

## Hygiene- und Abstandsregeln an der DHBW Mannheim zum verantwortungsbewussten Miteinander während der Corona-Pandemie

Zur Verhinderung der Ausbreitung der Infektionserkrankung COVID-19 sind grundlegende Hygienemaßnahmen und -regeln, Abstandsregeln sowie Hinweise zu verantwortungsbewusstem Verhalten am Campus sehr wichtig. Hiermit werden Hochschulangehörige und Dritte, die sich an der Hochschule aufhalten müssen, hierüber informiert und die Beachtung aller genannten Punkte wird zum Schutz Aller dringend empfohlen bzw. angeordnet.

### 1. Hygieneregeln

- Abstand halten zu anderen (1,5 m Mindestabstand).
- Husten- und Niesetikette beachten! Beim Husten und Niesen größtmöglichen Abstand einhalten – am besten wegdrehen. In die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch niesen oder husten und das Papiertaschentuch danach entsorgen.
- Zum Naseputzen ein Papiertaschentuch nutzen und nach Gebrauch umgehend in einen Mülleimer entsorgen.
- Berührungen bei der Begrüßung anderer Menschen vermeiden (kein Händeschütteln).
- Regelmäßig und gründlich mindestens 20 bis 30 Sekunden Hände waschen. Mit einem Papiertuch kann man auch beim Verlassen der Räume ohne direkten Hautkontakt die Türklinken bedienen.
- Hände-Desinfektionsmittel nutzen, wenn keine Möglichkeit zum Hände waschen besteht
- unbewusstes Berühren von Augen, Mund und Nase vermeiden.

### Richtiges Händewaschen



Abbildung 2 Quelle: [ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china](https://ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china); übersetzt von M. Kernbach

## Vergessene Stellen beim Händewaschen

(unter UV-Licht dunkel dargestellt)



Abbildung 3: Quelle DGUV Kampagne Haut

## 2. Abstandsregel, Kontaktbeschränkungen, Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung

Kontaktbeschränkungen sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren und verbindlich einzuhalten. Ist ein persönliches Zusammentreffen unvermeidbar, ist der Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten! Grundsätzlich gilt an der DHBW Mannheim, es muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden, soweit kein ausreichender Abstand gewahrt werden kann. Dies gilt auch für den Arbeitsweg (bspw. ÖPNV), auf Wegen an der Hochschule (zufällige Treffen), wie auch bei unvermeidbarem bzw. geplantem Kontakt (z. B. Pausen). Am Arbeitsplatz im Büro bzw. bei Einhaltung des Mindestabstandes kann darauf verzichtet werden.

Ausnahme: Ungeachtet eines Abstandes besteht die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ab 27. April 2020 an der DHBW Mannheim auf allen Verkehrsflächen, der Bibliothek und – ab dem 19.10.2020 – auch am Sitzplatz im Vorlesungsraum/ Labor.

Da die DHBW für alle Mitarbeiter\*innen als Arbeitsstätte gilt<sup>1</sup>, ist **für Mitarbeiter\*innen das Tragen einer medizinischen Maske (FFP2-Maske oder OP-Maske) verpflichtend**. (vgl. auch Rundschreiben vom 27.01.2021 von Herrn Prof. Dr. Nagler).

Die DHBW Mannheim stellt allen Mitarbeiter\*innen pro Woche eine FFP2-Maske zur Verfügung, die über die Poststelle abgerufen werden kann.

Bitte beachten Sie zur (Wieder-)Verwendung auch das im oben genannten Rundschreiben angehängte Dokument „Möglichkeiten und Grenzen der eigenverantwortlichen Wiederverwendung von FFP2-Masken für den Privatgebrauch“ der FH und WHU Münster.

Für nebenberufliche Dozent\*innen (Lehrbeauftragte, Prüfungsaufsichten), sowie im Notfall für Dienstleister und Studierende, die sich am Campus aufhalten, wird bei Bedarf eine OP-Maske zur Verfügung gestellt, die spätestens Mitte Februar 2021 über die Poststelle in die einzelnen Sekretariate verteilt wird. Bitte informieren Sie Ihr/e Dozent\*innen, die in nächster

---

<sup>1</sup> Siehe hierzu auch unter <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/faq-corona-verordnung/#c119665>

Zeit in Präsenz im Haus sein werden über die Aktualisierungen der Hygiene- und Abstandsregeln.

