

Gefährdungsbeurteilung / Hygienekonzept zum Schutz vor Ansteckung mit dem Coronavirus

Stand: Fassung 10c

Neu sind:

- Vorgesetzte legen über Hygienekonzepte und die Gefährdungsbeurteilung fest, welche Beschäftigten den 3G-Status erfüllen müssen, (11.10.2021)
- Catering bei Veranstaltungen, Seite 11 (oft nachgefragt)
- Mehrpersonenbüros, Seite 6-9 sind neu seit Fassung 10
- Vorhandene Hygienekonzepte sind intern anzupassen, gelten dann weiter und werden in den Arbeitsbereichen vorgehalten. In besonderen Fragestellungen/ Unsicherheiten berät das Referat 7 gerne.

Seiten 2	Einführung
Seiten 3-5	Allgemeine Regelungen
Seiten 6-9	Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept für Büronutzung
Seiten 10	Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept für Präsenzprüfungen
Seiten 11	Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept für Sitzungen/ Besprechungen/ Veranstaltungen
Seiten 12-13	Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept für handwerkliche Tätigkeiten
Seiten 14-15	Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept für wissenschaftliche Labortätigkeiten, z. B. Präparationsarbeiten

BELIEBIG ERWEITERBAR

Seiten 16-17	Anlage 1: Muster für eine Unterweisung hinsichtlich Corona
--------------	--

Einführung und allgemeine Regelungen

Zur Fortsetzung der erfolgreichen Bekämpfung der SARS-CoV-2-Pandemie werden Maßnahmen entwickelt, die die Infektionsgefahren wirksam eindämmen. Eine größtmögliche Normalisierung aller sozialen, gesellschaftlichen, kulturellen und wirtschaftlichen Lebensbereich soll erreicht werden. Dazu trägt die in Nordrhein-Westfalen geltende Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (CoronaSchVO) in der jeweils gültigen Fassung bei. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat Arbeitsschutzstandards/ -regeln und eine Corona-Arbeitsschutzverordnung veröffentlicht, die bis zum 24. November 2021 befristet ist.

Für die TU Dortmund bedeutet das: die Beschäftigten und Studierenden sind vor Infektionen zu schützen. Deshalb sind für die jeweiligen Tätigkeitsbereiche (z. B. Werkstatt, Laborarbeit, notwendige Praktika, Büro) angepasste Gefährdungsbeurteilungen und Hygienekonzepte zu erstellen, umzusetzen. Dabei ist die Rangfolge von technischen über organisatorischen bis hin zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen zu beachten. Vorgesetzte legen über Hygienekonzepte und die Gefährdungsbeurteilung fest, welche Beschäftigten den 3G-Status erfüllen müssen.

Auf Basis der gesetzlichen Regelungen (Stand 24.09.2021) muss der 3-G-Status bei Veranstaltungen in Innenräumen kontrolliert werden. Erläuterungen sind im Serviceportal zu finden <https://corona.tu-dortmund.de/corona-regelungen/3g-kontrollen/> Diesbezüglich und zu den Testpflichten in diesem Rahmen sind die Rundmails in den nächsten Wochen mit besonderer Sorgfalt zu verfolgen.

Das allgemeine Hygiene-Konzept ist zur Verwendung in der TU Dortmund bestimmt. Eine weitere Veröffentlichung ist nicht vorgesehen. Mit Änderungen, Anregungen, Themenvorschlägen wenden Sie sich bitte an Claudia Hannappel, Referat Arbeits- und Umweltschutz.

Alle Tätigkeiten in der TU Dortmund dürfen nur unter Berücksichtigung der behördlichen Hygieneregeln ausgeführt werden.

Die Bestimmungen der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung gelten auch weiterhin für Immunisierte, wurden jedoch im September 2021 aktualisiert. Der Arbeitgeber hat alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren. Die gleichzeitige Nutzung von Räumen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.

Folgende Maßnahmen bzw. Hygienekonzepte sind in allen Bereichen einzuhalten:

