

Influenzapandemieplan der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Stand: 05.03.2020

INHALT

1	Einleitung.....	3
2	Vor der Pandemie – Vorbereitende Planungen	3
2.1	Benennung der Zusammensetzung des Hochschulinternen Krisenstabs	3
2.2	Identifikation und Festlegung der unabdingbar aufrecht zu erhaltenen Aufgaben der Organisationseinheit.....	3
2.2.1	Medikamentöse Prophylaxe	4
2.2.2	Notfallliste.....	4
2.3	Definition von Beschäftigtengruppen	4
2.4	Vorbereitung von Maßnahmen für die einzelnen Beschäftigtengruppen	5
2.5	Schnittstellen zu anderen Dienstleistern	5
3	In der Pandemie – Inkraftsetzung und Durchführung von Maßnahmen	6
3.1	Entscheidung zur Umsetzung von Maßnahmen	6
3.2	Krisenstab der HAW Hamburg nimmt Arbeit auf.....	6
3.3	Information der Hochschulmitglieder und -angehörigen.....	7
3.4	Allgemeine Verhaltensregeln	7
3.5	Personelle Maßnahmen	7
3.5.1	Schutzmittel.....	7
3.5.2	Zuweisung anderer Tätigkeiten	7
3.5.3	Freistellung	7
3.5.4	Herausgabe privater Kommunikationsdaten	8
3.5.5	Zuständigkeiten.....	8
3.6	Beratungsangebote des AMD	8
3.6.1	Medikamentöse Prophylaxe	8
3.6.2	Informationen an alle Beschäftigten.....	8
3.7	Hochschulspezifische Ergänzungen	8
3.7.1	Umgang mit erkrankten Studierenden	9
3.7.2	Ausfall von Lehrpersonen	9
3.7.3	Ausfall von Lehrveranstaltungen / Prüfungen	9
4	Nach der Pandemie – Rückkehr zur Normalität	9
5	Schlussbestimmung	9
6	Anlage A - Ausgestaltung des Influenzapandemieplans für die HAW Hamburg.....	10

1 EINLEITUNG

Unter Pandemie versteht man eine länder- und kontinentübergreifende Ausbreitung einer Krankheit, im engeren Sinn einer Infektionskrankheit. Im Gegensatz zur Epidemie ist eine Pandemie somit örtlich nicht beschränkt.

Basierend auf den Vorgaben der WHO, des Bundes und der FHH sind die Behörden/Bezirksämter/Landesbetriebe der Hamburgischen Verwaltung aufgefordert, einen Pandemieplan für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich zu erstellen. In diesem Pandemieplan ist vornehmlich zu regeln, wie den Auswirkungen einer Pandemie mit geeigneten organisatorischen Maßnahmen begegnet werden kann, um die Beschäftigten zu schützen und um einen ggf. auch eingeschränkten Dienstbetrieb aufrecht zu erhalten.

Vor dem Hintergrund einer Influenzapandemie ist 2009 ein behördlichen Muster-Pandemieplan erstellt worden. Auf dieser Basis sind Einteilung der Beschäftigtengruppen und die benannten Maßnahmen zu verstehen. Er ist aber auch in anderen Pandemiesituationen anwendbar, ggf. in situationsspezifischer Handhabung, solange keine spezielleren Regelungen getroffen worden sind. Er knüpft an die „Besondere Richtlinie zum Schutz der Bevölkerung bei ungewöhnlichen Infektionslagen (Infektionsschutzrichtlinie)“ der BfI vom 25. März 2008 an und geht auch auf die Aufgaben des AMD ein (vor allem in Kapitel 3.6).

In den folgenden drei Kapiteln werden allgemeingültig die Tätigkeiten und Aufgaben in den Phasen vor, in und nach einer Pandemie beschrieben. Diese Regelungen sind vor einer Pandemie festzulegen und einer regelmäßigen Revision zu unterziehen.