Für Studierende ist das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung (bspw. OP- oder FFP2-Maske) entsprechend unseren Hygienerichtlinien verpflichtend. Für die Beschaffung der Masken sind die Studierenden selbst verantwortlich.

### **Bitte beachten: Hinweise für den Gebrauch der Mund-Nasen-Bedeckung**

- Auch mit Mund-Nase-Bedeckung sollte der von der WHO empfohlene Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern zu anderen Menschen eingehalten werden.
- Beim Anziehen einer Mund-Nase-Bedeckung ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht kontaminiert wird. Die Hände sollten vorher gründlich mit Seife gewaschen werden.
- Die Mund-Nase-Bedeckung muss richtig über Mund, Nase und Wangen platziert sein und an den Rändern möglichst eng anliegen, um das Eindringen von Luft an den Seiten zu minimieren.
- Bei der ersten Verwendung sollte getestet werden, ob die Mund-Nase-Bedeckung genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.
- Eine durchfeuchtete Mund-Nase-Bedeckung sollte umgehend abgenommen und ausgetauscht werden.
- Die Außenseite der gebrauchten Mund-Nase-Bedeckung ist potenziell erregert. Um eine Kontaminierung der Hände zu verhindern, sollte diese möglichst nicht berührt werden.
- Nach Absetzen der Mund-Nase-Bedeckung sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen werden.
- Die Mund-Nase-Bedeckung sollte nach dem Abnehmen beispielsweise in einem Beutel luftdicht verschlossen und aufbewahrt werden. Die Aufbewahrung sollte nur über möglichst kurze Zeit erfolgen, um vor allem Schimmelbildung zu vermeiden.
- Gemäß den Empfehlungen des Arbeitsschutzes sollte die Mund-Nase-Bedeckung max. solange getragen werden, wie vom Hersteller empfohlen.
- Die Hinweise des Herstellers zur Reinigung/ Wiederverwendung der Mund-Nase-Bedeckung sind zu beachten und können die Nutzungsdauer erheblich verlängern.

### **3. Verhaltensweisen an der DHBW**

Die Trennung von Personen in den einzelnen Hochschuleinrichtungen für die Dauer der Anwesenheit ist sicherzustellen. Pausenzeiten oder Anwesenheiten im Büro werden durch geeignete organisatorische Maßnahmen entzerrt, Kontakte der Beschäftigten untereinander werden auf ein Minimum reduziert. Teamarbeit/ -besprechungen sind, wenn möglich, online durchzuführen. **Doppelbüros sollten so gering wie möglich bzw. im Schichtbetrieb besetzt werden.** Wenn nicht möglich, muss ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Mitarbeiter\*innen gewährt sein. Auch beim Betreten und Verlassen des Büros ist auf die Abstandsregel zu achten. Desk-Sharing (Arbeitsplatzteilung) ist nicht zu empfehlen, da hier eine zuverlässige Desinfektion unmöglich ist. Die Arbeit im Home-Office ist nach Maßgabe der allgemeinen dienstlichen Anordnung möglich.

Interne Post soll, soweit möglich, in die Posteingangsbehältnisse gelegt werden, so dass kein direkter Kontakt zwischen den einzelnen Mitarbeiter\*innen entsteht (keine persönliche Übergabe).

### **Niemals krank zur Arbeit!**

Personen mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht oder die Krankheitssymptome ärztlicherseits abgeklärt sind. Eine automatische Freistellung erfolgt jedoch nicht.

Es ist eine Krankschreibung vorzulegen. Hier sind auch die Beschäftigten gefragt, ihre gesundheitliche Situation vor Arbeitsbeginn zu prüfen, um ihre Kolleg\*innen nicht in Gefahr zu bringen!

Bei der Anordnung der häuslichen Quarantäne durch das Gesundheitsamt ist die **Taskforce Corona darüber zu informieren** (siehe hierzu auch <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>).

### **Meldung von Infektions- und Verdachtsfällen**

Sollten Sie Symptome aufweisen, in den vergangenen 10 Tagen Kontakt zu einer infizierten Person gehabt haben oder sich nachweislich mit dem Corona-Virus infiziert haben, starten Sie bitte umgehend eine Meldung über das [Onlineformular](https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung) an die Taskforce Corona <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>.