- **Abstand schaffen:** der Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen muss möglichst immer eingehalten werden.
- **Lüften:** Aufenthaltsräume sind regelmäßig zu lüften, bei geeigneter Witterung sollte eine Dauerlüftung während Anwesenheitszeiten durch die Nutzenden erfolgen. Büros sind stündlich/ Besprechungsräume sind alle 20 Minuten für eine Dauer von ca. 10 Minuten, im Winter ca. 3-5 Minuten zu lüften.
- **Atenschutz/ Masken:** Es sind in den Innenbereichen der TU Dortmund i. d. R. medizinische Masken (OP-Masken oder FFP2/KN95/N95) zu tragen. Das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz stellt den Dekanaten und sonstigen Einrichtungen zertifizierte OP-Masken zur Verfügung, die an die Beschäftigten für Präsenzarbeit ausgegeben werden können. Ein Kontingent an FFP2-Masken steht zur Verfügung, wenn in besonderen Situationen zwingend ohne Mindestabstand gearbeitet werden muss.
Es besteht keine Maskenpflicht an individuellen Arbeitsplätze ohne Publikumsverkehr (z. B. Einzelbüros). Empfehlungen zu Mehrpersonenbüros finden Sie auf Seite 6. Ebenfalls besteht keine Maskenpflicht an festen Sitz- oder Stehplätzen, wenn entweder die Plätze einen Mindestabstand von 1,5 m haben oder alle Personen immunisiert oder getestet sind. Des Weiteren gibt es Ausnahmen, die in der CoronaSchVO nachzulesen sind. Auch in Außenbereichen ist bei nahen Begegnungen eine Maske zu empfehlen.
- **Betriebliche Teststrategie:** Als Arbeitgeberin ist die TU Dortmund verpflichtet, ihren Beschäftigten mindestens zwei Antigentests pro Woche anzubieten. Zu diesem Zweck erhält die Universität Selbsttests vom Land. Diese Selbsttests dienen der eigenen Kontrolle vor Abfahrt zuhause. Sie sind nicht dazu geeignet, den 3G-Status nachzuweisen.
Beaufsichtigte Selbsttests für nicht immunisierte Beschäftigte, die den 3-G-Status erfüllen müssen, werden ab dem 18. Oktober montags bis donnerstags von 9-11 Uhr im Raum C1-03-102 angeboten. Vorgesetzte legen über Hygienekonzepte und die Gefährdungsbeurteilung fest, welche Beschäftigten den 3G-Status erfüllen müssen.

Nicht immunisierte Beschäftigte, die mind. 5 Werktage hintereinander aufgrund von Urlaub und vergleichbaren Dienst- und Arbeitsbefreiungen nicht gearbeitet haben, müssen am ersten Präsenz-Arbeitstag der/dem örtlichen Vorgesetzten einen Negativtestnachweis (Bürgerstest oder Einreisetest, beides max. 48 h alt) vorlegen.
- **Hygieneregeln allgemein:**
 - Regelmäßiges und gründliches Händewaschen
 - Husten und Niesen in ein Taschentuch oder in die Armbeuge
 - Bei Krankheitssymptomen zuhause bleiben

- **Unterweisung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter/ Studierenden/ Besucher:** Videos stehen im Serviceportal zur Verfügung und werden ständig ergänzt. In der Anlage 1 finden Sie eine Mustervorlage für eine Unterweisung. Die Bereichsverantwortlichen/ Veranstaltenden sind für die Durchführung verantwortlich.
- **Arbeitsplatzgestaltung: Betrachten Sie die Aufgaben-, Personal- und Raumsituation.** Ausreichender Personenabstand von 1,5 m ist zu halten. Transparente Abtrennungen sind bei Publikumsverkehr und auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenen Schutzabstand zu installieren.
- **Homeoffice:** die geltenden Homeoffice-Regelungen gelten fort um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren.
- Für **Büroarbeitsplätze** sind freie Raumkapazitäten zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind. Weitere Ausführungen sind auf Seite 6 erläutert.
- **Aufzüge:** Die Personenaufzüge sollen möglichst nur von einer Person und zum Materialtransport genutzt werden. Bitte beachten Sie dies in Ihrem eigenen Interesse.
- **Medienräume/ Post:** In Medienräumen mit Kopiergeräten, Scanner, Plotter o. ä. müssen ebenfalls alle Abstandsregelungen eingehalten werden.
- **Wartebereiche:** Wartebereiche werden an der TU vermieden. Es wird in allen Bereichen mit Terminvergaben gearbeitet und die Beteiligten werden informiert, dass diese Termine strikt einzuhalten sind. Notwendige Wartebereiche in der TU sind so zu gestalten, dass sich nur wenige Personen mit Mindestabständen von 1,5 m dort aufhalten. Sitzmöglichkeiten sind in dieser Form aufzustellen. Abstandsmarkierungen auf dem Boden werden angebracht. Bitte informieren Sie diesbezüglich Ihren Hausmeister.
- **Bereiche mit geringem Publikumsverkehr, z. B. Dekanatssekretariate:** Für Gespräche werden im Vorfeld verbindliche Termine vergeben. Sonstige Kontakte sind zu vermeiden, da elektronische Lösungen angeboten werden. Einzelne Arbeitsplätze, z. B. für notwendige Unterschriften können mit einem Aerosol-/ Atemschutz ausgestattet werden (Plexiglaswände). Über selbst zu erstellende örtliche Aushänge werden Besucher zusätzlich über aktuelle betriebliche Maßnahmen informiert.
- **Pausen:** Pausen sind so einzunehmen, dass die Abstandregeln eingehalten werden können. Verpflegung, auch Getränke sind von jedem persönlich mitzubringen. Die Pausenräume (Teeküchen) bzw. sind zwischen den einzelnen Nutzungen zu lüften.
- **Betriebsärztliche Beratung/ Arbeitsmedizinische Vorsorge:** Die Ärzte des Betriebsärztlichen Dienstes, ASD GmbH stehen den Beschäftigten der TU Dortmund digital zur Verfügung. Kontaktieren Sie bitte den Betriebsarzt, Herrn Broscheit unter asd@asd-do.de . Bitte geben Sie im Betreff Ihrer Email an, dass Sie an der TU Dortmund beschäftigt sind und nennen Ihre Daten in der gewünschten Kontaktform (z. B. Telefon oder Email) in der Email.
- **Dienstreisen:** Informationen erhalten Sie in den FAQ der TU Dortmund und eine weitere Beratung erfolgt durch Dezernat 3.
- **Personalrechtliche Angelegenheiten:** Bezüglich personalrechtlicher Fragestellungen jeglicher Art finden Sie Informationen in den FAQ der TU.

