

## **Betriebskonzept für das Departement Biomedizin (DBM) für den Regelbetrieb mit Auflagen in der Forschung.**

Basierend auf den Vorgaben der Universität Basel vom 13.01.2021

Die DBM Leitung hat das folgende, von der Fakultätsleitung genehmigte **Betriebskonzept** erlassen, welches die Vorgaben des Rektorats für den Regelbetrieb mit Auflagen in der Forschung erfüllt. Es ist ab sofort in Kraft und ist bis auf Weiteres gültig. Es ersetzt alle bisher kommunizierten Massnahmen.

### **Ziel der getroffenen Massnahmen:**

Die Übertragung und Ausbreitung von Infektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 soll innerhalb der Gebäude des DBM verhindert werden.

Abstand halten, Masken tragen, Testen und Tracing ist das "New Normal".

### **Dokumentenhistorie:**

26.03.2020: V1 > genehmigt MedFakultät 26.03.2020

31.03.2020: V2, ersetzt V1 > genehmigt MedFakultät 31.03.2020

24.04.2020: V3, ersetzt V2 > genehmigt MedFakultät 24.04.2020

15.06.2020: V4, ersetzt V3 > genehmigt MedFakultät 12.06.2020

20.11.2020: V5, ersetzt V4 > genehmigt MedFakultät 27.11.2020

15.01.2021: V6, ersetzt V5 > genehmigt MedFakultät 15.01.2021

### **Gültigkeitsbereich**

Alle Standorte des DBM und alle Mitarbeitenden am DBM.

Für Mitglieder des DBM, die neben der Forschung auch klinisch tätig sind, gelten die unten aufgeführten Regeln in Bezug auf ihre Forschungstätigkeit am DBM. Für die klinische Tätigkeit am Spital gelten die spezifischen Weisungen ihrer Klinik (z.B. USB, oder UKBB).

### **1. Verhaltensregeln bei ersten Symptomen**

- Bei ersten erkältungsartigen Symptomen (Schnupfen, Halsschmerzen, Husten oder Fieber) dürfen Personen das DBM nicht mehr betreten und müssen in Selbst-Isolation zu Hause bleiben. Es besteht Informationspflicht (telefonisch) an ihren Vorgesetzten und das HR (Heidi Hoyerermann). Virustest auf SARS-CoV-2 wird in Basel z.B. im Testzentrum des USB mit Eingang via Schanzenstrasse angeboten und ist bei den oben genannten Symptomen zu empfehlen.
- Positive Covid-19-Fälle werden vom USB-Testzentrum dem Personalarzt (bei USB-Angestellten) und Kantonsarzt (bei allen anderen) gemeldet, der mit der betroffenen Person Kontakt aufnimmt. Positive Tests, die in anderen Testzentren erhoben werden müssen von USB Angestellten dem Personalarzt selbst gemeldet werden ([florian.banderet@usb.ch](mailto:florian.banderet@usb.ch)). Der betroffene Mitarbeiter/in informiert auch

seinen/ihren Vorgesetzten und das HR (Heidi Hoyerermann). Bei Universitätsangestellten informiert der Mitarbeiter zusätzlich die Corona Task Force mittels Online-Formular (<https://www.unibas.ch/de/Aktuell/Coronavirus/Corona-Meldeformular.html>). Nach Abklingen der Symptome entscheidet der Personalarzt bzw. Kantonsarzt über den Zeitpunkt einer möglichen Wiederaufnahme der Arbeit und Rückkehr an das DBM. HR (Heidi Hoyerermann) und Führungsbeauftragte/r müssen vor der Rückkehr informiert werden.

