

Corona-Schutzkonzept für Büroarbeitsplätze im Neubau DSBG

Dokumentenhistorie:

04.10.2021: V8 (vorliegende Version), ersetzt V7 aller Standorte (Arena, St. Jakob-Turm, Villa)

28.06.2021: V7

31.05.2021: V6 ersetzt V5

18.01.2021: V5, ersetzt V4

21.10.2020: V4, ersetzt V3

28.09.2020: V3, ersetzt V2

22.07.2020: V2, ersetzt V1

15.06.2020: V1

UPDATE, 04.10.2021

Homeoffice-Empfehlung per 4. Oktober 2021 aufgehoben

Die Universität Basel hebt die Empfehlung zum Homeoffice ab Montag, 4. Oktober 2021 auf (Mail vom 10.09.2021). Die Mitarbeitenden arbeiten grundsätzlich wieder vor Ort – unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln. Die Vorgesetzten haben weiterhin einen gewissen Ermessensspielraum bei der Ausgestaltung der Präsenz.

Am Arbeitsplatz kann bei Einhalten der Schutzabstände weiterhin auf das Tragen einer Maske verzichtet werden. Wird das eigene Büro verlassen, gilt die bisherige Maskentragpflicht.

Dadurch kann unter anderem vermieden werden, dass bei einem positiven Corona-Fall der Grossteil der Belegschaft in Quarantäne muss. Gäste / externe Personen müssen sich ebenfalls wie bisher an die geltenden Hygiene- und Abstandsregeln halten.

Dringend wird empfohlen, die Räume regelmässig zu lüften.

Contact Tracing / Einsatzplan

Die Bereichs- und Abteilungsleiter sind für die Sicherstellung eines allfälligen Contact Tracings verantwortlich.

Meetings vor Ort im Neubau

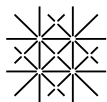
Interne Meetings: dürfen unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln vor Ort im Neubau durchgeführt werden.

Meetings mit externen Personen: sind ebenfalls möglich. Gäste (Meetings und dergleichen) müssen in einer Präsenzliste eingetragen werden; zudem müssen die Kontaktdaten vorhanden sein.

Alle Mitarbeitenden mit Symptomen – auch mit leichten Erkältungssymptomen – müssen im Homeoffice bleiben.

Corona-Schutzimpfung

Das DSBG empfiehlt allen Mitarbeitenden dringend die Corona-Schutzimpfung.



Ausblick: Covid-Zertifikatspflicht ab 1. November 2021

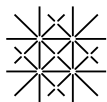
Die Universität Basel führt für den Lehrbetrieb per 1. November 2021 eine Covid-Zertifikatspflicht (geimpft, getestet oder genesen) für alle Präsenzveranstaltungen ein. Eine Covid-Zertifikatspflicht für die Mitarbeitenden wird (gemäss aktuellen Informationen der Taskforce Uni Basel) jedoch nicht eingeführt.

Die Vorgaben und Schutzmassnahmen für die Lehre inkl. Sportpraxis sowie für die Forschung werden wie bisher in separaten Schutzkonzepten festgehalten.

Basierend auf den Vorgaben der Universität Basel ([Schutzkonzepte für die Einheiten der Universität vom 12.5.2020](#) > Beilage 1) sowie den Richtlinien des BAG ([Schutzkonzept für Büroarbeitsplätze](#) > Beilage 2) wurde das vorliegende Schutzkonzept für den Neubau DSBG erarbeitet. Dieses gilt für alle Büroarbeitsplätze; für die Bereiche Forschung und Ambulatorium gibt es eigene, auf diesen Grundlagen aufbauende, spezifizierte Schutzkonzepte. Jeder LFB sowie das Departements- und Studienmanagement sind für die Umsetzung der Massnahmen verantwortlich.

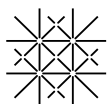
1. Händehygiene

	Vorgaben BAG / Uni Basel	Umsetzung Neubau DSBG
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, vor und nach Kontakt mit anderen Personen sowie vor und nach Pausen.	Die Hände werden <u>nur</u> auf den WCs gewaschen. > Stoffgeschirrtücher entfernen, Einweghandtücher (über Facilities / Reinigungsfirma) organisieren > Aushänge aktualisieren.
1.2	Gäste / Studierende desinfizieren sich bei der Ankunft die Hände.	Infotafel am Desinfektionsständer im EG / OG1 / OG2
1.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden.	
		Entfernung von unnötigen Gegenständen > Zeitschriften, Flyer... entfernen
		Nach Kontakt mit Bargeld Hände waschen / desinfizieren.
	Nähere Informationen siehe FAQ Hygienemassnahmen.	



