

Handreichung für Führungskräfte zum Umgang mit der 3G-Regel an der LUH

(gültig ab 4.10.2021, Stand: 27.09.2021)

1. TESTEN	2
1.1 WAS GILT ALS TEST?.....	2
1.2 STEHEN WEITERHIN ZWEI KOSTENLOSE TESTS PRO WOCHE VOM ARBEITGEBER FÜR ALLE BESCHÄFTIGTEN, UNABHÄNGIG VOM G-STATUS, ZUR VERFÜGUNG? WIE MÜSSEN DIESE DURCHFÜHRT WERDEN?	2
1.3 WIRD ES TESTSTATIONEN AN DER UNI GEBEN UND WO?	2
1.4 WIE GEHE ICH MIT PERSONEN UM, DIE EINEN KOSTENPFLICHTIGEN TEST ALS ZUGANG ZUM BÜROARBEITSPLATZ ABLEHNEN UND AUCH KEINEN IMPF- ODER GENESENENNACHWEIS VORLEGEN MÖCHTEN?	2
2. 3G-ÜBERPRÜFUNG	3
2.1 WIE IST GEWÄHRLEISTET, DASS BESCHÄFTIGTE IN GEBÄUDEN MIT ZENTRALER ZUGANGSKONTROLLE SCHNELL IHREN ARBEITSPLATZ ERREICHEN?	3
2.2 GIBT ES EINE ZENTRALE MÖGLICHKEIT, SICH NEUTRAL KONTROLLIEREN ZU LASSEN?	3
2.3 WIE DARF ICH DEN 3G-STATUS BEI MEINEN BESCHÄFTIGTEN ABFRAGEN?	3
2.4 KANN ICH ALS VORGESETZTE/R DIE KONTROLLE VON 3G DELEGIEREN? INSB. SELBST DURCHFÜHRTE TESTS IM BEISEIN DER VORGESETZTEN?	3
2.5 MUSS ICH IMMER VOR ORT SEIN, UM 3G ZU ÜBERPRÜFEN ODER KANN DIES ÜBER BILDSCHIRM ERFOLGEN?.....	3
2.6 WIE KANN ICH DIE ECHTHEIT DES DIGITALEN NACHWEISES DER IMPFUNG ALS VORGESETZTE/R ÜBERPRÜFEN?	4
2.7 BIN ICH ALS VORGESETZTE/R IN DER HAFTUNG, FALLS MIR EIN GEFÄLSCHTES DOKUMENT VORGELEGT WURDE?.....	4
2.8 KANN ICH EINE NACHTESTUNG IM MEINEM BEISEIN ERMÖGLICHEN ODER MUSS ICH DIE PERSON DIREKT MELDEN?	4
2.9 WEM MUSS ICH DIE PERSON MELDEN?.....	4
2.10 KANN EINE VON MIR BEAUFTRAGTE PERSON BEI DER TESTUNG AN MEINER STATT ANWESEND SEIN?	4
2.11 BEKOMMEN BESCHÄFTIGTE EINE STRAFANZEIGE, WENN SIE DAS GEBÄUDE OHNE 3G-LEGITIMATION BETRETEN?.....	4
2.12 GILT ABSCHNITT 6 (S.U.) DER HANDREICHUNG LEHRE AUCH FÜR VORGESETZTE IM UMGANG MIT BESCHÄFTIGTEN?	4
2.13 MUSS ICH MIR EINEN IMPFNACHWEIS VORLEGEN LASSEN, AUCH WENN MEINE MITARBEITENDEN MIR ZUGESICHERT HABEN, DASS SIE GEIMPFT SIND?.....	4
2.14 WIE GEHT MAN MIT PERSONEN UM, DIE SICH MIT ANDEREN ALS IN DEUTSCHLAND ZUGELASSENEN IMPFSTOFFEN (BIONTECH, MODERNA, JOHNSON UND JOHNSON, ASTRAZENECA) HABEN IMPFEN LASSEN?	5
2.15 IM RAHMEN DER 3G-KONTROLLE WERDE ICH DIE INFORMATION ERHALTEN, WER BEREITS GEIMPFT ODER GENESEN IST. DARF BZW. MUSS ICH DAS ERGEBNIS (WER GEIMPFT, GENESEN UND GEIMPFT UND/ODER GETESTET IST) DANN DOKUMENTIEREN?.....	5
2.16 WER ÜBERPRÜFT TÄGLICH DIE PROFESSORINNEN UND PROFESSOREN?	5
2.17 SIND FREMDFIRMEN AN DIE 3G-REGEL GEBUNDEN?	5
3. BÜROORGANISATION UND -BELEGUNG	5
3.1 DARF MEINE ABTEILUNG WEITERHIN IM HOMEOFFICE ARBEITEN, SOFERN DIE ZUSAMMENARBEIT/ERREICHBARKEIT NICHT DARUNTER LEIDET?	5
3.2 IST EINE CO ₂ -MESSUNG VORAUSSETZUNG FÜR DIE MEHRFACHBELEGUNG VON BÜROS BZW. GRUNDSÄTZLICH VORGESCHRIEBEN? (FAQ 4.1) ODER REICHT DIE EIGENE BERECHNUNG, WENN DER RAUM DIE IM MERKBLATT LÜFTUNG ENTHALTENEN MAÑE EINHÄLT?	6
3.3 ÜBERNIMMT DIE ARBEITSSICHERHEIT DIE MESSUNG ODER MUSS ICH DAS ALS VORGESETZTE/R SELBSTSTÄNDIG DURCHFÜHREN?	6
3.4 STELLT DIE UNI CO ₂ -MESSGERÄTE ZUM AUSLEIHEN BEREIT?	6
3.5 KÖNNEN PERSONEN IN EINEM RAUM MIT WENIGER ALS 1,5 M ABSTAND ARBEITEN, WENN SIE DAUERHAFT MASKE TRAGEN UND DIE LÜFTUNG EINGEHALTEN WIRD?.....	6
3.6 WIE SIND DIE REGELUNGEN ZUR MASKENPFLICHT?.....	7
3.7 GELTEN DIE REGELUNGEN FÜR REINIGUNG VON OBERFLÄCHEN WEITERHIN?	7
3.8 HABEN DIE EMPFEHLUNGEN ZUR LÜFTUNG WEITERHIN GÜLTIGKEIT (HERBST/WINTER)?	7
3.9 MÜSSEN HYGIENEKONZEPTE UND -PLÄNE MIT BLICK AUF 3G ANGEPASST WERDEN?	7
3.10 WIE GEHE ICH MIT BESONDERS BESORGTEN UND ÄNGSTLICHEN MITARBEITERINNEN UND MITARBEITERN UM?.....	7

