

Corona – Hygienekonzept

Inhalt

	Vorwort	2
I.	Mobiles Arbeiten	3
II.	Maßnahmen zur Kontaktreduktion und des Tragens von Schutzmasken	5
III.	Verhalten in Folge einer eigenen Infektion oder einer Infektion im Umfeld	8
IV.	Aushänge zur COVID-19-Prävention	10
V.	Hinweise zur Nutzung von medizinischen Gesichtsmasken und FFP2-Masken	13
VI.	Rückkehr aus dem Urlaub und von Dienstreisen aus Risikogebieten	16
VII.	Lüften von Innenräumen	19
VIII.	Corona-Tests	20
IX.	Erleichterung von Schutzmaßnahmen für geimpfte und genesene Personen	23

Vorwort

Wichtige interne Hinweise und Regelungen zur Covid-19-Pandemie finden Sie im Intranet unter folgendem Link:

http://www.bfd.ivbb.bund.de/bfdi-net/?page_id=18977

Der Krisenstab ist unter folgender Hotline erreichbar: 022899-7799-5002.

I. Mobiles Arbeiten

Die Regelungen zur Nutzung des mobilen Arbeitens gelten fort. Alle Mitarbeitenden, die keinen zwingenden dienstlichen Grund zur Anwesenheit in der Dienststelle haben, sollen die Möglichkeit des mobilen Arbeitens nutzen.

1. Laptop und Telefon

Im Intranet finden Sie unter "Informations- und Kommunikationstechnik" Informationen zur mobilen Nutzung Ihres Laptops (Abschnitt "Sichere Inter-Netzwerk Architektur (SINA)") und Telefons (Abschnitt "Telefon"). Bitte nutzen Sie diesen Link:

http://www.bfd.ivbb.bund.de/bfdi-net/?page_id=18

Sollten Sie dennoch Hilfe benötigen, steht Ihnen die IT-Hotline wie gewohnt unter 0228-997799-9999 zur Verfügung.

Zur Nutzung des mobilen Arbeitens müssen Sie Ihr dienstliches Telefon auf Ihr privates Telefon umstellen.

2. Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes

Bitte beachten Sie die Hinweise im Merkblatt „Gesund Arbeiten am PC“ unter

http://www.bfd.ivbb.bund.de/bfdi-net/?page_id=18761

3. Verteilung der Arbeitszeit

Das mobile Arbeiten kann nicht nur für ganze Tage genutzt werden. Möglich ist auch, die tägliche Arbeitszeit auf die Dienststelle und den Arbeitsplatz zu Hause aufzuteilen. Gleiches gilt für einen tageweisen Wechsel zwischen Dienststelle und häuslichem Arbeitsplatz.

4. Ansprechpartner

Bitte wenden Sie sich bei weitergehenden Fragen an

ReferatZ1@bfdi.bund.de zum dienstrechtlichen Fragen,

ReferatZ2@bfdi.bund.de zu Fragen bzgl. Dienstreisen und mobilem Arbeiten

und
Arbeitsschutz@bfdi.bund.de zu Fragen des Arbeitsschutzes.

II. Maßnahmen zur Kontaktreduktion und Tragen von Schutzmasken

1. Anwesenheit in der Dienststelle

Sofern Ihre Anwesenheit in der Dienststelle aus dringenden dienstlichen Gründen erforderlich ist, achten Sie bitte auf Folgendes:

Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 qm für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden. Lassen die auszuführenden Tätigkeiten dies nicht zu, müssen anderweitige geeignete Schutzmaßnahmen einen gleichwertigen Schutz sicherstellen. Diese sind insbesondere Lüftungsmaßnahmen und geeignete Abtrennungen.

Betriebsbedingte Zusammenkünfte mehrerer Personen sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren und nach Möglichkeit durch die Verwendung von IT zu ersetzen.