Im Falle einer **Arbeitsunfähigkeit** melden sich **Mitarbeiter\*innen** zusätzlich bei der Personalabteilung unter [arbeitszeit@dhbw-mannheim.de](mailto:arbeitszeit@dhbw-mannheim.de). **Studierende und Lehrbeauftragte** setzen sich in diesem Fall unbedingt mit der verantwortlichen Studiengangsleitung in Verbindung.

In diesen genannten Fällen gilt ein **Betretungsverbot für die DHBW Mannheim** für die meldende Person. Darüber und über die weitere Vorgehensweise informiert Sie die Taskforce Corona nochmals zusätzlich.

Die **Aufhebung des Betretungsverbotes** erfolgt durch die Taskforce Corona, soweit keine Ansteckungsgefahr für andere Mitglieder der Hochschule mehr besteht. Den Anweisungen ist unbedingt nachzukommen. Bitte tragen Sie unser gemeinsames Vorgehen mit und unterstützen die Unterbrechung der Infektionsketten. Weitere Informationen unter <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>.

### **Informationen für Risikopersonen**

Potenzielle Risikopersonen aus dem Kreis der Mitarbeiter\*innen der DHBW Mannheim können sich für eine nähere Beratung/ ein mögliches Attest mit dem Hausarzt/ der Hausärztin Ihres Vertrauens in Verbindung setzen. Alternativ können Sie sich auch bei der ias-Gruppe (Dienstleister der DHBW Mannheim für Sicherheits- und Gesundheitsfragen) unter 0621/1250896-0 bei Frau Dr. Ceylan melden.

#### **4. Spezifische Regelungen gemäß Hygienekonzept der DHBW Mannheim**

##### **Besprechungsräume**

- Es ist zu gewährleisten, dass der Mindestabstand zwischen den Stühlen gewährleistet ist (z.B. nur bestimmte Anzahl von Stühlen in den Raum stellen).
- Die Räume sind entsprechend ihrer Nutzungshäufigkeit zu reinigen (Tische und Stühle).
- Besprechungen sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren und nur in Kleinstgruppen bis 5 Personen durchzuführen. Nach Möglichkeit sind Onlinebesprechungen durchzuführen.

##### **Sanitärräume**

- An den Handwaschbecken müssen Hinweise zum richtigen Händewaschen vorhanden sein.
- Zum Händetrocknen sind ausschließlich Papierhandtücher zu verwenden, die sich leicht aus dem Spender entnehmen lassen.
- In den Herren-WCs darf nur jedes zweite Urinal nutzbar sein (immer **ein** Urinal frei lassen bei Belegung, damit Mindestabstand eingehalten wird).
- Auf den Toilettentüren ist ein Schild anzubringen mit der max. Personenzahl, die sich im Sanitärbereich aufhalten dürfen.
- Wenn vorhanden, sollten geeignete Abfallbehälter (selbstschließend, Fußöffnung) genutzt werden, um kontaminierte Materialien zu entsorgen (Masken, Handschuhe, Papiertaschentücher).

##### **Teeküchen**

- In den Teeküchen sollten Papierhandtücher zum Trocknen der Hände verfügbar sein.
- An der Eingangstür ist ein Schild mit der maximalen Personenanzahl anzubringen.
- Die Oberflächen sind regelmäßig zu reinigen.

##### **Eingangsbereiche und Verkehrsflächen**

- In den Eingangsbereichen müssen die Hygieneregeln ausgehängt werden.
- Schilder/Piktogramm mit dem Hinweis „Mindestabstand 1,5 m“ sind auszuhängen.
- Auf die Pflicht, dass eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen ist, ist hinzuweisen.
- Soweit erforderlich sind Absperrungen, Markierungen etc. anzubringen.
- Auf die Zugangs- und Bewegungsregelungen (z. B. Rechtsverkehr in den Verkehrsflächen) im Gebäude ist hinzuweisen.
- In den Eingangsbereichen mit hohem Besucherverkehr sind Desinfektionsspender anzubringen (Desinfektionsmittel – begrenzt viruzid)

## 5. Prüfungen

Es werden nur die für die Prüfungen geeigneten Räume (hohe Platzanzahl) zur Verfügung gestellt bzw. geöffnet. Aus Sicherheitsgründen werden diese auf ein Minimum beschränkt. Die Raumlüftung ist unter Punkt 13 detailliert beschrieben. Wobei wir hier unterscheiden müssen zwischen den Räumen im E-Gebäude am Campus Neustheim und allen übrigen:

Die Räume im E-Gebäude am Campus Neustheim verfügen über eine Lüftungsanlage mit Außenluftaustausch, die eine Zwischenlüftung (alle 20 Min.) nicht erforderlich macht.