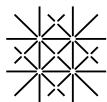
2. Maskentragpflicht

	Vorgaben	Umsetzung
2.1	04.10.2021: Homeoffice-Empfehlung aufgehoben	Die Vorgesetzten haben weiterhin einen gewissen Ermessensspielraum bei der Ausgestaltung der Präsenz. > ggf. Einsatzplan anpassen > Contact Tracing sicherstellen
2.2	Maskentragpflicht sobald das eigene Büro verlassen wird.	Mitarbeitende haben eine Stoffmaske der Universität Basel erhalten. Am Empfang (EG) sowie im Departementssekretariat (1. OG) und im Bereichssekretariat (2. OG) sind für die Mitarbeitenden zusätzlich Einwegmasken erhältlich
2.3	Gäste und Studierende müssen in den DSBG-Räumen eine Maske tragen. Für Lehrveranstaltungen gelten eigene Schutzkonzepte sowie die Vorgaben der Universität Basel.	Hinweis zu Maskentragen an Eingängen anbringen und Hinweis durch Mitarbeitende > siehe auch Plakate Uni Basel
2.4	Mitarbeitende halten während Pausen und in Aufenthaltsräumen Abstand oder führen Pausen getrennt durch. <i>Anmerkung: Regelmässig Stosslüften.</i>	Bei internen Präsenz-Meetings müssen die Abstands- und Hygieneregeln eingehalten werden. Während des Meetings, auf jeden Fall aber nach Abschluss sind die Fenster zu öffnen. Wo es sich anbeitet, sollten Meetings weiterhin online stattfinden.
		Pausen gestaffelt organisieren > Kaffeepausen im Aufenthaltsbereich > Mittagessen vorzugsweise draussen.
		1.5 m Abstand in WC-Anlagen sicherstellen



3. Reinigung

	Vorgaben	Umsetzung
Oberflächen und Gegenstände		
3.1	Oberflächen und Gegenstände am Arbeitsplatz / Büro regelmässig reinigen (handelsübliches Reinigungsmittel oder Desinfektionsmittel) insbesondere bei Teilung des Arbeitsplatzes.	> Für «kleine Zwischenreinigungen» ist jede/r Mitarbeitende selber zuständig. Oberflächen / Gegenstände in Sitzungszimmern oder anderen Räumen mit gemeinsamer Nutzung > Reinigung durch Nutzer nach Gebrauch
3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen (handelsübliches Reinigungsmittel oder Desinfektionsmittel).	Alltagsgegenstände (z. B. Türgriffe, Kaffeemaschine, Wasserkocher, Kühlschrank, Wasserhahn Küche...) regelmässig reinigen. > früh morgens Reinigungspersonal, mittags Departementssekretariat (1. OG) und Bereichssekretariat (2. OG).
		Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen.
		Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Spülmittel reinigen oder direkt in Abwaschmaschine stellen. > Abwaschmaschine jeden Abend laufen lassen und morgens mit gewaschenen / desinfizierten Händen ausräumen
WC-Anlagen		
3.3	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Reinigung der WC-Anlagen erfolgt täglich durch Reinigungsfirma.
Abfall		
3.4	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern in Küche und WCs erfolgt täglich durch Reinigungsfirma. > gebrauchte Taschentücher in einem geschlossenen Abfalleimer entsorgen.
Lüften		
3.6	Regelmässig Lüften	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräumen sorgen > mind. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften,



		insbesondere in Räumen mit hohem Personenverkehr.
--	--	---

4. Besonders gefährdete Personen

Besonders gefährdete Mitarbeitende mit Vorerkrankungen melden sich bei ihren Vorgesetzten, um eine entsprechende Lösung bezüglich Präsenzzeiten zu finden. Siehe dazu auch: <https://www.unibas.ch/de/Aktuell/Coronavirus.html>

5. FAQ zu Corona und Vorgehen bei unterschiedlichen Szenarien

Vorgehen bei Symptomen und engem Kontakt mit einer an COVID-19 erkrankten Person:
Gemäss BAG-Richtlinien: <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/isolation-und-quarantaene.html>

Arbeiten vor Ort darf nur, wer keine auf eine COVID-19-Erkrankung hinweisenden Symptome (Husten, Halsschmerzen, Fieber, Muskelschmerzen, Störung des Geruchs- / Geschmackssinns, Durchfall etc.) hat und nicht mit einer an COVID-19 erkrankten Person im gleichen Haushalt lebt bzw. in den letzten 10 Tagen engen Kontakt hatte. In jedem Fall informieren die betroffenen Mitarbeitenden unverzüglich ihre*n Vorgesetzte*n.

