

## **Richtlinien Corona-Pandemie**

**Stand 25.01.2021**

**Grundlage ist die Verordnung der Landesregierung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 (Corona-Verordnung-CoronaVO) vom 30.November 2020, in der ab 25.Januar 2021 gültigen Fassung, sowie die Verordnung des Wissenschaftsministeriums über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 im Geschäftsbereich des Wissenschaftsministeriums (Corona-Verordnung Studienbetrieb und Kunst – CoronaVO Studienbetrieb und Kunst) vom 01.Dezember 2020, sowie der vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) vom 21.Januar 2021.**

**Die Richtlinien treten am 25.01.2021 in Kraft!**

### **Mitarbeiterrichtlinien:**

Laut §7 gilt ein Zutritts-und Teilnahmeverbot (Corona-Verordnung des Landes BW) wenn:

- ein Kontakt zu einer mit dem Corona Virus infizierten Person besteht oder bestand, wenn seit dem letzten Kontakt noch nicht 10 Tage vergangen sind,
- die typische Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus, namentlich Fieber, trockener Husten, Störung des Geschmacks-oder Geruchssinns aufweisen,
- Keine Mund-Nasen-Bedeckung getragen wird.

Obwohl die Infektionszahlen und der daraus errechnete Inzidenzwert sinkt, bereitet den Virologen Mutationen des Coronavirus Sorgen. Daher ist auch weiterhin die Einhaltung der Hygienemaßnahmen, des Abstandsgebotes und das Tragen einer FFP2 Maske oder vergleichbaren MNB nötig.

Mitarbeiter\*innen müssen sich beim Vorgesetzten melden oder bei der Leitung Campusgastronomie, wenn

- sie sich nicht gut fühlen / Erkältungssymptome haben,
- Familienmitglieder krank sind oder auf Corona getestet werden,
- Kontakt zu einer Person bestand, welche auf Corona getestet wird (noch kein Ergebnis vorliegt),
- Kontakt zu einer Person bestand, welche positiv auf Corona getestet wurde.

Die Geschäftsführung entscheidet, ob der/die Mitarbeiter\*in zum Arbeiten kommen darf bzw. über weitere Maßnahmen.

Lieber einmal zu viel, als zu wenig nachfragen. Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten, bitte melden, die Fragen werden dann gemeinsam geklärt.

Die geltenden Hygienemaßnahmen, wie regelmäßiges Händewaschen und Niesetikette einhalten, sind zwingend zu beachten.

Die Betriebsanweisung Corona-Virus, sowie die Hausanweisung Nr. 1/2020 des Studierendenwerkes und die gültige Verordnung der Landesregierung und des Wissenschaftsministeriums über infektionsschützende

Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 sind umzusetzen und müssen in jedem Betrieb vorhanden und den Mitarbeitern\*innen zugänglich sein.

Mitarbeiter\*innen der Campusgastronomie haben eine FFP2 Maske zu tragen (jedem Mitarbeiter\*in wird arbeitstäglich eine Maske zur Verfügung gestellt), bei direktem Gästekontakt und wenn der Mindestabstand von 1,50 m nicht eingehalten werden kann, z.B. beim Arbeiten mit Kollegen\*innen, sowie beim Betreten und auf den Verkehrswegen der Universität, den Hochschulen und des Studierendenwerks. Die Aushänge und Hausanweisungen der Hochschulen und der Universität sind zu beachten! In besonderen Fällen kann vom Vorgesetzten angewiesen werden zusätzlich zur MNB ein Gesichtsvisionier zu tragen. Die Betriebsanweisung Umgang mit einer Partikelfiltrierenden Schutzmaske (FFP2) ist zu beachten umzusetzen.

Alle Mitarbeiter\*innen, welche im Dienstwagen-/Pendel-/Einsatzverkehr beschäftigt sind, müssen zur Nachverfolgung von möglichen Covid-19 -Infektionsketten ein personenbezogenes Kontakttagebuch führen. Darin sind Datum, Uhrzeit, Ort und Name der anwesenden / angetroffenen Personen / Mitarbeiter\*innen der Einrichtungen des Studierendenwerkes lückenlos zu dokumentieren. Jede Dienstreise muss dokumentiert werden. Ein Kontakt kann bis zu oder mehr als 15 Minuten dauern, die Länge des Kontaktes ist zu dokumentieren. Nach 4 Wochen werden die Kontakttagebücher Hr. Kieslich vorgelegt, er wird die zurückliegenden Seiten heraustrennen und sicher verwahren. Kontakttagebücher können über Hr. Kieslich bezogen werden.

In der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung vom 21.Januar 2021 steht im §2

*(2) Der Arbeitgeber hat alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren. Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.*

*(4) Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten anzubieten, diese Tätigkeiten in deren Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen.*

*(5) Ist die Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 Quadratmetern für jede im Raum befindliche Person nicht unterstritten werden, ....*

*Sowie im §3*

*(1) Der Arbeitgeber hat medizinische Gesichtsmasken oder FFP2 Masken .....zur Verfügung zu stellen, ....*

Sie sind angehalten, nur das Personal einzusetzen, welches dringend benötigt wird.