1. Testen

1.1 Was gilt als Test?

Als Testnachweis gilt ausschließlich eine Testung bei Hausarzt/Hausärztin oder einem Testzentrum bzw. eine offizielle Bescheinigung (ggf. auch des Gesundheitsamts, konzessionierter Apotheken etc.). Der Test darf nicht älter sein als 24 Stunden (Schnelltest) bzw. 48 Stunden (PCR-Test).

Tests aus anderen Institutionen/Betrieben werden nicht anerkannt. Ein Test zur Eigenanwendung ist nicht ausreichend, da er ausweislich der Corona-Verordnung über geschultes Personal vorgenommen werden muss. (siehe FAQ 1.4)

1.2 Stehen weiterhin zwei kostenlose Tests pro Woche vom Arbeitgeber für alle Beschäftigten, unabhängig vom G-Status, zur Verfügung? Wie müssen diese durchgeführt werden?

Ab dem 4. Oktober 2021 wird an der LUH ein zentraler Testort im Welfenschloss (untere Ebene) eingerichtet, an dem kostenpflichtige professionelle Testungen für 10 Euro vorgenommen werden.

Beschäftigte, die überwiegend in den Räumen der Universität arbeiten, haben einen Anspruch auf zwei Testkits pro Woche. Geimpfte oder genesene Beschäftigte, die sich zur eigenen Sicherheit weiter testen möchten, können ihre Tests zuhause selbst durchführen. Nicht-geimpfte und nicht-genesene Beschäftigte bekommen über ihren/ihre Vorgesetzten zwei Testkits pro Woche ausgehändigt. Diese müssen am zentralen Testort der LUH im Welfenschloss durch das dortige geschulte Personal kostenfrei durchgeführt werden. Eine Selbsttestung unter Aufsicht des Vorgesetzten/der Vorgesetzten ist nicht ausreichend. Es haben ausschließlich die Testkits Gültigkeit, welche über die Vorgesetzten ausgehändigt werden. Tests, die darüber hinaus nötig werden, müssen selbst bezahlt werden. Sie kosten am zentralen Testort im Welfenschloss 10 Euro.

