

An alle Dienststellen
der Universität Bonn
- ohne UKB -

Regina-Pacis-Weg 3
53012 Bonn

Argelanderstraße 1
53115 Bonn

Tel.: 0228/73-5738
Fax: 0228/73-7262
E-Mail: rektor@uni-bonn.de

Bonn, 05. Juni 2020

**Rundschreiben Nr. 39/2020
Ergänzungen zum „Geschützten Betrieb“**

**Anwesenheitsdokumentation zum Zweck der Rückverfolgbarkeit
Konkretisierungen zum Tragen der Mund-Nase-Bedeckung (MNB)
Umgang mit Personen, die einer Risikogruppe angehören**

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Rundschreiben erhalten Sie weitere Informationen zum „Geschützten Universitätsbetrieb“ aufgrund geänderter rechtlicher Rahmenbedingungen, die Sie auf www.uni-bonn.de/corona in der Rubrik „Aktuelle gesetzliche Regelungen und Vorgaben“ einsehen können.

Bitte beachten Sie: Nach wie vor gilt der Vorrang von Homeoffice und digitalen Meetings vor dem der Präsenz vor Ort!

1. Anwesenheitsdokumentation zum Zwecke der Rückverfolgbarkeit

Durch die Aktualisierung der [CoronaSchVO](#) und der [Allgemeinverfügung des MAGS](#) ergeben sich Neuerungen für die Durchführung des „Geschützten Betriebs“. Zentral ist dabei das Erfordernis einer flächendeckenden Dokumentation der Anwesenheit zum Zwecke der **Rückverfolgbarkeit** durch die Behörden im Infektionsfall.

Als erforderlich für die Rückverfolgung schreibt die CoronaSchVO sowohl die schriftliche Erfassung des **Namens, der Adresse** und der **Telefonnummer** als auch – bei wechselnden Personenkreisen – des **Zeitraums des Aufenthaltes** am Arbeitsplatz bzw. der **Zeitpunkte von Ankunft und Abreise**.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf die Erhebung nicht über offen zugängliche Listen erfolgen, sondern ist für jede Person auf einem eigenen Erfassungsbogen (finden Sie im universitären [Corona-Portal](#)) gesondert vorzunehmen. Die Erfassung hat mit Einverständnis der jeweiligen Person zu erfolgen. Hierauf ist auf dem Erfassungsbogen hinzuweisen. **Sollte die Erfassung der vorgeschriebenen Daten verweigert werden, ist der Zutritt zum Gebäude/Bereich zu untersagen.** Die Anwesenheitsdokumentation zum Zwecke der Rückverfolgung ist für **vier Wochen** aufzubewahren und nach Ablauf vollständig zu vernichten.

Die Pflicht zur Dokumentation gilt ab sofort.

Praktische Umsetzung im Universitätsbetrieb:

Die Verpflichtung zur Anwesenheitsdokumentation dient ausschließlich der Rückverfolgbarkeit. Diesem Erfordernis bei gleichzeitiger Gewährung des höchstmöglichen Datenschutzes dienen die nachfolgenden Auflagen:

- Alle **Beschäftigten** dokumentieren ihre Anwesenheit am Arbeitsplatz ab sofort selbst. Wird die jeweilige Arbeitszeit bereits mittels einer Stechuhr oder Selbstaufschreibung festgehalten, müssen lediglich zusätzlich die nachfolgend beschriebenen Kontakte zu anderen Personen nachvollziehbar dokumentiert werden. Die erfassten Anwesenheitsdaten sind für den Fall einer Rückverfolgung für den/die Vorgesetzten zugänglich aufzubewahren (z. B. in einer Schreibtischablage).
- Als **zu dokumentierender Kontakt** gilt das Zusammentreffen mit einer oder mehreren Personen in einem Raum, das länger als 15 Minuten dauert. Ergänzend sollte notiert werden, ob bei diesem Treffen Mund-Nase-Bedeckung getragen und der Abstand von mindestens 1,5 m eingehalten wurde.
- Bei Personengruppen, die regelmäßig im gleichen Raum zusammenarbeiten, ist die Dokumentation über die Anwesenheitserfassung (siehe oben) ausreichend.
- Bei Treffen mit **Studierenden** wird zusätzlich zur in der Regel bekannten Matrikelnummer empfohlen, die aktuellen (!) Kontaktdaten (Adresse und Telefonnummer) zu notieren; dies ermöglicht den Gesundheitsbehörden, ohne weitere zeitlich aufwändige Nachforschung, eine schnelle Rückverfolgung zur Unterbrechung etwaiger Infektionsketten.
- Bei Kontakten mit nicht an der Universität Beschäftigten (z. B. Gäste, Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen, sonstige Personengruppen) ist stets eine Erfassung und Aufbewahrung aller der für die Rückverfolgung vorgeschriebenen Daten vor Ort erforderlich.

