

Emergency Operation Plan V2

Department of Biomedical Engineering

Name	Function/Role	Date	Signature
Primo Schär	Dean of the Medical Faculty	27.4.2020	
Philippe Cattin	Head of Department Approver	29.4.2020	Ph. Cattin
Daniela Vavrecka-Sidler	Executive Director Author	28.4.2020	
Olivier Braissant	BSL2 Safety Officer Reviewer	29.4.2020	
Beat Göpfert	General Safety Officer Reviewer	29.4.2020	

Purpose

After the spread of the Corona-Virus in Switzerland reached a manageable degree, the Department of Biomedical Engineering (DBE) will take up its operations on a reduced level where care is taken to

- 1) minimize the probability to be infected with the virus is at the DBE,
- 2) be able to trace back a person's contacts while he/she was at the DBE, in order to assess possible infection chains.

This "Emergency Operation Plan V2" introduces certain relaxations of the measures taken for the "Emergency Operation Plan V1", but still sufficient precautions will be required.

Document history

25.4.2020 New, V1.0: DBE_Reduced_Operation_Plan_2020-04-25.docx

28.4.2020 Revised: V2.0 DBE_Emergency_Operation_Plan_2020-04-28.docx, All instances of "Reduced Operations" and its abbreviation ROP changed to "Emergency Operation" and EOP-V2, based on request of the Dean.



1 Scope

This special Corona Emergency Operation Plan (EOP) covers the rooms, equipment, administration, servers, services and research groups at the site of the Department of Biomedical Engineering in Allschwil at Gewerbestrasse 12-16, ground floor, 3rd floor and 4th floor. Research Groups operating only from the University Hospitals (USB and UKBB) or the Institut für Rechtsmedizin in Basel are not included in this EOP and are subjected to their head organization.

In this document a minimal operation of the Department is permitted. Still, in case the regulations of the Swiss Federal Office of Health demand a complete shut-down (in case of curfew), it also allows to close the Department completely and to shut-down the equipment without negative consequences for the infrastructure.

2 Related Documents and Filing of Valid Versions

This EOP-V2 is a relaxation of the EOP as described in DBE_Emergency_Operation_Plan_2020-03-05.pdf and is based on it. Therefore, the following chapters of the EOP were adopted unchanged: 1 Scope, 3 Roles and Responsibilities, Attachment II – Roles and Responsible People.

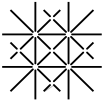
This EOP-V2 is based on the e-mail of the Corona-Taskforce and the University's vice president Torsten Schwede sent on 22.4.2020 (Appendix 1), the further instructions on the University of Basel's [Corona Webpage](#) and has been approved by the Medical Faculty.

The procedure for disinfecting machinery, equipment and other research facilities is still valid as described in the **DBE-SOP1-disinfection.pdf**.

As contact tracing will be crucial in this next phase of the fight against the corona virus, the DBE continues to prospectively document the presence of its members of the DBE in Allschwil in the file "**DBE-presence_schedule_DATE.xls**", whereas "DATE" stands for the date (format: YYYY-MM-DD) the file has been updated last.

The file "**DBE-ROP-Room-Plan.pdf**" displays rooms which are in use (according to DBE-presence_schedule_DATE.xls) or are still not used or closed/locked.

This document and the related files **DBE-SOP1-disinfection.pdf** and **DBE-presence_schedule_DATE.xls** are regularly revised and if necessary updated and the valid version is always accessible to all members of DBE on <https://dbe-wiki.dbe.unibas.ch> → [Welcome](#) → [Emergency Operation Plan](#).



3 Policies

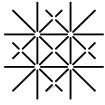
3.1 General precautions

- Only people who are a member of the DBE (be it from the hospital or the university) or are an intern or a guest researcher collaborating with a group leader at the DBE Allschwil are permitted on the area of DBE Allschwil. Not permitted are still e.g. but not conclusively: visitors, relatives, friends, and students.
- Every activity that can be done from home shall be done in home-office, only work/research that can be performed in the lab or workshop only shall be performed here at DBE Allschwil.
- Not more than 5 people are permitted in the same area (e.g. lab and office space of a research group). If more than this maximum number should be unavoidable e.g. for exams, a permission from the University's President's Board is necessary.
- Hygiene and distance regulations must be observed as described on [the homepage of the Federal Office of Public Health FOPH](#).
- Physical meetings at the DBE are not permitted – use Zoom (or any other Video-Conference Tool).
- Shared rooms with Swiss Innovation Park, i.e. the kitchenette 16.03.032, the lounge 16.03.506 and the meeting room 16.03.008 must not be used.
- All DBE-kitchenettes and shared lunch areas must not be used.
- Lifts (small confined room) shall whenever possible be avoided and the stairs used.
- If people meet in a hallway, they have to keep a 2m distance. If the available space does not allow this safety distance, the duration of the encounter should be minimized.
- Doors with a snap-lock must not be blocked to keep them open. This rule applies to all such doors, not only the fire doors.