Führen Sie Besprechungen daher per Telefon- oder Videokonferenz durch. Sollte dies nicht möglich sein, lüften Sie die Räume regelmäßig (spätestens alle 20 Minuten) und ausgiebig.

Führungskräfte sind angehalten zu prüfen, ob sie die Beschäftigten, die vor Ort anwesend sein müssen, in möglichst kleine Arbeitsgruppen einteilen können. Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen sowie Änderungen dieser Einteilung sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren. Soweit die betrieblichen Gegebenheiten dies zulassen, sollte zeitversetzt gearbeitet werden. Bitte sprechen Sie sich hierzu innerhalb Ihrer Referate ab.

2. Tragen von Masken

Beschäftigte müssen in der Arbeitsstätte in bestimmten Situationen medizinische Gesichtsmasken (Mund-Nasen-Schutz) oder Atemschutzmasken (z.B. FFP2-Masken) tragen. Für weitere ergänzende Informationen siehe Kapitel IV. „Hinweise zur Nutzung von medizinischen Gesichtsmasken und FFP2-Masken“.

Es handelt sich vor allem um folgende Situationen:

a) Raumnutzung durch mehrere

Mehrere Personen nutzen gleichzeitig einen Raum und die Mindestfläche von 10 Quadratmetern für jede im Raum befindliche Person wird unterschritten.

Die Nutzung der Corona-Warn-App (CWA) wird allen Mitarbeitenden empfohlen. An sämtlichen Besprechungsräumen werden ab sofort QR-Codes aufgehängt, mit denen man sich für eine manuelle Clustererkennung in der CWA einchecken kann (Check-out erfolgt automatisch nach einer Stunde).

b) Mindestabstand nicht einhaltbar

Der Mindestabstand von 1,5 Metern kann nicht eingehalten werden.

c) Flure, Verkehrsflächen; Dienstwagen werden genutzt

Es werden Wege von und zum Arbeitsplatz innerhalb von Gebäuden zurückgelegt. Dies umfasst alle Aufenthalte in Fluren und auf sonstigen Verkehrsflächen (z.B. Treppenhäuser, Foyer). Auch bei Nutzung des Dienst-Kfz mit mehr als einer Person sind die o.g. Masken zu tragen.

d) Erhöhter Aerosolausstoß und Unterschreitung des Mindestabstandes

Bei körperlich anstrengenden Tätigkeiten oder beim lauten Sprechen werden verstärkt eventuell virenbelastete Aerosole ausgeschieden. Sofern Sie in diesen Situationen den Mindestabstand von 1,5 m nicht einhalten können, müssen Sie eine Atemschutzmaske (z.B. FFP2-Maske) tragen. Eine medizinische Gesichtsmaske reicht nicht aus.

3. Externe Besucher

Bis auf weiteres dürfen keine externen Besucher in den Liegenschaften in Bonn und Berlin empfangen werden. Bestehende Termine müssen abgesagt werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Hausleitung und sind rechtzeitig vorher anzuzeigen.

4. Kontrollen, Dienstreisen, Fortbildungen

Kontrollen, Dienstreisen und Fortbildungen sind grundsätzlich abzusagen. Dies gilt zwingend bis mindestens 31. Juli 2021. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Hausleitung und sind rechtzeitig vorher anzuzeigen.

5. Mitführung dienstliches Laptop

Für Personal, das trotz der Einschränkungen in den Dienststellen arbeitet, gilt weiterhin die Pflicht zur täglichen Mitführung der dienstlichen Laptops zum Wohnort. Hierdurch wird die Arbeitsfähigkeit für den Fall sichergestellt, dass die Dienstliegenschaft nicht betreten werden kann (z.B. Quarantäne, Erkältungssymptome).

III. Verhalten in Folge einer eigenen Infektion oder einer Infektion im Umfeld

1. Bei Fragen, die das eigene Verhalten in Folge einer eigenen Infektion oder einer Infektion im Umfeld betreffen, wenden Sie sich bitte während der Dienstzeit an das Referat Z 1. Eine zusätzliche Information des Krisenstabes über die Hotline ist dann nicht notwendig. Nach Dienst und am Wochenende wenden Sie sich bitte an die Hotline des Krisenstabes (022899-7799-5002).

