

Handlungsanweisung für Verdachtsfälle

Besteht bei einem Mitarbeiter / einer Mitarbeiterin der JGU der Verdacht auf eine COVID-19-Erkrankung, sollte wie folgt vorgegangen werden:

- Bei einem **Verdacht** sollte **der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin umgehend nach Hause** geschickt und von diesem / dieser eine telefonische Anmeldung beim Hausarzt vorgenommen werden.
- Die Dienststellenleitung ist umgehend zu informieren (corona@uni-mainz.de)
- Die **Kontaktflächen** im Betrieb (z. B. Arbeitsplatz, Toiletten, Türgriffe, Tastaturen, Telefone) sollten von unterwiesenen Reinigungskräften / Personal zunächst **gründlich gereinigt werden**.
- Eine **Desinfektion von Oberflächen** nach Kontakt / Berührung durch eine am Coronavirus erkrankte (laborbestätigte) Person mit einem geprüften, **für Viren geeigneten Desinfektionsmittel** kann eine Verbreitung des Erregers weiter reduzieren. Für die Inaktivierung von SARS-CoV-2 sind alle Desinfektionsmittel mit nachgewiesener begrenzt viruzider Wirksamkeit geeignet. Produkte mit dem Wirkspektrum begrenzt viruzid PLUS und viruzid können ebenfalls angewendet werden. Geeignete Produkte sind unter anderem in den Listen des Verbunds für angewandte Hygiene e.V. („VAH-Liste“) und des Robert Koch Instituts („RKI-Liste“) zu finden.
- **Räume**, in denen sich eine COVID-19 erkrankte Person aufgehalten hat, **sollten gut gelüftet** werden. Die Fenster sollten hierzu in regelmäßigen Abständen mindestens 30 Minuten vollständig geöffnet werden, nicht kippen, da dies nicht für einen ausreichenden Luftwechsel sorgt.
- Stellen Sie fest, welche Personen sich in unmittelbarer Nähe der Verdachtsperson aufgehalten haben. Diese Information ist wichtig zur **Ermittlung der Infektionsketten** und muss bei Bedarf dem Gesundheitsamt übermittelt werden. Das RKI gibt hierzu Hinweise zur Kontaktpersonennachverfolgung unter: [www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges Coronavirus/Kontaktperson/Grafik_Kontakt_allg.pdf](http://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Kontaktperson/Grafik_Kontakt_allg.pdf)
- Der Arzt entscheidet über das weitere Vorgehen und stellt gegebenenfalls eine Krankschreibung aus. In begründeten Verdachtsfällen meldet er den **Verdacht** vor Bekanntwerden des Testergebnisses **an das zuständige Gesundheitsamt**. Das Gesundheitsamt kann dann in Absprache mit dem Arbeitgeber weitere Regelungen z.B. hinsichtlich des Umgangs mit möglichen Kontaktpersonen treffen.
- Bis zum Bekanntwerden des Testergebnisses muss der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin in **häuslicher Quarantäne** bleiben. Weitere Informationen zu arbeitsrechtlichen Auswirkungen, Lohnfortzahlung, Homeoffice etc. erhalten sie bei ihrem zuständigen Sachbearbeiter / ihrer zuständigen Sachbearbeiterin der Abt. Personal bzw. unter: <https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/informationen-zum-coronavirus-sars-cov-2/>

- **Bei positivem Testergebnis** bleibt der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin **14 Tage in häuslicher Quarantäne**. Dies gilt auch bei milden Krankheitsverläufen. Bei schwereren Krankheitsverläufen (hohes Fieber, Lungenentzündung mit einhergehender Atemnot) ist eine Behandlung im Krankenhaus erforderlich.
- Bei Bestätigung der Infektion durch ein positives Testergebnis meldet der Arzt das Ergebnis an das **Gesundheitsamt**. Dieses wendet sich dann an die JGU und **ordnet weitere Maßnahmen an**.
- Die JGU bleibt in Kontakt mit der/dem Mitarbeitenden, um gegebenenfalls Fragen zu Freistellung, Lohnfortzahlung, Heimarbeit oder Kontaktpersonen zu klären.
- Verantwortlich für die **Kontaktpersonennachverfolgung** ist die zuständige Führungskraft in Zusammenarbeit mit der Abt. Personal.
- Über den **Zeitpunkt der Rückkehr zum Arbeitsplatz** entscheidet der behandelnde Arzt bzw. das zuständige Gesundheitsamt. Detaillierte Informationen zum Thema Genesung finden Sie unter:
www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Entlassmanagement.html