Die spezifische Ausgestaltung des Pandemieplans für die HAW Hamburg erfolgt in Kapitel 6. Der Plan wird vom Präsidium in Kraft gesetzt und als Dienstvorschrift bekannt gegeben.

2 VOR DER PANDEMIE – VORBEREITENDE PLANUNGEN

Mit der Verabschiedung dieses Influenzapandemieplans sind vorbereitende Planungen für einen Pandemiefall zu treffen. Diese werden im Allgemeinen in den folgenden Punkten dargestellt. Die konkrete Ausgestaltung für die HAW Hamburg wird unter 6 vorgenommen.

Diese vorbereitenden Planungen sind als Regelaufgabe zu verstehen, die mindestens einer jährlichen Revision unterzogen werden sollen. Bei größeren Umorganisationen ist zu prüfen, ob diese Auswirkungen auf diese Planungen haben.

2.1 Benennung der Zusammensetzung des Hochschulinternen Krisenstabs

In der HAW Hamburg wird ein Krisenstab festgelegt. Dieser Krisenstab setzt sich aus den leitenden Beschäftigten der Fakultäten und der Hochschulverwaltung zusammen. Die konkrete Benennung erfolgt unter Punkt A.1.

2.2 Identifikation und Festlegung der unabdingbar aufrecht zu erhaltenen Aufgaben der Organisationseinheit

Um den unabdingbaren Dienstbetrieb aufrecht zu erhalten, ist die Identifikation und Festlegung dieser Aufgaben im Rahmen der vorbereitenden Planungen durchzuführen. Hier sind unter Punkt A.2 die konkreten Bereiche mit der erforderlichen Beschäftigtenanzahl zu benennen. Zu prüfen ist, ob diese Bereiche zumindest in Teilbereichen ihre Tätigkeiten remote von zu Hause aus erledigen können. Im Vorfeld sind hier dann ggf. die technischen Voraussetzungen dafür herzustellen (Bsp: Einrichtung Telearbeitsplatz, Laptop, VPN-Zugang, Ausstattung mit Mobiltelefon etc.).

Die Auswahl dieser Aufgaben wurde allein mit dem Ziel getroffen, den Dienstbetrieb unter eingeschränkten Bedingungen aufrechtzuerhalten und stellt ausdrücklich keine Bewertung der wahrzunehmenden Aufgaben dar.

2.2.1 Medikamentöse Prophylaxe

Bis zur Verfügbarkeit eines wirksamen Impfstoffs stellen antiviral wirksame Arzneimittel eine Möglichkeit dar, das Auftreten der Grippe-Erkrankung zu verhindern (Antivirale medikamentöse Prophylaxe). Die Einnahme dieser Medikamente bietet jedoch keinen sicheren Schutz und entbindet auch nicht von der Einhaltung der übrigen Schutzmaßnahmen. Außerdem sind Nebenwirkungen der eingesetzten Medikamente im Rahmen einer Nutzen-Risiko-Analyse zu bewerten. Der AMD bietet den im Pandemieplan benannten Beschäftigten eine umfassende Beratung hinsichtlich der Einnahme, Wirksamkeit und den Nebenwirkungen der antiviralen Medikamente an. Die Einnahme der Medikamente ist freiwillig und kann nicht angeordnet werden. Die Verteilung und Beschaffung der verschreibungspflichtigen Medikamente erfolgt zentral durch den AMD.

2.2.2 Notfallliste

Um die Kommunikation auch bei einer Pandemie sicherzustellen, ist von einer als verantwortlich zu benennenden Stelle jeder Organisationseinheit eine Notfallliste mit den aktuellen privaten Kontaktdaten (Mobil-, Telefonnummer, E-Mailadresse) der Personen, deren Erreichbarkeit im Pandemiefall zur Sicherung der Funktionsfähigkeit der Verwaltungsbereiche erforderlich ist, zu führen und aktuell zu halten.