Ergänzende Informationen sowie ein Musterdokument für die Kontakterfassung finden Sie auf dem universitären [Corona-Portal](#).

2. Konkretisierungen zum Tragen der Mund-Nase-Bedeckung (MNB)

In allen Gebäuden der Universität Bonn muss eine Mund-Nase-Bedeckung (MNB) getragen werden. Beachten Sie dazu folgende Konkretisierungen:

Die MNB kann abgesetzt werden, wenn sich eine Person alleine in einem Raum befindet oder bei mehr als einer Person im Raum die nachfolgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Pro Person stehen mindestens 10 qm Fläche zur Verfügung.
- Der Mindestabstand von 1,5 m wird sicher eingehalten.
- Regelmäßiges Lüften zur Gewährleistung der Hygiene und der Reduzierung möglicherweise in der Luft vorhandener Erreger:
 - Stoßlüftung: im Büro nach 60 Minuten, in Besprechungsräumen nach 20 Minuten. Dauer der Stoßlüftung: im Sommer: 10 Minuten, im Frühling/Herbst: 5 Minuten, im Winter (Außentemperatur < 6°C): 3 Minuten

- Oder Dauerlüftung durch gekippte Fenster
- Bei geringem Abstand ist eine mind. 600 mm hohe Plexiglasschutzwand zwischen zwei Schreibtischen installiert und die Mitarbeiter*innen arbeiten am Schreibtisch.
- Personen, die aus medizinischen Gründen keine MNB tragen können, müssen ein Visier, das das Gesicht vollständig bedeckt, tragen.

Bei Bewegungen der Mitarbeiter*innen im Raum oder wenn eine weitere Person den Raum betritt, ist die MNB von allen Personen im Raum zu tragen.

In Laboren müssen die geeigneten Schutzmaßnahmen individuell festgelegt werden (waschbare MNB, Einweg MNB, etc.). Diese Maßnahmen sind mit dem Arbeitsschutz abzusprechen und im Hygienekonzept zu dokumentieren.

Informationen zur Art der MNB und deren Verwendung erhalten Sie auf der universitären [Corona-Internetseite](#).

Bitte beachten Sie: Das Tragen der MNB ersetzt nicht die übrigen Schutzmaßnahmen wie Handhygiene und Abstandsregeln.

3. Umgang mit Personen, die einer Risikogruppe angehören

Im Rahmen der Unterweisung über die geltenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen sind die Beschäftigten auf die besondere Situation bei Personen mit erhöhtem Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf (Definition gemäß RKI) hinzuweisen. Betroffene Beschäftigte können sich an ihre Dienststelle wenden. Über die Dienststelle werden zusammen mit der/dem Fachvorgesetzten nach einer Gefährdungsbeurteilung ggfs. spezielle Schutzmaßnahmen festgelegt und umgesetzt. Bei Bedarf kann auf Wunsch eine Beratung durch den Betriebsärztlichen Dienst und den Arbeitsschutz erfolgen.

gez. Prof. Dr. Dr. h. c. Michael Hoch
Rektor

gez. Holger Gottschalk
Kanzler