Ein Test im Abschnitt Arbeitsmedizin ist nicht möglich. Die Aufgaben von Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmedizinern sind rein präventivmedizinisch ausgerichtet und fokussieren auf die Beratung. Diagnose und Behandlung von Erkrankungen zählen nicht zu den Aufgaben. Daher führen Arbeitsmediziner keine Tests auf das Coronavirus durch – diese erfolgen bei Hausärzten bzw. in Testzentren (siehe FAQ 1.4.2).

1.3 Wird es Teststationen an der Uni geben und wo?

Ab dem 4. Oktober 2021 wird an der LUH ein zentraler Testort im Welfenschloss (untere Ebene) eingerichtet, an dem kostenpflichtige professionelle Testungen für 10 Euro vorgenommen werden (siehe FAQ 1.4.2).

1.4 Wie gehe ich mit Personen um, die einen kostenpflichtigen Test als Zugang zum Büroarbeitsplatz ablehnen und auch keinen Impf- oder Genesenennachweis vorlegen möchten?

Es sollte zunächst in Gesprächen mit der betreffenden Person versucht werden, diese vom Test mit dem Hinweis auf den Gesundheitsschutz aller, aber auch der Person selbst zu überzeugen.

Ist keine konsensuale Lösung zu finden, gilt FAQ 1.5.2.1: Beschäftigte, die das Vorweisen ihrer Legitimation nach den 3G-Regeln verweigern und sich nicht testen möchten, müssen die Gebäude der LUH verlassen. Es erfolgt eine Meldung an das Dezernat 2, das über die arbeitsrechtlichen Konsequenzen entscheidet.

2. 3G-Überprüfung

2.1 Wie ist gewährleistet, dass Beschäftigte in Gebäuden mit zentraler Zugangskontrolle schnell ihren Arbeitsplatz erreichen?

Eine Kontrolle der Beschäftigten an den Gebäudeeingängen findet nicht statt. Diese weisen sich ggf. mit ihrem Beschäftigtenausweis am Eingang aus.

FAQ 1.5.1: Um die 3G-Regel im Studienbetrieb praktikabel zu machen, können (keine Verpflichtung) geimpfte und genesene Studierende (und auch Beschäftigte) ab dem 4. Oktober 2021 im Lichthof des Hauptgebäudes und an anderen Ausgabestellen (z.B. auf dem SportCAMPUS und in den Fakultäten) ein farbiges LUH-Einlassband (ähnlich einem so genannten Festival-Kontrollband) erhalten, das dauerhaft am Handgelenk getragen werden und ggf. auch erneuert werden kann.

2.2 Gibt es eine zentrale Möglichkeit, sich neutral kontrollieren zu lassen?

Nein, verantwortlich und in der Pflicht für die Kontrolle der Beschäftigten ist der/die Vorgesetzte oder eine von ihm/ihr autorisierte Person, da dem/der Vorgesetzten die Verantwortung und Fürsorgepflicht für seine Einrichtung obliegt.

2.3 Wie darf ich den 3G-Status bei meinen Beschäftigten abfragen?

Der Nachweis ist im Sinne einer Bringschuld beim Vorgesetzten/bei der Vorgesetzten oder eine durch ihn/sie legitimierte Person vorzuzeigen. Die kontrollierende Person fragt nach einem G von drei G, also nicht nach dem Impfstatus direkt. Als Nachweis gilt:

- der Impfpass mit Impfnachweis
- der gültige QR-Code in der CoronaWarnApp oder der CovPassApp
- ein Schreiben des Gesundheitsamtes zum Nachweis der Genesung
- ein negativer, professionell durchgeführter Test (siehe oben 1.1)

Der Nachweis darf aus Datenschutzgründen nicht dokumentiert (z.B. kopiert) werden.