Die Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten, wird in dem Rahmen angeboten, in dem sie sachlich und organisatorisch durchführbar ist und unter der Voraussetzung, dass auch private Telekommunikationsmittel genutzt werden können. Telearbeitsplätze und mobiles Equipment können im Rahmen der technischen Möglichkeiten für aufrechtzuerhaltende Funktionen eingerichtet werden. Vor Eintritt eines Pandemiefalls ist der Eintrag freiwillig, im Pandemiefall ist unter den unter Nr. 3.4 genannten Voraussetzungen der Eintrag verpflichtend.

2.3 Definition von Beschäftigtengruppen

Ausgehend von einer Influenzapandemie ist als Kriterium für die Einteilung der Beschäftigtengruppen die Art und Nähe ihres Kontaktes zu Kund*innen, Bürger*innen, Patient*innen und anderen Personengruppen zu Grunde gelegt worden.

Es wird von 3 Beschäftigtengruppen ausgegangen:

- I. Enger Kontakt (körperliche Untersuchung, Pflege und vergleichbare Tätigkeiten) zu Kund*innen/Bürger*innen/Patient*innen/Studierenden:
 - Beispiele: Kliniken, Polizei, Feuerwehr, Gesundheitsämter,
 - Personen der Gruppe I kommen an der HAW Hamburg derzeit **nicht** vor.
- II. Mittelbarer Kontakt zu Kund*innen (1,5m Distanz, „am Schreibtisch gegenüber“)
 - Beispiele: Kundendienststellen (Kundenzentren, ASD, ÖRA, etc.), Schulungen, etc.
 - Beispiele an der HAW Hamburg: Lehrende, Beschäftigte in den Bibliotheken und in der Verwaltung mit Studierendenkontakt
- III. Ohne/geringer Kontakt
 - Beispiele: allg. Bürotätigkeit, ministerielle Aufgaben, etc.
 - Beispiele an der HAW Hamburg: Beschäftigte in den Verwaltungen ohne Kundenkontakt

2.4 Vorbereitung von Maßnahmen für die einzelnen Beschäftigtengruppen

Für Beschäftigte der Gruppe I sind individuelle Maßnahmen in Abhängigkeit des jeweiligen Tätigkeitsbereichs vorzusehen. Die hier erforderlichen Maßnahmen (z.B. Schutzausrüstungen) bedürfen einer Einzelbetrachtung nach der Biostoffverordnung in Verbindung mit dem Beschluss 609 des Koordinierungskreises des Ausschusses für Biologische Arbeitsstoffe (ABAS) vom 04.05.2009 in der jeweils gültigen Fassung.

Für Beschäftigte der Gruppe II und III ist es nach Angaben des Arbeitsmedizinischen Dienstes (AMD) am wichtigsten und effektivsten, **hygienische Maßnahmen** zu ergreifen, um sich persönlich und andere Personen vor Ansteckung zu schützen.

Dies bedeutet im Einzelnen:

- Einhaltung einer guten Händehygiene (regelmäßiges und gründliches Händewaschen entsprechend den Empfehlungen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BzgA))
- Verzicht auf Begrüßungen durch Handschlag
- Die korrekte Einhaltung der Husten- und Niesetikette gemäß den Empfehlungen der BzGA
- Möglichst Einhaltung eines Mindestabstandes von ein bis zwei Metern

Die Beschaffung von Schutzausrüstungen, wie z.B. Atemschutzmasken, ist nicht vorgesehen. Ebenso wird auf den Einsatz von Desinfektionsmitteln verzichtet, da diese im Vergleich zu den **hygienischen Maßnahmen** im Kontext der HAW Hamburg als nachrangig zu betrachten sind.

