

Maßnahmen und Verantwortlichkeiten bei COVID-19-Infektionen von Beschäftigten

(Version 1.7, 20. Januar 2023)

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

I. Beschäftigter der TUC

➤ Bei bestätigter COVID-19-Infektion (auch ohne Symptomatik):

1. unverzügliche Meldung an:
 - Rektorat^{***}
 - Vorgesetzten/Dekanat etc.
 - Dezernat Personal^{***}inkl. Angabe des jeweiligen Datums von Symptombeginn, Antigen-Schnelltest^{**}, PCR-Test oder ärztlicher Diagnose der Infektion bzw. ärztlicher Krankschreibung
2. eigenständige Information enger Kontaktpersonen
3. Beachtung der Allgemeinverfügung zur Absonderung der jeweilig zuständigen Gebietskörperschaft (Stadt bzw. Landkreis)
4. Zusendung des positiven Antigen-Schnelltest^{**} oder PCR-Test-Befunds als Nachweis der aktuellen Isolation (Scan/Kopie) sowie einer evtl. Krankschreibung bzw. nur der ärztlichen Krankschreibung aufgrund der Diagnose der COVID-19-Erkrankung (wenn keine Bestätigungstestung vorliegt) an Dezernat Personal^{***}
5. Rückkehr an Arbeitsplatz erst nach Ende der Absonderungspflicht: Es wird dringend empfohlen, vor Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit einen Antigen-Schnelltest^{**} oder einen Antigen-Selbsttest^{**} durchzuführen und nur bei einem negativen Testergebnis die Präsenzarbeit aufzunehmen. Bitte suchen Sie zur konkreten Ausgestaltung der Wiederaufnahme Ihrer Präsenztätigkeit das Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten.

➤ Bei Verdachtsfall aufgrund COVID-19-typischer Symptomatik/positiver Selbsttestung:

1. unverzügliche Meldung an:
 - Rektorat^{***}
 - Vorgesetzten/Dekanat etc.
 - Dezernat Personal^{***}inkl. Angabe des jeweiligen Datums von Symptombeginn, Selbsttestung bzw. der Durchführung des Antigen-Schnelltests^{**} und/oder PCR-Tests
2. Beachtung der Allgemeinverfügung zur Absonderung der jeweilig zuständigen Gebietskörperschaft (Stadt bzw. Landkreis), insbesondere Absonderungsanordnung, Aufforderung zum Antigen-Schnell^{**} oder PCR-Test, Verhalten bei Auftreten von Symptomen, gesundheitliches Selbstmonitoring
3. Beachtung der Absonderungspflicht sowie Nutzung der Möglichkeit mobiler Arbeit in Abstimmung mit dem Vorgesetzten (sofern keine Krankschreibung vorliegt)
4. Rückkehr an Arbeitsplatz:
 - a) bei negativem Antigen-Schnelltest^{**} oder PCR-Test-Ergebnis: Rückkehr an den Arbeitsplatz in Abstimmung mit Vorgesetzten
 - b) bei positivem Antigen-Schnelltest^{**} oder PCR-Test-Ergebnis, d. h. Bestätigung des Verdachts: Verfahren entsprechend bei bestätigter COVID-19-Infektion

➤ **Enge Kontaktperson* einer infizierten Person (Quellfall):**

1. Verantwortungsvoll handeln:
 - bei COVID-19-typischen Symptomen und/oder positivem Antigen-Selbsttest**:
weiteres Vorgehen entsprechend bei Verdachtsfall aufgrund COVID-19-typischer Symptomatik
 - bei positivem Antigen-Schnelltest** oder PCR-Test-Ergebnis: Verfahren entsprechend bei bestätigter COVID-19-Infektion
2. Beachtung der Allgemeinverfügung zur Absonderung der jeweilig zuständigen Gebietskörperschaft (Stadt bzw. Landkreis), insbesondere dringliche Empfehlung zum gesundheitlichen Selbstmonitoring (empfohlene regelmäßige Testung) bis zum 5. Tag nach Symptombeginn des Quellfalls, sofern Quellfall Hausstandsmitglied ist, sowie bis zum 5. Tag nach der Exposition, wenn Kontakt außerhalb des Hausstands vorlag
3. Dringend empfohlen für die Dauer der vorstehend genannten Zeiträume (5 Tage):
 - Abstimmung mit dem Vorgesetzten hinsichtlich der Möglichkeit mobiler Arbeit. Es wird dringend empfohlen, vor Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit in Präsenz einen Antigen-Schnelltest** oder einen Antigen-Selbsttest** durchzuführen und nur bei einem negativen Testergebnis die Präsenzarbeit aufzunehmen.
 - Rückkehr an den/Verbleib am Arbeitsplatz in Abstimmung mit dem Vorgesetzten - möglichst unter Einhaltung der Einzelbüro- bzw. Einzelarbeitsplatzregelung, keine Teilnahme an Präsenzzusammenkünften, keine gemeinsamen Fahrten, versetzte Pausenzeiten usw., Tragen einer Maske (sofern Kontakte mit anderen Personen nicht vermieden werden können), regelmäßige Testung mittelst Antigen-Schnelltest** oder Antigen-Selbsttest**
4. Bei COVID-19-typischen Symptomen und/oder positivem Schnelltest ist die Universität unverzüglich zu verlassen.

