

Hygienekonzept der Abteilung  
Planung und Steuerung

### **1. Nutzung der Büros durch die Beschäftigten**

Raum Wa 17: Claudia Reim, Florian Brehmer

Raum Wa 16: Kristin Fuhrmann

Raum Wa 15a: Monika Sommerfeld

Raum Wa 2.OG Abseite: Susanne Diemers

Raum 140: Yvonne Schulze, Jan-Peter Wunder

### **2. Sprechzeiten**

- grundsätzlich individuell nach Terminvereinbarung
- In der Beschaffungsstelle sind Sprechzeiten ohne Termine unter Beachtung der u.g. Hygienebestimmungen möglich

### **3. organisatorische Maßnahmen**

In allen o.g. Büroräumen werden Markierungen am Boden angebracht, die einen Abstand von mind. 1,5 m zwischen den Mitarbeitern und den Besucher\*innen gewährleisten sollen.

Arbeitsmittel, wie z.B. Stifte, die durch Besucher\*innen gemeinsam genutzt werden, werden von den Mitarbeiter\*innen nach Gebrauch desinfiziert, ebenfalls die Tischoberfläche.

An allen Eingangstüren der o.g. Räume werden Hinweise angebracht, dass das Betreten des Büros durch Besucher\*innen nur einzeln erfolgen darf.

Stoffmasken, Gesichtsschutz aus Kunststoff, Handschuhe, Desinfektionsmittel und Tücher stehen für die Mitarbeiter\*innen zur Verfügung. Den Mitarbeiter\*innen ist die Nutzung von Masken, Handschuhen u.s.w. freigestellt.

Die Kontaktnachverfolgung erfolgt über das beiliegende Formular, das von den Besucher\*innen ausgefüllt wird.

In den o.g. Büroräumen werden mehrmals täglich für mind. 15 Minuten Stoßlüftungen vorgenommen und die jeweiligen Türklinken desinfiziert.

Kristin Fuhrmann

Abteilung Planung und Steuerung

Die HFBK Hamburg ist angewiesen, ihre Studierenden, Besucher\*innen und Mitarbeiter\*innen vor einer Ansteckung mit dem Coronavirus zu schützen.

Zur Kontaktnachverfolgung werden folgende Daten erhoben und nach Ablauf von 4 Wochen gelöscht bzw. vernichtet.

Name:	
Vorname:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	

Hamburg, \_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift