

Änderungen in rot

15.09.2021

DIENSTRECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN ZUM ARBEITEN AN DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE LÜBECK

Die nachfolgenden dienstrechtlichen Rahmenbedingungen und Ausführungsbestimmungen für die Arbeit vor Ort an der TH Lübeck dienen dem geregelten Umgang mit der COVID-19-Pandemie.

Sie gelten vom 15. September 2021 bis zum 28. Februar 2022.

Grundsätzlich

1. Priorität hat unser aller Gesundheit. Der Infektionsschutz und damit die Einhaltung des Hygiene- und Schutzmaßnahmenplanes ist Maßstab für die Organisation. Ziel ist eine Begrenzung der Kontakte und eine Risikominimierung. Arbeitsabläufe sind dem untergeordnet und ggf. so anzupassen, dass Kontaktmöglichkeiten (inkl. Publikumskontakte) eingedämmt sind.
2. **Das Arbeiten in Präsenz ist gewünscht. Eine Mischform aus Präsenz und Homeoffice ist möglich.**
3. Die bekannten Regelungen zur Anzeige- und Nachweispflicht bei Arbeitsunfähigkeit gelten uneingeschränkt. AU-Meldungen sind, wie üblich, bis 9 Uhr per E-Mail an jana.huth@th-luebeck.de vorzunehmen. Die AU-Bescheinigung ist entsprechend einzureichen. Wir vertrauen unseren Mitarbeitenden, dass sie verantwortungsbewusst mit dem gesetzten Rahmen umgehen.
4. Für die Einhaltung und arbeitsorganisatorische Umsetzung des Hygiene- und Schutzmaßnahmenplanes ist die Führungskraft verantwortlich und zuständig. Er/sie hat die persönliche und fachliche Nähe zu den Mitarbeitenden und plant und kommuniziert dies daher in seinem/ihrer Bereich.
5. **Soweit nicht alle Beschäftigte einer Einheit freiwillig Auskunft zu ihrem vorhandenen 2G-Status gemacht haben (siehe unten unter I. Präsenzarbeit) bleibt es dabei:** Für permanente Arbeitsplätze gilt ein Raumbedarf von 10 qm pro Person. Somit richtet sich die maximale Belegung an der qm-Zahl des jeweiligen Büroraumes aus. Kurzzeitige Besuche, insofern der Büroraum größer als 10 qm/Person ist, sind gestattet.

Beispiel: In einem 12 m² großen Büro kann 1 Person mit einem permanenten Arbeitsplatz arbeiten, da noch m² „frei“ sind, kann zusätzlich 1 Person kurzzeitig in das Büro kommen.

Ist das 12 m²-Büro nicht mit einem permanenten Arbeitsplatz belegt, können sich darin stattdessen bis zu 3 Personen für kürzere Zeitdauern (z.B. für eine Dienstberatung) aufhalten.

Anders als bei der Teilnahme an Lehrveranstaltungen haben wir für das Arbeiten derzeit keine Pflicht zu „GGG“. Wir appellieren jedoch sehr an Sie, bitte ausschließlich geimpft, regelmäßig negativ getestet oder genesen an die TH Lübeck zu kommen.

Der Arbeitgeber kann den Impf- oder Genesungsstatus der Beschäftigten bei der Festlegung der erforderlichen Schutzmaßnahmen berücksichtigen, eine entsprechende Auskunftspflicht der Beschäftigten besteht jedoch nicht.

6. Zusätzlich und weiterhin ist der Mindestabstand von 1,5 m zwischen allen Personen einzuhalten. Bitte beachten Sie auch die ausgeweitete Pflicht zum Tragen einer qualifizierten Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) in den Gebäuden der TH Lübeck (siehe Punkt VIII).