In allen anderen Räumen gilt bis auf Weiteres die Pflicht zur Zwischenlüftung wie im Rundschreiben von Herrn Prof. Dr. Nagler vom 23.10.2020 beschrieben: ‚**Lüftungsregel**‘ die i.d.R. alle 20 Minuten ein 3 bis 5minütiges Lüften vorsieht. **Bei Klausuren** gilt: bei 90minütigen Klausuren nach 45 Min. 5 Min. Lüften, bei 120minütigen Klausuren nach 60 Min. 5 Min. Lüften. Die Klausurzeit verlängert sich entsprechend.‘

Die Anwesenheit der Studierenden ist namentlich zu dokumentieren.

Jede anwesende Person hat das ‚Hinweisblatt zum Zutritts- und Teilnahmeverbot und den Verhaltensregeln für Studierende und Lehrbeauftragte an der DHBW Mannheim zum Corona-Virus‘ mit Hygiene- und Verhaltensregeln auszufüllen und zu unterzeichnen. Diese Bestätigung ist der jeweiligen Kontaktstelle (Sekretariat/SGL/ Prüfungsaufsicht) auszuhändigen.

Die Studierenden haben auch auf dem Außengelände der DHBW einen Mindestabstand von 1,5 m zueinander einzuhalten und eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. **Dies gilt auch im Wartebereich vor Einlass in das Gebäude.**

An den Haupteingängen zu den Gebäuden (in denen Klausuren stattfinden) sorgt das Sicherheitspersonal für einen geordneten Zugang zum Gebäude. Der Gebäudezugang wird den Studierenden nur mit Studierendenausweis gewährt. Nur wer nachweisen kann, dass er zu einer angemeldeten und genehmigten Prüfung kommt, erhält Zutritt in das Gebäude.

Die Studierenden werden **zeitversetzt in die Gebäude eingelassen**, wo sie durch Aushänge darauf hingewiesen werden, dass sie

- sich im Eingangsbereich die Hände desinfizieren können,
- sich nur EINZELN im Gebäude bewegen dürfen,
- eine Mund-Nase-Bedeckung auf dem Weg zum und beim Verlassen des Prüfungsraums tragen müssen,
- nur nach Aufforderung der Aufsichtskraft den Prüfungsraum betreten und verlassen dürfen.

Die Klausuren werden zeitversetzt geplant/ gebucht.

Bei Bedarf wird von den Studiengängen ein Belegungsplan der Prüfungsräume erstellt, in dem die Sitzordnung festgelegt ist. Dieser ist Voraussetzung für die Eintritts-Reihenfolge in den Prüfungsraum, da sich die Studierenden beim Betreten des Prüfungsraums ausweisen müssen und – wenn vorgesehen – ihren Platz von der Aufsichtskraft zugewiesen bekommen.

**Das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung in der Klausur am Prüfungsplatz ist Pflicht.**

In mündlichen Prüfungen ist das Ablegen der Mund-Nase-Bedeckung am Prüfungsplatz möglich (Mindestabstand 3 m oder im Bereich der Plexiglasscheibe). Die Mund-Nase-Bedeckung wird **nicht** von der DHBW Mannheim gestellt.

Sämtliche Räume der DHBW Mannheim sind nur einzeln zu betreten und auch nur einzeln zu verlassen.

Klausurunterlagen werden den Studierenden am Prüfungsplatz (soweit möglich in einem Umschlag) bereitgestellt.

- Es wird empfohlen, auf den Prüfungsunterlagen einen deutlichen Hinweis zur Nennung der Matrikelnummer – bestenfalls mit farblicher Markierung – anzubringen.
- Nach abgelegter Prüfung werden die Prüfungsunterlagen von den Studierenden in einen bereitgestellten Behälter gelegt (kein Kontakt der Aufsichtskraft mit der Klausur).
- Dieser Behälter wird nach Beendigung der Prüfung von der Aufsichtskraft verschlossen und – mit Datum und Uhrzeit versehen – im Studiengangsekretariat abgegeben. (Für die Beschriftung bitte die an dem Behälter angebrachte Klarsichttasche benutzen)
- Das Sekretariat versendet die Prüfungsunterlagen frühestens nach 24 Stunden an die Prüfer\*innen.

