

An die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
der Technischen Universität Hamburg

Präsident  
Prof. Dr. Ed Brinksma

Hamburg, 06.03.2020

## Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Coronavirus

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

aufgrund der aktuellen Entwicklung der Coronavirus-Ausbreitung weltweit und in Deutschland, ist eine aktuelle Bewertung der Lage sowie der zu treffenden Maßnahmen für die Technische Universität notwendig. Unsere vorrangigen Ziele sind,

- a. die Gesundheit der Beschäftigten und Studierenden zu schützen und zu erhalten;
- b. unseren Beitrag zur staatlichen Eindämmungsstrategie des Coronavirus zu leisten
- c. Transparenz schaffen, um unsere Handlungen und Bewertungen nachvollziehbar zu machen.

Um dies gewährleisten zu können, wurden vom eingerichteten ständigen Arbeitsstab in Abstimmung mit der BWFG für die kommenden Wochen die nachfolgenden Handlungsanweisungen erlassen (nach derzeitigen Stand bis Ende April 2020 gültig):

- 1. Umgang mit Dienstreisen, privaten Reisen bzw. Auslandsaufenthalten**
  - 1.1. Verbot von Reisen in Risikogebiete  
Bis auf Weiteres gilt ein Dienstreiseverbot in die vom Robert Koch Institut (RKI) festgelegten Risikogebiete und auch der Transit über diese Gebiete ist untersagt. Da sich die derzeitige Lage dynamisch weiterentwickelt, können sich die Risikogebiete jederzeit ändern. Deshalb ist es erforderlich, die Entwicklung vor Planung bzw. Antritt einer Reise auf der Seite des RKI zu prüfen.  
[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete.html)
  - 1.2. Reisen in Nicht-Risikogebiete  
Falls nicht unbedingt erforderlich, sollten Dienstreisen aktuell verschoben werden. Nationale und internationale Dienstreisen sind bis 30.04.2020 von

Präsidenten oder vom Kanzler zu genehmigen.

- 1.3. **Rückkehr aus Risikogebieten**  
Beschäftigte, die von Dienstreisen bzw. Auslandsaufenthalten aus Risikogebieten zurückkehren, melden sich vor Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit zunächst bei ihrer/ihrer Vorgesetzten. Es gilt der Grundsatz, dass diese Personen bis 14 Tage nach Abflug aus dem Risikogebiet nicht an den Arbeitsplatz zurückkehren und ihre Arbeit stattdessen im Home-Office ausüben. In Fällen, in denen die Tätigkeit nicht im Home-Office ausgeübt werden kann und auch keine alternativen Aufgaben auf den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin übertragen werden können, erfolgt eine Freistellung durch die/den Vorgesetzte/n. In besonderen Fällen ist in Abstimmung mit der Universitätsleitung zu prüfen, ob eine Rückkehr an den Arbeitsplatz befürwortet werden kann. Diese Vorgehensweise wird auch für die Rückkehr aus privaten Auslandsaufenthalten nachdrücklich empfohlen.
- 1.4. **Umgang mit Gästen und ausländischen Delegationen aus Risikogebieten**  
Besuche von Gästen bzw. ausländischen Delegationen aus Risikogebieten sind abzusagen.
- 1.5. **Umgang mit Gästen und ausländischen Delegationen aus Nicht-Risikogebieten**  
Besuche von Gästen bzw. ausländischen Delegationen aus Nicht-Risikogebieten sind vorab auf ihre Notwendigkeit zu überprüfen und nach Möglichkeit abzusagen.

## **2. Maßnahmen für Einzelpersonen**

- 2.1. **Nach Kontakt mit einer mit dem Coronavirus infizierten Person**  
Personen, die Kontakt zu einer bestätigt infizierten Person hatten, nehmen unverzüglich Kontakt zum zuständigen Gesundheitsamt auf, informieren ihre/ihren Vorgesetzten, bleiben zu Hause und befolgen die Anweisungen des Amtes. Gehen Sie nicht selbst in eine Arztpraxis, um das Ansteckungsrisiko zu minimieren. Weitere Informationen sind auch über die [Homepage der TUHH](#) abrufbar.
- 2.2. **Homeoffice als Sondermaßnahme**  
Soweit Beschäftigte Kontakt zu einer bestätigt infizierten Person hatten oder aus einem Risikogebiet zurückkehren, oder für die aus sonstigen Gründen ein gesundheitliches Risiko besteht, wird die extensive Nutzung von Homeoffice als Sondermaßnahme ermöglicht. Hiervon kann auch Gebrauch gemacht werden, wenn unvorhergesehene Betreuungssituationen, z.B. durch Kita-Schließungen, eintreten. Die Vereinbarung von Homeoffice als Sondermaßnahme zur Corona Gesundheitsprävention wird direkt zwischen dem/der Vorgesetzte/n und Mitarbeitenden (bitte schriftlich per E-Mail) getroffen. Alle entstehenden Fragen sind ebenfalls auf dieser Ebene zu klären.
- 2.3. **Fürsorgepflicht der Vorgesetzten**  
Bei deutlichen Anzeichen eines grippe-ähnlichen Infekts werden Beschäftigte angewiesen zu Hause zu bleiben. Vorgesetzte sind aufgefordert, ihre Fürsorgepflicht gegenüber ihren Mitarbeitenden intensiv wahrzunehmen.
- 2.4. **Die TUHH hat beschlossen, dass – nach Maßgabe durch die Vorgesetzten – Mitarbeitenden, die zur Risikogruppe von Immungeschwächten gehörten, Home Office-Lösungen anzubieten.** Vorgesetzte sind deshalb gehalten zu prüfen, welche Beschäftigten unmittelbar im Home Office verbleiben können, so dass

