

# **Schutzkonzept der HfH zur Eindämmung des Coronavirus**

Stand 25.06.2021

HfH Taskforce

## Inhalt

---

<b>1</b>	<b>Grundregeln</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Maskenpflicht</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Handhygiene</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Distanz halten</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Reinigung</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Besonders gefährdete Personen</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Kranke Personen an der HfH</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Spezifische Situationen</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Information &amp; Koordination</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>Verantwortlichkeiten</b>	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>Abschluss</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>Zusammenfassende Aussagen pro Leistungsauftrag</b>	<b>10</b>
12.1	Allgemeine Massnahmen	10
12.2	Ausbildung	10
12.3	Weiterbildung	10
12.4	Forschung	10
12.5	Dienstleistung	11
12.6	Weitere Veranstaltungen	11

# 1 Grundregeln

Das Schutzkonzept orientiert sich an den Entscheiden des Bundesrats, den Empfehlungen des Bundesamts für Gesundheit (BAG), den COVID-19-Leitlinien von swissuniversities sowie an den weiteren Vorgaben des Bundes und des Kantons Zürich.

Das Ziel der Schutzmassnahmen ist es, alle Anwesenden der HfH so gut als möglich vor einer Ansteckung durch das neue Coronavirus zu schützen, insbesondere schwere COVID-19-Erkrankungen zu verhindern und Neuerkrankungen auf einem niedrigen Niveau zu halten.

Das vorliegende Schutzkonzept gilt verbindlich für alle Mitarbeiter\*innen, Student\*innen Weiterbildungsteilnehmer\*innen sowie für externe Besucher\*innen. Die HfH stellt durch geeignete Massnahmen sicher, dass die Vorgaben von Bund und Kanton eingehalten werden. Sowohl Mitarbeiter\*innen als auch Führungspersonen sind verantwortlich, dass die definierten Massnahmen konsequent umgesetzt werden.

Generelle Schutzkaskade:

- Zutritt nur für Personen ohne Symptome
- Befolgung der [Verhaltens- und Hygieneregeln](#)
- Einhaltung / Gewährleistung der Distanzregel von 1.5 Metern
- Maskentragpflicht bei Tätigkeiten im Stehen / in Bewegung – **und zwar unabhängig davon, ob der Abstand eingehalten werden kann.**

Weitere Grundregeln:

- Die Arbeit im Homeoffice wird empfohlen. Die Vorgesetzten sind für die Umsetzung verantwortlich.
- Es wird empfohlen, dass Austausch- und Koordinationssitzungen online stattfinden. Kooperationsitzungen oder Besprechungen für die Erarbeitung von Inhalten können unter Einhaltung der geltenden Schutzmassnahmen vor Ort stattfinden.
- Alle Lehrveranstaltungen finden bis auf Weiteres ortsunabhängig und digital statt.
- Die Durchführung von Weiterbildungen (durch die Taskforce bewilligte Kurse) in Präsenz ist möglich unter strikter Einhaltung der Rahmenbedingungen und geltenden Schutzmassnahmen. Die geltenden Schutzmassnahmen werden den Kursleitenden und den Teilnehmenden im Voraus durch das Zentrum für Weiterbildungen kommuniziert.
- In allen Räumlichkeiten wird regelmässig und ausgiebig gelüftet, in den Seminarräumen mindestens nach jeder Unterrichtseinheit.
- Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
- Die Konsumation von Speisen und Getränken ist nur sitzend erlaubt. Eine Durchmischung von Teams und Gruppen ist zu vermeiden.
- Personen mit Krankheitssymptomen bleiben zu Hause bzw. gehen unverzüglich nach Hause und halten sich an die [Vorgaben der Behörden](#). Bitte melden Sie sich entsprechend bei der Taskforce ab (siehe auch Pkt. 7.4).
- Es liegt in der Eigenverantwortung aller Angehörigen, die Schutzmassnahmen konsequent umzusetzen.