Arbeitsplätze / Büros dürfen momentan nur von einer Person genutzt werden.

Jeder Beschäftigte erhält pro Arbeitstag eine FFP2 Maske zur Verfügung gestellt. Die Masken bestellen Sie bitte frühzeitig bei Frau Bosch.

### **Allgemeine Richtlinien:**

Jegliches Geschirr muss in der Spülmaschine gereinigt werden. Eine manuelle Reinigung ist momentan nicht gestattet.

Kaffee- und Automatenoberflächen müssen bei jedem Befüllen bzw. Arbeiten am Automaten mit einer Seifenlauge gereinigt werden (der Ablauf ist mit dem Automatenbeauftragten Hr. Kieslich zu klären). Außerdem ist die Betriebsanweisung Corona-Virus /VENDING zu beachten. Die Reinigung ist zu dokumentieren!

Da mit einem erhöhten Müllaufkommen zu rechnen ist, müssen die Abfallbehälter regelmäßig und bei Bedarf geleert werden. Die Mülleinwurf-Deckel sind bei Bedarf mehrmals täglich innen und außen zu desinfizieren.

Aufzüge dürfen nur alleine benutzt werden.

Grundsätzlich wird das Duschen im Betrieb nicht empfohlen. Sollte dies nicht umsetzbar sein, ist in Sanitärbereichen, Wasch-/Dusch- und Umkleieräumen ein Mindestabstand von 1,50 m einzuhalten. Wenn dieser Abstand nicht eingehalten werden kann, ist eine MNB zu tragen. Die Aufenthaltsdauer ist auf das Nötigste zu beschränken. Die Duschen sind nur einzeln zu betreten. Zwischen den Duschvorgängen ist die Dusche (nach Möglichkeit) für 5-10 Minuten ausreichend zu lüften und eine Wartezeit von 5-10 Minuten zwischen den Duschvorgängen einzuhalten, siehe Betriebsanweisung Sanitäreinrichtungen, Wasch-/Dusch- und Umkleieräume.

### **Umgang mit Gästen (Studierende, Bedienstete, Gäste):**

Vor Betreten des Betriebes müssen die Gäste (mit Aushängen) darauf hingewiesen werden, dass bei Vorliegen von Symptomen wie Fieber, trockener Husten, Störung des Geschmacks oder Geruchssinns, eine Bewirtung nicht gestattet ist.

Außerdem sind die Gäste über das Einhalten des Abstandgebots von mindestens 1,50 m und über die Reinigung der Hände zu informieren. Jeder Gast muss sich die Hände waschen oder desinfizieren, dazu werden feste oder mobile Desinfektionsspender aufgestellt, sowie nach Bedarf Handwaschbecken den Einrichtungen zur Verfügung gestellt bzw. wird mit einem Hinweisschild auf die nächsten Sanitäreinrichtungen hingewiesen. Die Einhaltung der Vorgaben ist durch die Einrichtungsleitung sicher zu stellen.

Jeder Gast muss eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung oder FFP2 oder vergleichbare Maske tragen. Sollte sich ein Gast weigern, darf dieser nicht bedient werden. Befreiungen von der Maskenpflicht werden nicht akzeptiert. Die Einhaltung ist durch die Einrichtungsleitung zu kontrollieren.

Es ist darauf zu achten, dass die Räume regelmäßig gelüftet, sowie die Lüftungsanlagen regelmäßig gewartet werden.

Der Kontakt mit Gästen ist auf ein Minimum zu reduzieren.

Alle Kassen sind mit Zahlungsverkehrsterminals (ZVK) ausgestattet und es kann nur noch Bargeldlos bezahlt werden.

Alle Cafeteria-Produkte müssen verpackt werden, z.B. Snacks in perforierten Tüten, Salate als „to go“ in Einmalverpackungen.

Großgebilde für Senf, Ketchup, Salatsoßen etc. dürfen nur verwendet werden, wenn die Dosierung von dem/der Mitarbeiter\*in übernommen wird - sonst nur Portionsverpackungen. Auch Milch, Zucker etc. darf nur in Portionspackungen ausgegeben werden.

Es dürfen bis auf weiteres keine Serviettenspender benutzt werden. Die Servietten müssen mit dem Essen ausgegeben werden.

Bei Bedarf wird das Besteck in einer Bestecktasche inkl. Servietten von den Mitarbeiter\*innen an der Kasse ausgegeben.

Flächen, mit welchen die Gäste in Kontakt kommen, wie z.B. Vitrinen, Tablett Rutschen, Kassensarbeitsplätze etc. sind mehrmals täglich desinfizierend zu reinigen (Zwischenreinigung mit Schnelldesinfektion *Neoform K Sprint* als Wischdesinfektion anzuwenden; Lappenreinigung mit Desinfektionsreiniger *Neoform K plus*).

