

### **Schutz vor Infektion mit SARS-CoV-2 für mehr Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit: Verhaltensregeln und Maßnahmen**

Die übergreifenden Punkte des SARS-CoV-2 Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales werden auch durch die SARS-CoV-2 Arbeitsschutzregeln in der Fassung vom 20.08.2020 (Anlage 1) konkretisiert. Die Maßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen, die Gesundheit zu sichern und zugleich einen mittelfristig andauernden Zustand flacher Infektionskurven herzustellen. Zur weiteren Konkretisierung des Arbeitsschutzstandards haben das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit und Pflege und das Bayerische Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales Mindestempfehlungen zum Tragen von Masken erstellt (Anlage 2 vom 20.10.2020). Unter Beachtung dieser Regelwerke und Berücksichtigung dienst- und arbeitsrechtlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie sowie der Änderungen der 8. Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 30.10.2020 werden für das betriebliche Maßnahmenkonzept der Julius-Maximilians-Universität Würzburg folgende Regelungen besonders betont:

**Stand: 11.11.2020**

#### **Gliederung:**

##### **A.**

Allgemeine Verhaltensregeln

##### **B.**

Maskenpflicht

Arbeitsplatzgestaltung: Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Pausenräume

Lüftung

Homeoffice

Lehr- und Forschungsbetrieb

Dienstreisen und Besprechungen

Publikumsverkehr und Außenkontakte

Transporte und Fahrten

Arbeitsmittel / Werkzeuge

Nutzung, Reinigung und Wiederaufbereitung von Arbeitsbekleidung und persönlicher Schutzausrüstung (PSA)

Arbeitszeit- und Pausengestaltung

Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und zum Campusgelände

Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Mutterschutz

Beschäftigte mit erhöhtem Gesundheitsrisiko

Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

**C.**

Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

**D.**

Verweise

**A.**

**In jeglichen Situationen des Universitätsbetriebes gelten die allgemeinen Verhaltensregeln zur Vermeidung der Übertragung einer Infektion. Bitte beachten Sie auch die zusätzlich erforderlichen Maßnahmen, die unter den nachfolgenden Buchstaben beschrieben werden, insbesondere das Tragen einer Maske:**

- Beschäftigte mit Symptomen einer akuten, übertragbaren Krankheit dürfen nicht zum Dienst erscheinen. Dies gilt vor allem bei den folgenden, für COVID-19 typischen Krankheitszeichen: Fieber, Husten, Luftnot, Verlust des Geschmacks-/Geruchssinns, Halsschmerzen, Schnupfen und Gliederschmerzen.
- Bei leichten, neu aufgetretenen Symptomen (wie Schnupfen ohne Fieber und gelegentlichem Husten) dürfen Beschäftigte erst zum Dienst erscheinen, wenn nach mindestens 24 Stunden (ab Auftreten der Symptome) kein Fieber entwickelt wurde. Während der Zeit ist in diesen Fällen – soweit möglich – Tele- oder Heimarbeit zu leisten.
- Die Arbeit vor Ort ist so zu organisieren (z.B. durch Nutzung freier Raumkapazitäten), dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden bzw. ausreichende Schutzmaßnahmen ergriffen werden (Beratung über [gesundheitschutz.corona@uni-wuerzburg.de](mailto:gesundheitschutz.corona@uni-wuerzburg.de)).
- Homeoffice sollte generell ermöglicht werden, sofern die technischen Möglichkeiten bestehen und ein geordneter Dienstbetreiber das zulässt.
- Wo zwei und mehr Personen zusammenkommen, ist zwischen ihnen ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.