Zwischen den einzelnen Klausuren ist ein Zeitfenster von einer Stunde eingerichtet, in der

- die Oberflächen (Tische, Stühle, Türdrücker etc.) durch eine Wischdesinfektion gereinigt werden und
- der Prüfungsraum gelüftet wird.

Bei mündlichen Prüfungen benutzte Utensilien (Fernbedienung, Tastatur, Schreibstift) sind zum Ende der Prüfung zu desinfizieren bzw. auszutauschen.

### **Niemals krank zur Prüfung!**

Studierenden mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) **dürfen nicht** zur Prüfung erscheinen. Der Infektionsverdacht ist ärztlicherseits aufzuklären.

Eine Arbeitsunfähigkeit bzw. Krankmeldung ist zu attestieren. Bei der Anordnung der häuslichen Quarantäne durch das Gesundheitsamt ist die Taskforce Corona darüber zu informieren (siehe hierzu auch <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>).

### **Meldung von Infektions- und Verdachtsfällen**

Sollten Sie Symptome aufweisen, in den vergangenen 10 Tagen Kontakt zu einer infizierten Person gehabt haben oder sich nachweislich mit dem Corona-Virus infiziert haben, starten Sie bitte umgehend eine Meldung über das [Onlineformular](https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung) an die Taskforce Corona <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>.

Im Falle einer **Arbeitsunfähigkeit** setzen sich **Studierende und** unbedingt mit der verantwortlichen Studiengangsleitung in Verbindung.

In den genannten Fällen gilt ein **Betretungsverbot für die DHBW Mannheim** für die meldende Person. Darüber und über die weitere Vorgehensweise informiert Sie die Taskforce Corona nochmals zusätzlich.

Die **Aufhebung des Betretungsverbotes** erfolgt durch die Taskforce Corona, soweit keine Ansteckungsgefahr für andere Mitglieder der Hochschule mehr besteht. Den Anweisungen ist unbedingt nachzukommen. Bitte tragen Sie unser gemeinsames Vorgehen mit und unterstützen die Unterbrechung der Infektionsketten. Weitere Informationen unter <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>.

## 6. Bibliothek

Um das wissenschaftliche Arbeiten der Studierenden zu ermöglichen, ist die **Nutzung der Bibliothek ab dem 11. Januar 2021 bis auf weiteres** unter Berücksichtigung der geltenden Hygienrichtlinien ausschließlich **für den Rückgabeverkehr möglich**.

Unter Beachtung der Hygiene- und Abstandsregelung ist die eingeschränkte Nutzung der Bibliotheksdienste möglich:

- Wir bieten für alle Angehörigen der DHBW Mannheim den Postversand von Medien an.
- Die Rückgabe entliehener Medien erfolgt ausschließlich über den Rückgabeautomaten (rechts neben dem Eingang vom Gebäude E, Campus Coblitzallee).
- Die elektronischen Medien der Bibliothek (eJournals, eBooks, elektronische Volltexte etc.) stehen nach Authentifizierung via Shibboleth bzw. EZproxy jeder Zeit zur Verfügung

## 7. Laborbetrieb

**Der Bedarf und die Erforderlichkeit für die Durchführung von Laborübungen ist vor Ort an den Studienakademien zu prüfen bis mindestens 14.02.2021 ausgesetzt**

Unter Berücksichtigung des Abstandsgebots und der besonderen Erfordernisse eines Studiengangs können Labor-Veranstaltungen durchgeführt werden (siehe auch Punkt 2). Allerdings besteht an allen Plätzen die Pflicht eine Mund-Nasen-Bedeckung – und wenn erforderlich – auch Handschuhe zu tragen. Team- und Studienarbeiten sind unter diesen Maßgaben ebenfalls möglich, wenn sie online nicht durchzuführen sind.

Die Anwesenheit der Studierenden ist zu dokumentieren und mit dem bestätigten Hinweisblatt zu verknüpfen.

## 8. Erste Hilfe

Die Ersthelfer\*innen sind zu den erhöhten Gefährdungen bei einer Ersten Hilfe bezgl. Infektionsschutz zu unterweisen.

## 9. Raucherplätze

Es sind Hinweise zur maximalen Anzahl von Personen/ Raucher\*innen anzubringen.