Neben dem Schutzkonzept für die HfH gelten folgende Schutzkonzepte:

- [Didaktisches Zentrum HfH](#)
- Schutzkonzepte an anderen Schulen und externen Veranstaltungsorten

## 2 Maskenpflicht

Massnahmen	
2.1	Maskentragepflicht bei Tätigkeiten im Stehen / in Bewegung.
2.2	Die Maskenpflicht gilt unabhängig davon, ob die Distanzregel eingehalten werden kann.
2.3	Schutzmasken müssen selbst mitgebracht werden.
2.4	Kinder unter zwölf Jahren sind gemäss <a href="#">BAG</a> von der Maskenpflicht befreit. Ab dem 12. Lebensjahr ist eine Maske zu tragen.

## 3 Handhygiene

Massnahmen	
3.1	Sicherstellung der Verfügbarkeit von Seife und Papiertücher.
3.2	Bereitstellung von Desinfektionsmittel an frequentierten Orten. Das Desinfizieren der Hände ist für alle Anwesenden Pflicht.
3.3	Das Händeschütteln ist zu vermeiden.

## 4 Distanz halten

Massnahmen	
4.1	Die Distanzregel von 1.5 Metern ist einzuhalten.
4.2	Die Arbeit im Homeoffice wird empfohlen. Die Vorgesetzten sind für die Umsetzung verantwortlich.
4.3	Es wird empfohlen, dass Austausch- und Koordinationssitzungen online stattfinden. Kooperationssitzungen oder Besprechungen für die Erarbeitung von Inhalten können unter Einhaltung der geltenden Schutzmassnahmen vor Ort stattfinden.
4.4	Alle Lehrveranstaltungen finden bis auf Weiteres ortsunabhängig und digital statt. Prüfungen finden, mit Genehmigung der Taskforce, in Präsenz unter strikter Einhaltung der Schutzmassnahmen statt.  Die Durchführung von Weiterbildungen (durch die Taskforce bewilligte Kurse) in Präsenz ist möglich unter strikter Einhaltung der Rahmenbedingungen und geltenden Schutzmassnahmen. Die geltenden Schutzmassnahmen werden den Kursleitenden und den Teilnehmenden im Voraus durch das Zentrum für Weiterbildung kommuniziert.
4.5	Student*innen und Weiterbildungsteilnehmer*innen dürfen hochschulische Arbeiten an der HfH erledigen. Voraussetzung ist, dass die Schutzmassnahmen eingehalten werden.
4.6	Die Möblierung der Seminar- und Gruppenräume ist der Personenhöchstzahl pro Raum angepasst. <b>Raumveränderungen und Wechsel der Sitzplätze sind untersagt.</b>
4.7	Bewegungsräume und Umkleideräumlichkeiten dürfen genutzt werden. Um die Distanzregel im Duschbereich einhalten zu können, ist jede zweite Dusche gesperrt.

4.8	Bei den Eingängen und Wartezeiten zu frequentierten Orten ist eine Bodenmarkierung aufgeklebt. Zudem ist auf dem Tresen eine Plexiglasscheibe angebracht. Eine Plexiglasscheibe ersetzt das Tragen einer Maske nicht.
4.9	Die HfH empfiehlt allen Anwesenden die Nutzung der SwissCovid-App.
4.10	Alle Mitarbeiter*innen halten ihre Tätigkeiten insofern fest, dass sie im Fall einer Erkrankung die Kontakte mit anderen Personen rekonstruieren können. Hierzu gehört auch das Contact Tracing bei Sitzungen (z.B. via Outlook-Einladung).
4.11	Kann die Distanzregel nicht eingehalten werden, müssen Kontaktangaben erhoben werden. Student*innen und Weiterbildungsteilnehmer*innen sind im System hinterlegt.
4.12	Die Kontaktdaten von Besucher*innen der Bibliothek, des DiZ und TLP werden erfasst. Nach 14 Tagen werden die Daten vernichtet.
4.13	Die HfH ist verpflichtet, Kontaktdaten von Mitarbeiter*innen, Student*innen und Weiterbildungsteilnehmer*innen zwecks Identifizierung und Benachrichtigung ansteckungsverdächtiger Personen auf Anfrage den kantonalen Behörden auszuhändigen.