- Wo der Mindestabstand zwischen zwei Personen von 1,5 m durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation permanent nicht einzuhalten ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen zur Reduktion von Nahkontakten ergriffen werden:
  - Transparente Abtrennungen (z.B. aus Plexiglas oder Folie) sind bei Publikumsverkehr (z.B. an Informations- und Ausleihschaltern) und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit nicht gegebenem Schutzabstand zu installieren.
  - Wenn weder Mindestabstand noch Trennung durch Barrieren möglich sind, ist von allen anwesenden Personen Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
- Hust- und Niesetikette (Mund und Nase in der Armbeuge verbergen, oder Taschentuch verwenden) sind strikt zu beachten.
- Händehygiene muss durch häufiges Händewaschen mit Seife für 20-30 Sekunden aufrechterhalten werden, falls nicht verfügbar durch Händedesinfektion.
- Die Berührung von Augen, Nase und Mund soll vermieden werden.

## B.

### Maskenpflicht

#### Es besteht Maskenpflicht

- insbesondere in Verkehrs- und Begegnungsbereichen in sämtlichen Dienstgebäuden sowie bei Präsenzveranstaltungen am Platz, auf den Arbeitsplätzen der Universitätsbibliothek sowie bei Besprechungen und Versammlungen, und zwar unabhängig davon, ob der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann. Dies gilt auch für Lehrende und Aufsichtspersonen der Präsenzveranstaltungen.
- bei Arbeiten in mehrfach belegten Büros, in Vorzimmern und im Fahrdienst, soweit der Mindestabstand von 1,5 m nicht zuverlässig eingehalten werden kann; dies gilt auch beim Vorhandensein von Abtrennungen.
- auch für Besucherinnen und Besucher bis zum Erreichen des Bestimmungsortes im Dienstgebäude (Besprechungsraum, usw.).

Speziellere Regelungen nach der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung in der jeweils aktuellen Fassung z.B. für Sport, Musik und Prüfungen bleiben von diesen Regelungen unberührt. Ebenso verschärfende Regelungen, die bei örtlich erhöhter Infektionsgefahr weiter angeordnet werden.

### Arbeitsplatzgestaltung: Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Unter den Sicherheitsmaßnahmen zur Infektionsvermeidung steht die Abstandsregel (Abstand zur nächsten Person zumindest 1,5 m) an erster Stelle. Maßgeblich ist dabei der Abstand zwischen den Körperoberflächen. Bei der Planung/Bemessung von Sitzplatzabständen soll ein Abstand von mindestens 2 m (Körpermitte zu Körpermitte) zugrunde gelegt werden. Bei längerem Kontakt ist ein größerer Abstand empfehlenswert (über 2 m).

Beschäftigte und Besucher sind auf diese Abstandsregel durch Aufstellen von Hinweisschildern oder durch andere geeignete Maßnahmen hinzuweisen. Räume, Arbeitsbereiche und Arbeitsplätze sind so einzurichten, dass mit ausreichend Abstand gearbeitet und Überschneidungen von Wegen vermieden werden können. Bei Publikumsverkehr sind, soweit möglich, transparente Abtrennungen an Theken oder Übergabestationen zu installieren; der Publikumsverkehr selbst ist so weit wie möglich zu reduzieren (siehe unten).

Die Wegeführung zur Abstandhaltung z.B. in Wartebereichen und beim Ein- und Auslass ist durch mobile Barrieren/Abtrennungen, Bandabsperungen oder auf den Boden aufgeklebten Wegstreckenbegrenzungen mit Richtungspfeil zu kennzeichnen. Begegnungen und Kreuzungen der Wegeführung sind wo immer möglich zu vermeiden; ideal sind Einbahnstraßen- bzw. Kreisverkehrlösungen, am besten mit getrennten Ein- und Ausgängen.

Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Bibliothek, Registratur, Poststellen, Werkzeug- und Materialausgaben, Aufzüge etc.), sollen Schutzabstände auf den Stehflächen z.B. mit Klebeband markiert werden.

Beschilderungen und Verhaltensanweisungen sollten auch in englischer Sprache zur Verfügung stehen.

### **Pausenräume**

In Pausenräumen ist, vorgegeben durch die Einrichtung und durch Markierungen, ausreichender Abstand sicherzustellen. Können Abstände und überschneidungsfreie Wege nicht sichergestellt werden, muss die Schließung der betreffenden Einrichtung erwogen werden.