3.2 Suspected or Confirmed COVID-19 Case

If someone is tested positive (confirmed case) or has symptoms or his/her family members (or any other people living in the same household) have symptoms (suspected case),

- this person has to follow the [rules setup by the Federal Office of Public Health FOPH](#) (self-isolation and self-quarantine),
- and has to inform dbe-central-admin@maillist.unibas.ch, the administration will inform corona@unibas.ch.
- if offices / labs /workshops of the DBE Allschwil have been used by this person, these facilities must be closed and are under quarantine for at least a week since the last visit of this person and in this time must not be used by anyone else.
- If someone was in contact with a suspected or confirmed case, this person is not allowed to come to DBE-Allschwil for at least 10 days after the last such contact.
- If a member of DBE-Allschwil had symptoms, and now all symptoms disappeared at least 48 hours have to be waited until he or she might come back to DBE-Allschwil, the rule to inform dbe-central-admin@maillist.unibas.ch before still applies.



3.3 Lab Occupation Policy

DBE-Admin has to ensure that no more than 5 people are present in the same area (i.e. labs AND offices of one research group) and not more than 2 people are present in a room. If more than 2 people have to be present in a room (max. 5), DBE-Admin has to check, whether the room size allows for social distancing (min. 2m).

Therefore, everyone who has to work at the DBE in Allschwil MUST send an e-mail to dbe-central-admin@maillist.unibas.ch and announce his/her presence at least 24 h in advance. Wait for approval (usually in the evening of the day the submission has been sent) before visiting the DBE. The presence plan will be updated daily by the Executive Director or her deputy, shared via <https://dbe-wiki.dbe.unibas.ch>, → EOP-V2.

Every Group Leader is responsible that members of his / her team who have to be at the DBE in Allschwil are scheduled and reported.

In the case where the security distance of 2m can't be maintained (this has to be an exceptional and planned situation, e.g. if two people have to operate a device), hygiene masks have to be worn. The DBE will provide the hygiene masks. In such a case get in contact with dbe-central-admin@maillist.unibas.ch and describe the situation where they are needed, then you will be informed where to collect them.

When you are at the DBE do not use/enter other research group's offices or labs – only use labs that belong to your research group.

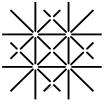
Physical meetings (even those between two people) are not permitted and shall be held as video-conference (e.g. Zoom).

3.4 Rooms to be closed

The following rooms, which are shared DBE-rooms, will be closed entirely and a note displayed (A4 printed): "This room is closed for safety reasons – do not enter!"

Room Number	Room Function
14.03.001	Kitchenette
14.03.003	Student Study Area
14.03.004	Small Meeting Room
14.03.005	Small Meeting Room
14.03.007	Kitchenette
14.03.013	Cooling room
14.03.037	Microscopy room
14.03.502	Hall – Lunch tables BIROMED and BLOG
14.04.001	Kitchenette

If possible, these rooms will be locked with a key, or if they can be entered by UniCard, by locking them centrally via the system (mail to guido.egli@unibas.ch), else, where there is no lock, by closing the door and leaving the note displayed.



3.5 Teaching, Exams and use of Seminar Room

Teaching during FS 2020 shall go on via Zoom or other video conferencing tools as virtual sessions.

The seminar room may be used and is accessible to those who announce their presence as described in “Lab Occupation Policy” for exams or recording their courses. All hygiene and social distancing rules apply.

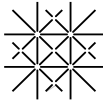
For the use of the seminar room for exams, contact Gabriela Oser Duss. She will ensure compliance to the regulations of the Vice-President Teaching (see Attachment II, provided by student services at University of Basel).

The study area will remain closed.

3.6 Safety Inspection Tours

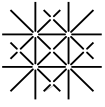
Safety inspection tours shall be performed sporadically by either the General Facility Manager, the Executive Director or their deputies. During these tours, gloves have to be worn.

