Arbeitsschutzausschuss der TU Clausthal Clausthal-Z., den 09.06.2020

Frau Steidle

Protokoll
der Sitzung des Arbeitsschutzausschusses
der TU Clausthal

Termin: Montag, den 18. Mai 2020

Ort: Videokonferenz

Teilnehmer: Herr Samawatie (Sitzungsleitung), Frau Neimann, Frau Dr. Haas, Frau Thieme, Frau Wittig, Herr Knoke, Herr Bravin, Herr Platzdasch, Herr Fritze, Herr Gloyer, Herr Schulte-Übermühlen, Herr Mattioli, Herr Braun, Herr Dr. Knieke, Herr Lührig, Herr Schenk, Herr Tölle, Herr Cronjäger, Herr Böhm, Herr Zander, Frau Strebl, Frau Springer.

Frau Steidle (Protokoll).

Beginn der Sitzung: 14:00 Uhr

Ende der Sitzung: 15:05 Uhr

**TOP 1 – Begrüßung und Abstimmung über die Tagesordnung**

Herr Samawatie begrüßt die Teilnehmer\*innen zur ersten ASA-Sitzung in diesem Jahr.

Die mit der Einladung versandte Tagesordnung wurde einstimmig angenommen.

**TOP 2 – Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung**

Da keine Einwände gegen das Protokoll der letzten Sitzung erhoben werden, wird dieses als genehmigt angenommen.

**TOP 3 – Corona-Pandemie**

Frau Strebl erläutert rückblickend drei Phasen der Corona-Pandemie:

Phase 1 Ende Februar bis Mitte März:

Allgemeine Maßnahmen und Verhaltensregeln, z.B. Verzichten auf Handschlag, Händehygiene.

Phase 2 Mitte März bis Mitte April:

Wo überall möglich, wird mobil gearbeitet. Erste Videokonferenzen beginnen.

Phase 3 seit 20.04.2020:

Umstellung auf die „neue Normalität“. Unbekannt bleibt die zukünftige Entwicklung.

Frau Springer weist auf den Corona-Krisenstab hin, der von Anfang an transparent informiert hat (Corona-Update). Dieser Krisenstab tagt einmal wöchentlich. Frau Strebl bedankt sich bei allen Mitarbeiter\*innen für die anstrengenden zusätzlichen Aufgaben, die sie neben ihrer Tätigkeitsbeschreibung leisten.

Alle notwendigen Maßnahmen wurden laut Frau Springer getroffen. Mit Unterstützung von Frau Schütz konnten Desinfektionsmittel besorgt werden. Es gilt nun, die Balance zu halten zwischen Gesundheitsschutz und laufendem Hochschulbetrieb.

Ein Hygienekonzept wurde als Handreichung erarbeitet.

Auf der TU-Website kann u.a. die Corona-Chronologie und ein Maßnahmenplan verfolgt werden (<http://www.tu-clausthal.de/corona>), welcher) vor zehn Tagen dem Ministerium vorgelegt wurde.

Herr Prof. Brenner und Frau Dr. Dieckmann erarbeiten eine zusätzliche Handreichung zur Durchführung von Präsenzprüfungen während der Corona-Pandemie. Auch hierin wird über die Notwendigkeit von Sicherheitsabstand, Anwesenheitskontrolle, die Schutzwirkung einer Mund-Nasen-Bedeckung, Händehygiene und spezifische Raumluftkonzepte informiert. Diese Maßnahmen werden noch weitere Monate gelten.

Desinfektionsspender werden noch in dieser Woche an den Eingängen der Hörsäle montiert.

Das Dezernat 4 hilft beim Aufstellen von Trennwänden.

Frau Dr. Haas, Institut für Aufbereitung, berichtet vom anlaufenden Forschungsbetrieb im Institut und fragt nach Tendenzen, wie es weitergeht. Frau Strebl zufolge gibt es keine neuen Hinweise vom MWK. Die Handreichung für Präsenzveranstaltungen soll in der nächsten Woche online gehen.

Bis mindestens Ende Juni finden Sitzungen nur aus dringenden Gründen in Präsenz statt (z.B. Berufungsverhandlungen) – Einhaltung von Sicherheitsabstand und Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung vorausgesetzt.

Herr Lührig, Institut für Elektrische Energietechnik und Energiesysteme, ist Mitglied in einem Prüfungsausschuss der IHK Braunschweig und fragt, ob er zur Teilnahme an den Prüfungen auf Dienstreise gehen kann. Die Prüfungen sind Präsenzveranstaltungen, an denen kein TeamViewer möglich ist. Frau Strebl weist darauf hin, möglichst jede Dienstreise zu vermeiden.