Kleinere Pausenräume (z.B. „Teeküchen“), in denen der Mindestabstand von 1,5 m nicht zuverlässig eingehalten werden kann, dürfen nicht gemeinschaftlich genutzt werden, sondern nur nacheinander und mit Mund-Nasen-Schutz, insbesondere bei innenliegenden Räumen mit eingeschränkter Lüftungsoption. Wer Pausen im Freien verbringt, vermeidet solche Risiken und tut ein Übriges für seine Gesundheit.

Gemeinsam genutzte Geräte (Kaffeemaschine, Kühlschranktürgriff usw.) sind mehrfach täglich zu reinigen; die Nutzer haben dafür einen Reinigungsplan aufzustellen.

### **Lüftung**

In allen Räumen der Universität ist für einen regelmäßigen Luftaustausch zu sorgen. Dabei gilt die verbindliche Empfehlung für den zeitlichen Abstand zum Lüften z.B. für Büroräume nach 60 Minuten und für Besprechungsräume nach 20 Minuten. Bei der Mindestdauer der Stoßlüftung ist von folgenden Orientierungswerten auszugehen: Sommer bis zu 10 Minuten, Frühling/Herbst 5 Minuten, Winter 3 Minuten. Die Regelungen für Veranstaltungsräume der Universität können dem Lüftungskonzept entnommen werden (<https://www.uni-wuerzburg.de/corona/formulare>).

### **Homeoffice**

Ein Arbeitsplatz wird als arbeitsfähig angesehen, wenn der Zugriff auf dienstliche Emails aus dem Internet per Webmail möglich ist und die telefonische Erreichbarkeit durch Weiterleitung von dienstlichen Gesprächen auch auf private Mobilgeräte möglich ist.

Um die Bearbeitung nicht digital eingehender Arbeitsunterlagen zu gewährleisten, kann ein zeitlich begrenzter und unter Beachtung der Schutz- und Hygienekonzepte erfolgreicher Präsenzabschnitt Teil der adäquaten Lösung sein.

Beim Homeoffice handelt es sich nicht um vom Arbeitgeber/Dienstherrn fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten. Die Arbeitsstättenverordnung findet daher keine Anwendung. Die Beschäftigten sollten dennoch, insbesondere im eigenen Interesse, auf ergonomische Ausgestaltung des Telearbeitsplatzes achten.

### **Lehr- und Forschungsbetrieb**

Auf Grundlage des Beschlusses der Bayerischen Staatsregierung vom 28. Juli 2020 zur Wiederaufnahme des Präsenzlehrebetriebs werden im Wintersemester 2020/21 an der Julius-Maximilians-Universität Würzburg wieder Präsenzlehrveranstaltungen durchgeführt. Die Schutz- und Hygienekonzepte der Julius-Maximilians-Universität sind bei der Durchführung von Präsenzveranstaltungen strikt zu beachten (<https://www.uni-wuerzburg.de/corona/formulare>). Für Forschungsarbeiten gilt generell, dass nur solche Arbeiten in den Räumlichkeiten der Universität durchgeführt werden dürfen, die dies erfordern. Literaturlösungen, Auswertungen, Publikationsvorbereitungen sowie Büroarbeiten sind, wo immer möglich, im Homeoffice durchzuführen. Forschungsarbeiten, die entsprechende universitäre Einrichtungen (z.B. Versuchsaufbauten, Präsenzmaterialien) erfordern, dürfen nur unter Einhaltung des entsprechenden Schutz- und Hygienekonzeptes (<https://www.uni-wuerzburg.de/corona/formulare>) durchgeführt werden.

Gemäß §15 der 8. Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung vom 30.10.2020 sind Tagungen, Kongresse, Messen und vergleichbare Veranstaltungen untersagt und können derzeit nicht stattfinden. Gegenwärtig ist daher nur ein virtueller Austausch möglich.

