

Betriebliches Schutz- und Hygienekonzept

des Max-Planck-Instituts für ausländisches und internationales Privatrecht (Stand Dezember 2021)

Zum Schutz von Mitarbeiter*innen, Gastwissenschaftler*innen und Besucher*innen vor einer weiteren Ausbreitung des SARS-CoV-2 Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Unser/e Ansprechpartner/in zum Infektions- bzw. Hygieneschutz

Name:

Ilse Groß

Tel.:

040 / 41 900-253

E-Mail:

i.gross@mpipriv.de

Mit diesem Konzept werden Maßnahmen zum betrieblichen Infektionsschutz, die unter anderem die Umsetzung der AHA+L-Regel (Abstand, Hygiene, (Alltags)masken und Lüften) an den Arbeitsplätzen zum Ziel haben, festgelegt. Dies betrifft unter anderem die konsequente Umsetzung des Mindestabstands von 1,50 m, die Installation von geeigneten Abtrennungen, infektionsschutzgerechtes Lüften am Arbeitsplatz, organisatorische Regelungen zur Minimierung von Kontakten zwischen Beschäftigten, vielfache Bereitstellung von Desinfektionsmitteln oder betriebliche Vorgaben zum Tragen von medizinischen Gesichtsmasken (OP- oder FFP2-Masken), sowie die Bereitstellung von Selbst-Schnelltests für die Mitarbeiter*innen.

Es bestehen Zutrittsregelungen zum Institut.

Weitere Maßnahmen:

Zutritt zum Institut mit 3G-Regelung

Der Zutritt zum Institut ist nur für Personen gestattet, die geimpft, genesen oder getestet sind.

Der Zutritt zum Institut ist untersagt für Personen, die grippeähnliche Symptome (z.B. Fieber, Atemprobleme) oder typische Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus zeigen. Beim Zutritt zum Institut sollen die Hände desinfiziert oder unmittelbar nach Ankunft gründlich gewaschen werden.

- Institutsangehörige und Bibliotheksgäste, deren 2G-Status nicht dokumentiert ist, haben nur in der Zeit von Montag – Freitag zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr über den Haupteingang Zutritt zum Institut.
- Für institutsfremde Personen ist der Zutritt nur in der Zeit von Montag Freitag zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr gestattet.
 Der Impf-/Genesenen- oder Testnachweis ist am Empfang zur Prüfung zu zeigen. Der Eintrag in die Tagesliste ist verpflichtend.
- Institutsangehörige, deren 2G-Status in der Personalverwaltung dokumentiert ist, müssen sich einzeln elektronisch einchecken, indem der Chip vor das Lesegerät an der jeweiligen Zugangstür gehalten wird, bis die grüne Diode leuchtet (die Tür muss vorher nicht geschlossen sein). Das einzelne Einchecken ist unbedingt erforderlich, um die vom Gesetzgeber geforderte Nachweiskontrolle (§28b Abs. 3 Infektionsschutzgesetz) zu dokumentieren.

Das Einchecken ist an folgenden Türen möglich: Haupteingang (außerhalb der Öffnungszeiten), Seiteneingang, Tür zwischen Halle und Treppenhaus, Tür zwischen Halle und Postraum.

Zu den Institutsangehörigen zählen folgende Personen: TVöD-Beschäftigte, Beschäftigte mit beamtenrechtsähnlichem Arbeitsvertrag, Doktorand*innen mit Doktoranden-Fördervertrag, studentische Hilfskräfte, Auszubildende, Gäste mit Gast- und Gestattungsvertrag.

- Bibliotheksgäste (einschl. Stipendiat*innen mit MPG-Stipendienbrief), deren 2G-Status dokumentiert ist, müssen sich elektronisch einchecken. Das Einchecken ist an folgenden Türen möglich: Haupteingang (außerhalb der Öffnungszeiten), Tür zwischen Halle und Treppenhaus.
- **Teilnehmer*innen von Veranstaltungen** werden nur zugelassen, wenn sie genesen oder geimpft sind. Der Nachweis ist vor der Veranstaltung zu erbringen.

Mund-Nasen-Bedeckungen / Medizinische Gesichtsmasken

- In allen öffentlichen Bereichen des Instituts müssen medizinische Masken (nach DIN EN 14683), idealerweise FFP2-Masken, getragen werden. Bei Tragepausen dürfen die Masken nicht auf Arbeitsflächen abgelegt werden und müssen z.B. durch Kennzeichnung zweifelsfrei einer bestimmten Person zugeordnet werden können.
- Für bestimmte Arbeitsbereiche mit erhöhtem Gefährdungspotential werden vom Institut FFP2-Masken zur Verfügung gestellt.

Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,50 m

- Generell gilt das Abstandsgebot von 1,5 m zu anderen Personen und die konsequente Einhaltung der Hygieneregeln uneingeschränkt bei allen Tätigkeiten.
- Bei der Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) und öffentlichen Institutsräumen (z.B. Flure, Kopierraum, Café MAX, Lesesäle, Garderobe) muss stets ein ausreichender Schutzabstand eingehalten werden.
- Zusätzliche Kennzeichnungen zur Einhaltung der Schutzabstände und Stehflächen durch z.B. Klebeband oder Schilder unterstützen dieses Ziel.
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, werden für bestimme Arbeitsbereiche medizinische Gesichtsmasken für die Mitarbeiter*innen zur Verfügung gestellt.

Handhygiene

- An den Eingängen, in den Konferenzräumen und im Café MAX sowie in allen sanitären Räumen des Instituts stehen Spender mit Desinfektionsmittel bereit.
- Des Weiteren wird mit Hinweisschildern in den Eingängen, den Fahrstühlen und den Sanitärräumen auf die richtige Handhygiene hingewiesen.

Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

• Bei roter Meldung der Corona-Warn-App oder einem Verdachtsfall – auch ohne Testergebnis muss umgehend die Personalabteilung (personal@mpipriv.de; 040/41900-251) bzw. die Verwaltungsleitung Frau Groß (0151-74479227) informiert werden.

Verfahrensweise zu Selbst- und Schnelltestungen

- Das Institut stellt als weiteren Baustein zum Infektionsschutz den Mitarbeiter*innen und Gastwissenschaftler*innen Selbst-Schnell-Tests zur freiwilligen Nutzung zur Verfügung.
- Die freiwillige Teilnahme an den Selbst-Schnell-Tests setzt voraus, dass im Falle eines positiven Ergebnisses umgehend die Personalabteilung oder der Krisenstab informiert wird. Hierzu wurde eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen.

Arbeitsplatzgestaltung und Homeoffice

von dort aus bearbeitet werden.

- Am Institut gilt der eingeschränkte Präsenzbetrieb, dies bedeutet:
 Tätigkeiten, die gleichwertig im Homeoffice ausgeführt werden können, sollen auch
 - Tätigkeiten, die im Institut besser oder einfacher erledigt werden können, sollen vollumfänglich im Institut erbracht werden.
- Büros sind bevorzugt nur mit 1 Person zu besetzten; mehr als zwei Arbeitsplätze sollen nicht gleichzeitig genutzt werden.
- Die Möglichkeit von Ausweichbüros soll genutzt werden.
- Bei mehreren Personen im Raum ist eine medizinische Maske zu tragen. Diese kann abgelegt werden, wenn der Abstand von mind. 1,50 m gewahrt wird, oder eine geeignete technische Vorrichtung vorhanden ist, durch die die Ausbreitung von Tröpfchen beim Niesen und Sprechen gleichermaßen vermieden wird.
- Auf regelmäßiges Lüften ist zu achten.

Arbeitszeit- und Pausengestaltung

- Die Kernarbeitszeit ist für die Zeit der Pandemie ausgesetzt.
- In den Teeküchen und im Café Max ist der Abstand von 1,50 m einzuhalten. Zum Essen kann der Mund-Nasen-Schutz abgenommen werden.
- Benutztes Geschirr / Besteck muss umgehend gereinigt oder in die Spülmaschine gestellt werden.

Dienstreisen

Dienstreisen sind generell genehmigungsfähig, jedoch auf das Nötigste zu reduzieren.
 Stattdessen die Möglichkeit von Video- und Telefonkonferenzen nutzen.

Aktive Kommunikation

- Regelmäßig werden die Mitarbeiter*innen vom geschäftsführenden Direktor per E-Mail über den aktuellen Stand zu den Corona-Schutzmaßnahmen im Institut informiert.
- In der Zusammenfassung erscheinen diese zusätzlich auf MAX und in der regelmäßig erscheinenden Ausgabe des Flurfunks.

Interne Besprechungen und Meetings

- Besprechungen und Meetings sind möglichst virtuell abzuhalten, es sei denn, ein persönliches Zusammenkommen ist zwingend (!) notwendig.
- Die Anzahl der Teilnehmenden bei Präsenzveranstaltungen ist auf das notwendige Maß zu begrenzen.
- Bei vor Ort stattfindenden internen Besprechungen und Meetings sind die im Institut allgemein geltenden Hygieneregeln sind zu beachten.
- In den Konferenzräumen sind Hinweisschilder für die max. Personenanzahl, Abstandshaltung sowie Lüftungshinweise aufgestellt.

- In den öffentlichen Bereichen des Instituts gilt die Pflicht zum Tragen medizinischer Masken, d.h. bis zum Sitzplatz im Konferenzraum müssen alle Mitarbeiter*innen eine medizinische Maske tragen. Am Platz kann die Maske abgenommen werden, sofern der Abstand von 1,50 m eingehalten werden kann oder/und eine technische Abtrennung zum Nebenplatz vorhanden ist. Beim Verlassen des Platzes ist die Maske wieder zu tragen.
- In allen Konferenzräumen stehen Desinfektionstücher zum Desinfizieren von Oberflächen (z.B. Laptop, Tisch etc.) zur Verfügung.
- Es muss mindestens alle 30 min eine Stoßlüftung erfolgen oder die Lüftungsanlage im Gerhard-Kegel-Saal, bzw. Klimaanlage im Ernst-Rabel-Saal genutzt werden.

Veranstaltungen

- Teilnehmer*innen können nur nach vorheriger Anmeldung an Veranstaltungen teilnehmen.
- Die allgemein gültigen Abstands- und Hygieneregeln des Instituts sind zu beachten.
- Wissenschaftliche Veranstaltungen mit externen Teilnehmer*innen werden nach dem Hamburger 2G - Modell durchgeführt.

Sonstige Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen

- Alle Mitarbeiter*innen müssen an der digitalen Arbeitssicherheitsunterweisung zum Thema SARS-CoV-2 teilnehmen. Der unterschriebene Unterweisungsnachweis ist im Anschluss abzugeben.
- Psychische Belastung durch Infektionsschutzmaßnahmen:
 Die Max-Planck-Gesellschaft bietet hierzu ein Angebot im Rahmen des EMAP-Programms (Employee and Manager Assistance Program) an: Über eine Hotline können sich Mitarbeiter*innen und deren Familienmitglieder, die im gleichen Haushalt leben, telefonisch oder per Video-Call zu schwierigen Lebenssituationen extern, professionell, und anonym beraten lassen.

Hamburg 20,12.21

Ilse Groß - für den Krisenstab