

## **Schutzkonzept für Büroarbeitsplätze am DSBG** **Arbeiten vor Ort während Corona-Krise in der Villa Burckhardt**

*UPDATE, 21.10.2020*

Aufgrund der Verschärfungen des Bundesrates vom 18. Oktober 2020 und den von der Universität Basel ausgesprochenen ergänzenden Massnahmen gelten in der Villa Burckhardt ab sofort folgende Änderungen:

### **Homeoffice**

Wenn immer möglich Homeoffice umsetzen. Die Vorgesetzten haben den Auftrag, die Lösungen zusammen mit den Mitarbeitenden zu erarbeiten und zeitnah umzusetzen.

Bei Positionen, die für die Aufrechterhaltung des Betriebs unverzichtbar sind, werden die Vorgesetzten aufgefordert, diese spezielle Situation mit den Mitarbeitenden zu besprechen.

> Anwesenheit gemäss [Einsatzplan vom 21.10.2020](#)

> Bei Abweichungen bitte weiterhin in [Präsenzliste](#) eintragen (zwecks Contact Tracing)

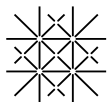
### **Umfassende Maskentragpflicht**

Es gilt in der Villa Burckhardt in allen Räumlichkeiten eine generelle Maskentragpflicht ab zwei Personen pro Raum (Büros, Sitzungszimmer usw.). Die Abstandsregel von 1.5 Meter ist auch mit Maske weiterhin einzuhalten.

Sobald das eigene Büro verlassen wird, muss eine Maske getragen werden (Foyers, Gänge, Treppenhäuser, Aufzüge, Küche, WCs etc.).

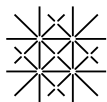
Physische Sitzungen sind nur noch mit Masken erlaubt. Dies gilt auch, wenn sich nur zwei Personen treffen.

Aufgrund der schrittweisen Lockerungen des Bundesrates ist seit dem 18. Mai 2020 eine teilweise Rückkehr an den Arbeitsplatz möglich. 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 Standort Villa Burckhardt erarbeitet. Jeder LFB sowie das Departementsmanagement informieren die eigenen Mitarbeitenden und sind für die Umsetzung der Massnahmen an den Standorten verantwortlich.



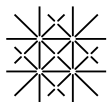
## 1. Händehygiene

	Vorgaben BAG / Uni Basel	Umsetzung Villa Burckhardt
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. Anleitung «Richtiges Händewaschen» (siehe auch <a href="#">FAQ Hygienemassnahmen</a> ) und BAG-Plakat « <a href="#">So schützen wir uns</a> » sind am Waschbecken angebracht. > Stoffgeschirrtücher entfernen, Einweghandtücher (über Facilities / Reinigungsfirma) organisieren > Aushänge aktualisieren.
1.2	Gäste / Studierende desinfizieren sich bei der Ankunft die Hände.	Die Gäste / Studierenden werden vom Bereichssekretariat informiert. > Infotafel am Desinfektionsständer im Eingangsbereich
1.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden.	Entfernung von unnötigen Gegenständen > Zeitschriften, Flyer... entfernen
		Nach Kontakt mit Bargeld Hände waschen / desinfizieren.