2.4 Kann ich als Vorgesetzte/r die Kontrolle von 3G delegieren? Insb. selbst durchgeführte Tests im Beisein der Vorgesetzten?

Selbst durchgeführte Tests im Beisein des/der Vorgesetzten sind nicht gestattet (siehe oben 1.1). Beschäftigte, die sich testen lassen müssen, bringen dazu bitte einen Nachweis eines Testzentrums, eines Hausarztes oder der Teststation im Untergeschoss des Welfenschlosses bei. Die Kontrolle der Dokumente liegt in Verantwortung der/des Vorgesetzten. Er/sie kann, nach Absprache und Abstimmung, die Kontrolle delegieren an Führungskräfte der nächsten Ebene (Beispiel Sachgebietsleitungen). Eine Kontrolle von Kolleginnen und Kollegen untereinander kann nicht stattfinden.

2.5 Muss ich immer vor Ort sein, um 3G zu überprüfen oder kann dies über Bildschirm erfolgen?

Dies kann per Bildschirm erfolgen. Bitte achten Sie darauf, dass Ihnen bei Vorzeigen des QR-Codes ein echter QR-Code vorgezeigt wird, der bei Klick auf den QR-Code weitere Informationen darstellt. Es darf sich nicht um ein Foto handeln.

2.6 Wie kann ich die Echtheit des digitalen Nachweises der Impfung als Vorgesetzte/r überprüfen?

Der digitale Nachweis soll per CovPassApp oder CoronaWarnApp bereitgehalten werden. Bitte achten Sie darauf, dass Ihnen bei Vorzeigen des QR-Codes ein echter QR-Code vorgezeigt wird, der bei Klick auf den QR-Code weitere Informationen darstellt. Es darf sich nicht um ein Foto handeln.

Die Echtheit kann ggf. auch mittels der Kontroll-App CovPass Check-App geprüft werden.

2.7 Bin ich als Vorgesetzte/r in der Haftung, falls mir ein gefälschtes Dokument vorgelegt wurde?

Der Regelbruch liegt bei der ihn verursachenden Person, nicht beim/bei der Vorgesetzten.

2.8 Kann ich eine Nachtestung im meinem Beisein ermöglichen oder muss ich die Person direkt melden?

Selbst durchgeführte Tests im Beisein des/der Vorgesetzten sind nicht zulässig (siehe 1.1). Ein Test kann im Testzentrum im Untergeschoss des Welfenschlosses durchgeführt werden. Sollte die Person sich einem Test verweigern, gilt FAQ 1.5.2.1: Beschäftigte, die das Vorweisen ihrer Legitimation nach den 3G-Regeln verweigern und sich nicht testen möchten, müssen die Gebäude der LUH verlassen. Es erfolgt eine Meldung an das Dezernat 2, das über die arbeitsrechtlichen Konsequenzen entscheidet.

2.9 Wem muss ich die Person melden?

Dem jeweiligen Sachbearbeiter/der jeweiligen Sachbearbeiterin im Dezernat 2 (siehe FAQ 1.5.2.1).

2.10 Kann eine von mir beauftragte Person bei der Testung an meiner statt anwesend sein?

Selbst durchgeführte Tests im Beisein des/der Vorgesetzten sind nicht zulässig (siehe 1.1).

2.11 Bekommen Beschäftigte eine Strafanzeige, wenn sie das Gebäude ohne 3G-Legitimation betreten?

Nein, die Legitimation der Beschäftigten erfolgt über die Vorgesetzten, die Beschäftigten gelangen also wie üblich zu ihrem Arbeitsplatz und legitimieren sich bei ihrem/ihrer Vorgesetzten.