## 10. Aufzüge

Die Oberflächen in den Aufzügen sind regelmäßig zu reinigen. Dies ist von der Nutzung abhängig.

Neben den Aufzugstüren ist ein Hinweisschild anzubringen, dass nur eine begrenzte Personenzahl den Aufzug verwenden darf.



## 11. Dienstfahrzeugnutzung

Durch das geringe Volumen der Fahrgastzelle ist die Luftwechselrate mit oder ohne Klimaanlage sehr klein, sofern die Fenster geschlossen sind. Außerdem lässt sich über die Klimaanlage allein kein effektiver Luftaustausch erzielen. Durch folgende Maßnahmen kann die Partikelkonzentration im Innenraum unter folgenden Bedingungen wirkungsvoll gesenkt und das Ansteckungsrisiko verringert werden:

1. Tragen einer medizinischen Maske
2. Lüften des Fahrzeugs, vor Fahrtantritt
3. Deaktivierung der Umluftschtaltung
4. Öffnung aller Fenster
  - a. ab mindestens 30 km/h
  - b. falls dies aus Komfort-/ Klimagründen nicht möglich ist, sollte die (Quer-) Lüftung in kurzen Intervallen durchgeführt werden

Die Maximalbelegung wird auf 4 Personen festgesetzt.

**Nach jeder Benutzung sind die benutzten Oberflächen (Lenkrad, Armaturenbrett, Türgriffe) durch den Fahrer zu desinfizieren.** Hierfür werden Desinfektionstücher und Einweghandschuhe zur Verfügung gestellt.

## 12. Speiseaufnahme

Mitgebrachte Speisen sollen, wenn möglich am Arbeitsplatz verzehrt werden, sofern es aus arbeitsschutzrechtlichen und gesundheitlichen Gründen erlaubt ist. **(Achtung bei der Arbeit mit Gefahrstoffen; hier auf Vorschriften von Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit achten).**

## 13. Raumluftechnische Anlagen/ Raumlüftung

Viren sind keine eigenständigen Lebewesen. Sie vermehren sich nur in lebenden Zellen von Menschen, Tieren oder Pflanzen. In der Regel können sie sich nicht in einer raumluftechnischen Anlage vermehren. Über trockene Luft ist eine Übertragung der Viren praktisch ausgeschlossen. Das bedeutet, dass über raumluftechnischen Anlagen (mit oder ohne Außenluftanteil), die gemäß der Wartungs- und Kontrollrichtlinien kontrolliert und gewartet worden sind, eine Ausbreitung von Viren praktisch auszuschließen ist.

Da es sich bei COVID-19 um eine primär über Tröpfchen verbreitete Infektion handelt (und nicht primär über die Luft übertragene Infektion), ist nicht davon auszugehen, dass eine Weiterverbreitung von SARS-CoV-2 über im Betrieb befindliche Lüftungsanlagen erfolgt.

In geschlossenen Räumen – insbesondere in solchen ohne die genannten Lüftungsanlagen – kann sich die Anzahl der Viren in der Luft dramatisch erhöhen. Durch regelmäßiges Lüften der Vorlesungs- und Besprechungsräume, Büros und Treppenträume, Flure und Toiletten wird dem vorgebeugt und das Infektionsrisiko verringert.

Hierzu wird die Stoßlüftung (kurzzeitiger – ca. 3 bis 10 Minuten – intensiver Luftaustausch zur Beseitigung von Lasten aus Arbeitsräumen) empfohlen<sup>2</sup>:

Die Stoßlüftung ist in regelmäßigen Abständen nach Bedarf durchzuführen. Folgende Anhaltswerte werden empfohlen: Büroraum nach 60 min, Vorlesungs-/ Besprechungsraum nach 20 min.

Die Mindestdauer der Stoßlüftung ist von der Temperaturdifferenz zwischen innen und außen und dem Wind abhängig. Es kann von folgenden Orientierungswerten ausgegangen werden:

- Sommer: bis zu 10 min (unter Berücksichtigung der Außenlufttemperatur)
- Frühling/Herbst: 5 min
- Winter: 3 min

Erläuterung: Eine höhere Differenz zwischen Außen- und Innentemperatur führt zu einem schnelleren Luftaustausch. Daher genügen bei niedrigen Außentemperaturen deutlich geringere Fensteröffnungszeiten als bei hohen Außentemperaturen (im Winter 3 Minuten, im Sommer bis zu 10 Minuten).