2. Wenn Sie positiv auf Corona getestet wurden, gerade auf die Auswertung eines Tests warten oder Sie direkten Kontakt zu einer infizierten Person hatten, folgen Sie bitte den Anweisungen des Gesundheitsamtes. Sollten Sie noch keine Informationen des Gesundheitsamtes haben, bleiben Sie bitte unbedingt zu Hause und arbeiten mobil. Wenn möglich, informieren Sie bereits selbst mögliche Kontaktpersonen; zudem müssen Kontaktpersonen aus dem Kreis der BfDI-Mitarbeitenden an Referat Z1 beziehungsweise den Krisenstab möglichst bereits im Rahmen der Information gemäß Punkt 1 mitgeteilt werden.

3. Wenn Sie Kontakt zu einer Person hatten oder haben, die gerade auf die Auswertung eines Tests wartet, arbeiten Sie wenn möglich mobil. Bis zum Erhalt des Testergebnisses sind keine weiteren Maßnahmen notwendig. Sollte der Test positiv ausfallen, verfahren Sie bitte gemäß Punkt 2.

4. Wenn Sie Kontakt zu einer Person hatten oder haben, die ihrerseits Kontakt zu einer infizierten Person hatte, arbeiten Sie wenn möglich mobil. Beobachten Sie Ihren Gesundheitszustand über die nächsten Tage. Sollte Ihr Kontakt einen Test durchführen, verfahren Sie gemäß Punkt 3. Sollte Ihr Kontakt keinen Test durchführen, arbeiten Sie bitte mindestens fünf Arbeitstage mobil.

5. Wenn Sie die Corona-Warn-App nutzen und ein beliebige Anzahl Risikobegegnungen mit geringem Risiko angezeigt bekommen (grün), beobachten Sie bitte Ihren Gesundheitszustand über die nächsten Tage und arbeiten Sie wenn möglich mobil. Es sind keine weiteren Maßnahmen notwendig.

6. Wenn Sie die Corona-Warn-App nutzen und eine Risikobegegnung mit hohem Risiko angezeigt bekommen (rot), begeben Sie sich bitte umgehend nach Hause. Kontaktieren Sie das Gesundheitsamt und folgen Sie den entsprechenden Anweisungen. Informieren Sie uns gemäß Punkt 1.

IV. Aushänge zur Covid-19-Prävention

1. Regelungen für Beschäftigte

	1. Bitte beachten Sie die Pflicht, in gesamten Gebäude Mund-Nasen-Bedeckung (ausschließlich FFP2 oder medizinische Maske) zu tragen. Diese gilt, sofern Sie sich nicht auf einem festen Platz aufhalten und der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann. 2. Ausnahmen gelten z. B. für Personen, die aufgrund einer gesundheitlichen Beeinträchtigung, chronischen Erkrankung oder Behinderung keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen können, sowie für Gehörlose oder schwerhörige Menschen und Personen, die mit diesen kommunizieren. 3. Masken mit Ausatemventil sind nicht geeignet.
	• Halten Sie mindestens 1,5 m Abstand zu anderen Personen.
	• Bitte desinfizieren Sie nach dem Betreten des Hauses Ihre Hände. • Waschen Sie sich regelmäßig und gründlich die Hände mit Wasser und Seife.
	• Husten und niesen Sie in die Armbeuge oder in ein Taschentuch.

	• Verzichten Sie auf Händeschütteln.
Bei Fragen kontaktieren Sie bitte Referat Z 3 – Arbeitsschutz -.	

