellt, die Teilnehmer, Dozenten und Mitarbeiter eigenständig für die Desinfektion des Arbeitsplatzes, von Arbeitsgeräten und ggf. Monitoren verwendet werden können.

Zuständig: der bestellte Reinigungsdienst der TUDAG, Geschäftsführung, Mitarbeiter, Dozenten, Teilnehmer

Gemeinschaftsräume:

Auch in allen allgemein zugänglichen Gemeinschaftsräumen, z.B. Meeting-Points und den Fluren bzw. Gängen muss gewährleistet sein, dass der Abstand von 1,50 m zwischen Personen eingehalten wird. Enge Bereiche und Warteschlangen sind zu vermeiden.

Das Tragen medizinischer Mund-Nasenbedeckung ist in allen öffentlichen Gemeinschaftsbereichen verpflichtend – unabhängig von der Inzidenz und dem Impf-, Genesenen- oder Getestetenstatus.

Die Geschäftsführung kann versetzte Pausenzeiten bestimmen, um den gleichzeitigen Aufenthalt von Personen unterschiedlicher Gruppen zu reduzieren.

Die Esseneinnahme ist Seminarteilnehmern nur im Außenbereich gestattet. Für die Benutzung der Kaffeeautomaten und Wasserspender sind Einmalbecher zu verwenden.

Zuständig: Geschäftsführung, Dozenten, Teilnehmer, Mitarbeiter

Sanitärräume:

In allen Sanitärräumen 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.

Schutz- und Hygienekonzept Corona

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 soll mehrmals täglich erfolgen.

Zuständig: der bestellte Reinigungsdienst der TUDAG, Geschäftsführung, Teilnehmer, Dozenten, Gäste

5. Infektionsschutz im Präsenzseminarbetrieb

Nur Personen ohne typische Symptome für eine SARS-CoV-2 Infektion dürfen das Gebäude und die Räume betreten, besuchen beziehungsweise entsprechende Angebote nutzen. Die allgemeinen Hygienevorschriften sind unbedingt einzuhalten.

Teilnehmer, Dozenten und andere betriebsfremde Personen haben außerdem einen negativen Corona-Schnelltests (nicht älter als 24 h) oder einen PCR-Tests (nicht älter als 48 h) am Ankunftstag vorzulegen. Selbsttests mit Selbstauskunft als Nachweis sind nicht zugelassen. Die Testpflicht gilt nicht für vollständig geimpfte und genesene Personen. Die Testnachweise sind in geeigneter Art und Weise zu dokumentieren.

Bei einer Sieben-Tage-Inzidenz unter 35 kann die Testpflicht entfallen. Die Entscheidung darüber trifft die Geschäftsführung im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung.

Für die Kontakterfassung und -nachverfolgung haben sich alle Teilnehmer, Dozenten und andere betriebsfremde Personen anzumelden und in die in den Seminarräumen ausliegenden Listen täglich einzutragen. Den Mitarbeitern des Veranstaltungsmanagements sind die entsprechenden Nachweise über die durchgeführte Coronatestung oder vollständige Coronaimpfung oder die innerhalb der letzten 6 Monate durchgemachte Coronainfektion vorzulegen.

Für betriebsfremde Personen (außer Teilnehmer und Dozenten), die sich länger als 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.

Die Nutzung der Corona-Warn-App des Bundes wird dringend empfohlen.

6. Infektionsschutz im Bürobetrieb / in den Geschäftsbereichen

Wenn für den Präsenzseminarbetrieb mit Teilnehmern oder aufgrund interner Arbeitsabläufe nicht alle Mitarbeiter benötigt werden, können Mitarbeiter mobil arbeitend eingesetzt werden. Die Abstimmungen dazu erfolgen mit dem jeweiligen Vorgesetzten bzw. der Geschäftsführung.

Vorrangig sind folgende Beschäftigte im Mobilarbeiten einzusetzen:

- Mitarbeiter, die einer Risikogruppe angehören (auf eigenen Wunsch auf der Grundlage eines ärztlichen Attests oder einer plausiblen Erklärung gegenüber der Geschäftsführung)
- Mitarbeiter, die mit Personen im eigenen Haushalt leben, die einer Risikogruppe angehören,
- Mitarbeiter, die eigene, erkrankte Kinder bis 12 Jahre betreuen müssen. Hierbei gilt, je älter ein zu betreuendes Kind ist, desto eher kann der Mitarbeiter vor Ort eingesetzt werden.