2.12 Gilt Abschnitt 6(s.u.) der Handreichung Lehre auch für Vorgesetzte im Umgang mit Beschäftigten?

[„6. Wie gehe ich mit 3G-Verweigerungen im Vorlesungsbetrieb um? Wesentlich ist, dass die Einhaltung der 3G-Regeln im Vorlesungsbetrieb gemäß der Corona-Verordnung des Landes eine Bringschuld der Lernendendarstellt. Bei Nichtbeachtung der 3G-Regel begeht damit die Person, die in der Bringschuld ist, eine Straftat. Lehrende werden nicht belangt, wenn sie eine Person übersehen. Lehrende dürfen aber bei Verweigerung das Hausrecht ausüben und Personen des Gebäudes verweisen. Sie dürfen aus diesem Anlass auch eine Lehrveranstaltung abbrechen. Im äußersten Notfall kann die Polizei gerufen werden. Für dringende Fälle ist die Notfallnummer -2160 mit dem Wachdienst gekoppelt, so dass ein schnelles Eingreifen und Unterstützen interner Expertinnen und Experten gewährleistet ist.“]

Für Vorgesetzte und Beschäftigte gilt FAQ 1.5.2: Beschäftigte haben ihre Legitimation gegenüber ihren Vorgesetzten vorzuweisen. Die Vorgesetzten sind verantwortlich für die Sicherstellung der 3G-Regel und haben dies zu überprüfen, und FAQ 1.5.2.1: Beschäftigte, die das Vorweisen ihrer Legitimation nach den 3G-Regeln verweigern und sich nicht testen möchten, müssen die Gebäude der LUH verlassen. Es erfolgt eine Meldung an das Dezernat 2, das über die arbeitsrechtlichen Konsequenzen entscheidet.

2.13 Muss ich mir einen Impfnachweis vorlegen lassen, auch wenn meine Mitarbeitenden mir zugesichert haben, dass sie geimpft sind?

Ja.

2.14 Wie geht man mit Personen um, die sich mit anderen als in Deutschland zugelassenen Impfstoffen (Biontech, Moderna, Johnson und Johnson, Astrazeneca) haben impfen lassen?

Diese sollten – analog zu den internationalen Studierenden – auf Folgendes hingewiesen werden: Bitte überprüfen Sie, ob der verwendete Impfstoff anerkannt ist (siehe Link des [Paul-Ehrlich-Instituts](#)) und ein Nachweis in deutscher, englischer, französischer, italienischer oder spanischer Sprache vorliegt. Wenn der Impfstoff anerkannt ist: Sie können sich in einer Apotheke, die digitale Impfbefreiungszertifikate für Impfungen außerhalb Deutschlands ausstellt, ein digitales Impfbefreiungszertifikat ausstellen lassen (siehe [Apothekenliste und Hinweise zu erforderlichen Dokumenten](#)). Das Zertifikat kann dann in die CovPassApp oder die CoronaWarnApp eingepflegt und somit die Legitimation erbracht werden.

Wenn der Impfstoff nicht anerkannt ist: Die Mitarbeiter sollten sich zur Klärung ihrer Möglichkeiten an einen Hausarzt oder das Gesundheitsamt (<https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Gesundheit/Gesundheitsschutz>) wenden.

2.15 Im Rahmen der 3G-Kontrolle werde ich die Information erhalten, wer bereits geimpft oder genesen ist. Darf bzw. muss ich das Ergebnis (wer geimpft, genesen und geimpft und/oder getestet ist) dann dokumentieren?

Nein, aus Datenschutzgründen darf das Ergebnis nicht dokumentiert (z.B. kopiert) werden.

2.16 Wer überprüft täglich die Professorinnen und Professoren?

Der/die jeweilige Vorgesetzte bzw. die Institutsleitung bzw. der Dekan/die Dekanin.

2.17 Sind Fremdfirmen an die 3G-Regel gebunden?

Ja, Fremdfirmen sind auf die 3G-Regel an der LUH und deren Einhaltung hinzuweisen.

3. Büroorganisation und -belegung

3.1 Darf meine Abteilung weiterhin im Homeoffice arbeiten, sofern die Zusammenarbeit/Erreichbarkeit nicht darunter leidet?

Die Leibniz Universität kehrt zum Wintersemester in den Präsenzbetrieb zurück. Ab dem 4. Oktober 2021 gilt für alle Personen, welche die Gebäude der LUH betreten, die 3G-Regel – auch für die Beschäftigten. D.h., dass nur geimpfte, genesene oder getestete Personen Zutritt haben. [Weitere Informationen in](#) FAQ-Kapitel 1.