2.5 Schnittstellen zu anderen Dienstleistern

Der Dienstbetrieb kann nur dann aufrechterhalten werden, wenn Grundinfrastrukturen zur Verfügung gestellt werden. Dies ist für den Bereich der FHH wie folgt gewährleistet:

Dataport:

Nach dem IT-Grundsatzkonzept gehören vorbeugende Maßnahmen und Planungen für einen Notbetrieb im Pandemiefall zu den Maßnahmen der Notfallvorsorge. Dataport entwickelt ein Minimalkonzept für einen strukturierten und betriebenen Notfallbetrieb für die folgenden Arbeiten, die notwendig sind

1. für einen technischen Notbetrieb an den Rechenzentrums-Standorten (Infrastruktur einschl. Zutrittssicherung, Basisbetrieb von Systemen und Netzen),
2. für die Aufrechterhaltung der Funktionalitäten des Hamburger TK-Netzes mit den Diensten Telefonie, Daten- und Informationsübertragung,
3. zur Sicherstellung des Betriebes für die folgenden Verfahren und zugehörigen Anwendungen:
 - a. Versorgung der Bevölkerung mit lebensnotwendigen Diensten und Gütern (z.B. dem Betrieb von Einsatzleitstellen),
 - b. im öffentlichen Interesse, z.B. zur Sicherung von Anlagen, von denen ohne Sicherung Gefahren ausgehen können,
 - c. Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung (z.B. Verfahren für Polizei und Justiz) sowie des öffentlichen Gesundheitsdienstes
 - d. Sicherung und Erhaltung von Anlagen oder von Gütern und zur Abwehr erheblicher finanzieller Schäden unserer Kunden (z.B. DCS)
 - e. Gewährleistung der unverzüglichen Wiederaufnahme der Arbeit nach dem Ende des Notfalls (z.B. Datensicherung).

Für folgende Arbeiten wird kein Notbetrieb vorgesehen:

1. Arbeit in Kundenprojekten einschl. von Änderungen in der Infrastruktur
2. Auftragsmanagement (z.B. Umzüge, Inbetriebnahme von Arbeitsplätzen inkl. Beschaffung), Kundenkommunikation und Berichtswesen mit Ausnahme von sicherheitsrelevanten Ereignissen und Notfallkommunikation
3. Schulungen
4. Standardersatzbedarf

Übrige Versorger (Strom, Gas, Fernwärme, Wasser)

Die Versorgungsunternehmen haben eigene Pandemiepläne. Es ist davon auszugehen, dass im Pandemiefall die Grundversorgung gewährleistet wird. Solange die allgemeine Versorgung sichergestellt ist, besteht somit für behördenbezogene Aktivitäten kein Anlass für besondere Vorkehrungen. Die Notwendigkeit zur Vorhaltung von Notstromaggregaten muss von den Dienststellen mit Blick auf die konkreten betrieblichen Zusammenhänge im Einzelfall entschieden werden.

Behördenübergreifender Aktenaustausch / TOPAS (Tourenoptimierter Post austausch)

Der behördenübergreifende Aktenaustausch wird auch im Pandemiefall durch die Finanzbehörde organisiert und von TOPAS gewährleistet.

Organisationsspezifische Schnittstellen zu weiteren Dienstleistern sind unter Punkt 6A.3 benannt. Mit den Dienstleistern wird die jeweilig erforderliche Erbringung der Dienstleistung im Pandemiefall erörtert und sichergestellt.

3 IN DER PANDEMIE – INKRAFTSETZUNG UND DURCHFÜHRUNG VON MAßNAHMEN

3.1 Entscheidung zur Umsetzung von Maßnahmen

Eine Pandemie wird durch die Ausrufung durch die WHO festgestellt. Dies allein löst jedoch noch nicht die Maßnahmen und Befugnisse nach Kapitel 3 des behördlichen Influenzapandemieplans aus.

Gemäß der Katastrophenschutzordnung (Stand 15.9.1984) in Verbindung mit der Infektionsschutzrichtlinie (Stand 25. März 2008, Ziff. 4.1.1.2) übernimmt die Leitung der Katastrophenabwehr (die bei der Behörde für Inneres (BfI) angesiedelt ist) nach fachlicher Beratung durch die BGV, die Koordination aller Abwehrmaßnahmen zur Gefahrenabwehr.