### **Dienstreisen und Besprechungen**

Dienstreisen ins In- und Ausland dürfen nur genehmigt werden, wenn sie dringend notwendig sind. Bei Auslandsreisen sind die jeweiligen Quarantänebestimmungen zu beachten. Nach Möglichkeit sind Video- und Telefonkonferenzen durchzuführen. Besprechungen sind auf das für die Erfüllung der Arbeitsaufgabe notwendige Maß zu beschränken. Auch hier sind nach Möglichkeit Video- und Telefonkonferenzen durchzuführen.

Bei der Abhaltung von Besprechungen im Rahmen des unmittelbaren Dienstbetriebs, z.B. Sitzungen, Gremien und Ausschüsse, sind die Verhaltensregeln zum Infektionsschutz (siehe oben) zu beachten. Insbesondere ist die Einhaltung der Abstandsregel im Besprechungsraum zu gewährleisten. Bei Überschreitung der 7-Tage-Inzidenz über den Wert von 35 Neuinfektionen pro 100.000 Einwohner sind Besprechungen auf unaufschiebbare Veranstaltungen zu beschränken und vorzugsweise technische Möglichkeiten wie Video- oder Telefonkonferenzen zu nutzen. Lehrveranstaltungen sind von dieser Regelung ausgenommen.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer an zulässigen Besprechungen und Zusammenkünften müssen namentlich erfasst werden, um die Rückverfolgbarkeit von Kontaktpersonen im Falle des Auftretens einer Corona-Infektion zu erleichtern.

Generell gilt, dass zulässige Besprechungen und Zusammenkünfte jeweils zeitlich und räumlich möglichst weit voneinander getrennt werden, so dass es zu keiner Durchmischung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern verschiedener Veranstaltungen oder zu Gedränge zu Beginn oder am Ende der Besprechung oder Zusammenkunft kommt.

### **Publikumsverkehr und Außenkontakte**

Der Publikumsverkehr ist so weit wie möglich zu reduzieren. Er soll möglichst durch telefonische, postalische oder elektronische (z.B. Email) Kommunikation ersetzt werden. Dies betrifft insbesondere Sprechstunden, Einschreibungen, Antragstellungen, Abgabe von Arbeiten etc.

Ist ein persönliches Erscheinen dennoch zwingend erforderlich, soll dieses zur Vermeidung von Menschenansammlungen nur auf vorherige Terminvereinbarung erfolgen. Dabei sind die Termine so zu takten, dass es nicht zu Wartezeiten oder Menschenansammlungen kommt.

Bei Kontakten zu anderen Personen *außerhalb der Betriebsstätte* ist so weit wie möglich der Abstand von mindestens 1,5 m zwischen den Personen einzuhalten. Es ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen, soweit der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten werden kann. Die Arbeitsabläufe bei diesen Tätigkeiten sind dahingehend zu prüfen, ob vereinzelt Arbeiten möglich ist, falls dadurch nicht zusätzliche Gefährdungen entstehen. Andernfalls sind möglichst kleine, feste (Einsatz-) Teams (z.B. 2 bis 3 Personen) vorzusehen, um wechselnde Kontakte innerhalb der Beschäftigten bei Fahrten und Arbeitseinsätzen außerhalb der Betriebsstätte zu reduzieren. Zusätzlich sind für diese Tätigkeiten Einrichtungen zur häufigen Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze zu schaffen, z.B. durch das Mitführen von Sprühflaschen oder Tropfflaschen mit Handdesinfektionsmitteln.

### **Transporte und Fahrten**

Die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte ist möglichst zu vermeiden; der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam – gleichzeitig oder nacheinander – benutzt, ist möglichst zu beschränken. Fahrten zur Materialbeschaffung bzw. Auslieferung sind nach Möglichkeit zu reduzieren, Tourenplanungen sind entsprechend zu optimieren. Es ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen, soweit der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten werden kann. Dies gilt unabhängig vom Vorliegen einer erhöhten Infektionsgefahr.

