

MDC-Leitlinien für den stufenweisen Übergang aus dem Coronavirus- bedingten Notbetrieb in den Basisbetrieb

des Max-Delbrück-Centrums für Molekulare Medizin in
der Helmholtz-Gemeinschaft

Version:	1.0
Datum der Version:	23.04.2020
Erstellt durch:	[Frank-Peter Kirsch, Kirstin Bodensiek]
Beteiligte Abteilungen und Gremien:	Krisenstab, PR, SBV
Genehmigt durch:	MDC Vorstand
Status:	GÜLTIG
Vertraulichkeitsstufe:	ÖFFENTLICH

Änderungshistorie

Datum	Version	Erstellt durch	Beschreibung der Änderung
16.04.2020	1.1	[Frank-Peter Kirsch]	Erster Entwurf des Dokuments
17.04.2020	1.2	[Kirstin Bodensiek],	Diskussion und Ergänzungen im Dokument
18.04.2020	1.3	Heike Grassmann	Diskussion und Ergänzungen im Dokument
20.04.2020	1.4	Kirstin Bodensiek	PR und SBV angehört
21.04.2020	1.4	[Vor- und Zuname]	Finale Revision
22.04.2020	1.4	Personalrat	Textanpassungen
23.04.2020	1.5		Finale Version für den Vorstand

Inhaltsverzeichnis

1. Aufnahme des Basisbetriebes	3
2. Was bedeutet „Basisbetrieb“?	3
3. Was bedeutet die Vorbereitung des Basisbetriebes?	4
4. Wie ist der Basisbetrieb zu organisieren?	4
5. Wer organisiert den Basisbetrieb?	4
6. Tierhaus	5
7. Verbindliche Rahmenbedingungen	5
7.1 Personen mit Atemwegssymptomen	5
7.2 Mund-Nasen-Bedeckung, Tragepflicht in den Gebäuden	5
7.3 Hygienevorschriften	5
7.4 Sicherstellung ausreichender Schutzabstände	6
7.5 Maßnahmen zur Reduzierung der Belegungsdichte	6
7.6 Keine Erlaubnis für Veranstaltungen, Präsenzmeetings oder Dienstreisen	7
7.7 Beschränkung des Zutritts betriebsfremder Personen auf ein Minimum	7
7.8 Beachtung der geänderten Rahmenarbeitszeiten	7
7.9 Meldepflicht von Corona-Fällen durch Erkrankte an die zuständigen Personalreferent*innen und Vorgesetzte*n	8
7.10 Zugangssperre	8
7.11 Regelungen für nach Deutschland Einreisende des Berliner Senats	8
8. Empfehlungen	8
8.1 Mund-Nasen-Bedeckungen	8
8.2 Risikogruppen	8
8.3 Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung	9
8.4 Absprachen für die Belegung von Räumen	9
8.5 Meiden von öffentlichen Verkehrsmitteln	9

1. Aufnahme des Basisbetriebes

Der MDC-Vorstand hat gemeinsam mit dem Krisenstab den Wechsel in den Basisbetrieb in zwei Stufen beschlossen.

Die erste Stufe startet ab dem 27. April 2020 mit den wissenschaftlichen Arbeitsgruppen, die nicht auf Serviceleistungen des Tierhauses angewiesen sind, keine Kinderbetreuungsengpässe haben und die Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Schutz-Bedeckung einhalten können.

Ab dem 04. Mai 2020 wird in der zweiten Stufe das gesamte MDC bis auf Weiteres in den Basisbetrieb wechseln. Ein Zeitpunkt für den Übergang in den Normalbetrieb ist derzeit nicht absehbar.

2. Was bedeutet „Basisbetrieb“?

Alle Mitarbeiter*innen von Forschungsgruppen und Technologieplattformen sollen im Basisbetrieb auf dem Campus Buch und in Mitte (BIMSB) arbeiten können. Dennoch sollten sie nur so oft und so lange wie nötig am MDC anwesend sein.

Alle, die mobil arbeiten können und deren Präsenz in den MDC-Gebäuden nicht dringend erforderlich ist, sollten auch weiterhin mobil arbeiten.

Für die Aufnahme des Basisbetriebes ist Voraussetzung, dass von den AG-Leiter*innen die unterschriebene Erklärung „Unterweisung der Mitarbeiter*innen zur Aufnahme des Basisbetriebes“ (Anlage 1) an den Vorstand gesandt wurde.