- **Sortiment der coronabedingten Hilfsmaterialien des Referats 7**, das im Gebäude Emil-Figge-Str. 71a, Einfahrt 3, Mo – Fr von 8-15 Uhr, abgeholt oder mit der Hauspost zugestellt werden kann.
 - Zertifizierter Atemschutz (OP-Masken, FFP2-Masken)
 - Plexiglastrennscheiben für Schreibtische
 - Gesichtsvisiere (nur gemäß Hygienekonzept)
 - Oberflächendesinfektionsmittel Kohrsolin FF, gebrauchsfertige Lösung – nur Abholung und nur wenn der Bedarf im Hygienekonzept dokumentiert wird
 - Handdesinfektionsmittel auf alkoholischer Basis – nur Abholung und nur wenn der zusätzliche Bedarf im Hygienekonzept dokumentiert wird.

Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept zur Büroarbeit

(Stand 11.10.2021)

Die Homeoffice-Regelungen bestehen fort. Bei der konkreten Festlegung der Maßnahmen können die örtlichen Vorgesetzten einen bekannten Immunisierungsstatus der Beschäftigten berücksichtigen, z. B. indem Maßnahmen zur Kontaktreduktion reduziert werden können. Beschäftigte sind angehalten regelmäßig Selbsttests durchzuführen. Vorgesetzte legen über Hygienekonzepte und die Gefährdungsbeurteilung fest, welche Beschäftigten den 3G-Status erfüllen müssen.

Das Infektionsrisiko ist dabei insbesondere abhängig von der Größe und Anordnung des Raumes, der Anzahl von Personen, den Lüftungsmöglichkeiten, der Möglichkeit Sicherheitsabstände einzuhalten, möglichem Publikums- /Kundenverkehr und bekanntem Immunisierungsstatus.

Es sind die Vorgaben des Allgemeinen Hygienekonzepts (Seiten 3-5) einzuhalten und:

- Büroarbeitsplätze: Das Arbeiten im Einzelbüro ist der Regelfall.
- Mehrfachbelegung: Die örtlichen Vorgesetzten können einen bekannten Immunisierungsstatus berücksichtigen. Die Beschäftigten werden gebeten freiwillig und vertrauensvoll untereinander und mit den örtlichen Vorgesetzten Entsprechendes zu kommunizieren. Die Vorgesetzten dürfen keine Dokumentation der individuellen Nachweise führen (z. B. keine Nachweiskopien abheften).
- In großen Büros sind bei nicht vermeidbarer Raumnutzung durch mehrere Beschäftigte Mindestabstände von 1,5 m möglichst einzuhalten. Die Schreibtische sind möglichst nicht gegenseitig, sondern entlang der Wände aufzustellen. Verkehrswege und Bewegungsflächen sind mit einer Mindestbreite von 1,5 m frei zu halten.
- In Büroräumen sollen Abtrennungen nur verwendet werden, wenn die Abstandsregel (mind.1,5 m) zwischen den Arbeitsplätzen nicht eingehalten werden kann.
- Grundsätzlich ist ein Luftwechsel durch Öffnen von Fenstern (insbesondere über Stoßlüftung alle 20 Minuten) erforderlich. Je nach Außentemperatur sollte die Stoß-Lüftungsdauer 3 Minuten (Winter) bis 10 Minuten (Sommer) betragen. In Büros, in denen mehrere Personen (Empfehlung wenn mehr als 3 Personen) gleichzeitig anwesend sind, kann die Anzeige der CO₂-Konzentration der Raumluft und die Notwendigkeit etwaiger Sonderlüftungen sinnvoll sein. Diese Sonderlüftungen sind ab 1000 ppm CO₂ zusätzlich zu den regelmäßigen Stoßlüftungen erforderlich. Den Fakultäten und Lehrstühlen ist es freigestellt, sich einfache CO₂-Messgeräte aus eigenen Mitteln (Kosten 20-80€) zu beschaffen. Sie sind dann auch für den ordnungsgemäßen Betrieb zuständig.
- Nicht immunisierte Anwesende müssen während Ihres Aufenthalts in üblichen Mehrpersonenbüros einen medizinischen Atemschutz (OP-Masken) tragen. Immunisierten Anwesenden wird das Tragen von Atemschutz (OP-Masken) lediglich empfohlen. Diese Empfehlung gilt insbesondere mit Beginn der kälteren Jahreszeit, z. B. beim Auftreten harmloser Erkältungssymptome.
- Des Weiteren sollen die Beschäftigten mit der Raumnutzung und Arbeitsplatzgestaltung beteiligt und mit der Mehrfachbelegung einverstanden sein. Wenn es keine Einigung zwischen den verantwortlichen Führungskräften und den Beschäftigten gibt, können Arbeitsplatzbegehungen mit dem Referat⁷, dem Betriebsarzt und den Personalräten erfolgen.

