

Schutzkonzept DSBG

Arbeiten vor Ort während Corona-Krise in der Eisarena Nord und Süd (Büroarbeitsplätze)

UPDATE, 05.07.2021

Aufgrund der Lockerungen des Bundesrates vom 23. Juni 2021 und den Vorgaben der Universität Basel (Mail vom 24.06.2021) gelten in der Eisarena ab Montag, 05.07. 2021 folgende Änderungen:

Homeoffice-Empfehlung

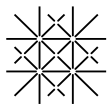
Die Homeoffice-Pflicht wurde in eine Homeoffice-Empfehlung zurückgestuft. Die Pflicht zum regelmässigen Testen bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz entfällt. Die Distanz- und Hygienemassnahmen inkl. Maskentragpflicht in den Innenräumen müssen jedoch weiterhin eingehalten werden. Am eigenen Arbeitsplatz kann auf das Tragen einer Maske verzichtet werden, sofern die Schutzabstände eingehalten werden können. Die Vorgesetzten regeln mit ihren Mitarbeitenden, wie ggf. eine gestaffelte Rückkehr an den Arbeitsplatz in den kommenden Wochen umgesetzt werden soll.

Einsatzplan

Die Mitarbeitenden besprechen ihre Anwesenheiten am Arbeitsplatz mit ihren Vorgesetzten und tragen diese in den Einsatzplan ein.

DSBG-Gebäude wieder für die Öffentlichkeit geöffnet

In den Gebäuden des DSBG dürfen wieder externe Personen empfangen werden. Meetings mit externen Personen sollen jedoch nur bei einem deutlichen Mehrwert vor Ort durchgeführt werden und die Namen aller Personen müssen in der Präsenzliste erfasst werden. Das Tragen einer Maske in den Räumen des DSBG sowie das Einhalten der Abstands- und Hygienemassnahmen sind Pflicht.



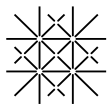
Basierend auf den Vorgaben der Universität Basel ([Schutzkonzepte für die Einheiten der Universität vom 12.5.2020](#) > Beilage 1) sowie den Richtlinien des BAG ([Schutzkonzept für Büroarbeitsplätze](#) > Beilage 2) wurde das vorliegende Schutzkonzept für den Standort St. Jakob-Turm erarbeitet und für die Arbeitsplätze in der Eisarena entsprechend angepasst. Dieses gilt für die Büroarbeitsplätze; für die Bereiche Forschung und Ambulatorium gibt es eigene, auf diesen Grundlagen aufbauende, spezifizierte Schutzkonzepte. Jeder LFB sowie das Departementsmanagement informieren die eigenen Mitarbeitenden und sind für die Umsetzung der Massnahmen an den Standorten verantwortlich

1. Händehygiene

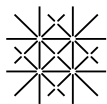
	Vorgaben BAG/Uni Basel	Umsetzung Eisarena Nord und Süd
1.1	Die Mitarbeitenden waschen sich die Hände mit Wasser und Seife bei der Ankunft am Arbeitsplatz, vor und nach Kontakt mit anderen Personen sowie vor und nach Pausen	Die Hände werden wie vorgegeben gewaschen oder bei Eintritt in die Arena desinfiziert. Anleitung «Richtiges Händewaschen» (siehe auch FAQ Hygienemassnahmen) und aktuelles BAG-Plakat sind am Waschbecken angebracht. > Stoffgeschirrtücher werden entfernt und durch Einweghandtücher (über Facilities / Reinigungsfirma) ersetzt
1.2	Gäste / Studierende desinfizieren sich bei der Ankunft die Hände.	Die Gäste / Studierenden werden vom Dep.sekretariat informiert. > Infotafel am Desinfektionsständer im Eingangsbereich
1.3	Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden	Die Eingangstür Nord und Süd sind, wenn immer möglich, offen.
1.4	Gegenstände	Entfernung von unnötigen Gegenständen > Zeitschriften, Flyer werden entfernt

2. Maskentragpflicht und Distanz halten

	Vorgaben	Umsetzung
2.1	<i>28.06.2021: Rückstufung zur Homeoffice-Empfehlung</i>	> Einsatzplanung erforderlich: Arbeitsplatzbelegung auf dem Server MUSS von den Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der o.g. Regel vor Beginn jeder Arbeitswoche ausgefüllt werden. Dies ist nicht nur für die Einhaltung von Mindestabständen, sondern auch für ein potentielles Tracing relevant.