Safety inspections tours include the following checks:



Room Number	Room type: Infrastructure to check	Out of Specification (OOS)	OOS → Action
All Rooms	Labs and Offices: Water taps, pipes	Dripping water	Close the tap, mail a description of the problem and room number to dbe-central-admin@maillist.unibas.ch
All Rooms	Labs and Offices: presence	People present who are not according to plan	Mobile-Phone picture, mail with picture and room number to dbe-central-admin@maillist.unibas.ch
14.00.003	Sample Preparation: Freezers and Fridge	Thawing, Out of service, Smell	call / mail ferda.canbaz@unibas.ch if you can't reach her call and mail the General Safety Officer.
14.03.021	Lab – storage: Pure water generator	Acoustic alarm	Ignore.
14.03.023	Mass Spectrometer: Oxygen Alarm	Acoustic alarm	Open the door, go in and switch off the Alarm (red button), call/mail the General Safety Officer. The alarm has no reason to go off (no apparatus running) – you are safe to enter and switch it off – it can only be a malfunction.
14.03.024 14.03.025 14.03.027	BSL2 Laboratory: Freezer	Acoustic alarm	Read temperature, don't open freezer, call and mail the BSL2 Safety Officer (olivier.braissant@unibas.ch), if you can't reach him, call and mail his deputy.
14.03.027	BSL2 Laboratory (Calorimeter)	Acoustic alarm	mail the BSL2 Safety Officer (olivier.braissant@unibas.ch)
16.03.013	Cooling room, compressor	Odd noise, temp. above 10°C	mail a description of the problem and room number to dbe-central-admin@maillist.unibas.ch
16.03.504	Hall - -80°C Freezers	Acoustic alarm	Do not open the freezer! Call number(s) on freezer and get instructions (Simon Herger) or mail simon.herger@unibas.ch. If you can't get in contact with him, call and mail the Safety Officers.

All performed safety inspection tours shall be confirmed by a simple e-mail to dbe-central-admin@maillist.unibas.ch, subject: "Safety Inspection Tour DD-MM-YY performed" with a note either "No OOS" or in case of an OOS-observation the description of the OOS.



3.7 General Cleaning

General cleaning is maintained, instructed and supervised by the General Facility Manager. At the level of contracted facility management companies (Apleona, ISS, Vebege) he is responsible for communicating the “one-person-per-room” policy and, in case of breach, its enforcement. Due to reduced use of the rooms, the closed rooms will not be cleaned and the offices on a reduced base only. Care will be taken to clean all surfaces, door handles and light switches more carefully than usual. The General Facility Manager will communicate the procedure to the facility management companies and cc the Executive Director of the DBE.

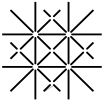
3.8 Cleaning of Research Equipment

All equipment shall, whenever possible, only be operated by one person for the time this EOP-V2 is in force.

In the case of the workshop and the AMT-Lab this is not possible. Therefore the equipment must be cleaned as specified in the DBE-SOP1-disinfection.pdf and the cleaning must be documented in the cleaning report (file to be used: DBE-Lab-cleaning-docu.pdf) at the door of the workshop/lab. More detailed instructions can be found in DBE-SOP1-disinfection.pdf.

4 Implementation of the EOP-V2

After approval, this EOP-V2, including the related files “DBE-presence_schedule_YYY-MM-DD.xls” and DBE-SOP1-disinfection.pdf will be spread by e-mail to all members of the DBE and the location of the valid version on <https://dbe-wiki.dbe.unibas.ch> → Welcome → Emergency Operation Plan communicated.



Appendix 1 – Vice-Rectorate's Corona Mail

Von: Torsten Schwede <torsten.schwede@unibas.ch>
Gesendet: Mittwoch, 22. April 2020 09:58
An: corona-research <corona-research@unibas.ch>
Betreff: Anpassung der Betriebskonzepte für die Forschung

Liebe Departementsleiterinnen und -leiter,
liebe Geschäftsführende,
(in cc: Dekane und Forschungskommission),

Ich möchte mich bei Euch und allen weiteren Beteiligten herzlichst für die bisherige erfolgreiche Umsetzung der Notbetriebskonzepte bedanken. Wir konnten so eine vollständige Schliessung der Forschung (wie an anderen Universitäten) vermeiden und dank Eurer sorgfältigen Arbeit einen sicheren, wenn auch deutlich eingeschränkten, Betrieb beibehalten. Dank Eurem verantwortlichen Handeln ist uns keine Virusübertragung innerhalb unserer Räumlichkeiten bekannt, womit die Universität Basel einen wichtigen Beitrag zur generellen Reduktion der Viruserkrankungen geleistet hat. Wie Ihr der Kommunikation des Bundesrates und der Task Force Coronavirus in der Email vom 17. 4. 2020 entnehmen konntet, nehmen die SARS-CoV-2 Neuinfektionen in einem Masse ab, dass wir eine schrittweise Lockerung der Massnahmen ab dem 27. April planen können. Unser Ziel ist nun, bei weiterhin bestmöglicher Eindämmung der Virusübertragung, unseren Forschenden eine produktive Weiterführung ihrer Arbeiten zu ermöglichen.