„Da der Wunsch immer wieder geäußert wird, anbei ein Muster für ein Hygienekonzept/ eine Gefährdungsbeurteilung für Mehrpersonenbüros.“

Hygienekonzept/ Gefährdungsbeurteilung zur Nutzung von Büroräumen durch mehrere Personen unter Berücksichtigung des Corona-Infektionsschutzes

(Stand 17.09.2021)

Arbeitsbereich/ Gebäude/ Räume/ Verantwortliche Führungskraft (Name, Funktion):

Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren. Die Homeoffice-Regelungen bestehen fort. Das Infektionsrisiko ist dabei insbesondere abhängig von der Größe und Geometrie des Büroraumes, der Anzahl von Personen, den Lüftungsmöglichkeiten, der Möglichkeit Sicherheitsabstände einzuhalten, möglichem Publikums- /Kundenverkehr und bekanntem Immunisierungsstatus der Nutzenden.

Es sind die Vorgaben des Allgemeinen Hygienekonzepts (Seiten 3-6) einzuhalten.

Anforderung, Gefährdung, Schutzmaßnahmen als Beispiele, Hinweise

Die örtlichen Vorgesetzten können einen bekannten Immunisierungsstatus berücksichtigen. Die Beschäftigten werden gebeten freiwillig und vertrauensvoll untereinander und mit den örtlichen Vorgesetzten Entsprechendes zu kommunizieren. Die Vorgesetzten dürfen keine Dokumentation der individuellen Nachweise führen (z. B. keine Nachweiskopien abheften).

Beschreibung der Umsetzung (z. B. Immunisierungsstatus ist bekannt, daher wird zwischen immunisierten Personen die med. Maske in Büros nur noch empfohlen,)

In großen Büroflächen sind Mindestabstände von 1,5m möglichst einzuhalten. Die Schreibtische sind möglichst nicht gegenüber, sondern entlang der Wände aufzustellen. Verkehrswege und Bewegungsflächen sind mit einer Mindestbreite von 1,5 m frei zu halten.

Beschreibung der Umsetzung (u. a. Nutzungszeitplan, Homeoffice),

In Büroräumen sollen Abtrennungen nur verwendet werden, wenn die Abstandsregel (mind.1,5 m) zwischen den Arbeitsplätzen nicht eingehalten werden kann. Beispiele:

- Abtrennungen aus transparentem Material sind zu bevorzugen, um erforderlichen Sichtkontakt und ausreichende Beleuchtungsverhältnisse sicherzustellen.
- Raumteiler sind oft auch möglich.
- Durch die Abtrennungen darf es nicht zu zusätzlichen Gefährdungen kommen. Dazu sind beispielsweise eine ausreichende Stabilität zu gewährleisten und spitze Ecken oder scharfe Kanten zu vermeiden.

Beschreibung der Umsetzung (u. a. Person x beschafft Abtrennungen über Referat 7 oder die zentralen wiss. Werkstätten bis zum)

Grundsätzlich ist ein Luftwechsel durch Öffnen von Fenstern (insbesondere über Stoßlüftung alle 20 Minuten) erforderlich. Je nach Außentemperatur sollte die Stoß-Lüftungsdauer 3 Minuten (Winter) bis 10 Minuten (Sommer) betragen.

Beschreibung der Umsetzung (z. B. Punkt wird in Unterweisung am ... vermittelt)

In Büros, in denen mehrere Personen (Empfehlung wenn mehr als 3 Personen) gleichzeitig anwesend sind, kann die Anzeige der CO₂-Konzentration der Raumluft und die Notwendigkeit etwaiger Sonderlüftungen sinnvoll sein. Diese Sonderlüftungen sind ab 1000 ppm CO₂ zusätzlich zu den regelmäßigen Stoßlüftungen erforderlich. Den Fakultäten und Lehrstühlen ist es freigestellt, sich einfache CO₂-Messgeräte aus eigenen Mitteln zu beschaffen. Sie sind dann für den ordnungsgemäßen Betrieb zuständig. Die Geräte kosten zwischen 20 -80 €.

Beschreibung der Umsetzung (z. B. Beschaffung und Aufstellung in Räumen xxx durch Person yyy bis zum)

Nicht immunisierte Anwesende müssen während Ihres Aufenthalts in üblichen Mehrpersonenbüros einen medizinischen Atemschutz (OP-Masken) tragen. Immunisierten Anwesenden wird das Tragen von Atemschutz (OP-Masken) lediglich empfohlen. Diese Empfehlung gilt insbesondere mit Beginn der kälteren Jahreszeit, z. B. beim Auftreten harmloser Erkältungssymptome.