Grundsätze:

1. Wer mobil arbeiten kann, sollte weiter von zu Hause aus mobil arbeiten. Dies gilt insbesondere für die Administration, aber auch für Mitarbeiter*innen der Forschungsgruppen.
2. Der Schutz der Gesundheit der Mitarbeiter*innen und gegenseitiges Aufeinander-Achten hat oberste Priorität. Dazu gehören unter anderem die Abstands- und Hygieneregeln, neu organisierte Abläufe, die unnötige Kontakte vermeiden und der Grundsatz, niemals krank zur Arbeit zu kommen.
3. Risikogruppen gilt es besonders zu schützen. Hierfür müssen die direkten Vorgesetzten Sorge tragen.
4. Auf mögliche Kinderbetreuungsengpässe bei Mitarbeiter*innen ist Rücksicht zu nehmen.
5. Tierexperimentelle Serviceleistungen werden reduziert angeboten.
6. Die Technologieplattformen werden ihre Arbeit wiederaufnehmen.
7. Weil Risikogruppen geschützt werden müssen, Schließungen von Schulen und Kitas teilweise weiterhin bestehen und aufgrund von Quarantäneregelungen werden ggf. Abteilungen / Gruppen nur reduziert arbeiten können. Darauf ist Rücksicht zu nehmen.

3. Was bedeutet die Vorbereitung des Basisbetriebes?

Ab dem 27.04.2020 können wissenschaftliche Gruppen bzw. deren Mitarbeiter*innen starten,

- die keine tierexperimentellen Serviceleistungen benötigen,
- die sich in Eigenregie mit Mund-Nasen-Bedeckungen versorgen können, da das MDC diese zu diesem Zeitpunkt noch nicht zur Verfügung stellen kann,
- deren Mitarbeitende nicht auf die teilweise Öffnung der Schulen und KITAs angewiesen sind und
- bei denen die unterschriebene Erklärung „**Unterweisung der Mitarbeiter*innen zur Aufnahme des Basisbetriebes**“ dem Vorstand vorliegt.
- wenn die Anwesenheit der Mitarbeiter*innen jeweils ein begründeter Ausnahmefall ist. Dazu zählen zum Beispiel: pandemierelevante Forschung; drittmittelgeförderte Projekte, die nicht mehr warten können; Mitarbeiter*innen mit befristeten Verträgen, die zentrale Experimente abschließen müssen; PhDs, deren Qualifizierungsphase sonst unverhältnismäßig in die Länge gezogen würde; eine anstehende Publikation, für die letzte Experimente gemacht werden müssen und ähnliches.

Es gelten die verbindlichen Regelungen und Empfehlungen des Basisbetriebes, die durch die Leitung der Abteilung/ Arbeitsgruppe vorab sichergestellt werden müssen.

4. Wie ist der Basisbetrieb zu organisieren?

Das MDC gibt **verbindliche Rahmenbedingungen** vor, die zwingend einzuhalten sind. Darüber hinaus gibt es Empfehlungen für die individuelle Organisation in den Abteilungen/Arbeitsgruppen.

Den Belangen der Mitarbeiter*innen ist dabei Rechnung zu tragen, indem zum Beispiel Engpässe bei der Kinderbetreuung berücksichtigt und Risikogruppen geschützt werden. Bei Fragen können sich Beschäftigte an die Personalvertretung und/oder den Vorstand wenden.

5. Wer organisiert den Basisbetrieb?

Für die Organisation des Basisbetriebes in jeder Abteilung/Arbeitsgruppe ist die jeweilige Leitung verantwortlich. Hierzu gibt das MDC zusätzliche Empfehlungen vor. Aus diesen Empfehlungen sind diejenigen auszuwählen, die für die jeweilige Abteilung/Arbeitsgruppe in Abstimmung mit den Mitarbeitenden geeignet sind und umgesetzt werden können.

Das MDC setzt auf die Eigenverantwortung und Rücksichtnahme jedes Einzelnen anstelle von zentral vorgegebenen starren Vorschriften. Wir sind davon überzeugt, dass so jede Abteilung/ Arbeitsgruppe zu maßgeschneiderten und von einer großen Akzeptanz getragenen Lösungen finden kann. Hierzu ist von jeder Führungskraft / PI die angehängte Erklärung „**Unterweisung der Mitarbeiter*innen zur Aufnahme des Basisbetriebes**“ vorab ausgefüllt an den [Vorstand \(Office.Grassmann@mdc-berlin.de\)](#) zu schicken.