2. Regelungen für Besucher/innen und externe Dienstleister

	Sie dürfen das Dienstgebäude nicht betreten, wenn • Sie eines dieser Erkrankungsanzeichen haben: ○ Husten, Schnupfen, Halskratzen, Fieber, Durchfall oder Atemprobleme. • Sie innerhalb der letzten 14 Tage persönlichen Kontakt zu einer positiv auf COVID-19 getesteten Person oder einem Verdachtsfall hatten. • Sie sich innerhalb der letzten 14 Tage in einem Corona-Risikogebiet nach der aktuellen Definition des Robert-Koch Instituts aufgehalten haben. ○ Liste der Risikogebiete: 

	In den Fluren und allgemein zugänglichen Bereichen müssen Sie eine Mund-Nasen-Bedeckung (ausschließlich FFP2 oder medizinische Maske) tragen (Masken mit Ausatemventil sind nicht geeignet).
	Halten Sie mindestens 1,5 m Abstand zu anderen Personen.
	- Desinfizieren Sie nach dem Betreten des Hauses Ihre Hände. - Waschen Sie sich regelmäßig und gründlich die Hände mit Wasser und Seife.
	Husten und niesen Sie in die Armbeuge oder in ein Taschentuch.
	Verzichten Sie auf Händeschütteln.
Bei Fragen kontaktieren Sie bitte Referat Z 3: 0228-997799-0	

V. Hinweise zur Nutzung von medizinischen Gesichtsmasken und FFP2-Masken

Wenn Sie in die Dienstliegenschaft kommen, stehen Ihnen für die Nutzung in unseren Dienstliegenschaften FFP2-Masken zur Verfügung. Diese erhalten Sie in Bonn arbeitstäglich an der C-Pforte. Im Verbindungsbüro werden Ihnen die Masken im Eingangsbereich zur Verfügung gestellt.

Die Ausgabe von medizinischen Masken erfolgt lediglich im Einzelfall durch das Referat Z 3 (arbeitsschutz@bfdi.bund.de). Ein solcher Fall liegt z.B. vor, wenn Sie aus gesundheitlichen Gründen keine FFP2-Masken tragen können oder wenn Sie die Maske für mehrere Stunden ohne Pause tragen müssen.

Das Coronavirus SARS-CoV-2 wird über Tröpfchen oder auch Aerosole (feinste luftgetragene Flüssigkeitspartikel und Tröpfchenkerne kleiner als fünf Mikrometer) verbreitet. Diese werden von infizierten Personen beim Husten und Niesen versprüht oder beim Sprechen freigesetzt, auch schon bevor Krankheitszeichen vorliegen. Masken können als mechanische Barriere dazu beitragen, die Verbreitung durch virushaltige Tröpfchen zu reduzieren. Daher sind Masken eine wichtige Ergänzung zu den Abstands- und Hygieneregeln.

Was ist bei der Handhabung zu beachten?

- Die Maske muss gut passen und über Mund, Nase und Wangen sitzen. Die Ränder der Maske sollten eng anliegen, damit möglichst wenig Luft an der Maske vorbei eingeatmet wird. Durch eine Anpassung der Länge der Ohrschlaufen (z.B. Knoten) kann der Dichtsitz verbessert werden.
- Atemschutzmasken mit Ausatemventil dürfen nur getragen werden, wenn alle Kontaktpersonen ebenfalls eine solche Atemschutzmaske tragen. Dies ist im Bereich der Dienststelle nicht der Fall. Daher können keine Ventilmasken verwendet werden.
- Für FFP2-Masken ohne Ausatemventil wird Folgendes empfohlen (DGUV-Regel 112-190): Nach einer Nutzung von 75 min sollte die FFP2-Maske für 30 min abgesetzt werden. Bei hoher Belastung durch schwere Arbeiten verkürzt sich die Tragedauer, die Erholungsdauer von 30 min gilt weiterhin. Bitte achten Sie hierauf bei der Planung und Einteilung Ihrer Arbeiten.
- Bei der ersten Verwendung sollte getestet werden, ob die Maske genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.