Beschreibung der Umsetzung (z. B. Atemschutz kann im Sekretariat ... , oder bei abgeholt werden, oder aufgrund der Raumgeometrie und -größe kann auch für nicht immunisierte Beschäftigte am Sitzplatz auf das Tragen von med. Masken verzichtet werden,)

Desk Sharing sollte aus Infektionsgründen vermieden werden. Das ist gerade in Bereichen für wissenschaftliche Hilfskräfte nicht immer möglich, so dass für diese Bereiche angepasste, aber sehr einfach auszuführende Reinigungs- und Hygienemaßnahmen erforderlich werden..

Beschreibung der Umsetzung (u. a. Person x beschafft Spüli/ Eimer/ Lappen oder erstellt einen Nutzungsplan)

Durch das Betreten der Räume durch weitere Personen und ggf. sogar häufig wechselnde Personengruppen wird ein Infektionsrisiko erhöht.

Beispiele: Publikumsverkehr erfolgt nach Terminvergabe mit max. x Person, Bodenmarkierungen, medizinischer Atemschutz-Tragepflicht, offener Fensterflügel ...

Beschreibung der Umsetzung (Gespräche mit Publikumsverkehr erfolgen nur in den Seminarräumen xxx....)

Desweiteren sollen die Beschäftigten mit der Raumnutzung und Arbeitsplatzgestaltung beteiligt und mit der Mehrfachbelegung einverstanden sein. Wenn es keine Einigung zwischen den verantwortlichen Führungskräften und den Beschäftigten gibt, können Arbeitsplatzbegehungen mit dem Referat7, dem Betriebsarzt und den Personalräten erfolgen.

Beschreibung der Umsetzung

Ergebnis der Bewertung:

Folgende Punkte werden vonbis zum umgesetzt.....

Die Nutzung kann somit erfolgen.

Datum/ Unterschrift der verantwortlichen Führungskraft für die Einrichtung

Ggfs kann man Folgendes visualisieren:

Raumnummer, Skizze mit Größenangebe (in m²), Anordnung der Arbeitsplätze, Anzahl der Arbeitsplätze, Fenster, Türen, Lüftungsmöglichkeiten:

Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept Präsenzprüfungen (Stand 20.08.2021)

Tätigkeiten: Prüfungen in Räumen der TU Dortmund.

Risiko: Die Beschäftigten und Studierenden sind vor Infektionen zu schützen. Infektionsketten, die im Unibetrieb entstehen, sind schnell zu identifizieren.

Folgende Maßnahmen bzw. ein Hygienekonzept sind **zusätzlich** zu den allgemeinen Maßnahmen einzuhalten:

- **Grundvoraussetzung:** Alle Beteiligten dürfen nur symptomfrei an der Prüfung teilnehmen.
- Für Präsenzprüfungen müssen aufgrund gesetzlicher Vorgaben alle Beteiligten geimpft, genesen oder getestet sein. Die ControlCovid-Strategie von Bund und Land hat Leitindikatoren und Schwellenwerte festgelegt, die tagesaktuell veröffentlicht werden. Dies gilt nicht nur für die Studierenden, sondern auch für die Prüfer*innen und andere Anwesende. Die Kontrolle obliegt der Prüfungsleitung bzw. den Dekanaten. Bitte informieren Sie die Prüflinge über diese Regelung.
- Der Prüfungsraum sollte ausreichend groß sein, damit die empfohlenen Mindestpersonenabstände von 1,5 m eingehalten werden. Eine ständige Lüftung ist sicher zu stellen.
- Nach Maßgabe der Prüfungsleitung kann auf das Tragen einer Maske am Platz verzichtet werden, da ausschließlich immunisierte oder getestete Personen im Raum sind.
- Da das Land NRW die Rückverfolgbarkeit ausgesetzt hat, ist ein Ein- und Auschecken über die QR-Codes derzeit nicht verpflichtend.
- Prüflinge müssen für den Toilettenbesuch bzw. beim Verlassen des Raumes auf die Abstandshaltung achten und einen medizinischen Atemschutz anlegen und tragen.
- Weitere Fragestellungen werden natürlich auftreten. Für eine Beratung steht das Referat Arbeits-, Umwelt- Gesundheitsschutz sehr gerne zur Verfügung. Die juristische Beratung zur Zulässigkeit der unterschiedlichen Prüfungsformen erfolgt durch das Dezernat Recht und Versicherungen.

Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept für Sitzungen/ Besprechungen/ Veranstaltungen (Stand 24.09.2021)

Tätigkeiten: Besprechungen/ Sitzungen / Veranstaltungen in Räumen der TU Dortmund

Risiko: Die Beschäftigten, Studierenden und Besucher sind vor Infektionen zu schützen.

Die Corona-Arbeitsschutzverordnung (gültig bis 24. Nov. 2021) formuliert in § 3 Anforderungen an die Arbeitgeber zur Kontaktreduktion im Betrieb. Dort heißt es: „Der Arbeitgeber hat alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren. Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.“

An Veranstaltungen in Innenräumen dürfen nur Personen teilnehmen, die geimpft, genesen oder getestet (3G) sind. Die TU Dortmund ist verpflichtet, dies auf dem Campus zu kontrollieren. Dies gilt nicht nur für Lehr-, Prüfungs- und Sonderveranstaltungen, sondern zum Beispiel auch für Gremiensitzungen, studentische AGs, Freizeitangebote in Sport oder Musik sowie die Mensa. Fakultäten dürfen für Präsenzveranstaltungen nur Lehrende einsetzen, die den 3G-Status erfüllen.

