

Verfahrensablauf bei Bekanntwerden einer COVID19-Infektion (Beschäftigte)

	WER?	WAS?
1.	Beschäftigter oder Bereichsleitung oder direkte/r Vorgesetzte/r	Eingang Meldung eines aktuellen positiven Coronatestes an corona-beschaefigte@uni-potsdam.de gemäß Punkt 9.1 des Pandemieplans SARS-CoV-2
2.	D3	Antwort an a) <u>Betroffenen</u> Ggf. Rückfrage zur Informationslage (bereits Info an Gesundheitsamt und Vorgesetzten erfolgt?), Info über Weiterleitung an Krisenstab, Danke für die Info und gute Besserung etc. – anschließend ggf.: b) <u>Vorgesetzte/e oder Bereichsleitung</u> Ggf. Rückfrage zur Informationslage (Gesundheitsamt informiert? welche Kontakte liegen im Bereich vor?), Info über Weiterleitung an Krisenstab, welche Maßnahmen wurden bereits ergriffen bzw. sind zu ergreifen (z.B. für mögliche Kontaktpersonen wird bereits vor Quarantäne-Anordnung des Gesundheitsamtes Homeoffice angeordnet)
3.	D3	Weiterleitung der Meldung an krisenstab-corona@uni-potsdam.de
4.	D3	Weiterleitung der Meldung an das Sicherheitswesen (ulf.lepszy@uni-potsdam.de) sowie an den Betriebsarzt (arbeitsmedizin@uni-potsdam.de) mit entsprechenden Kontaktdaten (Geburtsdatum, Name und Vorname sowie Anschrift)
5.	zuständiges Gesundheitsamt	Mailadresse coronameldung@uni-potsdam.de als Anlaufstelle für die Gesundheitsämter ➔ abzurufen von Leitung D2 und D3 plus eine Vertretung ➔ D3 ist auskunftsfähig betreffend Ermittlung von Kontaktdaten von Beschäftigten
6.	D3	Sofern Anfrage des Gesundheitsamtes über coronameldung@uni-potsdam.de ➔ Ermittlung der angeforderten Kontaktdaten und Weitergabe an das Gesundheitsamt