Zu den Risikogruppen gehören Personen mit Vorerkrankungen wie z.B. Herz-/Kreislaufkrankungen (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) sowie 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.

Schutz- und Hygienekonzept Corona

Beschäftigte mit Erkältungssymptomen werden gebeten, sich nicht in Präsenz im Geschäftsbereich aufzuhalten. Sofern die Beschäftigten dennoch arbeitsfähig sind, ist die Tätigkeit im mobilen Arbeiten auszuüben.

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

Das Betreten der Büroräume durch Tagungs- oder Schulungsteilnehmer ist bis auf Weiteres untersagt. Ausgenommen davon sind die Sprechzeiten für Studierende. Für die Einsichtnahme in Prüfungsleistungen oder Beratungsgespräche sind gesonderte Räumlichkeiten im Seminarbereich vorzusehen.

In den öffentlichen Bereichen wie Fluren, Sanitäranlagen und Mitarbeiterküchen ist das Tragen eines medizinischen Mund-Nasenschutzes erforderlich. In den Mitarbeiterküchen dürfen nur die festgelegten Sitzplätze zur Esseneinnahme genutzt werden. Die Tische und Arbeitsflächen sind nach der Benutzung mithilfe einer Sprühflasche mit Desinfektionsmittel zu reinigen. Um die Versorgung aller Mitarbeiter mit Heiß- und Kaltgetränken in den Mitarbeiterküchen zu ermöglichen, sind längere Aufenthalte zu vermeiden.

Zuständig: Geschäftsführung, Mitarbeiter

7. Beratungen und Dienstreisen

Persönliche Besprechungen bzw. Präsenztermine können in einem betriebsnotwendigen Maß unter Beachtung des Abstandsgebotes von 1,5 Metern und weiterer Hygienemaßnahmen (z.B. Mund-Nasenschutz, regelmäßiges Lüften, ggf. Kontaktdatenerfassung) durchgeführt werden. Präsenzberatungen und Dienstreisen sollten jedoch unter Gewährleistung der effizienten Durchführung der betrieblichen Prozesse auf das betriebsnotwendige Maß begrenzt und wenn möglich und sinnvoll durch Video- oder Telefonkonferenzen ersetzt werden. Bei Präsenzberatungen ist auf ausreichend große Räume und regelmäßige Stoßlüftung zu achten.

Ist eine Dienstreise z. B. zu Eröffnungen und Abschlüssen bzw. Prüfungen bei den EIPOS-Fortbildungen erforderlich, sind auch hier die allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen und ggf. weitere coronaspezifische Landesvorschriften oder Einschränkungen (z. B. bei der Beherbergung) zu beachten.

Zuständig: Geschäftsführung

8. Kontaktdatenerfassung und Ablauf im Infektionsfall

Um eine schnelle Kontaktnachverfolgung im Infektionsfall zu gewährleisten, wird die Nutzung der Corona-Warn-App empfohlen. Davon unabhängig gilt bei allen Veranstaltungen, die in Präsenz stattfinden, dass eine Kontakterfassung mittels Corona Warn-App oder analog erfolgen z.B. mithilfe des TUDAG-Datenerfassungsformulars muss. Mit Hilfe dieses Links können Veranstalter ggf. einen Code selbst erstellen:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/WarnApp/Event-QR-Code.pdf

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. Bis zur ärztlichen Abklärung

Schutz- und Hygienekonzept Corona

Bei Verdacht auf eine Infektion dürfen die Gebäude nicht betreten werden. Verdachts- und Infektionsfälle sind umgehend EIPOS zu melden (Beschäftigte an die Geschäftsführung bzw. den Vorgesetzten, Teilnehmer, Dozenten und Gäste an die Kontaktperson bei EIPOS bzw. der TUDAG).

Bei einer Infektion von Beschäftigten oder engen Kontaktpersonen von Beschäftigten ist eine umgehende Meldung an den Vorgesetzten vorzunehmen, Angaben zu Kontaktpersonen zu übermitteln und den Anweisungen des Gesundheitsamtes bzw. des behandelnden Arztes Folge zu leisten. 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 Gesundheitsamt zu melden. Nach Bestätigung einer Corona-Erkrankung sind die entsprechenden Schritte in Abstimmung mit dem zuständigen Gesundheitsamt einzuleiten.

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

9. Ansprechpartner zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Sabine Schönherr (Geschäftsführerin)

Tel.: +49 351 404 704 4210 E-Mail: s.schoenherr@eipos.de