- Wenn Sie Kontakt zu einer Person hatten, die bestätigt am neuen Coronavirus erkrankt ist, müssen Sie 10 Tage lang in Selbst-Quarantäne zu Hause bleiben und vermeiden in dieser Zeit jeglichen Kontakt mit anderen Personen. Wenn während diesen 10 Tagen bei Ihnen keine Symptome auftreten, kontaktieren Sie HR (Heidi Hoyerermann) für die Erlaubnis wieder an das DBM arbeiten zu kommen. Ein negatives PCR-Testergebnis verkürzt die Dauer der Quarantäne (10 Tage) nicht.
- **Definition Kontakt:** Als «Kontakt» mit einer Covid-19 infizierten Person gilt eine Interaktion (sprechen, arbeiten) mit dieser Person bei einem Abstand < 1.5m ohne Mundschutz für mindestens 5 Minuten. Wenn ein Schutz vorhanden war, beispielsweise durch eine Trennwand oder wenn Sie beide eine Maske trugen, gilt dies **nicht** als «Kontakt».
- **Freiwillige Selbstisolation:** In unklaren Fällen kann als Vorsichtsmassnahme zwischen Mitarbeiter, FGL und HR eine freiwillige Selbstisolation erfolgen auch ohne, dass ein «Kontakt» mit einer infizierten Person stattgefunden hat. Diese kann diese nach 5-7 Tagen durch einen negativen Test beendet werden.

## 2. Präsenzzeit am DBM

Arbeiten am DBM sind nur dann erlaubt, wenn die Nutzung der universitären Infrastruktur zwingend nötig ist. Arbeiten, die im Homeoffice mit verhältnismässigem Aufwand durchgeführt werden können (Papers lesen und Manuskripte schreiben, Experimente planen und auswerten etc.), müssen zu Hause gemacht werden.

Die Anwesenheit von Mitgliedern des DBM Stabs, der Administration und der Core Facilities ist nur dann erlaubt, wenn die Arbeiten nicht von zu Hause aus erledigt werden können. Mitglieder des DBM Stabs, Administration und Core Facilities sprechen ihre Präsenzzeit mit ihren Vorgesetzten ab.

## 3. Hygienemassnahmen zur Verhinderung von Virus-Übertragung

Bitte beachten Sie, dass vorbeugende Massnahmen zu Hause mindestens so wichtig sind, wie am Arbeitsplatz.

### *Arbeitsweg*

Verwenden Sie wenn möglich keine öffentlichen Verkehrsmittel (kommen Sie mit Velo oder zu Fuss). Falls es nicht anders geht, beachten Sie die allgemein kommunizierten Vorsichtsmassnahmen.

### *Zutritt und Verhalten innerhalb der Forschungsgebäude des DBM*

- Anwesenheit am DBM wird dokumentiert. Die Hausleitungen an den einzelnen DBM Standorten implementieren entsprechende Massnahmen.
- Meetings und Besprechungen sollen telefonisch oder virtuell durchgeführt werden (siehe detaillierte Informationen in der Email von Manuela Bernasconi vom 12.3.2020). Meetings und Besprechungen, welche physische Präsenz erfordern, können vor Ort durchgeführt werden, sofern Abstands- und Hygienevorschriften eingehalten werden sowie die Nachverfolgbarkeit der Kontakte sichergestellt ist. Gäste sind nicht erlaubt.
- Die Organisation der Lehre obliegt dem Studiendekanat der Medizinischen Fakultät. Alle Lehrveranstaltungen finden bis auf Weiteres nur noch virtuell (digital) statt.

### *Allgemeine Hygienemassnahmen*

- Am DBM besteht allgemeine Tragpflicht für Gesichtsmasken (vom Typ EN14683 oder höher; muss Mund und Nase bedecken), sobald sich in einem Raum mehr als eine Person befindet.
- Die DBM-Häuser können Räume bezeichnen, in welchen gegessen und getrunken werden darf. Die Gesichtsmaske kann dort während der Konsumation abgenommen werden. Dies ausschliesslich im Sitzen, wobei ein ständiger Mindestabstand von 1.5 m zwischen den Personen gewährleistet sein muss. Gespräche während des Essens, da ohne Maske, sollen vermieden werden.
- Desinfizieren Sie Ihre Hände und reinigen Sie vor Arbeitsbeginn die Tischflächen und alle Kontaktpunkte. Desinfektionstücher und/oder Desinfektionsmittel werden vor Ort deponiert.
- Sämtliche Mikroskope (inklusive in den Zellkulturräumen) müssen mit Schutzbrille (oder eigener Korrekturbrille) benutzt werden, damit die Gefahr einer Virusübertragung via die Augen verhindert wird. Alle Kontaktflächen, insbesondere die Okulare, sollen vor Beginn der Arbeit mit 80% Alkohol gereinigt werden (liegt bereit).
- Falls notwendig können einzelne DBM-Häuser weitergehende Massnahmen erlassen.

