



Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, 06099 Halle (Saale)

An alle Vorgesetzten

Über

- Fakultäten
- zentrale Einrichtungen
- Abteilungen ZUV

Ihre Zeichen

Ihr Schreiben vom

Unsere Zeichen

Datum

K/

22.11.2021

Umsetzung der 3G-Regelungen am Arbeitsplatz MLU

Ab dem 24.11.2021 (voraussichtlich) **gilt für die MLU wie für alle Arbeitgeber eine gesetzliche 3G-Regelung am Arbeitsplatz gemäß § 28b des Infektionsschutzgesetzes.** Das bedeutet: Beschäftigte dürfen die Arbeitsstätte (d.h. die Dienstgebäude der Universität) nur betreten, wenn sie geimpft, genesen oder getestet sind. Aufgrund der dezentralen Struktur der Universität muss diese Verpflichtung von den einzelnen Einrichtungen überwacht werden. Die jeweiligen Vorgesetzten sind verpflichtet, für ihren Arbeitsbereich die Erfüllung der Vorgaben sicherzustellen und zu dokumentieren.

Diese Regelungen gelten nicht, soweit Beschäftigte ihre Arbeitsleistung in Wohnraumarbeit erbringen. Für die Entscheidung über Wohnraumarbeit gelten im Übrigen die Regelungen der Dienstvereinbarung Pandemie; diese Entscheidung ist unabhängig von einem Impf- bzw. Genesenen-Status der Beschäftigten.

Im Einzelnen wird hiermit folgendes angeordnet:

- 1. Allen Vorgesetzten** werden für den von ihnen geleiteten Arbeitsbereich (Arbeitsgruppe, Professur, Abteilung, ...) folgende Aufgaben übertragen:
 - a) Für jeden Arbeitsbereich ist eine Stelle zu benennen, die die Erfüllung der 3G-Voraussetzungen täglich kontrolliert und dokumentiert. Diese Festlegung kann einrichtungs- oder gebäudebezogen vorgenommen werden; dabei muss sichergestellt sein, dass für jede an der MLU beschäftigte Person eine zuständige Stelle benannt wird. In Absprache mehrerer Einrichtungen kann auch eine gemeinsame zuständige Stelle benannt werden (z.B. ein zentral gelegenes Sekretariat für alle Lehrstühle in einem Gebäude). Alle Beschäftigten sind darüber zu belehren, welche Stelle für sie zuständig ist.
 - b) Die Einhaltung der Regelungen einschließlich der ordnungsgemäßen Dokumentation ist regelmäßig zu überwachen. Personen, die sich unter Verstoß gegen die 3G-Regelung in

Hausanschrift:
Universitätsplatz 10
06108 Halle

Tel : (03 45) 5 52-10 10
Fax : (03 45) 5 52-70 76

E-Mail: kanzler@uni-halle.de
Internet: www.uni-halle.de

Bankverbindung:
Deutsche Bundesbank, Filiale Magdeburg
IBAN: DE05 8100 0000 0080 0015 24
BIC: MARKDEF1810