Alle Mensen sind bis auf weiteres geschlossen. In der aktuellen Verordnung der Landesregierung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 (Corona-Verordnung-CoronaVO) ist in §13 (1) Absatz 10 festgehalten, dass der Betrieb folgender Einrichtungen für den Publikumsverkehr untersagt ist:

*Punkt 10. Mensen und Cafeterien an Hochschulen und Akademien nach dem Akademiegesezt, mit Ausnahme der Ausgabe von Getränken und Speisen ausschließlich zum Mitnehmen und des Außer-Haus-Verkaufs,...*  
Es dürfen nur noch „to go“ Produkte angeboten werden, alle Sitzflächen sind gesperrt.

### **Umgang mit Lieferanten/Dritte (Handwerker, Kundendienst, externes Reinigungspersonal):**

Vor Betreten des Betriebes müssen die Lieferanten/Dritte (mit Aushängen) darauf hingewiesen werden, dass bei Vorliegen von Symptomen wie Fieber, trockener Husten, Störung des Geschmacks oder Geruchssinns, kein Zutritt gestattet ist.

Außerdem sind Lieferanten/Dritte über das Einhalten des Abstandgebots von mindestens 1,50 m zu informieren. Jeder Lieferant/Dritte muss eine MNB tragen. Die Einhaltung der Vorgaben ist durch die Einrichtungsleitung sicher zu stellen.

Sollten die Hygienemaßnahmen von Lieferanten/Dritte nicht eingehalten werden, informieren Sie bitte den Einkauf und die Abteilung Campusgastronomie.

Speziell ist bei der Warenannahme zwingend auf den 1,50 m Abstand und auf das Tragen einer MNB zu achten.

Nach dem Verräumen der angelieferten Ware bzw. der Warenannahme müssen zwingend die Hände gereinigt werden.

Externe Dienstleister (z.B. Handwerker, Kundendienstmitarbeiter, Reinigungskräfte) sollten beim Betreten jeder Einrichtung die Hände desinfizieren.

Es ist zwingend darauf zu achten, dass Dritte nicht die Personaltoiletten benutzen. Diese sind auf die öffentlichen Toiletten hinzuweisen.

Es wird erneut darauf hingewiesen, dass das Betreten des Hygienebereiches durch Dritte nicht gestattet ist (z.B. bei Cateringabholungen).

Bei Dienstfahrten ist eine gleichzeitige Nutzung von Fahrten durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, muss eine MNB getragen werden.

### **Veranstaltungen:**

In §10 Veranstaltungen ist folgendes festgelegt:

- (1) Wer eine Veranstaltung abhält, hat die Hygieneanforderungen nach §4 einzuhalten, ein Hygienekonzept nach Maßgabe von §5 zuvor zu erstellen und eine Datenverarbeitung nach §6 durchzuführen. Es gilt ein Zutritts- und Teilnahmeverbot nach §7. Beim Abhalten der Veranstaltung sind die Arbeitsschutzanforderungen nach §8 einzuhalten.
- (3) Untersagt sind
  2. Veranstaltungen mit über 100 Teilnehmenden.

Bevor Caterings für Veranstaltungen durchgeführt werden können muss die schriftliche Genehmigung der Universität bzw. Hochschule für die Veranstaltung in deren Räumlichkeiten vorliegen.

Ohne Absprache mit der Campusgastronomie dürfen nur Caterings ohne Service stattfinden. Snacks etc. müssen einzeln verpackt und kontaktlos übergeben werden. Der Aufsteller Haftungsausschluss muss mitgeliefert bzw. aufgestellt werden. Caterings mit warmen Komponenten müssen mit der Abteilungsleitung Campusgastronomie besprochen werden. Es muss ein Hygienekonzept für den Bereich Catering vorhanden sein.

#### **Schulung der Beschäftigten:**

Jede/r Einrichtungsleiter\*in ist verpflichtet seine/ihre Mitarbeiter\*innen ausreichend und umfangreich über das aktuelle Corona- Hygienekonzept vor der Arbeitswiederaufnahme und bei Änderungen zu unterrichten und zu prüfen, dass die angewiesenen Maßnahmen auch umgesetzt werden. Dies ist zu dokumentieren (mit Datum und Unterschrift)!



Petra Bosch  
Stellvertretende Leiterin Campusgastronomie

#### **Verteiler:**

Claus Kaiser  
Birgit Luderer  
Ulrich Schwarzenbolz  
Dieter Stock  
Günter Mayr  
Jochen Kieslich  
Marcel Wolf  
Simone Kühn  
Ines Lehmann  
Marion Schlegel  
Steffen Kloos  
Doris Weggenmann  
Timo Heine  
Reiner Thumm  
Jürgen Wengler  
Julia Stumpp  
Anett Winterhalter

Matthias Auciello  
Christa Katzke  
Gertrud Arndt  
Ingo Knödler  
Nicole Braun  
Melanie Petter  
Corinna Bremes  
Hildegard Marschall  
Ayten Güven (Cafeteria Böfingen)  
Sina Kassner ( Cafeteria Helmholtz)