Folgende Maßnahmen bzw. ein Hygienekonzept sind zusätzlich zu den allgemeinen Maßnahmen (Seiten 3-5) einzuhalten.

- Es gilt derzeit die 3G-Regel. Erläuterungen zu den 3G-Kontrollen im Serviceportal zu finden. <https://corona.tu-dortmund.de/corona-regelungen/3g-kontrollen/>
- In Veranstaltungen (z. B. zur Lehre) gibt es eine Maskenpflicht zum Tragen von medizinischen Masken. Vollbelegung ist erlaubt, trotzdem ist wo immer möglich die Abstandsregelung einzuhalten.
- Die TU Dortmund empfiehlt weiterhin, auch sonst am Platz Masken zu tragen und möglichst Abstand zu halten.
- Nach wie vor dürfen Vortragende die Maske abnehmen, sofern der Mindestabstand gewahrt ist.
- Gibt es bei einer Veranstaltung keine festen Sitzplätze, muss dem Gesundheitsamt ein Hygienekonzept vorgelegt werden, sofern mehr als 100 Personen erwartet werden. Bitte sprechen Sie das Referat 7 für die Maßnahmen des Infektionsschutzes an. Das Hygienekonzept ist von dem Veranstalter zu verfassen.
- Teilnehmerlisten und Sitzpläne sind derzeit rechtlich nicht erforderlich.
- **Catering:** es werden einzeln gepackte Lunchpakete empfohlen. Die Inhalte können dann auf den Sitzplätzen, möglichst mit Abstand verzehrt werden.

Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept für handwerkliche Tätigkeiten, z. B. Werkstattarbeit (Stand 03.05.2021)

Tätigkeiten: Tätigkeiten im Werkstattbereich mit Maschinen und Werkzeugen. Diese sind nur zulässig, wenn Schutzmaßnahmen eingehalten werden können.

Risiko: Die Beschäftigten sind vor Infektionen zu schützen. Infektionsketten, die im Unibetrieb entstehen, sind schnell zu identifizieren. Studierende sind in diesen Bereichen nicht tätig.

Folgende Maßnahmen bzw. ein Hygienekonzept sind zusätzlich zu den allgemeinen Maßnahmen (Seiten 3-5) einzuhalten. Raum-, personen- und tätigkeitsbezogene Maßnahmen sind von der Einrichtungsleitung zu ergänzen und zu dokumentieren:

- **Arbeitsmittel/ Werkzeuge:** Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung mit einer haushaltsüblichen Reinigungslösung vorzusehen. Dies von dem letzten Nutzer vor der Übergabe an andere Personen durchzuführen.
- **Arbeitszeit- und Pausengestaltung:** Die Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten) zu verringern. Bei der Aufstellung von Schichtplänen ist neben einem Einvernehmen der Beteiligten zur weiteren Verminderung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten/ Arbeitsgängen einzuteilen.
- **Pausen, Sozialräume:** Auf die erforderliche Abstandshaltung ist zu achten. Die Anwesenden sind gehalten auf eine ständige Lüftung zu achten. Oberflächen sind regelmäßig mit haushaltsüblichem Reiniger und Einmalhandtüchern von den Nutzenden zu reinigen.
- **Teeküchen:** Verpflegung, auch Getränke sind von jedem persönlich mitzubringen. Es sollte nur der Tagesbedarf in geschlossenen Behältnissen, z. B. im Kühlschrank gelagert werden.
- **Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitskleidung und persönlicher Schutzausrüstung (PSA):** Besonders strikt ist auf die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher PSA und Arbeitskleidung zu achten. Zur Reinigung gibt es unterschiedliche Regelungen an der TU Dortmund – das Bundesministerium empfiehlt folgendes: wenn ausgeschlossen ist, dass zusätzliche Infektionsrisiken und/ oder Hygienemängel (z. B. durch Verschmutzung) entstehen und hierdurch zugleich innerbetriebliche Kontakte vermieden werden können, ist den Beschäftigten das An- und Ausziehen der Arbeitskleidung zuhause zu ermöglichen.
- **Fremdfirmen:** Auch mit Beschäftigten von Fremdfirmen sollen die Mitarbeiter*innen während der Tätigkeiten so wenig wie möglich in Kontakt kommen. Betriebsfremde Personen müssen zusätzlich von den bestellenden Einrichtungen über die Maßnahmen der TU Dortmund hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV2 informiert werden.
- Die Beschäftigten von Fremdfirmen, welche Baustellen des Dez. 6 betreten und verlassen, werden gem. Einlegeblatt der Fremdfirmenrichtlinie (FFR – Corona) erfasst, um in einem Verdachtsfall entsprechende Quarantäneauflagen organisieren zu können.