6. Tierhaus

Das Tierhaus wird in reduzierter Form weiterarbeiten, um die Versorgung der Tiere trotz möglicher personeller Engpässe sicherzustellen. Es ist nur eine reduzierte Zucht/tierexperimentelle Serviceleistung möglich. Mit der reduzierten Zucht wird nach Rücksprache mit dem/der zuständigen Tierpfleger*in ab dem 04.05.2020 begonnen. Es wird um eine Anmeldung des Bedarfs bei den Tierpfleger*innen bis zum 29.04.2020 gebeten.

7. Verbindliche Rahmenbedingungen

Bitte beachten Sie, dass die Rahmenbedingungen teilweise durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales vorgegeben sind. Das Ministerium hat am 16.04.2020 einen [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard](#) veröffentlicht.

7.1 Personen mit Atemwegssymptomen

Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt abgeklärt) oder Fieber sollen sich generell nicht auf dem Campusgelände oder in Gebäuden des MDC aufhalten. Es gilt der Grundsatz, nie krank zur Arbeit zu kommen.

7.2 Mund-Nasen-Bedeckung, Tragepflicht in den Gebäuden

In den **Gebäuden besteht die Pflicht**, eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. In den Büros selbst besteht die Pflicht nur, wenn der Mindestabstand von idealerweise zwei Metern, mind. jedoch 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann oder sich mehr Personen im Raum (s. 8.4) aufhalten als vorgesehen. Als Bedeckung reichen „Community-Masken“, Buffs oder Schals aus.

Das MDC ist bemüht, seinen Beschäftigten und Gästen Mund-Nasen-Bedeckungen über die Rezeptionen im Haus 31.1 in Buch und in Mitte schnellstmöglich zur Verfügung zu stellen. Für einzelne Abteilungen gelten Sonderregelungen (die Tierhaltung hat eine eigene Ausgabe, ebenso die technische Infrastruktur und die IT). Angesichts der aktuellen Knappheit bitten wir darum, dass sich anfänglich alle Mitarbeiter*innen selbst persönliche Exemplare besorgen. [Der sachgerechte Umgang](#) mit Community-Masken gehört zur Hygiene-Unterweisung. (siehe auch Anlage 2)

7.3 Hygienevorschriften

Die Vorschriften des Hygienekonzepts (siehe Anlage 4) und Abstandsregelungen von idealerweise zwei Metern, mindestens jedoch 1,5 Meter sind einzuhalten.

- In den jeweiligen Arbeits- und Aufenthaltsbereichen sind die Hygieneregeln einzuhalten. Die jeweiligen Leiter*innen müssen ihre Mitarbeiter*innen darüber aktenkundig unterweisen. Dies wird in der Erklärung „**Unterweisung der Mitarbeiter*innen zur Aufnahme des Basisbetriebes**“ dokumentiert. Nach Möglichkeit sind immer idealerweise zwei Metern, mind. jedoch 1,5 Meter Abstand zu anderen Menschen („Social Distancing“) einzuhalten.

- Die regelmäßige Händehygiene ist einzuhalten (gründliches Waschen der Hände mit Wasser und Seife für mindestens 20 Sekunden).
- Ebenso sind Husten- und Niesetikette einzuhalten (also z.B. das Husten oder Niesen in die Ellenbeuge).
- Merkblatt des BMG „[Virusinfektionen – Hygiene schützt](#)“
- Weitere Quellen/RKI:
„[Hygienemaßnahmen für nicht-medizinische Einsatzkräfte](#)“
„[Schutz vor dem Virus](#)“ (leichte Sprache)

7.4 Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

von idealerweise zwei Metern, mind. jedoch 1,5 Metern bei der Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzügen) und Einhalten des Wege-Leitsystems.