### *Raumbelegung*

Die Instrumentenräume unserer Core Facilities werden durch die Mitarbeiter/inne der Core Facilities speziell überwacht.

### *Benutzung der DBM-internen Core Facilities (insbesondere Flowzytometrie, Mikroskopie, Histologie)*

- Die DBM Core Facilities erlassen spezifische Regeln für die Benutzung der einzelnen Räume und Instrumente. Diese werden an den Eingangstüren angeschlagen und müssen unbedingt befolgt werden.
- In den Core Facilities liegen auch spezifische Anweisungen (SOPs) zur Reinigung der Arbeitsflächen und Geräte bereit. Diese müssen vor Beginn der Arbeit von jedem Nutzer ausgeführt werden.

Bei Unklarheiten geben Mitglieder der jeweiligen Core Facility, bzw. die Betriebsassistenten der jeweiligen Häuser Auskunft. Den Anweisungen des Personals ist unbedingt Folge zu leisten.

### *Der Betrieb der Tierversuchsstationen ist separat geregelt*

- Die Regeln für die Benutzung der Mouse Core Facility der Universität werden von der Leiterin Tierbetriebe (Kerstin Broich) separat geregelt und von den lokalen Mouse User Groups implementiert.

## **4. Überprüfung der Einhaltung der Massnahmen:**

Die Forschungsgruppenleiter/innen (FGL) weisen die Mitglieder ihrer Forschungsgruppe an, sich an die oben genannten Regeln zu halten.

Die Hausleiter/innen beauftragen an ihrem Standort Personen (z.B. Betriebsassistenten und/oder Mitarbeitenden der Core Facility), welche die Einhaltung der oben beschriebenen Massnahmen überprüfen. Diese Personen weisen die Forschenden auf die Einhaltung der Massnahmen hin und informieren gegebenenfalls die zuständigen FGL.

Grössere Verstösse werden den jeweiligen Hausleitungen / Mitgliedern des DBM-COVID19 Krisenteams und wo zutreffend auch dem Campus Management gemeldet.

Im Falle der Nichteinhaltung wird der entsprechenden Forschungsgruppe respektive den fehlbaren Mitarbeitern der Zutritt zum DBM von der DBM Leitung verboten.

*Genehmigt und gez. 17. Januar 2021, Prof. Primo Schär, Dekan,  
für die Fakultätsleitung*



## 5. Kontaktpersonen und Mitarbeitende mit betriebsrelevanten Aufgaben

### DBM-COVID19 Krisenteam:

Radek Skoda (DBM-Hebelstrasse)

[radek.skoda@unibas.ch](mailto:radek.skoda@unibas.ch), 061 265 22 72

Bernhard Bettler (DBM-Klingelbergstrasse)

[bernhard.bettler@unibas.ch](mailto:bernhard.bettler@unibas.ch), 061 207 16 83

Daniel Pinschewer (DBM-Petersplatz)

[daniel.pinschewer@unibas.ch](mailto:daniel.pinschewer@unibas.ch), 061 207 32 70

Magdalena Müller-Gerbl (DBM-Pestalozzistrasse)

[m.mueller-gerbl@unibas.ch](mailto:m.mueller-gerbl@unibas.ch), 061 207 39 33

Verdon Taylor (DBM-Mattenstrasse)

[verdon.taylor@unibas.ch](mailto:verdon.taylor@unibas.ch), 061 207 50 91

### DBM allgemein:

Koordinatoren:

Anke Wixmerten: [Anke.Wixmerten@usb.ch](mailto:Anke.Wixmerten@usb.ch),  
061 328 73 76