- **Fahrzeugnutzung:** Die Fahrzeugnutzung sollte möglichst auf die Fahrzeugführer*in beschränkt werden. Eventuell begleitende Personen haben einen medizinischen Atemschutz zu tragen.
- **Umkleieräume/Duschräume:** In Umkleieräume muss von den Anwesenden der erforderliche Mindestabstand von 1,5 m jederzeit eingehalten werden. Maßnahmen wie beispielsweise eine zeitliche Staffelung sind einzuführen. Duschbereiche werden jeweils nur von einer Person genutzt. Zwischen der Nutzung der Duschbereiche ist jeweils eine ca. 30-minütige Nichtnutzung der Räumlichkeit notwendig, um die Infektionsgefahr durch Aerosole zu verringern. Die Nutzung der Duschräume für private Zwecke (z. B. Fahrradpendler) bleibt weiterhin untersagt. Auf eine effektive Lüftung der Räume ist von den Nutzern zu achten. In den Duschräumen sind zur Nachverfolgung von Infektionen in einer Aushangliste die Anwesenheitsdaten einzutragen.
- Werkstätten sind, außer in der studentischen Nutzung, Zutrittsbeschränkt. Feste Arbeitsplätze in Werkstätten müssen so weit von einander getrennt werden, dass am Arbeitsplatz auf das Tragen der Maske verzichtet werden kann. Gerade für Arbeiten an oder mit größeren Maschinen kann das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung eine Gefährdung im Sinne des Arbeitsschutzes darstellen, die vermieden werden muss. Ist das zwischenzeitliche Tragen einer Maske nicht möglich, sind die Arbeitsbereiche abzugrenzen/ abzusperren und ausreichend zu lüften, bevor sie wieder freigegeben werden.

Gefährdungsbeurteilung/ Hygienekonzept zu wissenschaftlichen Arbeiten in Laboratorien, Präparationsarbeiten (Stand 08.06.2021)

Forschungsarbeiten (hier keine Lehre) sind durch die Corona-Arbeitsschutzverordnung im Wesentlichen hinsichtlich der Infektionsschutzmaßnahmen geregelt.

Tätigkeiten: Tätigkeiten im Laborbereich. Tätigkeiten sind nur zulässig, wenn Schutzmaßnahmen zur Hygiene eingehalten werden können.

Risiko: Die Beschäftigten und Studierenden sind vor Infektionen zu schützen. Infektionsketten, die im Unibetrieb entstehen, sind schnell zu identifizieren.

Folgende Maßnahmen bzw. ein Hygienekonzept sind zusätzlich zu den allgemeinen Maßnahmen einzuhalten. Raum-, personen- und tätigkeitsbezogene Maßnahmen sind von der Einrichtungsleitung zu ergänzen und zu dokumentieren:

- Die wichtigste Schutzmaßnahme ist das Abstand-Halten. Die anwesenden Personen müssen mindestens 1,5 m Abstand voneinander an den ständigen Arbeitsplätzen einhalten können. Jede Person hat seine eigenen Apparaturen und Analysengeräte. Davon ausgenommen sind sehr kurzzeitige Unterschreitungen, wie z. B. im Begegnungsverkehr.
- Der Mindestabstand kann in Laboren in baulich nicht anders lösbaren Fällen (z. B. benachbarte Digestoren) unterschritten werden, wenn durch physikalische Barrieren (z. B. Plexiglasabhängung zwischen zwei Digestoren) ein Tröpfchenschutz gewährleistet ist.
- **Max. Personenzahl festlegen:** Die Anzahl der in den Laboren anwesenden Personen darf nicht größer sein, als es mit einem effektiven Infektionsschutz vereinbar ist. Arbeitsbereiche sollten z. B. mit Klebebändern abgegrenzt werden.
- Die Laborleitungen sind verpflichtet, auf die Einhaltung der Regeln zu unterweisen und Ihre Einhaltung zu gewährleisten. Die Dokumentation der Unterweisung ist (wie sonst auch) 5 Jahre aufzubewahren.
- Zu der üblichen persönlichen Schutzausrüstung wie Kittel und Schutzbrille (im Labor) ist außerhalb des persönlichen Arbeitsplatzes (z. B. Box) das Tragen einer medizinischen Maske Pflicht.
- Am eigenen Arbeitsplatz (alternativ der fest zugewiesene Platz) im Labor: Bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, Biostoffen, radioaktiven Stoffen und/ oder in S2-Laboren sind beim Unterschreiten des Mindestabstandes geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die eine Kontamination und/ oder Brandgefahr der Maske ausschließen.
 - Wenn im Labor eine 8-facher Luftwechsel sichergestellt ist (Aerosolschutz), ist zum Schutz vor Tröpfchen ein Gesichtsvisionär zu tragen. Eine Schutzbrille gegen chemische Gefährdungen ist trotzdem darunter zu tragen.
 - Wenn pro Laborraum nur eine Person tätig ist, muss von dieser keine Maske getragen werden.
- Kittel sind nur als persönliche Schutzausrüstung zu nutzen.
- Beim Betreten des Labors sind die Hände gründlich mit Seife zu waschen. Das Händewaschen ist regelmäßig zu wiederholen, insbesondere beim Verlassen des geordneten Arbeitsbereiches (Box).