Herr Tölle, Institut für Physikalische Chemie, hat Fragen zur Kommunikation beim Umgang mit aktiven Corona-Fällen.

Frau Strebl beklagt, dass das Gesundheitsamt die Hochschulleitung nicht von sich aus benachrichtigt. Auf Nachfrage wurde sie vom Gesundheitsamt zögerlich informiert.

Das Gesundheitsamt reagierte bei bestätigten Fällen sofort. Zum Beispiel musste ein Mitarbeiter in amtlich verordnete Quarantäne. Aktuell sind Frau Strebl zwei Fälle bekannt, wovon ein Mitarbeiter schon gesund ist und der andere auf dem Weg der Besserung.

Über die bekannten Fälle hat Frau Strebl via Rundmail alle Mitarbeiter\*innen und Studierenden informiert. Der Landrat gab die Krankheitsmeldung einen Tag später in der Lokalpresse bekannt.

Auch Frau Neimann weist darauf hin, dass Mitarbeiter\*innen, die einen kumulierten „face-to-face“ Kontakt oder länger mit einem bestätigten SARS-CoV-2-Infizierten hatten, vom Gesundheitsamt festgestellt und dann umgehend in Quarantäne geschickt werden. Dann erfolgt keine Krankmeldung, der Betroffene erhält einen Bescheid vom Gesundheitsamt, so dass auch Verdienstausfälle geltend gemacht werden können.

Ein akuter Fall an der TU würde so wahrscheinlich nicht ganz unbemerkt bleiben.

Von betriebsärztlicher Seite stehen nun Antikörpertests zur Verfügung. Hiermit lässt sich eine abgelaufenen SARS-CoV-2-Infektion nachweisen, die wahrscheinlich mit einer Immunität einhergeht. So könnten auch milde oder asymptomatisch abgelaufene Infektionen nachgewiesen werden (Anlage 4).

Die Antikörpertests werden auch hier vor Ort angeboten, so dass in Clausthal die Blutentnahme erfolgt und in einem Labor in Hannover untersucht wird.

Wegen der angekündigten Übersendung des Kostenangebotes hat Frau Steidle bei Frau Neimann nachgefragt, weil das Angebot zum Versandzeitpunkt des Protokolls noch nicht eingetroffen ist.

Auch eine PCR Abstrich-Untersuchung ist möglich, allerdings nicht für den Nachweis einer akuten SARS-CoV-2 Infektion, sondern nur zum Nachweis eines Negativabstrichs, wenn dieser explizit, z.B. als Einreisevoraussetzung, gefordert wird. Bei Krankheitsverdacht muss weiterhin eine Teststelle angefahren werden (Anlage 5).

Herr Bravin fragt nach gesonderten Hinweisen zu Corona an die Sicherheitsbeauftragten.

Frau Neimann erklärt, dass weiterhin die Empfehlungen und Standards vom RKI im Umgang mit SARS-CoV-2 zu beachten sind. Eine allgemeine Beratung und Empfehlung zur weiteren Verbesserung des Gesundheitsschutzes in den Instituten ist pauschal nicht möglich, da die Institute sehr unterschiedliche Gegebenheiten aufweisen. Die Bewertung der Maßnahmen oder die zugeschnittene Beratung müssten vor Ort erfolgen.

Die Vor-Ort-Termine sind auf der Homepage bis Anfang Juni aufgeführt und werden demnächst aktualisiert.

**TOP 4 – Liste der offenen Punkte**

1. Betrieb der Versammlungsstätten – Bestuhlungspläne/Betreiberverantwortlichkeit

Herr van Cruchten vom Staatlichen Baumanagement hat aufgrund technischer Probleme mit dem Internetbrowser nicht teilnehmen können und möchte bei der nächsten ASA-Sitzung dabei sein.

2. Regelmäßige Sicherheitsbegehungen

Herr Glock und Frau Neimann haben im Januar und Februar 2020 in verschiedenen Einrichtungen beratend an Begehungen teilgenommen. Aufgrund der Corona-Pandemie pausieren diese Begehungen derzeit. Die Begehungsprotokolle liegen Frau Strebl vor.

Herr Bravin erinnert, dass in der Vergangenheit die Sicherheitsbegehungen mit Herrn Glock, Frau Hansen und dem Personalrat stattfanden. Nun würden kleine Begehungen durchgeführt ohne Info an den Personalrat, obwohl die Beteiligung des Personalrates gesetzlich vorgeschrieben sei.