Christophe Kunz: [christophe.kunz@unibas.ch](mailto:christophe.kunz@unibas.ch),  
061 328 55 84

Human Resources:

Heidi Hoyerermann: [Heidi.Hoyerermann@usb.ch](mailto:Heidi.Hoyerermann@usb.ch),  
061 328 63 28

IT-Support:

[support-dbm@unibas.ch](mailto:support-dbm@unibas.ch),

Niklaus Vogt: [niklaus.vogt@unibas.ch](mailto:niklaus.vogt@unibas.ch),  
061 328 63 82

Ilija Lujic: [ilija.lujic@unibas.ch](mailto:ilija.lujic@unibas.ch),  
061 328 63 27

Timo Dörflinger: [timo.doerflinger@unibas.ch](mailto:timo.doerflinger@unibas.ch),  
061 328 50 24

Marc Bichsel: [marc.bichsel@unibas.ch](mailto:marc.bichsel@unibas.ch),  
061 556 53 45

Antonio Calors Pires: [antonio.pires@unibas.ch](mailto:antonio.pires@unibas.ch),  
061 328 50 25

Sekretariat:

Manuela Bernasconi:  
[manuela.bernasconi@unibas.ch](mailto:manuela.bernasconi@unibas.ch), 061 265 23 24

Xiomara Banholzer: [xiomara.banholzer@unibas.ch](mailto:xiomara.banholzer@unibas.ch),  
061 265 29 45

**Bioinformatik:** Robert Ivanek: [robert.ivanek@unibas.ch](mailto:robert.ivanek@unibas.ch),  
061 207 35 41  
Florian Geier: [florian.geier@unibas.ch](mailto:florian.geier@unibas.ch),  
061 328 50 22  
Julien Roux: [julien.roux@unibas.ch](mailto:julien.roux@unibas.ch),  
061 328 55 45

**DBM-Hebelstrasse:**

Betriebsassistentz: Roy Allenspach: [roy.allenspach@usb.ch](mailto:roy.allenspach@usb.ch),  
061 556 53 47  
FACS: Telma Lopes: [telma.lopes@unibas.ch](mailto:telma.lopes@unibas.ch),  
061 328 50 21  
Mikroskopie: Mike Abanto: [michael.abanto@unibas.ch](mailto:michael.abanto@unibas.ch),  
061 556 53 46  
Loic Sauteur: [loic.sauteur@unibas.ch](mailto:loic.sauteur@unibas.ch),  
061 328 55 53

**DBM-Mattenstrasse:**

Betriebsassistentz: Daniel Wyniger: [daniel.wyniger@unibas.ch](mailto:daniel.wyniger@unibas.ch),  
061 207 50 03  
Stefan Klauser: [stefan.klauser@unibas.ch](mailto:stefan.klauser@unibas.ch),  
061 207 50 04  
FACS: Gaël Auray: [gael.auray@unibas.ch](mailto:gael.auray@unibas.ch)  
Thomas Barthlott: [thomas.barthlott@unibas.ch](mailto:thomas.barthlott@unibas.ch),  
061 207 50 68  
Mikroskopie: Pascal Lorentz: [pascal.lorentz@unibas.ch](mailto:pascal.lorentz@unibas.ch),  
061 207 50 02

**DBM-Pestalozzistrasse:**

Betriebsassistentz: Daniel Kupferschmid:  
[daniel.kupferschmid@unibas.ch](mailto:daniel.kupferschmid@unibas.ch), 061 207 39 40  
Histologie: Diego Calabrese: [diego.calabrese@unibas.ch](mailto:diego.calabrese@unibas.ch),  
061 207 56 60

**DBM-Petersplatz:**

Betriebsassistentz: Andreas Schäuble: [andreas.schaeuble@unibas.ch](mailto:andreas.schaeuble@unibas.ch),  
061 207 32 81  
Jean-Luc Starck: [j-l.starck@unibas.ch](mailto:j-l.starck@unibas.ch)  
061 207 09 79