Diese Entscheidung impliziert auch, dass Maßnahmen für die Verwaltung der FHH gem. der abgestimmten Pandemiepläne eingeleitet werden müssen.

Das konkrete Inkrafttreten der Maßnahmen nach Kapitel 3 wird in der HAW Hamburg durch den Kanzler nach Rücksprache mit dem Präsidenten und dem Hochschulamt festgestellt und allen Beschäftigten mitgeteilt.

Sind auf Grund der Sachlage zusätzliche bzw. abweichende Maßnahmen gegenüber Kapitel 3 in einer Dienststelle zwingend erforderlich, gilt dieses Verfahren analog. Solche Maßnahmen sind möglichst vorab und ansonsten unverzüglich mit dem Zentralen Katastrophendienststab (ZKD) in der BfI abzustimmen.

3.2 Krisenstab der HAW Hamburg nimmt Arbeit auf

Nach der Feststellung des Inkrafttretens von Kapitel 3 konstituiert sich der unter A.1 festgelegte Krisenstab.

Der Krisenstab organisiert unter Leitung des für die allgemeine Verwaltung zuständigen Kanzlers die Umsetzung der Maßnahmen gemäß den folgenden Regelungen.

Darüber hinaus bewertet er die aktuelle Situation in der HAW Hamburg und trifft bei Bedarf ergänzende Maßnahmen. Weichen diese Maßnahmen wesentlich von diesem Influenzapandemieplan ab, so ist darüber der Zentrale Katastrophendienststab (ZKD) in der BfI zu informieren.

3.3 Information der Hochschulmitglieder und -angehörigen

Die Hochschulmitglieder und-angehörigen, Beschäftigten und Studierende werden schnell und umfassend über die notwendigen Maßnahmen und Verhaltensvorschriften informiert. Die Informationsübermittlung erfolgt über die elektronischen Medien (E-Mail, Intranet und Internet, behördeninterne Publikation).

Dies betrifft auch die Information durch den AMD zu den erforderlichen hygienischen Maßnahmen.

3.4 Allgemeine Verhaltensregeln

Sind krisenhafte Auswirkungen durch den Influenzapandemiefall festgestellt worden, ist ein direkter Personenkontakt möglichst einzuschränken und auf das Notwendige zu beschränken. Besprechungen und Sitzungen sollen nur im Notfall und unter strenger Beachtung der Hygienemaßnahmen stattfinden. Der Informationsaustausch soll regelhaft per E-Mail oder per Telefon erfolgen.

Von besonderer Bedeutung ist, dass die Kommunikation zwischen den zuständigen Stellen, den Führungskräften und den Beschäftigten gewährleistet bleibt. Hierfür müssen alle Möglichkeiten einschließlich der Informationen aus der Notfallliste nach 2.2.2. und weiterer privater Telekommunikationswege genutzt werden.

3.5 Personelle Maßnahmen

3.5.1 Schutzmittel

An der HAW Hamburg werden keine weiteren Infektionsschutzmaßnahmen veranlasst, die über die unter 2.4 aufgeführten Hygieneregeln hinausgehen. Sollte es dennoch erforderlich sein, aus der Situation heraus Schutzmittel zur Verfügung zu stellen, so erfolgt dies kurzfristig in Absprache mit dem AMD.

3.5.2 Zuweisung anderer Tätigkeiten

Aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen können die Beschäftigten durch Umsetzung oder Abordnung vorübergehend mit anderen Aufgaben betraut werden.

Dabei ist auch eine unterwertige Beschäftigung zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes im Pandemiefall zulässig. Es besteht ein dienstliches Interesse an der wirksamen Erledigung der laufenden Dienstaufgaben, das regelmäßig auch ein (allgemeines) öffentliches Interesse beinhaltet. Demgegenüber müssen die persönlichen Belange der Betroffenen zurücktreten. Dabei ist berücksichtigt, dass der Zeitraum der unterwertigen Beschäftigung wegen der zeitlichen Begrenzung des Pandemieverlaufs voraussichtlich auf ca. drei Monate beschränkt sein wird.

