

Ergänzendes Hygienekonzept des Druckservice der Leibniz Universität IT-Services der Leibniz Universität Hannover

Aktuelle Hinweise zu Maßnahmen: <https://www.uni-hannover.de/corona/>

Einrichtung	Leibniz Universität IT-Service, Abteilung Druckservice	Datum 22.06.2020
-------------	--	------------------

Grundsätzliches			
Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Aufenthalt Im Erdgeschoss, Druckausgabe, öffentlicher Bereich im LUIS	Reduktion des Risikos einer Tröpfcheninfektion.	Wo immer möglich, muss ein Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Personen gehalten werden.	Alle Beschäftigten
	Reduktion der Ansteckungsgefahr primär als Schutz anderer durch Zurückhalten von Tröpfchen beim Husten, Sprechen oder Niesen. PR	Ist ein Mindestabstand von 1,5 m nicht sicher einzuhalten, muss Mund-Nase-Bedeckung (MNB) getragen werden. Spätestens bei Durchfeuchtung hat ein sofortiger Wechsel zu erfolgen. Gebrauchte MNB sind im Restmüll zu entsorgen. Beim Anlegen und Abnehmen der MNB sollen nur die Bänder berührt werden. Die Innenseite der MNB sollte nicht berührt werden. Die MNB soll zudem während des Tragens möglichst nicht berührt werden. Nach Abnahme oder Wechsel der MNB sollen die Hände mit Wasser und Seife gründlich gereinigt werden. Externe Besucher werden über die Hygienevorschriften und das Tragen der MNB informiert. Hinweisschilder an den Zugangstüren weisen auf die Hygieneregeln hin	Alle Beschäftigten
	Reduktion von Schmierinfektionen über Kontaktflächen.	Direkt nach Betreten der Gebäude sind die Hände zu desinfizieren oder ausgiebig (mind. 30 sek.) zu waschen und mit den bereitgestellten Papierhandtüchern zu trocknen. Externe Besucher werden über die Hygienevorschriften und das Tragen der MNB informiert.	Alle Beschäftigten

Ergänzendes Hygienekonzept des Druckservice der Leibniz Universität IT-Services der Leibniz Universität Hannover

	Verhinderung der Virusausbreitung durch Erkrankte.	Personen mit COVID-19-verdächtigen Symptomen dürfen die LUIS-Räume nicht betreten. Beschäftigte haben sich bei dem Vorgesetzten oder der Einrichtungsleitung telefonisch oder per Mail zu melden. Intern erfolgt eine Kontaktpersonenerhebung und Information von Kontaktpersonen.	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung
--	--	--	---

Technische Maßnahmen			
Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Arbeitsplatzgestaltung	Reduktion des Risikos einer Tröpfcheninfektion.	Einhaltung der Abstandsregel. Wo immer möglich, muss ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Arbeitsplätzen geschaffen werden.	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte
Sanitärräume	Hand- und Kontaktflächenhygiene.	Hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender stehen auf den Toiletten zur Verfügung. Anleitungen zum Händewaschen sind ausgehängt. Die Reinigung der Kontaktflächen in den Toiletten und Türklinken erfolgt regelmäßig mit erhöhter Frequenz, entsprechend der Nutzungshäufigkeit. Die Häufigkeit wird für jede Einrichtung gesondert festgelegt.	Dezernat 3 und Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung
Pausenräume		Der gleichzeitige Aufenthalt mehrerer Personen in der Teeküche 2.OG ist zu vermeiden oder Mund-Nasenbedeckung zu tragen. Pausen der Druckoperateure sind in der Druckausgabe oder außerhalb des LUIS zu verlegen.	Alle Beschäftigte

Ergänzendes Hygienekonzept des Druckservice der Leibniz Universität IT-Services der Leibniz Universität Hannover

Lüftung	Reduktion der Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregender, feinsten Tröpfchen.	Regelmäßiges Lüften entsprechend ASR A3.6. IM EG Foyer Bereich und in der Druckausgabe	Alle Beschäftigte
Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Kundenbedienung	Reduktion von Schmierinfektionen.	Einrichtungen zur häufigen Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze stehen zur Verfügung (Druckausgabe) .	Einrichtungsleitung
Schneidemaschine, Nachbearbeitungs-PC, Schneidetisch	Reduktion von Schmierinfektionen.	Einrichtungen zur Flächenreinigung der gemeinsam genutzten Bedienflächen stehen zur Verfügung. Reinigung der Flächen nach Nutzung.	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte
Organisatorische Maßnahmen			
Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Informationsaustausch intern	Ausschluss von Tröpfchen- und Schmierinfektionen	Nach Möglichkeit sollte der Informationsaustausch über technische Medien (Telefon/ Mail/ Chat u.a.) erfolgen. Persönliche Gespräche nur mit dem notwendigen Sicherheitsabstand und auf das Mindestmaß beschränkt.	Alle Beschäftigte
Begegnungen mit anderen Personen im Gebäude des LUIS	Sicherstellung ausreichender Schutzabstände.	Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen) wird so angepasst, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zeiterfassung, Postraum, Sekretariat), werden Schutzabstände mit Mindestabstand 1,5 Meter eingehalten.	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte
Aufenthalt in Räumen allgemein	Sicherstellung ausreichender Schutzabstände. Reduktion von Kontaktflächen.	Organisatorisch wird die Zahl der Personen in Räumen so gering wie möglich gehalten und Mehrfachbelegungen werden vermieden. Die Benutzung von Türklinken wird wo immer möglich vermieden.	Alle Beschäftigte

Ergänzendes Hygienekonzept des Druckservice der Leibniz Universität IT-Services der Leibniz Universität Hannover

		Wo Türen keine sicherheitstechnische/datenschutzrechtliche Relevanz haben, können diese festgestellt werden.	
Nutzung von Druckern und Telefonen	Reduktion von Schmierinfektionen.	Bei gemeinsam genutzten Geräten sind vor der Benutzung die Kontaktflächen mit normalem Haushaltsreiniger getränkten Tüchern feucht abzuwischen. Telefone sind möglichst nur von einer Person zu nutzen. Ist das nicht möglich, ist eine Mund-Nase-Bedeckung beim Telefonieren zu tragen und das Telefon anschließend mit normalem Haushaltsreiniger getränkten Tüchern feucht abzuwischen.	Alle Beschäftigte
Arbeitsmittel	Reduktion von Schmierinfektionen.	Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorgesehen.	Alle Beschäftigte
Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Arbeits- und Pausenzeiten	Verringerung innerbetrieblicher Personenkontakte. Reduktion von Tröpfchen- und Schmierinfektionen.	Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen wird durch zeitliche Entzerrung wie versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, ggf. Schichtbetrieb, verringert.	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte
Durchführen von Pausen	Reduktion von Tröpfchen- und Schmierinfektionen.	Pausen werden individuell angelegt und durchgeführt und finden in der Regel im Einzelbüro oder außerhalb des PR-Gebäudes statt. Das gemeinsam aus der Küche genutzte Besteck und Geschirr ist personenbezogen zu nutzen und anschließend in die Spülmaschine zu stellen. Gewebehandtücher sollten nicht genutzt werden, Papierhandtücher stehen zur Verfügung.	Alle Beschäftigte
Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Zutritt betriebsfremder Personen in die Räume des LUIS EG Foyer	Reduktion von Personenanzahlen.	Der Zutritt LUIS-Fremder Personen wird nach Möglichkeit auf ein Minimum beschränkt. Hierbei ist ein Terminmanagement für die vier Anlaufpunkte Auskunft, Campus-PC, Druckausgabe und Datenstation zu realisieren. Es ist eine Liste zu führen, in dem die Personen mit Zeitpunkt und der Dauer ihres Aufenthaltes zunächst auf freiwilliger Basis erfasst werden.	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte

Ergänzendes Hygienekonzept des Druckservice der Leibniz Universität IT-Services der Leibniz Universität Hannover

<p>Auftragannahme bis Abschluss</p>	<p>Reduktion von Personenanzahlen.</p> <p>Sicherstellung ausreichender Schutzabstände.</p> <p>Reduktion gemeinsam genutzter Flächen auf ein Minimum</p>	<p>Schutz der Druckservice Operatoren bei der Kundenbedienung durch eine durchsichtige Abtrennung. Für die Auftragsannahme ist eine Terminvergabe zu realisieren. Termine sind im Kalender einzutragen und so zu legen, dass die Überschneidung von gleichzeitig anwesenden Personen im EG LUIS so gering wie möglich gehalten wird.</p> <p>Maßgeblich für die Terminplanung sind die Erfahrungswerte aus 2018 und 2019 hinsichtlich Durchschnittswerte für die Dauer der Auftragsannahme und der durchschnittlichen druckmedienabhängigen Druckdauer und der Druckmenge. Bei der Terminplanung sind die Anzahl der Drucke, die Druckmedien und die Druckgrößen zu erfassen und dem entsprechend das Zeitfenster zu kalkulieren.</p> <p>Die Übermittlung der Druckdateien erfolgt über einen USB-Stick. Die Druck Operateure werden mit Baumwollhandschuhen ausgestattet, da diese angenehmer zu tragen sind und auch über einen längeren Zeitraum getragen werden können.</p> <p>Die Auftraggeber werden bei der Terminabsprache über die Hygieneregeln des LUIS informiert. Insbesondere, dass ein Betreten der LUIS-Räumlichkeiten nur mit MNB gestattet ist.</p>	<p>Alle Beschäftigten</p>
<p>Umgang mit Verdachtsfällen</p>	<p>Rasche Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung zur Unterbrechung von Infektionsketten.</p>	<p>Personen mit COVID-19-verdächtigen Symptomen werden aufgefordert, das LUH-Gelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben und sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden. Im betrieblichen Pandemieplan ist eine Regelung getroffen, dass bei bestätigten Infektionen diejenigen Personen ermittelt und informiert werden, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.</p> <p>Dementsprechend sind die Personen in einer Liste mit Uhrzeit Auftragsannahme und Auftragsfertigstellung zu erfassen.</p>	<p>Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte</p>
<p>Personenbezogene Maßnahmen</p>			

Ergänzendes Hygienekonzept des Druckservice der Leibniz Universität IT-Services der Leibniz Universität Hannover

Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Unterweisung und aktive Kommunikation	Verhaltensregeln zur Reduktion der Infektionsausbreitung verdeutlichen.	Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen erfolgen umfassende Unterweisungen und Informationen durch den Druckserviceverantwortlichen Aushänge mit verständlichen Hinweisen zu Hygiene- und Schutzmaßnahmen, u.a. von der BZGA, sind an allen kritischen Stellen installiert. Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA) wird regelmäßig hingewiesen.	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte
Betrifft	Ziel	Maßnahmen/ Umsetzung	Verantwortlich
Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen	Individualschutz	Arbeitsmedizinische Wunschvorsorge wird ermöglicht. Beschäftigte können sich in der Arbeitsmedizin beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen können ebenfalls thematisiert werden. Das Angebot regelmäßiger COVID-19-Testungen wurde allen Beschäftigten unterbreitet	Leitung User Helpdesk/Druckservice, Einrichtungsleitung Alle Beschäftigte