Bei Fahrten im Dienst-PKW dürfen Fahrgäste nur auf Rücksitzen Platz nehmen. Es darf nur ein Fahrgast pro Rücksitz versetzt sitzend befördert werden. Es ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen, soweit der Mindestabstand nicht zuverlässig eingehalten werden kann. Dies gilt unabhängig vom Vorliegen einer erhöhten Infektionsgefahr.

Durch das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung darf die Sicht nicht beeinträchtigt werden. Nach §23 Abs. 4 Straßenverkehrsordnung (StVO) darf ein Kraftfahrzeugführer sein Gesicht nicht so verhüllen oder verdecken, dass er nicht mehr erkennbar ist. Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verdeckt zwar Nasen- und Mundpartie, lässt die Augen aber noch erkennen.

In Dienstfahrzeugen sind Mittel für die Reinigung und ggf. die Desinfektion der Hände mitzuführen, dazu Flächendesinfektionsmittel oder -tücher für die Desinfektion von Lenkrad, Armaturen, Tastaturen etc. Der dabei unvermeidlich entstehende Müll ist in Tüten zu sammeln und im Restmüll zu entsorgen.

### **Arbeitsmittel/Werkzeuge**

Werkzeuge und Arbeitsmittel, dazu gehören auch Tastaturen, Telefone und Computermäuse, sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren (z.B. Erfassung durch rotierende Teile) entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.

### **Nutzung, Reinigung und Wiederaufbereitung von Arbeitsbekleidung und persönlicher Schutzausrüstung (PSA)**

Besonders strikt ist auf die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung zu achten. Die personenbezogene Aufbewahrung von Arbeitsbekleidung und PSA getrennt von der Alltagskleidung ist sicherzustellen. Ferner ist sicherstellen, dass Arbeitsbekleidung regelmäßig gereinigt wird.

### **Arbeitszeit- und Pausengestaltung**

Belegungsdichten von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, ggf. Schichtbetrieb) zu verringern.

Bei der Aufstellung von Schichtplänen ist zur weiteren Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte darauf zu achten, möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten (Teambildung) einzuteilen. Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu vermeiden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter kommt.

### **Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und zum Campusgelände**

Zutritte betriebsfremder Personen sind auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Dienstgebäude sind zu dokumentieren. An den Eingängen der Universitätsgebäude ist auf Schutz- und Hygieneregeln hinzuweisen.

### **Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

Eine wichtige Maßnahme zur Reduktion des Infektionsrisikos ist das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes. Unbeschadet der unter A. und B. angesprochenen Situationen und Verpflichtungen zum Tragen einer MNB beschreibt das beigefügte Maskenschutzkonzept für Behörden (Anlage 2) Arbeitssituationen, in denen das Tragen von Masken geboten ist. Diese Mindestempfehlungen sind zu beachten.

In besonders gefährdeten Arbeitsbereichen kann das Tragen weiterer PSA (Handschuhe, Kittel, Schutzbrille oder Gesichtsschirm) angeordnet werden.

Atemschutzmasken werden im Wesentlichen als Einwegmaterial genutzt, insbesondere wenn sie dem Schutz vor Infektionen dienen. Sie sollen nur solange wie nötig getragen und spätestens gewechselt werden, wenn sie durch die ausgeatmete Luft durchfeuchtet sind. Zu den Atemschutzmasken gehört der Mund-Nasen-Schutz (MNS-Bedeckung/Maske, „Chirurgische Maske“, „OP-Maske“) sowie die partikelfilternden Masken, z.B. die häufig verwendete FFP2-Maske. FFP2-Masken schützen den Träger vor einer Infektion, während die MNS-Maske Aerosole in der ausgeatmeten Luft des Trägers zurückhält; dadurch wird vor allem das Gegenüber geschützt. Beim Absetzen der Maske muss unbedingt vermieden werden, die Außenseite des Filterfließ' zu berühren, da dies zur Kontamination führen könnte.