- Teeküchen sind unter Wahrung des Mindestabstandes von idealerweise zwei Metern, mind. jedoch 1,5 Metern zu nutzen.
- Gehen Sie einzeln durch die Eingangstüren! Der Zutritt in Gebäude wird jeweils durch die separate Freischaltung der Tür durch die Codekarte dokumentiert. Immer die Codekarte benutzen!
- Toilettenräume sind nur einzeln zu betreten.
- Labortüren sind immer zu schließen, da sonst der Luftaustausch der raumluftechnischen Anlagen gestört wird.
- Keine Aufzüge benutzen! Ausnahmen sind der Transport von Lasten und Menschen mit Einschränkungen. Auch in diesen Ausnahmefällen möglichst nur einzeln.
- Der Beschilderung der Treppenhäuser ist zu folgen (getrennte Auf- und Abgänge).
- Bürogänge nur alleine bzw. mit nötigem Mindestabstand von idealerweise zwei Metern, mind. jedoch 1.5 Metern benutzen.
- Getrennte Labor-Ein- bzw. Ausgänge benutzen. Es gilt ein Einbahnstraßensystem.

7.5 Maßnahmen zur Reduzierung der Belegungsdichte

von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, Schichtsystem)

- Die Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, ggf. Schichtbetrieb) zu verringern.
- Bei Beginn und Ende der Arbeitszeit ist durch geeignete Organisation zu vermeiden, dass es zu einem engen Zusammentreffen mehrerer Beschäftigter (z.B. bei der Zeiterfassung, in Umkleieräumen, Waschräumen und Duschen etc.) kommt.

- Mitarbeiter*innen sollten ausreichend Abstand (idealerweise zwei Meter, mind. jedoch 1,5 Meter) zu anderen Personen halten. Wo dies durch Arbeitsorganisation ausnahmsweise nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen (Tragen von Masken, bauliche Anpassungen...) ergriffen werden. Büroarbeit ist möglichst mobil von zu Hause zu erledigen. Anderenfalls sind für Büroarbeitsplätze freie Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind. Es wird derzeit daran gearbeitet, weitere Arbeitsplätze zu schaffen. Dies kann jedoch erst nach und nach realisiert werden. Bedarfe bitte in der Erklärung „**Unterweisung der Mitarbeiter*innen zur Aufnahme des Basisbetriebes**“ vermerken.

7.6 Keine Erlaubnis für Veranstaltungen, Präsenzmeetings oder Dienstreisen

Jegliche Besprechungen und Dienstreisen werden durch Telefon- und Videokonferenzen ersetzt. Besprechungsräume können derzeit nicht genutzt werden. Sie werden benötigt, um weitere Arbeitsplätze zu schaffen.

7.7 Beschränkung des Zutritts betriebsfremder Personen auf ein Minimum

- Auch bei arbeitsbezogenen (Kunden-)Kontakten außerhalb der Betriebsstätte sind soweit möglich Abstände von idealerweise zwei Metern, mind. jedoch 1,5 Metern einzuhalten oder entsprechende Schutzausrüstungen zu tragen.
- Betriebsfremde Personen müssen über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.
- Betriebsfremde Personen müssen beim Betreten des MDC erklären, dass sie nicht infiziert sind, und eine Erklärung zur Einhaltung dieser Leitlinien abgeben; Zutritt und Beendigung sind zu dokumentieren

7.8 Beachtung der geänderten Rahmenarbeitszeiten

Zeitlich versetztes Arbeiten/ Schichtbetrieb kann von **Montag bis Samstag**, in der Zeit von **6:00 bis 21:00 Uhr** organisiert werden. An Sonntagen besteht nach dem ArbeitszeitG grundsätzlich ein Arbeitsverbot. Bitte hierbei die Support-Zeiten der IT beachten! IT-Support: Tickets können jederzeit über das Portal oder E-Mail geöffnet werden. Telefonischer Support besteht weiterhin von 8:00 bis 16:00 Uhr. Vor Ort-Einsätze sind – im Sinne des Kontaktvermeidens – nur eingeschränkt möglich.

7.9 Meldepflicht von Corona-Fällen durch Erkrankte an die zuständigen Personalreferent*innen und Vorgesetzte*n

Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen sind aufgefordert, das Campusgelände umgehend zu verlassen bzw. zu Hause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, wird von einer Arbeitsunfähigkeit des/der Beschäftigten ausgegangen. Die betroffene Person sollte sich umgehend und zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden und die/den zuständige*n Personalreferenten/in und den/die Vorgesetzte*n informieren.

7.10 Zugangssperre

Zugangssperre für infizierte Personen und Kontaktpersonen am MDC und auf dem Campus. Die Zugangskarten der Betroffenen werden vorübergehend von den Zentralen Diensten gesperrt.