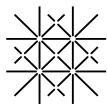


		Arbeitszeiten können weiterhin flexibel gestaltet werden (wegen ÖV-Benutzung und Stosszeiten).
2.2	<p>Maskentragpflicht sobald man vom eigenen Arbeitsplatz aufsteht.</p> <p>Mitarbeitende an Arbeitsplätzen sind mindestens 1,5 m voneinander getrennt, > 4 m² pro Person sitzend</p>	Mitarbeitende haben eine Stoffmaske der Universität Basel erhalten. Im Sekretariat befinden sich zusätzlich Einwegmasken, welche die Mitarbeitenden nutzen dürfen.
2.3	<p>Gäste / Studierende müssen in den DSBG-Räumen eine Maske tragen.</p> <p>Für Lehrveranstaltungen gelten eigene Schutzkonzepte sowie die Vorgaben der Universität Basel.</p>	<p>> Stühle im Foyer mit mindestens 1,5 m Abstand aufstellen</p> <p>> Ausnahmen für Patienten regelt das «Schutzkonzept Sportmedizinisches Ambulatorium» (s. dort)</p> <p>Hinweis zu Maskentragen an Eingängen angebracht und Hinweis durch Mitarbeitende</p> <p>> siehe auch Plakate Uni Basel</p>
2.4	<p>Maskentragpflicht sobald man vom eigenen Arbeitsplatz aufsteht.</p>	Mitarbeitende haben eine Stoffmaske der Universität Basel erhalten. In den Sekretariaten befinden sich zusätzlich Einwegmasken, welche die Mitarbeitenden nutzen dürfen.
2.5	<p>Mitarbeitende halten während Sitzungen, Pausen und in Aufenthaltsräumen Abstand</p>	<p>Bis auf Weiteres keine Meetings vor Ort</p> <p>> Meetings finden weiterhin telefonisch oder online statt.</p> <p>> Für kleine, bereichsinterne Meetings (<5 Personen) sind Abstands- und Hygieneregeln einzuhalten</p> <p>28.06.2021: Physische Treffen mit externen Personen sind nur bei Vorhandensein eines deutlichen Mehrwertes erlaubt.</p>
2.6	<p>Pausenraum</p>	<p>Mitarbeitende halten während Pausen und in Aufenthaltsräumen grossen Abstand oder führen Pausen getrennt durch.</p> <p>> Mittagessen vorzugsweise draussen</p> <p>Küche und Aufenthaltsraum sind nur für Kurzaufenthalte nutzbar.</p>
2.7	<p>WC-Anlagen</p>	<p>> 1,5 m Abstand in WC-Anlagen ist durch Einzeltoiletten sichergestellt</p>



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	<ul style="list-style-type: none">> Falls ein Arbeitsplatz an einem Tag von zwei Personen nacheinander genutzt wird, muss er nach Gebrauch mit Flächendesinfektionsmittel gereinigt werden.> Für «kleine Zwischenreinigung» ist jede/r Mitarbeitende selber zuständig
3.2	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen (handelsübliches Reinigungsmittel oder Desinfektionsmittel)	<p>Alltagsgegenstände (z. B. Kopiergerät, Türgriffe, Kaffeemaschine, Wasserkocher, Kühlschrank, Wasserhahn Küche...) regelmässig reinigen.</p> <ul style="list-style-type: none">> Türgriffe 1x täglich durch Reinigungspersonal
		<p>Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Spülmittel reinigen oder direkt in Abwaschmaschine stellen.</p> <ul style="list-style-type: none">> Abwaschmaschine jeden Abend laufen (Sekretariate) lassen und morgens (mit Handschuhen oder nach einer korrekten Handreinigung mit Seife und/oder Desinfektionsmittel) 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	<p>Regelmässiges Leeren von Abfalleimern in Küche und WCs erfolgt täglich durch Reinigungsfirma.</p> <ul style="list-style-type: none">> gebrauchte Taschentücher in Plastiksäckchen (verknoten) und direkt im Abfalleimer entsorgen



		> jedes Büro erhält Kleenex-Box und eine Rolle Plastiksäckchen
--	--	--

Lüften		
3.6	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Arbeitsräumen sorgen	Mindestens 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften, insbesondere in Räumen mit hohem Personenverkehr. Eingangstüre ständig offen (s.o.)
Nähere Informationen siehe FAQ Hygienemassnahmen.		

4. Besonders gefährdete Personen

Besonders gefährdete Mitarbeitende mit Vorerkrankungen melden sich umgehend bei ihren Vorgesetzten. Grundsätzlich arbeiten Risikopersonen weiterhin ausschliesslich im Homeoffice.

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](#).

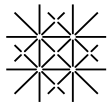
Vorgehen bei positivem Testresultat:

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>

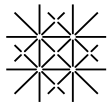
Entscheidend sind die Krankheitssymptome des Kindes und, ob dieses Kind engen Kontakt zu einer Person mit Covid-19-Symptomen hatte.

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 Arena

Der Vorrat muss laufend sichergestellt und durch die Bereichssekretariate aufgefüllt werden.