Regelungen

I. Präsenzarbeit

- a) Für permanente Arbeitsplätze (auch für studentische Hilfskräfte) ergibt sich aus dem Hygiene- und Schutzmaßnahmenplan ein **Raumbedarf von 10 qm pro Person** und die **Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m** zwischen allen Personen.
Räume kleiner als 10 qm können mit einer Einzelbelegung genutzt werden. Alle Arbeitsräume erhalten eine Beschilderung, auf der die Größe des Raumes und die daraus folgende maximale Zahl der Arbeitsplätze ausgewiesen wird. Werden in einem Raum gleichzeitig mehrere Arbeitsplätze genutzt, werden zusätzliche Hygiene- und Schutzmaßnahmen ergriffen (Abstand durchgehend einhalten, regelmäßiges Lüften, Trennwände).
- b) Soweit alle Beschäftigte einer Organisationseinheit (z.B. Dekanat, Abteilung, Stabstelle, o.a.) freiwillig gegenüber ihrer Führungskraft eine Angabe zu „GG“ (Geimpft oder Genesen) machen, kann dies arbeitsorganisatorisch berücksichtigt werden. D. h. der Raumbedarf für Dauerarbeitsplätze in Höhe von 10 qm/Person kann dann unterschritten werden und es gelten wieder die Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung.
- c) Ist „GG“ innerhalb einer Organisationseinheit, aus welchen Gründen auch immer, nicht umsetzbar und können Büroräume aufgrund ihrer Größe nur einzeln belegt werden, ist gemäß geltender Dienstvereinbarung ggf. Mobilarbeit > 50 Prozent angezeigt. Diese Fälle sind der Personalabteilung (Frau Hartkopf/ Frau Huth) anzuzeigen, damit diese einen entsprechenden Antrag auf Mobilarbeit > 50 Prozent bei den Personalräten stellen können.
- d) ~~Werden keine Teams/Schichten gebildet, sind Anwesenheit/Kontakte durch Kontaktlisten von Jedem/Jeder zu dokumentieren.
Wichtig ist dabei, dass die Führungskraft im Falle einer auftretenden Infektion die Infektionskette (Kontaktlisten) lückenlos abbilden kann.
Im dienstlichen Kontext ist das Führen eines Kalenders aus dem die Kontakte nachvollziehbar sind, ausreichend.~~
- e) Die geimpften und genesenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule leisten neben der eigenen Gesunderhaltung einen hervorragenden Beitrag zur betrieblichen Sicherheit. Insbesondere werden auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschützt, die sich aus gesundheitlichen Gründen nicht impfen lassen können. Daher ist es oberstes Ziel, weitere

Impffortschritte zu erzielen. Zudem bleibt das Testangebot erhalten. Besonders die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die noch nicht geimpft oder genesen sind, bitten wir nachdrücklich, eine Testung mindestens zweimal in der Woche aus Rücksicht auf die übrigen Kolleginnen und Kollegen vorzunehmen. Die regelmäßige Durchführung eines Tests ist ein Gebot der Solidarität und sollte daher eine Selbstverständlichkeit sein, um sich selbst und andere zu schützen. Dies gilt insbesondere vor dem Hintergrund der Rückkehr zum Präsenzbetrieb.

- f) Gremiensitzungen, Dienstberatungen, Besprechungen, Workshops und Konferenzen können digital und in Präsenz unter Einhaltung des Hygiene- und Schutzmaßnahmenplanes stattfinden. Dabei wird „GGG“ allen Teilnehmenden dringend empfohlen. Für Externe ist „GGG“ verpflichtend.
- g) Bewerbungsgespräche und Berufungsverfahren können digital und in Präsenz unter Einhaltung des Hygiene- und Schutzmaßnahmenplanes stattfinden. Die Teilnehmer*innenzahl ist auf das Notwendige zu begrenzen. Dabei wird „GGG“ allen Teilnehmenden dringend empfohlen. Für Externe ist „GGG“ verpflichtend.

II. Homeoffice

- a) Die **Arbeit in Homeoffice** erfolgt ohne Antrag und Vertrag **nach den Regelungen der ab 14.9.21 gültigen Dienstvereinbarung Mobilarbeit**. Entscheiden Sie nicht eigenmächtig, ob Sie Ihre Arbeit im Homeoffice oder in Präsenz erbringen, stimmen Sie sich mit Ihrer Führungskraft ab! **Die Führungskraft ist zur Durchführung einer Arbeitssicherheitsunterweisung verpflichtet.**
- b) Im Homeoffice ist die Erreichbarkeit vorrangig per E-Mail sicherzustellen. Telefonische Rücksprachen sind zu ermöglichen bzw. das Angebot auf Rückruf zu machen.

III. Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung

Der gesetzlich und durch unsere Dienstvereinbarung vorgegebene Arbeitszeitrahmen **Montag bis Freitag von 6 bis 21 Uhr und Samstag von 6 bis 13 Uhr** ist in Kraft. Bitte achten Sie auch in Ihrem eigenen gesundheitlichen Interesse darauf, arbeiten nur innerhalb dieses Zeitrahmens und achten auch auf ausreichend Pausen und Erholung.

IV. Zugehörigkeit zur Risikogruppe

- a) Die eigene Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe (Beschäftigte & Hochschullehrer*innen) ist durch **ärztliches Attest** zu belegen:

1. Die Vorerkrankungen sind vom Hausarzt oder behandelnden Facharzt zu attestieren.
2. Das Attest muss dem Betriebsarzt vorgelegt werden und dient als Grundlage für die Prüfung, ob die Erstellung eines individuellen Maßnahmenplans auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung erforderlich ist.

Unseren Betriebsarzt, Hr. Dr. Egler, erreichen Sie in der Telefonsprechstunde dienstags von 14:00 bis 16:00 Uhr und freitags von 11:00 bis 13:00 Uhr, Tel.-Nr.: 04362-5005959. Hochschullehrer*innen senden diese Atteste bitte an ihren jeweiligen Dekan, Beschäftigte an die Personalabteilung (Frau Hartkopf).

- b) In Absprache mit Ihrer Führungskraft wird dann ein Arbeiten in Homeoffice oder kontaktarmes Arbeiten vor Ort (z.B. Einzelbüro, Veränderung der Arbeitsabläufe, kein Publikumsverkehr, Umstellung persönliche Kontakte auf Mail/Telefon, Ausnutzung des Gleitzeitrahmens) ermöglicht. Die Ausgestaltung des kontaktarmen Arbeitens für Hochschullehrende obliegt den Fachbereichen.

V. Kinderbetreuung

- a) Für den Fall, dass die Betreuung des Kindes zu Hause erforderlich wird, weil pandemiebedingt die Kinderbetreuungseinrichtung bzw. die Schule geschlossen ist oder für die Gruppe bzw. Klasse ein Betretungsverbot ausgesprochen oder das Kind unter Quarantäne gestellt wurde besteht seit 05.01.2021 für gesetzlich Krankenversicherte ein Anspruch auf Kinderkrankengeld gemäß § 45 SGB V. Der Freistellungsanspruch richtet sich unmittelbar nach dieser Norm. Wurde der Zugang zum Kinderbetreuungsangebot eingeschränkt bzw. die Präsenzplicht im Unterricht ausgesetzt oder liegt eine behördliche Empfehlung vor, die Einrichtungen nicht zu besuchen, besteht ebenfalls ein Anspruch auf Kinderkrankengeld. Den Freistellungsanspruch müssen Sie der Personalabteilung (Frau Huth), analog „Kind krank“, anzeigen, bitte fügen Sie die Betreuungssituation belegende Dokumente bei.

Beamtinnen und Beamte stellen einen Antrag auf Sonderurlaub nach § 20 Sonderurlaubsverordnung.

Für Tarifbeschäftigte, die dem Grunde nach keinen Anspruch auf Freistellung nach § 45 SGB V haben, weil sie selbst oder das Kind bzw. die Kinder nicht gesetzlich krankenversichert sind, findet die Regelung für die Beamtinnen und Beamten mit der Maßgabe Anwendung, dass eine Bewilligung von Arbeitsbefreiung für zunächst drei Arbeitstage nach § 29 Abs. 3 TV-L erfolgt. Die Arbeitsbefreiung kann bei weiterem Vorliegen der Voraussetzungen jeweils für weitere drei Tage verlängert werden.