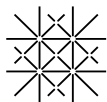
## 2. Maskentragpflicht

	Vorgaben	Umsetzung
2.1	Maskentragpflicht, sobald aus betrieblichen Gründen 2 Personen im gleichen Büro / Zimmer sein müssen.	> Neuer Einsatzplan (AKTUELL_Corona: Präsenzzeiten in Villa Burckhardt ab 22.10.2020) > Selbständiges Eintragen in Präsenzliste sofern Abweichung von Einsatzplan (zwecks Contact Tracing)  Arbeitszeiten in der Villa Burckhardt können weiterhin flexibel gestaltet werden (wegen ÖV-Benutzung und Stosszeiten). Bei Homeoffice gilt es, die Erreichbarkeit zwischen 8-17 Uhr zu gewährleisten.
2.2	Maskentragpflicht, sobald man vom eigenen Arbeitsplatz aufsteht.	Mitarbeitende haben eine Stoffmaske der Universität Basel erhalten. Im Sekretariat befinden sich zusätzlich Einwegmasken, welche die Mitarbeitenden nutzen dürfen.
2.3	Gäste / 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 angebracht und Hinweis durch Mitarbeitende > siehe auch Plakate Uni Basel  Bei Kontakt mit Gästen / Studierenden muss eine Maske getragen werden.
2.4	Mitarbeitende halten während Pausen und in Aufenthaltsräumen grossen Abstand oder führen Pausen getrennt durch.	Bis auf Weiteres keine Meetings mehr vor Ort mit mehreren Personen in der Villa Burckhardt. > PK-, DL- sowie weitere Meetings finden weiterhin telefonisch oder online statt. > Für kurze bereichsinterne Meetings muss eine Maske getragen werden und es sind die Abstands- und Hygieneregeln einzuhalten.
		Pausen gestaffelt organisieren > max. 1 Person in Küche > Mittagessen vorzugsweise draussen oder mit grossem Abstand im Seminarraum > Küche und Aufenthaltsraum sind nur noch für Kurzaufenthalte nutzbar.



### 3. Reinigung

	Vorgaben	Umsetzung
<b>Oberflächen und Gegenstände</b>		
3.1	Oberflächen und Gegenstände am Arbeitsplatz / Büro regelmässig reinigen (handelsübliches Reinigungsmittel oder Desinfektionsmittel) insbesondere bei Teilung des Arbeitsplatzes.	Für Mitarbeitende mit eigenem Arbeitsplatz erübrigt sich zusätzliche Reinigung der Arbeitsplätze. > Für «kleine Zwischenreinigung» 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 Bereichssekretariat
		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 Handschuhen oder gewaschenen / desinfizierten Händen ausräumen
<b>WC-Anlagen</b>		
3.3	Regelmässige Reinigung der WC-Anlagen	Reinigung der WC-Anlagen erfolgt regelmässig durch Reinigungsfirma.
<b>Abfall</b>		
3.4	Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern in Küche und WCs erfolgt täglich durch Reinigungsfirma. In den Büro-Abfalleimern wird nur Papier entsorgt > gebrauchte Taschentücher in Plastiksäckchen (verknotet) und im Abfalleimer auf WCs entsorgen > jedes Büro erhält Kleenex-Box und eine Rolle Plastiksäckchen



Lüften		
3.6	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräumen sorgen	> z. B. 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>

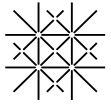
Arbeiten vor Ort darf nur, wer keine auf eine COVID-19-Erkrankung hinweisenden Symptome (Husten, Halsschmerzen, Fieber, Muskelschmerzen, Störung des Geruchs- / Geschmackssinns, Durchfall etc.) hat und nicht mit einer an COVID-19 erkrankten Person im gleichen Haushalt lebt bzw. in den letzten 10 Tagen 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>

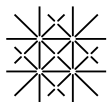
Entscheidend sind die Krankheitssymptome des Kindes und, ob dieses Kind engen Kontakt zu einer Person mit Covid-19-Symptomen hatte.

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 Villa Burckhardt

Der Vorrat muss laufend sichergestellt und durch das Bereichssekretariat aufgefüllt werden.

Was	Wie viel	Wohin	Woher	Wer
Händedesinfektionsmittel	20x klein 4x gross	Für Mitarbeitende  An beiden Eingängen, im Sekretariat und in der Küche	coronid.ch	VS
Flächendesinfektionsmittel	8x	In jedem Zimmer	coronid.ch	VS
Hygienemasken	2x	Bereichssekretariat	Apotheke oder med. Fakultät?	VS
Flüssigseife	1x	Küche	Supermarkt	VS
Einweghandtücher	5x	Küche und Seminarraum	Reinigungsfirma oder Facilities	VS
Plastiksäckchen	20x	An jedem Arbeitsplatz 1x	Supermarkt	VS
Kleenex-Boxen	20x	An jedem Arbeitsplatz 1x	Supermarkt	VS

MG/UP/VS, 22.10.2020