- Eine durchfeuchtete Maske sollte abgenommen und gewechselt werden.
- Beim Abnehmen der Maske sollte diese möglichst nur an den Bändern der Maske angefasst werden.
- Nach Absetzen der Maske sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen werden (mindestens 20 bis 30 Sekunden mit Seife).
- Die Masken sind vom Hersteller als Einwegprodukte vorgesehen. Sie sollten regelmäßig gewechselt und nach Verwendung im Mülleimer entsorgt werden.



Partikelfiltrierende Halbmasken

Persönliche Schutzausrüstung (PSA) im Arbeitsschutz, Synonym: „FFP-Maske“



Schützt Träger*innen vor
Tröpfchen und Aerosolen
(Eigenschutz)



CE-Kennzeichnung mit
vierstelliger Nummer der
benannten Stelle und
Hinweis auf Norm
EN 149:2001+A1:2005



Als Einwegprodukte
vorgesehen. Regelmäßig
wechseln und entsorgen!



Masken mit Ventil bieten
nur einen geringen
Fremdschutz.

FFP2

Filterleistung: mind. 94%

FFP3

Filterleistung: mind. 99%

Quelle: Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte

VI. Rückkehr aus dem Urlaub und von Dienstreisen aus Risikogebieten

1. Dienstreisen

Generell gilt weiterhin bei Dienstreisen, dass sie nur bei unbedingter, aktueller dienstlicher Notwendigkeit durchgeführt werden dürfen. Bitte nutzen Sie stattdessen die vorhandenen Video- und Telefonkonferenzmöglichkeiten.

Dienstreisen ins Ausland sind grundsätzlich zu vermeiden. Sollte eine Dienstreise ins Ausland dienstlich zwingend notwendig sein, so sind die aktuellen Reisewarnungen und -hinweise des Auswärtigen Amtes zu beachten:

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/reise-gesundheit/gesundheitsfachinformationen/reisemedizinische-hinweise/Coronavirus>

Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Hausleitung und sind rechtzeitig anzuzeigen.

Dienstreisen in durch das RKI definierte Risikogebiete sind grundsätzlich nicht mehr durchzuführen.

Die aktuelle Einschätzung zu Risikogebieten finden Sie hier auf den Webseiten des RKI:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html

2. Privatreisen

Bei Privatreisen wird zum Schutz Ihrer Gesundheit dringend angeraten, Reisen in nationale oder internationale Risikogebiete zu vermeiden.

Vor diesem Hintergrund und aufgrund der weiterhin dynamischen Entwicklung im Rahmen der Corona-Pandemie bitten wir Sie, auch während der Urlaubszeit oder einer Dienstreise aktiv die aktuellen Informationen zu den Risikogebieten zu beobachten.

Informationen finden Sie hier auf den o.g. Webseiten des RKI oder auch über die Internetseite des BMI in den FAQs „Müssen sich nach Deutschland Einreisende in Quarantäne begeben?“

<https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/faqs/DE/themen/bevoelkerungsschutz/coronavirus/coronavirus-faqs.html#doc13738352bodyText3>

Über die dienstrechtlichen Folgen bei privaten Reisen in sog. Risikogebiete, bei denen vorab eine anschließende Quarantänepflicht notwendig wird, hatte Sie Referat Z 1 in einer Mail vom 4. Februar 2021, die an alle BfDI-Mitarbeitenden gerichtet war unterrichtet.

3. Vorgehen bei Rückkehr aus einem Risikogebiet

Sofern das Reiseland/die Reiseregion zum Zeitpunkt Ihrer Rückkehr als Risikogebiet/Risikoregion definiert wurde, beachten Sie die für die Liegenschaften des BfDI relevanten Regelungen der Bundesländer

Berlin

<https://www.berlin.de/corona/>

und NRW

<https://www.land.nrw/corona>

bezüglich einer Quarantäne nach Rückkehr.