Dies gilt nicht für Fälle, in denen Kinder, die das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, unter Quarantäne gestellt und betreut werden müssen und der/ die Beschäftigte, welche/ welcher die Betreuung übernimmt zugleich unter Quarantäne gestellt ist. Hier gilt Folgendes: Sollte die/der Beschäftigte aufgrund der zu erbringenden Kinderbetreuung ihre/seine Sollzeit nicht erfüllen können, wird diese gemäß tarif- bzw. dienstrechtlicher Vorschriften aufgestockt (Sollarbeitszeit wird hinterlegt).

Findet die Quarantäne-Maßnahme bei der/dem Beschäftigten zu Hause statt und ist ihr/ihm dort die Arbeit im Homeoffice möglich, ist sie/er verpflichtet, diese Möglichkeit zu nutzen. Ihre/Seine Pflicht zur Arbeit entfällt erst, wenn sie/er durch eigene Erkrankung arbeitsunfähig wird.

Die Führungskräfte sind angehalten, dienstliche Interessen für diese besonderen Konstellationen hinter den persönlichen Interessen unserer Beschäftigten zurückzustellen. Weitere Regelungen sind mit der Führungskraft zu besprechen und abzustimmen.

VI. Erholungsurlaub

Bitte achten Sie auch – oder gerade - in dieser außergewöhnlichen Zeit auf genügend Erholung. **Erholungsurlaub soll genommen und nicht aufgeschoben werden.** Eine Rücknahme von bereits beantragtem Urlaub ist nur im begründeten Ausnahmefall und nach Zustimmung durch Vorgesetzte und Personalabteilung möglich.

VII. Dienstreisen, Quarantänebestimmungen und Betretungsverbot

- a) Dienstreisen können ohne Zusatzantrag (an gesundheit@th-luebeck.de) durchgeführt werden, wenn die 7-Tages Inzidenz in Lübeck und am Zielort unter 35 liegt oder die reisende Person vollständig geimpft ist. Ein regulärer Dienstreiseantrag ist in jedem Fall zu stellen.
- b) Für private Reisen ins Ausland gelten die Hinweise des Auswärtigen Amtes. Sowohl Beamt*innen als auch Tarifbeschäftigte sind verpflichtet, die Interessen der Arbeitgeberin und der Hochschule bestmöglich wahrzunehmen und alles Zumutbare zu unternehmen, damit die Erbringung der Dienstleistung nicht unmöglich wird. Das Risiko einer nicht termingerechten Rückreise aus dem Ausland / eines Betretungsverbot an der Hochschule tragen die Beamt*innen und Beschäftigten.

Reisen Arbeitnehmende wissentlich in Ländern, die eine mögliche Quarantäne zur Folge haben können, handeln sie schuldhaft im Sinne der Entgeltfortzahlungsbestimmungen, wenn sie sich bei der Rückkehr tatsächlich in Quarantäne begeben müssen. Bei einer schuldhaften Verhinderung der Erbringung der Arbeitsleistung, besteht kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Besteht in Rücksprache mit der Führungskraft die Möglichkeit der Erbringung der Arbeitsleistung in Home-Office, bleibt der Anspruch auf Entgeltzahlung bestehen.

- c) Personen, die nach den landesgesetzlichen Bestimmungen zur Quarantäne verpflichtet sind (Quarantäneverordnung SH) haben ein Betretungsverbot für den Campus der TH Lübeck. Eine auferlegte Quarantäne ist der Personalabteilung (Frau Hartkopf/ Frau Huth) mitzuteilen.
- Ist der/ dem Mitarbeitenden in der Quarantäne ein mobiles Arbeiten möglich, ist sie/ er verpflichtet, diese Möglichkeit zu nutzen. Ihre/ Seine Pflicht zur Arbeit entfällt erst, wenn sie/ er durch Erkrankung arbeitsunfähig wird.
- d) Wurde gegen ein Mitglied ihres Haushaltes vom Gesundheitsamt eine Quarantäne angeordnet oder soll sich ein Mitglied ihres Haushaltes vorsorglich zu Hause absondern, bist weitere Erkenntnisse vorliegen, kommen Sie bitte auch vorsorglich nicht an den Campus, bis
- (1) Ein negatives Testergebnis vorliegt, oder
 - (2) das Gesundheitsamt eine Freigabe erteilt hat, oder
 - (3) bis Ihr Hausarzt eine andere Entscheidung getroffen hat, oder
 - (4) die vorsorgliche Absonderung zu Hause aufgehoben wurde.
- e) Darüber hinaus besteht für Personen, welche aus einem **Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet** nach Maßgabe des Robert-Koch-Instituts zurückkehren, **analog den Bestimmungen der Einreiseverordnung** ein 10- bzw. 14-tägiges Betretungsverbot für den Campus der TH-Lübeck. Betroffene haben diesen Umstand der Personalabteilung (Frau Hartkopf/ Frau Huth) mitzuteilen. Die Möglichkeit, die Arbeit in Homeoffice zu erbringen, ist mit der jeweiligen Führungskraft abzustimmen.