7.11 Regelungen für nach Deutschland Einreisende des Berliner Senats

Es besteht [Meldepflicht beim Gesundheitsamt](#): Personen, die auf dem Land-, See- oder Luftweg aus einem anderen Staat in die Bundesrepublik Deutschland einreisen, haben sich derzeit auf Grundlage landesrechtlicher Bestimmungen nach § 30 Absatz 1 Satz 2 des Infektionsschutzgesetzes abzusondern und sind verpflichtet, sich unverzüglich nach der Einreise auf direktem Weg in ihre eigene Häuslichkeit oder eine andere geeignete Unterkunft zu begeben und sich für einen Zeitraum von 14 Tagen nach ihrer Einreise ständig dort aufzuhalten.

Diese Personen sind außerdem verpflichtet, unverzüglich das für sie zuständige Gesundheitsamt zu kontaktieren und auf ihre Einreise hinzuweisen.

8. Empfehlungen

8.1 Mund-Nasen-Bedeckungen

Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung wird auch in den öffentlichen Verkehrsmitteln empfohlen.

8.2 Risikogruppen

Risikogruppen können sich vom [Betriebsarzt](#) (Tel.: 030/941 66 67) beraten lassen (siehe auch 2.3).

Welche Personengruppen nach bisherigen Erkenntnissen ein höheres Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf haben, finden Sie in einer [Zusammenfassung des Robert Koch-Instituts](#). Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen

Disposition. Die Beratung kann telefonisch erfolgen. Der Betriebsarzt kennt den Arbeitsplatz und schlägt dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichen. Gegebenenfalls kann der Arzt einen Verzicht auf die persönliche Anwesenheit empfehlen. Der Arbeitgeber erfährt von der Beratung nur, wenn der/die Betreffende ausdrücklich einwilligt. Der/Die Mitarbeiter*in informiert ggf. den zuständigen Personalreferenten / die zuständige Personalreferentin, dass er zu einer Risikogruppe gehört und mobil arbeiten wird.

8.3 Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung

Möglich sind zum Beispiel versetzte Arbeits- oder Pausenzeiten, ggf. Schichtbetrieb. Beim Schichtbetrieb gibt es die Option vormittags/nachmittags (bitte Lücke bei Schichtwechsel lassen, um Überschneidungen zu vermeiden), tagweisem oder wochenweisem Wechsel.

8.4 Absprachen für die Belegung von Räumen treffen

Büroarbeiten sind nach Möglichkeit mobil von zu Hause zu erledigen, insbesondere wenn Büroräume von mehreren Personen genutzt werden müssten und die Schutzabstände zu gering wären. Das mobile Arbeiten kann auch dazu beitragen, dass Beschäftigte ihren Betreuungspflichten (z.B. Kinder oder pflegebedürftige Angehörige) nachkommen können. Die Leitungen der Abteilungen / Arbeitsgruppen stellen sicher, dass folgende Kennzahlen nicht überschritten werden:

- | | |
|--|--------------|
| - Büros:* | 1-2 Personen |
| - Großraumbüros:* | 3-4 Personen |
| - kleine Laboratorien:* | 1-2 Personen |
| - Großraumlaboratorien (z.B., H.89): * | 4 Personen |
| - Arbeitsbay:* | 2 Personen |

*für BIMSB s. Anlage 2

8.5 Meiden von öffentlichen Verkehrsmitteln

Bevorzugt wird die Alleinreise zu Fuß, mit dem Fahrrad, dem PKW oder Motorrad, Roller. Wenn es irgend möglich ist, sollte auch im ÖPNV der Abstand von idealerweise zwei Metern, mind. jedoch 1,5 Metern gewahrt bleiben. Bitte tragen Sie dort Masken oder ähnliches. Bei Anreise mit der S-Bahn wird empfohlen, auf die Nutzung der Busse zum Campus zu verzichten und stattdessen die kostenfreien Mieträder zu benutzen oder zu Fuß zu gehen.

Berlin, den 22.04.2020

MAX-DELBRÜCK-CENTRUM
FÜR MOLEKULARE MEDIZIN
IN DER HELMHOLTZ-GEMEINSCHAFT

Prof. Dr. Thomas Sommer
Wissenschaftlicher Vorstand (komm.)

Prof. Dr. Heike Graßmann
Administrative Vorständin

Anlage 1: Unterweisung der Mitarbeiter*innen zur Aufnahme des Basisbetriebes

Anlage 2: Merkblatt Mund-Nasen-Bedeckungen

Anlage 3: Abstandsregelungen BIMSB

Anlage 4: Hygienekonzept