Bis Ende 2021 gelten folgende Regelungen:

- Nutzung der Einzelbüros in Präsenz ist grundsätzlich vorrangig gewünscht, es sei denn, dass durch die weiteren räumlichen Gegebenheiten die Abstands- und Hygieneregeln nicht eingehalten werden können.
- Nutzung der Mehrpersonenbüros durch mehrere Beschäftigte gleichzeitig ist möglich, soweit die Abstands- und Hygieneregeln eingehalten werden können. Ebenso muss eine ausreichende Lüftung gewährleistet sein (siehe Hygienekonzept und Unterlage Lüftungen in FAQ-Kapitel 2). Erläuterungen zur Nutzung von Mehrpersonenbüros:

Unter Berücksichtigung der Regelungen und Maßnahmen zum Schutz vor Infektionen ist auch die Nutzung von Doppel- bzw. Mehrpersonenbüros mit mehreren Personen möglich. Ob im konkreten Fall eine Mehrfachnutzung eines Büros / mehrerer Büros eines Bereiches aus Infektionsschutzsicht angezeigt ist, muss unter Einbeziehung der Stabsstelle Arbeitssicherheit geklärt werden.

- Nutzung von Homeoffice als weitere den Infektionsschutz unterstützende Maßnahme, wenn die im Folgenden genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

Erläuterungen zur Nutzung von Homeoffice:

Können die Regelungen und Maßnahmen zum Schutz vor Infektionen nicht eingehalten werden, ist eine Gruppenbildung mit Homeoffice (wie im Folgenden beschrieben) als unterstützende Maßnahme empfehlenswert. Die konkrete Ausgestaltung obliegt der/den zuständigen Führungskräften in Absprache mit der Stabsstelle Arbeitssicherheit.

Homeoffice kann weiterhin als unterstützendes Mittel zur Umsetzung der Hygienevorschriften dienen, wenn die Arbeitsleistung von zu Hause aus erbracht werden kann und dienstliche Belange wie etwa der Servicegedanke oder anderes dem nicht entgegenstehen. Das heißt konkret, dass die Organisationseinheiten, die bisher überwiegend oder ausschließlich im Homeoffice tätig waren, in der Form zum Normalbetrieb zurückkehren, dass jederzeit eine mindestens anteilige Besetzung vor Ort gewährleistet ist (soweit dies dem Regelbetrieb vor Corona entspricht). Einrichtungsindividuelle Wechselmodelle in jeglicher Form sind zur Einhaltung der Hygienevorschriften gewollt und sind zum Nachvollziehen möglicher Infektionsketten zu verschriftlichen. Es gilt weiterhin, dass Homeoffice nur dann ermöglicht werden kann, wenn die dienstlichen Arbeitsaufträge von zu Hause wahrgenommen werden können. Das heißt, es müssen sowohl der Arbeitsplatz an sich für Homeoffice geeignet, als auch alle anderen technischen und infrastrukturellen Voraussetzungen unter Beachtung der Informationssicherheitsrichtlinie der Universität und der Datenschutzrichtlinie gegeben sein. Insbesondere müssen die Beschäftigten per E-Mail und Telefon erreichbar sein.

Ein Anspruch auf Homeoffice besteht nicht. Für die Gewährung von Homeoffice sind selbstverständlich die urlaubsbedingten Abwesenheiten von Kolleginnen und Kollegen und die Sicherstellung des Dienstbetriebes zu berücksichtigen. (siehe FAQ 4.1)

Im Einvernehmen mit dem Personalrat sind die Einschränkungen der Dienstvereinbarung zu mobilem Arbeiten (Antragstellung, begrenzte Anzahl an Tagen) bis zum 31.12.2021 ausgesetzt. Der Zeitraum der mobilen Arbeit sowie die zu erledigenden Aufgaben sind mit den Vorgesetzten abzustimmen. (siehe FAQ 4.1.1)

3.2 Ist eine CO₂-Messung Voraussetzung für die Mehrfachbelegung von Büros bzw. grundsätzlich vorgeschrieben? (FAQ 4.1) Oder reicht die eigene Berechnung, wenn der Raum die im Merkblatt Lüftung enthaltenen Maße einhält?

Die eigene Berechnung ist ausreichend. Bei Unklarheiten ist die Stabsstelle Arbeitssicherheit einzubeziehen.