Bleiben Sie zu Hause, wenn Sie Ihre Dienstreise/Ihren Urlaub ganz oder teilweise in einem gem. RKI als Risikogebiet/Risikoregion definierten Bereich verbracht haben. Eine geltende Quarantäneregelung ist zwingend zu beachten. Für den Fall des direkten Arbeitsantritts nach der Reise, nehmen Sie Ihren Dienst in den vorgenannten Fällen zunächst nicht in den Liegenschaften des BfDI auf und arbeiten Sie zunächst ausschließlich mobil. Sollte ein mobiles Arbeiten aufgrund der speziellen Tätigkeit nicht möglich sein, ist eine Absprache mit dem/der Vorgesetzten und gegebenenfalls dem Personalreferat Z 1 erforderlich.

Sofern sieben Tage nach Verlassen des Risikogebietes ein Test mit unauffälligem Ergebnis abgenommen wurde und keine Quarantänepflicht besteht, ist ein vorzeitiges Betreten der Dienststelle wieder möglich. Kontaktieren Sie hierzu das Personalreferat Z 1. Dieses legt das weitere Vorgehen fest. Informieren Sie auch Ihre/n Vorgesetzte/n.

Sollten während der 14-tägigen (Quarantäne-)Zeit Krankheitsanzeichen gem. der Falldefinition des RKI auftreten, nehmen Sie bitte sofort Kontakt mit dem

für Sie zuständigen Gesundheitsamt auf und informieren Sie das Personalreferat Z 1.

Übersicht über Krankheitszeichen:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html;jsessionid=57BF3ECD0EDF21C3D0503C4BD481AA61.internet101?nn=2386228#doc13776792bodyText8

Die gegenüber den Festlegungen der Bundesländer erweiterte Regelung begründet sich in den erhöhten Anforderungen zur Aufrechterhaltung der Staats- und Regierungsfunktion.

Bei Rückkehr von Dienstreisen aus Risikogebieten können die Kosten des Tests bei der Reisekostenabrechnung geltend machen.

Noch eine abschließende Bitte: Nehmen Sie auch vor einem Urlaubsantritt Ihre mobilen Geräte sowie einen Ausdruck von dieser Meldung mit nach Hause, damit diese für den Fall der Fälle zur Verfügung stehen.

Beachten Sie bitte auch im Reiseland die jeweils geltenden Hygieneregeln und kommen Sie gesund zurück.

VII. Lüften von Innenräumen

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerehaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert.

- Stoß- oder Querlüftung über weit geöffnete Fenster.
- Räume mindestens 15 Minuten lüften, bevor sie benutzt werden.
- Belegte Räume alle 30 Minuten für ca. 15 Minuten lüften.

Ein Ventilator erzeugt einen Luftstrom, der virenbelastetes Aerosol (ausgeatmete Luft) über größere Strecken in einem Raum verteilen kann. Zudem wird durch einen Ventilator auch keine Frischluft in einen Raum zugeführt, sondern die vorhandene Luft lediglich durchmischt, wodurch wiederum ein erhöhtes Infektionsrisiko entstehen kann. **Auf die Verwendung von Ventilatoren - zumindest in Mehrpersonenbüros und Räumen mit Publikumsverkehr ist daher zu verzichten.**

Es ist evtl. möglich, einen Ventilator an ein geöffnetes Fenster zu stellen, um den Zu- oder Abluftstrom zu verstärken. Diese Maßnahme dient aber allein der Raumlüftung und trägt nicht zur Verbesserung der klimatischen Behaglichkeit bei. Grundsätzlich muss davon ausgegangen werden, dass die vorgenannten Lüftungsmaßnahmen vermehrt zu thermischen Unbehaglichkeiten (z. B. im Sommer durch warme Außenluft) bei den Beschäftigten führen werden. Diese sind aber zu Gunsten des Infektionsschutzes in Kauf zu nehmen.