Frau Strebl ist direkt mit Herrn Glock in Kontakt und wird ihn bitten, zukünftig den Personalrat einzuladen und diesem auch die Begehungsprotokolle zukommen zu lassen.

3. Laborordnung

Herr Gloyer hat die Laborordnung überarbeitet und Herrn Knoke zur Verfügung gestellt.

Herr Knoke hält nicht den Wechsel von Begrifflichkeiten für ein Problem. Er hat Herrn Gloyer darauf hingewiesen, dass die Informationsquellen noch geprüft werden müssten.

4. Defibrillatoren

Herr Samawatie stellt klar, dass die TU laut § 12 der Verordnung über das Errichten, Betreiben und Anwenden von Medizinprodukten (Medizinprodukte-Betreiberverordnung - MPBetreibV) <http://www.gesetze-im-internet.de/mpbetreibv/index.html> ein Medizinproduktebuch führen muss (siehe Anlage 2).

Das Medizinproduktebuch <http://www.meditech.biz/fileadmin/flyer/S110%20-%20Medizinproduktebuch.pdf> enthält eine Checkliste, die abgearbeitet werden muss
(siehe Anlage 3).

Die Veröffentlichung des Medizinproduktebuchs wird im Verwaltungshandbuch erfolgen.

Herr Bravin empfiehlt, Ersthelfern bei der Einweisung das Medizinproduktebuch näher zu bringen und weist auf die Notwendigkeit gewissenhafter Einträge hin. Er schlägt jährliche Einweisungen vor, um die Ersthelfer nicht allein zu lassen

Herr Bravin möchte bis zur nächsten ASA-Sitzung Ersthelfer mit dem Medizinproduktebuch vertraut machen und in den Einrichtungen fragen, welche Erfahrungen bislang gemacht wurden. Er bittet um ein Muster für vorzunehmende Einträge.

Zur Handhabung der Defibrillatoren sollten Verantwortliche vom Institut/der Einrichtung benannt werden und sich vom Hersteller der Defibrillatoren einweisen lassen. Bei einem Wechsel muss entsprechend an die Nachfolger kommuniziert werden. Der Ersthelfer sei hier nicht in der Verantwortung.

Die halbautomatisierten Geräte weisen den Ersthelfer genau an, welche Maßnahmen am Patienten zu treffen sind. Das Gerät übernimmt bei der Wiederbelebung des Bewusstlosen die Regie.

**TOP 5 – Verschiedenes**

Frau Neimann gibt eine Rückmeldung über die bisher durchgeführten Vorsorgeuntersuchungen.

Überwiegend wurden Bildschirmarbeitsplatz-Untersuchungen durchgeführt. Bei der Vielzahl an Mitarbeitern und verschiedensten Tätigkeitsgebieten ist dieses jedoch für die Größe und das breite Einsatzgebiet der Einrichtung nicht repräsentativ. Der Arbeitsmedizinische Dienst kann nur die Mitarbeiter zur jeweiligen Vorsorge einladen, die zuvor durch die Verantwortlichen festgestellt und festgelegt wurden.

Hier erfolgt auch der Hinweis, dass ggf. ohne durchgeführte Pflichtuntersuchung der einzelne Mitarbeiter seiner Tätigkeit nicht nachgehen darf.

Sie bittet zur Erstellung und laufenden Aktualisierung der Vorsorgekartei jeweils um einen Ansprechpartner in den Instituten und Einrichtungen.

Den Sicherheitsbeauftragten fehle Herrn Knoke zufolge dafür die Übersicht. Verantwortlich ist die Leitung des Instituts bzw. der Einrichtung. Die Sicherheitsbeauftragten sollten die Leiter hier unterstützen.

Frau Strebl wird mit Frau Neimann besprechen, wie die Organisation am besten zu erfolgen hat. Wir brauchen Sicherheitsbeauftragte, Institutsleitung und Hochschulleitung, um den Informationsfluss und die Koordination aufzubauen.

Herr Samawatie dankt allen Anwesenden für die Mitwirkung und schließt die Sitzung.

(gez. A. Steidle)

Anlagen

Anlage 1: Liste offener Punkte der letzten ASA-Sitzungen.doc
Anlage 2: Medizinprodukte-Betreiberverordnung.doc
Anlage 3: Checkliste Medizinproduktebuch.pdf
Anlage 4: SARS-CoV-2-Antikörper-Diagnostik.pdf
Anlage 5: SARS-CoV-2 PCR Akut Test.pdf