3.5.3 Freistellung

Wenn zu befürchten ist, dass durch die Anwesenheit von Beschäftigten am Arbeitsplatz Kolleg*innen angesteckt werden und die Funktionsfähigkeit des jeweiligen Dienstbereiches dadurch erheblich beeinträchtigt würde, kann ihnen als Beamt*innen die Führung der Dienstgeschäfte verboten bzw. als

Arbeitnehmer*innen die Arbeit soweit als nötig untersagt werden. Rechtsgrundlagen sind § 39 BeamtStG bzw. § 106 GewO. Da das Verbot im Beamtenbereich ein Verwaltungsakt ist, sollte die Anordnung seiner sofortigen Vollziehung geprüft werden.

Auch in der Freistellung müssen sich die Beschäftigten so verhalten, dass ihre Gesundheit nicht weiter beeinträchtigt und so bald wie möglich wiederhergestellt wird.

3.5.4 Herausgabe privater Kommunikationsdaten

Die Beamt*innen sind zur Herausgabe ihrer privaten Telefon-, Mobiltelefonnummer und E-Mail-Adresse nach § 96 Satz 1 HmbBG nur verpflichtet, soweit sie für die Durchführung der dort genannten Personal- oder Organisationsmaßnahmen im konkreten Einzelfall aktuell erforderlich sind. Dies kann der Fall sein, wenn „Heimarbeit“ vereinbart, ein Telearbeitsplatz eingerichtet (oben 2.2) oder wirksam Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft angeordnet worden sind. Entsprechendes gilt für Arbeitnehmer*innen.

3.5.5 Zuständigkeiten

Die Entscheidungsbefugnisse im Rahmen von 3.5.1 bis 3.5.4 liegen bei der bzw. beim Dienstvorgesetzten oder einer bzw. einem im Pandemieplan benannten leitenden Beschäftigten (vgl. A.4). Dieser übt seine Befugnis auf Veranlassung durch den oder im Einvernehmen mit dem behördlichen Krisenstab aus.

3.6 Beratungsangebote des AMD

Im Pandemiefall wird die medizinische Versorgung Erkrankter durch die niedergelassenen Ärzt*innen sowie durch die Krankenhäuser gewährleistet. Eine ärztliche Betreuung erkrankter Beschäftigter durch den AMD des Personalamtes kann nicht geleistet werden.

Im Pandemiefall übernimmt der AMD folgende Aufgaben:

3.6.1 Medikamentöse Prophylaxe

Wie unter 2.2.1 beschrieben übernimmt der AMD die Beratung, der im Influenzapandemieplan benannten Beschäftigten.

3.6.2 Informationen an alle Beschäftigten

Über die bekannten Wege gibt der AMD in Abstimmung mit dem Katastrophendienststabes des Amtes für Gesundheit und Verbraucherschutz BGV und dem ZKD der BfI Informationen zu den hygienischen Maßnahmen heraus.

3.7 Hochschulspezifische Ergänzungen

Es ist davon auszugehen, dass bis zu einem gewissen Stadium der Pandemie Erkrankungen nicht flächendeckend, sondern punktuell auftreten werden. Für die HAW Hamburg bedeutet dies, dass gegebenenfalls standortbezogene Regelungen zu treffen sind. Hierbei sind generell die bezirklichen Gesundheitsämter in die Bewertung der Situation einzubeziehen. Sollte die Pandemie ein Ausmaß annehmen, das die Schließung ganzer Fakultäten bzw. der gesamten Hochschule erforderlich erscheinen lässt, sind diesbezügliche Entscheidungen in Abstimmung mit der BWFG zu treffen.