VIII. Maskenpflicht

- a) Eine **qualifizierte** Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) ist
- (1) auf dem Gelände der Hochschule in den Eingangsbereichen vor den Gebäuden sowie
 - (2) in den Gebäuden der TH Lübeck die öffentlich oder hochschulöffentlich zugänglich sind und an Arbeits- und Betriebsstätten in geschlossenen Räumen durchgängig zu tragen.
- Dies gilt nicht,
- am festen Steh- oder Sitzplatz, wenn ein Mindestabstand von 1,5m eingehalten oder die Übertragung von Viren durch ähnlich geeignete physische Barrieren verringert wird;
 - bei schweren körperlichen Tätigkeiten;
 - wenn Kontakte nur mit Angehörigen des eigenen Haushalts erfolgen;
 - bei der Nahrungsaufnahme.

Die MNB muss die Anforderungen nach § 2 a Abs. 1a der Landesverordnung zur Bekämpfung des Coronavirus SARS-CoV-2 erfüllen, also eine medizinische Maske (sog. OP-Maske) sein oder eine Maske ohne Ausatemventil der Standards FFP2, FFP3, N95, KN95, P2, DS2 oder KF94.

- b) Beschäftigte, die aus medizinischen Gründen ärztlich attestiert keine MNB tragen dürfen, können von der Maskenpflicht befreit werden. Bei Vorlage des ärztlichen Beleges in der Personalabteilung (Frau Hartkopf/ Frau Huth) erhalten sie eine schriftliche Bestätigung, dass sie die Räume der THL ohne MNB betreten dürfen. Diese Bestätigung ist auf dem Campus mitzuführen. Beschäftigte, die keine MNB tragen können, sind in besonderem Maße dazu aufgefordert, sich und andere anderweitig zu schützen – beispielsweise durch eine Impfung.

IX. Umgang mit Symptomen

Haben Sie selbst Krankheitssymptome unklarer Herkunft, wird Ihnen dringend empfohlen, nicht auf den Campus zu kommen und gemeinsam mit den Vorgesetzten die Möglichkeiten der Arbeit in Homeoffice zu prüfen. Bevor Sie auf den Campus kommen, sollten Sie mindestens 24 Stunden symptomfrei sein. Dies gilt auch für vollständig geimpfte oder genesene Personen sowie Personen mit gültigem negativen Testnachweis.

X. Corona-Test

Die Kosten für Corona-Tests können von der TH Lübeck dann übernommen werden, wenn sie im dienstlichen Zusammenhang notwendig werden (beispielsweise im Bereich Internationalisierung, oder wenn während einer Dienstreise das Zielgebiet zum Risikogebiet erklärt wurde).

Es liegt weiter an uns.

Wir alle – jede Einzelne und jeder Einzelne von uns - sind dafür zuständig, den Hygiene- und Schutzmaßnahmenplan an der TH Lübeck einzuhalten und auch mit neuen Möglichkeiten verantwortungsvoll im Sinne des Infektionsschutzes zu handeln. Wir sind uns auch unserer Eigenverantwortung bewusst.

Der Erhalt unserer Gesundheit bleibt unser höchstes Gut.

Dankeschön für Ihren Einsatz!