der normale Betrieb aufrecht erhalten werden kann und das Ansteckungsrisiko für diese Gruppe von TUHH-Kolleginnen und Kollegen minimiert werden kann.

### **3. Durchführung von Veranstaltungen**

- 3.1. Prüfung der Notwendigkeit von Veranstaltungen  
Jede Veranstaltung ist im Vorfeld auf ihre Notwendigkeit zu prüfen und wenn nicht dringend erforderlich, abzusagen oder zu verschieben. Die Entscheidung darüber, ob eine Veranstaltung notwendig ist, trifft die Leitung der entsprechenden Einrichtung oder Abteilung, bzw. die Studiendekanin oder der -dekan, im Einzelfall in Rücksprache mit dem Präsidium.
- 3.2. Alternative Formate für Veranstaltungen  
Alternative Formate für die Durchführung der Veranstaltung bzw. Sitzung sollten in Betracht gezogen werden, wie z.B. Telefon- oder Videokonferenz, StudIp, Skype etc.
- 3.3. Teilnahme von Risikopersonen  
Veranstalter\*innen sind angehalten, im Vorfeld darauf hinzuweisen, dass Personen die sich in Risikogebieten aufgehalten haben, an der Veranstaltung nicht teilnehmen sollen  
Die Teilnehmenden sind darüber hinaus zu informieren, dass aufgrund des internationalen Teilnehmerkreises ein erhöhtes Infektionsrisiko besteht.
- 3.4. Führung von Teilnehmerlisten  
Bei Versammlungen, Veranstaltungen bzw. Sitzungen mit mehr als 10 Personen sind ab sofort Teilnehmerlisten (Name, Vorname, Einrichtung, E-Mailkontakt) zu führen. Hierdurch wird gewährleistet, dass im Nachgang potentielle Kontaktpersonen schnell identifiziert werden können.
- 3.5. Sommersemester 2020  
Eine Absage des Sommersemesters 2020 ist zum jetzigen Zeitpunkt nicht angezeigt. Es ist zu prüfen, ob Präsenzveranstaltungen notwendig sind oder ggf. durch andere Formate (zum Beispiel über StudIP) ersetzt werden können.

### **4. Hygienemaßnahmen**

- 4.1. Einhaltung persönlicher Hygienemaßnahmen  
Zum Schutz vor Infektionen wird auf die allgemeine Husten-und Nies-Etikette sowie auf die Einhaltung der persönlichen Hygiene, insbesondere des regelmäßigen richtigen Händewaschens, hingewiesen. Zu Personen mit Symptomen von grippalen Infekten sollte ausreichend Abstand gehalten werden (ca. 1 bis 2 Meter).
- 4.2. Körperberührungen  
Im persönlichen Umgang der Mitarbeitenden untereinander sowie im Kundenkontakt sollen Körperberührungen möglichst vermieden werden. Rituale wie z.B. Händeschütteln werden bis auf Weiteres unterlassen (Hinweisschilder werden in den Liegenschaften der Technischen Universität Hamburg flächendeckend verteilt).
- 4.3. Schutzausrüstung  
Zusätzliche Schutzmaßnahmen wie das Tragen von Mund- bzw. Atemschutzmasken sowie Schutzhandschuhen sind gemäß der Empfehlung des RKI nicht erforderlich und werden nicht angeordnet.  
Diese Maßnahmen gelten ab sofort. Vor dem Hintergrund, dass sich die Lage der Infektionsausbreitung in Europa und Deutschland dynamisch

weiterentwickelt, kann es zu kurzfristigen Anpassungen der Maßnahmen kommen. Bisher wurde keine Pandemie ausgerufen. Falls es hierzu kommt, tritt der Corona-Pandemieplan der Technischen Universität Hamburg in Kraft, der in Kürze auf der Webpage der TUHH abrufbar ist.

Tagesaktuelle Informationen werden weiterhin auf der Homepage der TUHH sowie gleichlautend auf dem internen Informationskanal Flurfunk bereitgestellt. Alle Beschäftigten werden gebeten, sich täglich über den aktuellen Stand zu informieren.

Mit freundlichen Grüßen



Ed Brinksma