Im Pandemiefall sind die folgenden Regelungen für den Lehr- und Prüfungsbetrieb zu beachten.

3.7.1 Umgang mit erkrankten Studierenden

Gemäß § 2 der Hausordnung der HAW Hamburg nimmt während einer Lehrveranstaltung die oder der Lehrende das Hausrecht im Veranstaltungsraum wahr. Gewinnt sie oder er den Eindruck, dass Studierende erkrankt sind und von ihnen eine Ansteckungsgefahr für die übrigen Anwesenden besteht, so kann sie oder er diese Studierenden zum Verlassen des Veranstaltungsraumes und der Hochschule auffordern.

3.7.2 Ausfall von Lehrpersonen

Eine Kompensation des Ausfalls erkrankter Lehrpersonen kann lediglich im Rahmen der üblichen Vertretungsregelungen erfolgen, nach Möglichkeit ergänzt um digitale Lehr-/Lern-Formate.

3.7.3 Ausfall von Lehrveranstaltungen / Prüfungen

Die Einstellung des Lehrbetriebes an der gesamten HAW Hamburg oder an einzelnen Standorten erfolgt nach Ausrufung des Pandemiefalles nach vorheriger Rücksprache mit dem Hochschulamt durch den Präsidenten der HAW Hamburg.

Im Fall der zeitweisen Einstellung des Lehrbetriebes wird das Präsidium mit den Fakultätsdekanaten und den Departmentsleitungen situationsadäquate Maßnahmen abstimmen, um den Ausfall von Prüfungen zu kompensieren und ggf. erleichterte Wiederholungsmöglichkeiten für Prüfungen zu realisieren.

4 NACH DER PANDEMIE – RÜCKKEHR ZUR NORMALITÄT

Nachdem durch die Leitung der Katastrophenabwehr unter fachlicher Beratung ihres Stabes und der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz das Ende des Ereignisfalls gemäß Infektionsschutzrichtlinie festgestellt worden ist, werden die Maßnahmen nach Kapitel 3 aufgehoben. Hierfür gelten Verfahren und Zuständigkeiten nach 3.1 entsprechend.

Im Nachgang fasst der Krisenstab der HAW Hamburg die mit der Umsetzung des Influenzapandemieplans gemachten Erfahrungen zusammen. Diese sollen gemeinsam mit den Ergebnissen eines organisationsübergreifenden Austausches in eine künftige Fortschreibung einfließen.

5 SCHLUSSBESTIMMUNG

Der Influenzapandemieplan der HAW Hamburg tritt mit sofortiger Wirkung als Dienstvorschrift in Kraft.

6.3.2020

Datum

Nita Tuder

Präsident

6 ANLAGE A - AUSGESTALTUNG DES INFLUENZAPANDEMIEPLANS FÜR DIE HAW HAMBURG

An dieser Stelle werden die unter Pkt. 2 allgemein beschriebenen Punkte für die HAW Hamburg konkretisiert.

A.1 Zusammensetzung des Krisenstabs

In der HAW Hamburg setzt sich der Krisenstab aus folgenden Personen zusammen:

Leitzeichen	Funktion	Name
P-Teu	Präsident	Prof. Dr. Micha Teuscher
P-Fli	Kanzler	Dr. Wolfgang Flieger
PK	Leitung Presse und Kommunikation	Matthias Echterhagen
AKU	Leitung Arbeitssicherheit	Michael Haselsberger
FM	Leitung Facilitymanagement	Sebastian Feldmann
PS	Leitung Personalservice	Jörg Kleinert (kommissarisch)
SZ	Leitung Studierendenzentrum	Regina Beuck
IO	Leitung International Office	Martina Schulze
	Dekanin DMI	Prof. Dorothea Wenzel
	Dekan LS	Prof. Dr. Andreas Biesterfeld
	Dekan TI	Dr. Thomas Flower
	Dekanin W&S	Prof. Dr. Ute Lohrentz
PR	Personalrat	Holger Sterzenbach
AMD	Betriebsärztin	Dr. Ronja Sanders
	Professor für Epidemiologie und Gesundheitsberichterstattung	Prof. Dr. Ralf Reintjes