- Es sind möglichst je eigene Sätze von Gerätschaften (Kolben, Pipetten, Spatel, Werkzeuge) zu nutzen und im abgegrenzten Bereich (ggf. einer namentlich beschrifteten Kiste) zu lagern.
- Verbrauchsmaterialien, Waagen, Mikroskope und ähnliche gemeinsam zu nutzende Gegenstände sind zentral anzuordnen und es sind großzügige Bewegungsflächen vorzusehen. Sofern es sich um ein Labor im Sinne der DGUV Information 213-850 („Laborrichtlinie“) handelt, werden bereits grundsätzliche Schutzmaßnahmen, wie Sauberkeit und Ordnung, Handhygiene, regelmäßiges Reinigen von Oberflächen und Arbeitsmitteln ergriffen. Besondere Maßnahmen zur Verringerung einer möglichen Gefährdung durch Schmierinfektion sind darüber hinaus in der Regel nicht notwendig. Für die Reinigung der Geräte/ des Arbeitsumfeldes stehen vorzugsweise haushaltsübliche Reinigungslösungen, in Sonderfällen auch Oberflächendesinfektionsmittel zur Verfügung.
- **Laborsicherheit:** Bestimmungen zur Laborsicherheit, insbesondere beim Umgang mit Gefahrstoffen bleiben in Kraft und sind von der Laborleitung umzusetzen. Die Durchführung von Erste-Hilfe, Bergungs- und Löschmaßnahmen hat Vorrang vor Corona-spezifischen Regelungen.

Anlage 1:

Nachweis der Unterweisung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften des Robert-Koch-Instituts zur Vermeidung von Infektionskrankheiten / SARS-CoV-2

Bereich/ Fakultät/ Institut/ Arbeitsgruppe:

Vorgesetzte/r:

Datum:

- Das Allgemeine Hygienekonzept ist im Serviceportal verlinkt. Dies und alle entsprechenden Rundmails sind eigenverantwortlich von den Beschäftigten zu lesen und einzuhalten.
- **Abstand schaffen:** der Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen muss möglichst immer eingehalten werden.
- **Lüften:** Aufenthaltsräume sind regelmäßig zu lüften, bei geeigneter Witterung sollte eine Dauerlüftung während Anwesenheitszeiten durch die Nutzenden erfolgen. Büros sind stündlich/ Besprechungsräume sind alle 20 Minuten für eine Dauer von ca. 10 Minuten, im Winter ca. 3-5 Minuten zu lüften.
- **Atemschutz/ Masken:** Es sind in den Innenbereichen der TU Dortmund i. d. R. medizinische Masken (OP-Masken oder FFP2/KN95/N95) zu tragen. Es besteht keine Maskenpflicht an individuellen Arbeitsplätze ohne Publikumsverkehr (z. B. Einzelbüros). Ebenfalls besteht keine Maskenpflicht an festen Sitz- oder Stehplätzen, wenn entweder die Plätze einen Mindestabstand von 1,5 m haben oder alle Personen immunisiert oder getestet sind. Des Weiteren gibt es Ausnahmen, die in der CoronaSchVO nachzulesen sind.
Auch in Außenbereichen ist bei nahen Begegnungen eine Maske zu empfehlen.
- **Betriebliche Teststrategie:** Nicht immunisierte Beschäftigte erhalten für Präsenztage weiterhin Selbsttests. Vorgesetzte legen über Hygienekonzepte und die Gefährdungsbeurteilung fest, welche Beschäftigten den 3G Status erfüllen müssen. Hierfür können Beschäftigte auch an der betrieblich beaufsichtigten Testung teilnehmen.
- Nicht immunisierte Beschäftigte, die mind. 5 Werktage hintereinander aufgrund von Urlaub und vergleichbaren Dienst- und Arbeitsbefreiungen nicht gearbeitet haben, müssen am ersten Präsenz-Arbeitstag der/dem örtlichen Vorgesetzten einen Negativtestnachweis (Bürgerstest oder Einreisetest, beides max. 48 h alt) vorlegen.
- Bei Covid19-Erkrankungen und Verdachtsfällen sind umgehend die Vorgesetzten und das Personaldezernat zu informieren.
- Nutzungen lt. Hygienekonzepten

Folgende Personen dürfen sich **nicht** in den Gebäuden der TU Dortmund aufhalten:

- Personen, die unter einer akuten respiratorischen / fieberigen Erkrankung leiden.
- Personen, die unter Einreiseregulungen fallen.
- Personen, die vom Gesundheitsamt mit Maßnahmen belegt wurden.

Weitere Themen/ Inhalte der Unterweisung

An der Arbeitssicherheitsunterweisung zur Vermeidung von Infektionskrankheiten / SARS-CoV-2 habe ich teilgenommen und die Inhalte habe ich verstanden.

Name und Unterschrift der/ des Unterweisenden: _____

Teilnehmerliste

Name	Vorname	Unterschrift