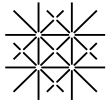
Vorgehen bei ersten Symptomen vor Ort:
Treten vor Ort erste Symptome auf, erhält diese*r Mitarbeiter*in umgehend eine Schutzmaske, geht nach Hause und hält sich ebenfalls an die [BAG-Richtlinien](#).

Vorgehen bei positivem Testresultat:
Meldepflicht an direkte*n Vorgesetzte*n und per [Online-Formular](#) an die Taskforce Corona der Universität Basel > Contact Tracing über Kanton
> für Kontaktpersonen siehe Einsatzplan und Präsenzliste

Siehe dazu auch: <https://www.unibas.ch/de/Aktuell/Coronavirus.html>

Vorgehen bei Auftreten von Symptomen bei Angehörigen:
Liegen lediglich Symptome bei im gleichen Haushalt lebenden Personen vor (kein positives Testresultat), machen Sie bitte den einfachen Screening-Test des BAG unter <https://check.bag-coronavirus.ch/screening>
Das Vorgehen erfolgt in Absprache mit dem Vorgesetzten und gemäss [BAG-Richtlinien](#).

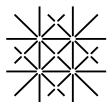
Vorgehen bei Auftreten von Symptomen bei Kindern unter 12 Jahren:
Vorgehen gemäss BAG-Richtlinien unter <https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/das-bag/aktuell/news/news-25-09-2020.html>



Entscheidend sind die Krankheitssymptome des Kindes und, ob dieses Kind engen Kontakt zu einer Person mit Covid-19-Symptomen hatte.

Verhalten bis zum Vorliegen des Corona-Testresultats einer engen Kontaktperson:
Homeoffice bis zum Vorliegen des Testresultates. Wenn die enge Kontaktperson positiv ist, entscheidet das Contact Tracing über das weitere Vorgehen.

Wann sollte ein Corona-Test nach Auftreten von Symptomen durchgeführt werden?
Die Forschenden streiten sich über den «richtigen» Testzeitpunkt. PCR-Tests haben immer eine falsch-negativ Tendenz. Die bisherige Erfahrung hat aber gezeigt, dass bei einer Corona-Infektion der Test meistens am 5. Tag mit Symptomen sicher anschlägt. Eine entsprechende Regelung der Universität Basel gibt es aber nicht.



6. Materialbedarf Neubau DSBG

Der Vorrat muss laufend sichergestellt und durch den Empfang (EG), das Departementssekretariat (1. OG) und das Bereichssekretariat (2. OG) aufgefüllt werden.

Was	Wie viel	Wohin	Woher	Wer
Händedesinfektionsmittel	3 x gross 4 x klein	Eingang EG nach Treppe OG1 nach Treppe OG 2 Empfang EG Departementssekretariat OG1 Bereichssekretariat OG2 Anmeldung Untersuchung OG1	Apotheke oder med. Fakultät	Empfang Dep.sekr. Ber.sekr.
Flächendesinfektionsmittel	7x	1x IT 2x Küchen (OG1 und OG 2) 1x Sitzungszimmer OG1 3x Sitzungszimmer OG2 Hörsaal, Seminarräume und Raum leise/laut durch Lehre organisieren (erst ab FS 2022 in Betrieb)	Apotheke oder med. Fakultät	Empfang Dep.sekr. Ber.sekr.
Hygienemasken	6x	2x Empfang 2 x Dep.sekretariat 4x Bereichssekretariate	Apotheke oder med. Fakultät	Empfang Dep.sekr. Ber.sekr.
Flüssigseife	2x	Küche OG1 und OG2	Supermarkt	Dep.sekr. Ber.sekr.
Einweghandtücher	2x	Küche OG1 und OG2	Reinigungsfirma = FacilityProvider	Dep.sekr. Ber.sekr.

genehmigt von der DL am 04.10.2021