3.3 Übernimmt die Arbeitssicherheit die Messung oder muss ich das als Vorgesetzte/r selbstständig durchführen?

Die Messung sollte eigenständig durchgeführt werden; dies kann delegiert werden. Bei Unklarheiten ist die Stabsstelle Arbeitssicherheit einzubeziehen.

3.4 Stellt die Uni CO₂-Messgeräte zum Ausleihen bereit?

Die Einrichtungen der Verwaltung, Institute und Fakultäten werden CO₂-Ampeln anschaffen bzw. vorhalten (siehe Handreichung Lehre S. 5).

3.5 Können Personen in einem Raum mit weniger als 1,5 m Abstand arbeiten, wenn sie dauerhaft Maske tragen und die Lüftung eingehalten wird?

Ja. Beachten Sie dazu die Tragezeit-Info von FFP2-Masken: <https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Coronavirus/FAQ/PSA-FAQ-24.html>

3.6 Wie sind die Regelungen zur Maskenpflicht?

In allen Gebäuden gilt auf allen Verkehrsflächen eine Tragepflicht von Mund-Nasen-Schutz (medizinische Gesichtsmaske oder FFP2-Maske), auch wenn 1,5 Meter Abstand eingehalten werden können (siehe FAQ 2.1.1).

Da die 3G-Regel gilt, kann in den Räumen der LUH (auch Lehrräume, Büros, Fachratsräume etc.) auf Abstand verzichtet werden. Sofern der Abstand zu anderen Personen unter 1,5 Meter liegt, muss jedoch weiterhin eine Maske (medizinische oder FFP2-Maske) getragen werden (siehe FAQ 1.6).

In Prüfungen muss auch dann eine Maske getragen werden, wenn der Abstand gewährleistet ist (siehe FAQ 6.2.1).

3.7 Gelten die Regelungen für Reinigung von Oberflächen weiterhin?

Durch die Einhaltung der 3G-Regel müssen Oberflächen nicht mehr regelmäßig gereinigt werden. Personen oder Instituten, denen dies wichtig ist, steht es jedoch frei, weiterhin zu reinigen (Handreichung Lehre, S. 5).

3.8 Haben die Empfehlungen zur Lüftung weiterhin Gültigkeit (Herbst/Winter)?

Ja. Richtiges Lüften schützt vor Corona-Infektionen, deswegen sollen Büros sollen mindestens alle 60 Minuten, Seminarräume alle 20 Minuten stoßgelüftet werden. Die Dauer der Stoßlüftung soll im Sommer 10 Minuten betragen, im Frühling und Herbst 5 Minuten und im Winter 3 Minuten. Seminarräume sind vor und nach der Veranstaltung zu lüften (siehe FAQ 2.1.2)..

3.9 Müssen Hygienekonzepte und -pläne mit Blick auf 3G angepasst werden?

Die übergeordneten Hygienekonzepte werden regelmäßig auf die aktuellen Begebenheiten angepasst. Bitte haben Sie Verständnis, wenn die Anpassung etwas Zeit in Anspruch nimmt. Für einzelne Veranstaltungen müssen jeweils aktuelle Hygienekonzepte erstellt werden, die von der Arbeitssicherheit geprüft und abgenommen werden.

3.10 Wie gehe ich mit besonders besorgten und ängstlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern um?

Zunächst ist es wichtig, Ängste ernst zu nehmen und mit den betreffenden Mitarbeiter/-innen ins Gespräch zu gehen. Ggf. können im Gespräch Ängste genommen und/oder Lösungen, beispielsweise auf arbeitsorganisatorischer Ebene, gefunden werden.

Im Zweifel/Zusätzlich kann auf die Unterstützungsangebote, bspw. der ptb, oder die Betriebsärztin hingewiesen werden.

3.11 Bei einem konkreten Corona-Fall: Darf ich den Namen im Kollegium der Abteilung öffentlich machen, damit sich etwaige Kontaktpersonen testen lassen können?

Nein, dies ist aus Datenschutzgründen nicht möglich. Weitere Maßnahmen sollten jedoch ergriffen werden. Siehe FAQ 1.4.4 und FAQ 2.2.1.