A.2 Bestimmung der minimalen aufrechtzuerhaltenden Funktionen

Folgende Funktionen in der HAW Hamburg müssen nach Möglichkeit aufrechterhalten werden:

Leitzeichen	Funktion	Personalstärke (Anzahl)	Aufgabe kann von zuhause aus wahrgenommen werden
P	Präsidium	1	Teilweise
PB	Präsidialbüro	1	Teilweise
PK	Presse und Kommunikation	1	Teilweise
PR	Personalrat	1	teilweise
FR	Finanz- und Rechnungswesen	2	teilweise
PS	Personalverwaltung	2	nein
IR	Justitiariat	1	ja
SZ	Studierendenzentrum	6	teilweise
FM	Baumanagement/Gebäudetechnik/Gebäudeservice	2	teilweise
HSM	Hausmeister	8	nein
ITSC	Systemadministration	2	nein
RZ	Dezentrale Rechenzentren	10	nein
FSB	Fakultätsservicebüro	4	teilweise

	Fakultätsdekan*innen	4	teilweise
	Fakultätsverwaltungsleitungen	4	teilweise

A.3 Entscheidungsbefugnis für personelle Maßnahmen gemäß Abschnitt 3.5

Die Betriebseinheit Arbeitsschutz, - Konflikt und Umweltmanagement (AKU) ist in Absprache mit dem Präsidium für die Maßnahmen unter 3.5.1 „Schutzmittel“ zuständig.

Die Entscheidungsbefugnisse zu Punkt 3.5.2 „Zuweisung anderer Tätigkeiten“ und Punkt 3.5.3 „Freistellung“ liegen beim Präsidenten.

A.4 Schnittstellen zu anderen Dienstleistern und Einrichtungen

Die Schnittstellen zu anderen Dienstleistern sind zentral unter 2.5 beschrieben. An dieser Stelle werden weitere für die Aufrechterhaltung eines minimalen Dienstbetriebes erforderliche externe Dienstleister und die verabredeten Maßnahmen beschrieben.

Dienstleister und Einrichtungen mit Schnittstellen zur HAW Hamburg sind insbesondere die Poststelle und Registratur, die Elbe-Werkstätten, der Sicherheits- und Wachdienst, die Reinigungs- und Wartungsfirmen, der Kurierdienst zwischen den Standorten der HAW Hamburg sowie das Studierendenwerk.

Für Studierende in dualer Studienform und Studierende in Praxisphasen im Studium gelten während ihrer Praxiseinsätze die Pandemiepläne der jeweiligen Einrichtung. Bei dualen Studiengängen stellt die jeweilige Departmentsleitung sicher, dass die Kooperationspartner ihre Pandemiepläne untereinander austauschen.

A.5 Notfallliste (Kommunikation)

Die HAW Hamburg hält eine aktuelle Notfallliste der Beschäftigten vor, die für die Aufrechterhaltung des minimalen Dienstbetriebs erforderlich sind. Die Aktualität der Notfallliste wird durch die Betriebseinheit AKU sichergestellt. Die aktuelle Version ist im Pandemiefall im Intranet der HAW Hamburg zu finden.

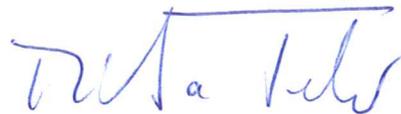
Die Liste sollte neben Namen und Leitzahlen die dienstlichen und privaten Kontaktdaten wie Festnetznummer, Mobiltelefonnummer und E-Mail-Adresse beinhalten.

A.6 Schlussbestimmung

Die jeweils aktuelle Anlage wird durch den Präsidenten freigegeben.

6.3.2020

Datum



Präsident