### **Mutterschutz**

Für schwangere Frauen wurden mit dem Mutterschutzgesetz besondere Schutzvorschriften erlassen, die auch bei bestehender Infektionsgefährdung zu beachten sind.

Für nähere Beratung steht der Betriebsärztliche Dienst zur Verfügung (Email: [betriebsarzt@uni-wuerzburg.de](mailto:betriebsarzt@uni-wuerzburg.de), Homepage: <https://www.uni-wuerzburg.de/betriebsarzt>).

### **Beschäftigte mit erhöhtem Gesundheitsrisiko**

Mit Beschäftigten, für die eine Ansteckung mit dem Coronavirus ein erhöhtes Gesundheitsrisiko darstellt (z.B. Leukämie, Diabetes, Lungenerkrankungen etc.), sind aus Fürsorgegründen in Rücksprache mit dem behandelnden Arzt die erforderlichen Maßnahmen abzustimmen (z.B. kein Publikumsverkehr, kein Servicezentrum, Tele- und Heimarbeit etc.). Wenn die vom Arzt für notwendig erachteten Maßnahmen nicht umgesetzt werden können, muss der Arzt entscheiden, ob der/die Beschäftigte noch dienst- bzw. arbeitsfähig ist.

### **Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen**

Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können (Email: [betriebsarzt@uni-wuerzburg.de](mailto:betriebsarzt@uni-wuerzburg.de), Homepage: <https://www.uni-wuerzburg.de/betriebsarzt>).

## **C.**

### **Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle**

Die Universität hat betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine SARS CoV-2-Erkrankung festgelegt (<https://www.uni-wuerzburg.de/corona/#c258631>). Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen sind aufgefordert, sich zur Abklärung umgehend telefonisch an ihren Hausarzt oder den ärztlichen Bereitschaftsdienst (Tel. 116 117) zu wenden. Neben der Kontaktaufnahme zum Arzt kann ggf. auch das zuständige Gesundheitsamt weiterhelfen, bzw. muss je nach ärztlicher Diagnose zusätzlich informiert werden.

Darüber hinaus können sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität, nicht jedoch deren Haushaltmitglieder,

- bei Vorliegen eines klaren dienstlichen Bezugs, also z.B. anstehende Lehrveranstaltungen
- und
- mit klarer Indikation, also z.B. solche die (i) relevante Zeichen einer COVID-19 Infektion aufweisen, die (ii) über die CoronaApp einen Hinweis erhalten haben, oder die (iii) sich in den letzten zwei Wochen in einem Risikogebiet aufgehalten haben

wegen einer Testung an das Institut für Hygiene und Mikrobiologie (IHM) wenden, das eine Corona-Teststrecke im Gebäude D20 auf dem Gelände und gemeinsam mit dem UKW betreibt. Personen, die die vorbeschriebenen Indikationen aufweisen, können sich dorthin wenden, regelmäßig auf Hinweis der Stabsstelle AU oder des Betriebsarztes sowie – bis eine externe Terminvergabe ermöglicht werden kann – unter der *Rufnummer 81426 (Uninetz)*.

Diese **Rufnummer** ist **Mo.-Fr. von 8.00-12.00 Uhr** besetzt, wobei es wichtig ist, dass die/der Anrufende eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Universität ist und seine/ihre dienstliche Rufnummer dafür angibt.

Die besonderen Bestimmungen zu Reiserückkehrern aus dem Ausland und COVID-19 Kontaktfällen sind zu beachten.



**D.**

Beratung und aktive Kommunikation

<https://www.uni-wuerzburg.de/corona/#c258631>

<https://www.uni-wuerzburg.de/betriebsarzt/startseite>

Betriebsärztliche Fragen zu COVID:

+49 931 20181591 (werktags ab 8:00 Uhr), [betriebsarzt@ukw.de](mailto:betriebsarzt@ukw.de)

Kontaktaufnahme und Beratung per Email: [gesundheitsschutz.corona@uni-wuerzburg.de](mailto:gesundheitsschutz.corona@uni-wuerzburg.de)