Für den Notbetrieb in der Forschung bedeutet dies eine Anpassung der Betriebskonzepte der Departemente innerhalb des vom Bundesrat vorgegeben Rahmens. Bitte orientiert Euch dabei an folgenden Grundsätzen:

- allgemeine Hygiene und "Social Distancing" Regeln gelten unverändert
- Regeln zum Verhalten bei Krankheitssymptomen bzw. bei Kontakt mit positiv auf SARS-CoV-2 getesteten Personen gelten weiterhin
- Ansammlungen von Gruppen mit >5 Personen bleiben weiterhin untersagt
- Mitarbeitende sollen wenn immer möglich weiterhin im Home Office arbeiten. Ausgenommen sind Tätigkeiten, die zwingend nur vor Ort erledigt werden können.
- Ab dem 27. April wird ein erweiterter Zugang zu Labors und Forschungseinrichtungen ermöglicht; die "1 Person pro Raum" Regelung kann flexibilisiert werden, unter der Bedingung, dass Hygiene- und Distanzregeln eingehalten werden können.
- Eingrenzung: Um das Risiko einer unbemerkten Ausbreitung während der Inkubationszeit bzw. durch asymptomatische Träger zu minimieren, sollen definierte Teams (in der Regel 2 Personen, keinesfalls mehr als 5 Personen) gebildet werden, die in einem definierten Raum zu einer definierten Zeit arbeiten. Kontakte von Personen zwischen Teams sollten weitgehend vermieden werden. So kann verhindert werden, dass im Fall einer Infektion eines Mitarbeitenden grössere Einheiten unter Quarantäne gestellt werden müssen.



- Nachvollziehbarkeit: Bei der schrittweisen Erhöhung der Dichte in den Labors muss sichergestellt sein, dass Kontakte und mögliche Infektionsketten jederzeit durch die Departementsleitung nachvollziehbar sind (z.B. Beleglisten von Räumen / Geräten / Labors etc).
- Anpassung der SOPs für gemeinsam, aber nicht gleichzeitig, genutzte Bereiche und Geräte (z.B. Reinigungsvorschriften, Maskenpflicht, etc.).
- Anpassung der SOPs / Hygienerichtlinien (Maskenpflicht, Reinigungsvorschriften, etc.) für Tätigkeiten, die nur gemeinsam ausgeführt werden können und bei denen die Abstandsregelung nicht eingehalten werden können, z.B. Einführung in die Nutzung von Messgeräten.
- Wenn für bestimmte Forschungsarbeiten kein hoher Sicherheitsstandard (Abstand, Hygiene etc.) gewährleistet werden kann, dann können diese Arbeiten auch weiterhin nicht stattfinden.

Das weitere Vorgehen beinhaltet folgende Schritte:

- Die Departementsleitungen passen ihre Notbetriebskonzepte für die Forschung innerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen (Bund/Kanton/Universität) so an, dass bei Bedarf ab dem 27. April 2020 die Forschungsaktivitäten in den Labors erhöht werden können.
- Die angepassten Konzepte sind vorab den Fakultätsleitungen zur Genehmigung einzureichen.
- Das Vizerektorat Forschung wird über die bewilligten Konzepte per Email an corona-research@unibas.ch informiert.
- Die Departemente stellen die interne Kommunikation und Durchsetzung der angepassten Betriebskonzepte sicher und verfeinern diese weiter.
- Werden für die Realisierung der Massnahmen zusätzliche Masken oder Desinfektionsmittel benötigt, können die Geschäftsführenden der Departemente den Bedarf mit der Corona Task Force [<corona@unibas.ch>](mailto:corona@unibas.ch) abklären.
- Bei Bedarf kann eine Ausbildung der lokalen Sicherheitsverantwortlichen (SiBe oder KOPAS) zu den Corona-spezifischen Hygienemassnahmen durch das Universitätsspital Basel angeboten werden.