- einem Dienstgebäude aufhalten, sind umgehend aus dem Haus zu verweisen. Solche und andere Verstöße sind dem Kanzlerbüro zu melden.
- c) Für jede Einrichtung ist zu dokumentieren, wie die vorstehenden Absätze umgesetzt werden. Die getroffenen Regelungen sind über das jeweilige Dekanat, bei zentralen Einrichtungen über deren Leitung, an das Kanzlerbüro zu melden. Hierfür wird eine Vorlage zur Verfügung gestellt (Anlage).
2. Für **alle Beschäftigten** (einschließlich Professor/innen, Auszubildende, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte) gelten die nachfolgenden Verpflichtungen:
- a) Beschäftigte, die geimpft oder genesen sind, weisen diesen Status gegenüber der für ihre Einrichtung zuständigen Stelle durch einmalige Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung nach. Diese Personen sind ferner verpflichtet, den Impf- bzw. Genesenen-Nachweis während der Anwesenheit am Arbeitsplatz ständig bei sich zu führen und auf Nachfrage vorzuweisen.
- b) Alle anderen Beschäftigten (d.h. alle, die nicht einen Impf- oder Genesenen-Status nachgewiesen haben) sind verpflichtet, zu Beginn jedes Arbeitstages der für ihre Einrichtung zuständigen Stelle das Vorliegen eines aktuellen negativen Tests auf SARS-CoV2 nachzuweisen. Hierfür ist ein Testnachweis einer öffentlichen Teststelle („Bürgertest“) vorzulegen; ein Selbsttest ist nicht ausreichend. Ein PCR-Test darf zum Zeitpunkt des Nachweises nicht älter als 48 Stunden sein, ein Antigen-Test nicht älter als 24 Stunden. Der Testnachweis ist ferner während der Anwesenheit am Arbeitsplatz ständig bei sich zu führen und auf Nachfrage vorzuweisen.
- c) Personen, die nicht nach Bst a) als geimpft oder genesen registriert sind, dürfen ohne einen arbeitstäglichen Testnachweis gemäß Bst. b) ihre Arbeit nicht aufnehmen. Das Dienstgebäude darf zunächst lediglich zur Abgabe des Nachweises betreten werden.
- d) Die für die Durchführung eines Tests benötigte Zeit stellt keine Arbeitszeit dar. Kosten für einen Test werden nicht erstattet.
3. Bei der **Dokumentation des 3G-Status** durch die zuständige Stelle ist folgendes zu beachten:
- a) Sowohl für die (einmalige) Erfassung des Impf- bzw. Genesungs-Status als auch für die tägliche Erfassung eines Testnachweises sind die vorgegebenen Vorlagen (Anlage) zu verwenden und für jeden Fall vollständig auszufüllen.
- b) Personen, die einen Impf- oder Genesenen-Nachweis erbracht haben, sind von der täglichen Erfassung ausgenommen.
- c) Die Dokumentation der Impf- bzw. Genesenen-Nachweise ist fortzuschreiben, wenn sich Änderungen an dem erfassten Status ergeben, z.B. durch Ablauf der Gültigkeitsdauer eines Nachweises oder durch weitere Impfungen.
- d) Die erstellten Aufzeichnungen über die Erfüllung des 3G-Status sind in der Einrichtung datenschutzkonform aufzubewahren. Sie sind gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte zu sichern und dürfen für keinen anderen Zweck als die Überwachung der 3G-Regel und ggf. die Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen benutzt werden. Die Aufzeichnungen sind sechs Monate nach der Erhebung zu löschen.
4. **Regelungen für Nicht-Beschäftigte**
- a) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für Personen, die nicht bei der Universität beschäftigt sind. Dies umfasst sowohl externe Lehrbeauftragte als auch „Gäste“ jeder Art (Dienstleister, Publikumsverkehr, Stellenbewerber/innen usw.). Solche Personen

dürfen die Dienstgebäude der MLU nicht betreten, wenn sie keinen 3G-Nachweis vorlegen. Ausgenommen sind sehr kurze Aufenthalte, z.B. zur Abgabe von Lieferungen.

- b) Für die Kontrolle des 3G-Status von Studierenden in Lehrveranstaltungen werden gesonderte Regelungen erlassen.

5. Hinweise

- a) Unabhängig von der 3G-Regelung stellt die Universität als Arbeitgeber nach wie vor Schnelltests für alle Beschäftigten (bis zu 2-mal pro Woche und Person) zur Verfügung.
- b) Die Regelungen der Dienstvereinbarung Pandemie bleiben unberührt. Dies betrifft insbesondere die Mitteilungspflichten bei einer bestätigten Infektion oder einem Verdachtsfall.
- c) Im Rahmen des Arbeitsschutzes sind die Gefährdungsbeurteilungen zu überprüfen und ggf. an die neuen Regelungen anzupassen.



Prof. Dr. Christian Tietje
Rektor



Markus Leber
Kanzler

Anlagen:

- Vorlage „Örtliche Regelungen“ (zur Dokumentation der Regelungen, Kopie an Kanzlerbüro)
- Vorlage „geimpfte und genesene Personen“
- Vorlage „Tagesprotokoll“ (täglich auszufüllen für alle Beschäftigten, die nicht geimpft oder genesen sind, sowie für Externe)