Lüftungsanlagen mit Außenluftzufuhr tragen dazu bei, dass kontaminierte Partikel abgeführt werden und sollten daher in Betrieb bleiben. Lüftungsanlagen, die nur die Raumluft umwälzen und konditionieren, tragen im Zweifelsfall zur Verteilung von Viren bei und sollten insbesondere in Räumen mit mehr als einer Person nicht zu Einsatz kommen.

VIII. Corona-Tests

1. Bürgertest

Wenn Sie zum Kreis derjenigen Kollegen/innen gehören, die aus dringenden dienstlichen Gründen derzeit nicht mobil arbeiten können, unterstützt der BfDI die wöchentlichen Testungen in den Testzentren durch Zeitgutschriften sowie durch Selbsttest in der Dienststelle.

Laut Corona-Testverordnung des Bundesgesundheitsministeriums können sich Bürger/innen seit dem 08.03.2021 mindestens einmal pro Woche kostenlos auf das Coronavirus testen lassen.

Hinweise zu den Stellen, die kostfreie Schnelltests in Bonn und Berlin anbieten, finden Sie hier:

https://www.bonn.de/themen-entdecken/gesundheit-verbraucherschutz/informationen-zu-coronavirus-testungen.php#Wo_gibt_es_kostenlose_Corona-Schnelltests-3F

<https://www.berlin.de/corona/testzentren/#schnelltests>

Bitte beachten Sie, dass ein negatives Testergebnis nicht von der Einhaltung der AHA-Regeln (Abstand, Hygiene und Alltagsmaske bzw. medizinische Maske/FFP2-Maske) entbindet.

Bitte verwenden Sie hierzu die Buchung "Dienstgang gehen". Diese Buchung kann sowohl am Terminal als auch zu Hause online erfolgen, wenn mobiles Arbeiten, Schnelltest und Arbeiten an der Dienststelle kombiniert werden. Bei Wiederbeginn des Dienstgeschäfts buchen Sie "kommen".

2. Corona-Selbsttest

Die Testmöglichkeiten dienen dem Schutz der Kollegen/innen, die vor Ort präsent sein müssen.

Falls Sie zu diesem Personenkreis zählen, bieten wir Ihnen grundsätzlich zweimal pro Woche einen (freiwilligen) Antigen-Selbsttest an.

Falls Sie an mehr als zwei Tagen einem besonderen Risiko ausgesetzt sind, können Sie weitere Tests erhalten. Dies ist insbesondere Fall, wenn Sie sich unvermeidbar über einen längeren Zeitraum (ab ein bis zwei Stunden) mit Kollegen/innen oder Dritten in einem Raum befinden. Gleiches gilt, wenn Sie bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben den gebotenen Sicherheitsabstand nicht einhalten können. Bitte geben Sie uns dazu bei Ihrer Bestellung einen Hinweis.

Durchführung der Tests

Wir geben Test verschiedener Hersteller heraus. Den Tests liegt eine Anleitung bei. Zudem gibt es teilweise instruktive Hersteller-Videos, die wir sehr empfehlen. Links sind hier im Intranet hinterlegt:

http://www.bfd.ivbb.bund.de/bfdi-net/?page_id=18977

Bestellweg für Corona-Selbsttest am Standort Bonn

- Melden Sie Ihren Bedarf spätestens am vorherigen Arbeitstag bis 12 Uhr per E-Mail an arbeitsschutz@bfdi.bund.de.
- Geben Sie dabei bitte an, an welchem Tag der Test bereitgestellt werden soll.
- Die Selbsttests werden nur tageweise ausgegeben (Ausnahme: Dienstreise/externe Termine).
- Die Ausgabe erfolgt in Bonn ausschließlich über die C-Pforte.
Referat Z 3 hinterlegt dort eine Liste mit den Namen der Besteller/innen.
- Es erfolgt keine Ausgabe in den Büros der Kollegen/innen von Z 3 oder per Lieferung in die Postfächer.