➤ **Kontaktpersonen außerhalb des engen Kontaktkreises*:**

1. Beobachtung des Gesundheitszustands
2. bei Auftreten von Symptomen ärztlichen Rat einholen, weiteres Vorgehen entsprechend bei Verdachtsfall aufgrund COVID-19-typischer Symptomatik
3. direkte Kontakte in der Dienststelle reduzieren

II. Vorgesetzter von

➤ **Beschäftigtem mit einer bestätigten COVID-19-Infektion, von enger Kontaktperson* sowie von Verdachtsfall aufgrund COVID-19-typischer Symptomatik:**

1. Den Beschäftigten betreffend:
 - a) bei Verdachtsfall im eigenen Zuständigkeitsbereich: sofort Untersagung des Aufenthalts an der TUC und Anordnung der weiteren Vorgehensweise entsprechend Verdachtsfall aufgrund COVID-19-typischer Symptomatik sowie, sofern möglich, in mobiler Arbeit beschäftigen
 - b) bei (enger) Kontaktperson* im eigenen Zuständigkeitsbereich: Anordnung der weiteren Vorgehensweise entsprechend enge Kontaktperson einer infizierten Person bzw. Kontaktpersonen außerhalb des engen Kontaktkreises sowie, sofern möglich, sofort in Homeoffice/mobiler Arbeit beschäftigen bzw., sofern dies nicht möglich ist, vorstehend genannte Verfahrensweise anwenden

2. Weitere Personen betreffend bei Verdachtsfall oder bestätigter COVID-19-Infektion im eigenen Zuständigkeitsbereich:
 - a) sofern bekannt und möglich: unverzügliche Information der engen Kontaktpersonen innerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs
 - b) Anweisung und Sensibilisierung, dass Mitarbeiter bei Erkältungs- oder COVID-19-typischen Krankheitssymptomen nicht zum Dienst erscheinen und mit ihrem Hausarzt oder einer Teststelle unter dem Hinweis auf Kontakt zu COVID-19-Patienten klären, ob ein Corona-Test notwendig ist
 - c) bei Bedarf: Abstimmung mit Rektorat/BfAU^{***} und Dezernat Personal^{***} über die getroffenen Maßnahmen
3. sofern enge Kontaktperson* oder Verdachtsfall selbst infiziert ist, Verfahren entsprechend bei bestätigter COVID-19-Infektion

III. Rektorat/Frau Schreiterer/BfAU

1. Unterstützung und Beratung von Betroffenen/Vorgesetzten zum Kreis der Kontaktpersonen, die - wenn möglich - in mobile Arbeit geschickt werden sollen
2. Schnittstelle zum Gesundheitsamt und betriebsärztlichen Dienst
3. Meldung an Rektorat, Krisenstab

*** Definition enger Kontaktpersonen nach RKI:** Kontaktperson zu einem bestätigten COVID-19-Fall bei Vorliegen mindestens einer der folgenden Situationen (erhöhtes Infektionsrisiko):

- enger Kontakt zu Quellfall: >10 Minuten, unter 1,5 m Abstand, ohne beiderseits durchgehend und korrekt getragenen MNS oder FFP2-Maske
- Gespräch bzw. direkter Face-to-Face-Kontakt: unter 1,5 m Abstand, unabhängig von Gesprächsdauer, ohne beiderseits durchgehend und korrekt getragenen MNS oder FFP2-Maske
- gleichzeitiger Aufenthalt von Kontaktperson und Quellfall im selben Raum mit wahrscheinlich hoher Konzentration infektiöser Aerosole, z. B. bei schlecht gelüfteten Innenräumen: Begegnung von >10 Minuten unabhängig vom Abstand, auch wenn beiderseits durchgehend und korrekt MNS oder FFP2-Maske getragen wurde

Hinweis: Es dauert im Mittel ab der Infektion mit dem Virus 2 Tage, bis diese nachgewiesen werden kann, und 3 bis 4 Tage, bis erste Symptome auftreten. Die infektiöse Phase beginnt in der Regel 2 Tage vor Symptombeginn.

** Antigen-Schnelltest und Antigen-Selbsttest

- **Antigen-Schnelltests** sind durch einen Leistungserbringer nach § 6 Abs. 1 TestV durchgeführte und ausgewertete Tests (mit Nachweis durch den Leistungserbringer).
- **Antigen-Selbsttests** sind Tests, die von einer Person selbst durchgeführt werden (ohne Nachweis).

*** Kontaktdaten TU Chemnitz

- Rektorat: Frau Schreiterer (E-Mail kontakt-corona@tu-chemnitz.de)
- BfAU: Büro für Arbeitssicherheit und Umweltschutz (E-Mail bfau@tu-chemnitz.de)
- Dezernat Personal: Sekretariat 2.0 (E-Mail sekretariat2.0@verwaltung.tu-chemnitz.de)