Bei kurzer Stoßlüftung ist eine Auskühlung der Räume daher nicht zu befürchten. Zu berücksichtigen ist weiter, dass rd. 90 % der Raumwärme sich nicht in der Luft befindet, sondern in den Flächen eines Raumes gespeichert und wieder abgegeben werden. Ein gelüfteter Raum hat deshalb schnell wieder eine angenehme Temperatur.

#### **14. Regelung für Risikogruppen (zur Spezifikation der DHBW Mannheim vgl. Punkt 3)**

- Besonders wichtig ist die größtmögliche Minderung des Risikos einer Infektion, z. B. durch allgemeine Verhaltensregeln (Hände waschen, Abstand halten, insbesondere zu Erkrankten) und weitere Maßnahmen zur Kontaktreduktion
- Erkrankte sollten rasch Kontakt aufnehmen zur Hausarztpraxis (nach telefonischer Ankündigung) oder telefonisch zu anderen beratenden Stellen (Außerhalb der Praxiszeiten dienen die lokalen Notfalldienste als erste Anlaufstelle, i.d.R. unter Tel.: 116 117):
  - Beratung hinsichtlich individueller Maßnahmen
  - Beratung hinsichtlich labordiagnostischer Abklärung von COVID-19
- Wenn in der näheren Umgebung (z. B. im privaten oder beruflichen Umfeld) Fälle von COVID-19 bekannt werden, sollte dies ebenfalls entsprechend über das [Onlineformular](#) an die Taskforce Corona <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung> mitgeteilt werden, um gezielte diagnostische Maßnahmen zu beschleunigen<sup>3</sup>.
- Da der DHBW Mannheim in der Regel keine Vorerkrankungen von Angehörigen von Mitarbeiter\*innen, Studierenden und Dritten, die sich an der DHBW Mannheim aufhalten bekannt sind, erfolgt an zentralen Punkten der DHBW Mannheim ein Aushang, mit einem Verweis auf die Betriebsärztin. An sie sollen sich alle Personen mit individuellen Risikofaktoren zur Beratung melden.

---

<sup>2</sup> Nach ,Technische Regel ASR 3.6‘ (Ausschuss für Arbeitsstätten – ASTA-Geschäftsführung – BAuA)

<sup>3</sup> Quelle: Robert-Koch-Institut

- Bei Mitarbeiter\*innen und Lehrbeauftragten, die aufgrund der Altersgrenze, ein erhöhtes Risiko für einen schweren Verlauf bei einer COVID-19 Infektion haben, sollte der Vorgesetzte prüfen, inwieweit diese Personen mit alternativen Beschäftigungsformen am Dienstbetrieb teilnehmen können. (z. B. Prüfung Alternivarbeitsplätze ohne Kundenkontakt, Homeoffice)
- Besondere persönliche Schutzausrüstung für Angehörige der DHBW mit Risiko sollte immer individuell und nach Rücksprache mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit/ der Betriebsärztin empfohlen werden.

## **15. Hinweise für Schwangere**

Durch die Pandemie kann ein erhöhtes Infektionsrisiko für Schwangere, die einem vermehrten Personenkontakt ausgesetzt sind, aktuell nicht ausgeschlossen werden. Das betrifft insbesondere z. B. Betreuung von mehreren Studierenden (Studiengangssekretariat/ Klausuren/ Bibliothek/ Lehrkräfte). Es sind mögliche Tätigkeiten und Bedingungen unter Beachtung der Vorschriften im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung zu benennen, die ein für Mutter und ihr ungeborenes Kind sicheres Arbeiten ermöglicht. Bei Einhaltung der Maßnahmen wird die Schwangere keinem höheren Lebensrisiko ausgesetzt; es entspricht dem normalen Lebensrisiko der Allgemeinbevölkerung. Bei einer nachgewiesenen Infektion einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters am Corona-Virus in der jeweiligen räumlichen und/oder zeitlichen Organisationseinheit ist ein Beschäftigungsverbot für die Schwangere bis zum 14. Tag nach dem Erkrankungsfall auszusprechen.

Dies gilt ebenso, wenn im Arbeitsumfeld der Schwangeren bei einer Person ein ärztlich begründeter Verdacht einer Infektion abgeklärt wird/ werden muss. Dies ist mit einer häuslichen oder stationären Quarantäne verbunden und in aller Regel mit Durchführung eines Tests (PCR).