Da viele von Ihnen bereits Einmalhandschuhe erhalten haben, werden wir diese künftig nicht mehr automatisch mit den Testkits ausgeben. Sie können jedoch auf Nachfrage beim Pfortenpersonal Einmalhandschuhe erhalten.

Verwenden Sie dabei bitte folgende Adresse: arbeitsschutz@bfdi.bund.de

Bestellweg für Corona-Selbsttest am Standort Berlin

- Melden Sie Ihren Bedarf spätestens am vorherigen Arbeitstag bis 12 Uhr per E-Mail an verbindungsbuero@bfdi.bund.de

- Genauere Anweisungen, wo sich die Selbsttests befinden, werden nach Anmeldung der Besteller/innen per E-Mail bekanntgegeben.
- Die Besteller/innen erhalten jeweils eine Tüte oder Schachtel, in der sich alles befindet, was für die Durchführung des Tests benötigt wird.
- Da viele von Ihnen bereits Einmalhandschuhe erhalten haben, werden wir diese künftig nicht mehr automatisch mit den Testkits ausgeben. Sie können jedoch auf Nachfrage Einmalhandschuhe erhalten. Verwenden Sie dabei bitte folgende Adresse:
verbindungsbüro@bfdi.bund.de

IX. Erleichterung von Schutzmaßnahmen für geimpfte und genesene Personen

Die Bundesregierung hat durch die "COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung" (19/29257, in Kraft seit 09.05.2021) Ausnahmen und Erleichterung von Schutzmaßnahmen für geimpfte und genesene Personen beschlossen.

Hierbei werden genesene und geimpfte Personen mit negativ Getesteten gleichgestellt. Die Ausnahmen gelten insbesondere für private Zusammenkünfte, Ausgangsbeschränkungen, die Ausübung von Sport, den Besuch von Ladengeschäften oder Friseurbesuche.

Weiterhin einzuhalten sind

- das Gebot, eine Mund-Nasen-Bedeckung, einen Mund-Nasen-Schutz oder eine Atemschutzmaske zu tragen
- Abstandsgebote im öffentlichen Raum und
- Vorgaben in Hygiene- und Schutzkonzepten.

Daher bleibt es für unser Haus derzeit bei den bestehenden Schutzmaßnahmen.

Auch geimpfte und genesene Personen können von den angebotenen Schnell- und Selbsttestmaßnahmen Gebrauch machen. Diese Tests sind - für alle Beschäftigten - weiterhin freiwillig.

Für bestimmte betriebliche Situationen, z.B. Vorstellungsgespräche oder unvermeidliche Vor-Ort-Termine, hat sich eine Praxis herausgebildet, dass die Kollegen/innen aus gegenseitiger Rücksichtnahme vorab einen Test durchführen. Für diese Situationen geben wir Ihnen folgende Anhaltspunkte zur persönlichen Bewertung:

Sie können auf einen Test verzichten, wenn Sie

1.a die Anzahl der Impfstoffdosen, die für eine vollständige Schutzimpfung erforderlich ist, bekommen haben und seit der letzten Einzelimpfung mindestens 14 Tage vergangen sind

ODER

1.b von einer vorherigen Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 genesen sind und die (PCR-)Labortestung mindestens 28 Tage sowie maximal sechs Monate zurückliegt

UND

2. keine typischen Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 haben (etwa Atemnot, neu auftretender Husten, Fieber und Geruchs- oder Geschmacksverlust).

Bitte beachten Sie, dass trotz vorheriger Infektion oder Impfung eine Übertragung des Virus nicht gänzlich ausgeschlossen werden kann. Daten aus Studien belegen, dass die in Deutschland zur Anwendung kommenden Impfstoffe SARS-CoV-2-Infektionen in einem erheblichen Maße verhindern. Die Wahrscheinlichkeit, dass eine Person trotz vollständiger Impfung PCR-positiv wird, ist niedrig, aber nicht Null.