Wir planen derzeit zwar Schritte zur Lockerung der Massnahmen, trotzdem möchte ich darauf hinweisen, dass wir weiterhin im Notbetrieb sind – unsere oberste Priorität bleibt eine Minimierung des Übertragungsrisikos. Das ist unsere gesellschaftliche Verantwortung, und unsere Verantwortung gegenüber unseren Forschern, Mitarbeitern und deren Familien.

Wir möchten Euch auch darum bitten, bei der Umsetzung auf Mitarbeiter Rücksicht zu nehmen, die aufgrund von Risikofaktoren (eigene gesundheitliche Risiken oder in Wohngemeinschaft mit Risikopersonen) zum jetzigen Zeitpunkt die Lockerungen noch nicht mitmachen können. Wir vertrauen darauf, dass sich in den jeweiligen Arbeitsgruppen flexible und der Situation angemessene Lösungen finden lassen.

Herzlichen Dank für Eure Unterstützung. Bleibt gesund!

Torsten

Prof. Dr. Torsten Schwede

Vizerektor Forschung / Vice President for Research



Appendix II – Merkblatt zur Durchführung von Präsenzprüfungen

(schriftliche wie mündliche), Stand 20.04.2020

Folgende Punkte müssen durch die Prüfungsorganisation sichergestellt werden:

- Es dürfen nur Räume verwendet werden, die offiziell für Prüfungen freigegeben worden sind. Die durch das Corona-Team definierte Personenanzahl muss eingehalten werden.
- Bei der Einladung zur Prüfung muss den Studierenden kommuniziert werden, dass nur gesunde Personen zur Prüfung zugelassen sind.
- Risikopersonen sind zur Prüfung in selben Raum NICHT zugelassen. Bei Bedarf muss einen separaten Raum dazu gebucht werden.
- Händedesinfektion beim Eintritt in dem Gebäude/Raum für alle Personen.
- Beim Anstehen vor dem Prüfungsraum müssen die zwei Meter Abstand eingehalten werden, (wenn nötig, gestaffelt aufbieten, genügend Staufläche vorhanden oder diverse Eingänge/Foyer/Allmend, Einlass in der Reihenfolge der Platzzuweisung, Ausgang in andere Richtung = kein Gegenverkehr)
- Bei der Eintrittskontrolle muss der Gesundheitszustand abgefragt werden «Fühlen sie sich krank», wenn Ja → Zutritt verweigert. Die Beantwortung der Frage muss bei der Überprüfung der Identität auch dokumentiert werden.
- In der Prüfung müssen die Prüflinge zwei Meter Abstand haben (auch für den Gang auf die Toilette).
- Nach der Prüfung, müssen die Prüflinge den Raum geordnet, unter Einhaltung der zwei Meter verlassen
- Jegliche Ansammlung über fünf Personen ausserhalb des Gebäudes sind nicht gestattet
- Die Flächen werden nach der Prüfung durch Facilities desinfiziert

Anmeldung von Prüfungen

Bestehende Reservationen für Prüfungen bis Ende Juni haben keine Gültigkeit.

Räume für Prüfungen müssen neu bei info-lehrraum angefragt werden.

Für eine Zuteilung werden folgende Angaben benötigt:

- Vorlesungsnummer
- Prüfungstyp (mündlich, Schriftlich, multiple Choice, Defense)
- Datum, Uhrzeit, zusätzliche Vor-/Nachbereitungszeit
- Anzahl Teilnehmer
- Kontaktperson vor Ort während der Prüfung
- allenfalls schon gebuchter Raum oder Wunschraum
- weiteren Anforderungen (z.B. Laptop, grosse Tische für Material)



Anmeldung von Studierenden aus dem Grenzgebiet

Damit Studierende für die Präsenzprüfung in die Schweiz einreisen dürfen, werden folgende Informationen benötigt:

- Vorname / Name
- Geburtsdatum
- Nationalität
- Einreisedatum
- Welcher Zollübergang (z.B. D → CH, Grenzübergang Riehen)
- Datum der Prüfung

Diese Informationen müssen mindestens sieben Werktage vor der Prüfung an marco.pagoni@unibas.ch zu gestellt werden.

Dieses Merkblatt wird regelmässig an den neuen Auflagen des BAG angepasst.
Bei Fragen können Sie sich bei Marco Pagoni (marco.pagoni@unibas.ch) melden.