## 5 Reinigung

Massnahmen	
5.1	Die Arbeitsplätze in den Büroräumlichkeiten müssen durch die Mitarbeiter*innen regelmässig gereinigt werden. Insbesondere bei geteiltem Arbeitsplatz ist beim Verlassen des Arbeitsplatzes die Tischplatte, das Telefon sowie Tastatur und Maus zu desinfizieren. Bei den Druckern und bei den Kaffeemaschinen stehen hierzu Desinfektionsmittel und Tücher bereit.
5.2	Bei einem positiven COVID-19 Testresultat wird der Arbeitsplatz des Mitarbeitenden durch das Facility Management gründlich desinfiziert.
5.3	Bei Veranstaltungen in Präsenz werden Tische und Stühle durch das Reinigungspersonal desinfiziert. Bei einem Dozent*innenwechsel wird der Tisch, Stuhl und Gerätschaften durch die Dozent*in desinfiziert. Hierzu werden Desinfektionssprays und Tücher in den Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt.
5.4	Sämtliches gebrauchtes Material in den Bewegungsräumen ist durch die Dozent*in zu desinfizieren. Hierzu werden Desinfektionssprays und Tücher in den Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt.
5.5	Die Schulungsräume, die WC-Anlagen, der Aufenthaltsraum sowie die von mehreren Personen genutzten Gegenstände (z.B. Türgriffe, Lifttasten, Handläufe) und Geräte werden täglich gereinigt.
5.6	Bei den Druckern, Kaffeemaschinen, Wasserspendern und anderen Gerätschaften, welche häufig benutzt werden, werden zur Reinigung Desinfektionssprays und Tücher zur Verfügung gestellt.
5.7	Die Leerung der Abfalleimer erfolgt täglich (insbesondere bei Handwaschgelegenheiten). Abfallsäcke werden manuell nicht zusammengedrückt (Gefahr aufwirbeln von Viren).

5.8	Das Reinigungspersonal trägt Handschuhe und Masken. Bei der Leerung der Abfalleimer sind diese zwingend zu tragen.
5.9	Die Reinigungsfirma Honegger ist selbst verantwortlich für die Einhaltung der Schutzmassnahmen bei den jeweiligen Reinigungsfachpersonen.
5.10	In allen Räumlichkeiten wird regelmässig und ausgiebig gelüftet, in den Seminarräumen mindestens nach jeder Unterrichtseinheit. Sofern möglich, sollen Türen offen gelassen werden.

## 6 Besonders gefährdete Personen

Massnahmen	
6.1	Mitarbeiter*innen, die zum <a href="#">Kreis der besonders gefährdeten Personen</a> zählen, halten sich an die Schutzmassnahmen des BAG und arbeiten, wenn immer möglich, von zu Hause. Es gilt keine Verpflichtung für Präsenz. Es gilt die Selbstverantwortung bei einem Aufenthalt an der HfH.
6.2	Weitere Angehörige der HfH, die zum <a href="#">Kreis der besonders gefährdeten Personen</a> zählen, halten sich an die Schutzmassnahmen des BAG. Es gilt keine Verpflichtung für Präsenz. Es gilt die Selbstverantwortung bei einem Aufenthalt an der HfH.
6.3	Für schwangere Angehörige der HfH gelten dieselben Bedingungen wie bei anderen Personen aus der Risikogruppe. Es gilt keine Verpflichtung für Präsenz. Es gilt die Selbstverantwortung bei einem Aufenthalt an der HfH.

## 7 Kranke Personen an der HfH

Massnahmen	
7.1	Angehörige der HfH, welche <a href="#">Krankheitssymptome</a> (z.B. Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Brustschmerzen, Fieber, plötzlicher Verlust des Geruchs- und/oder Geschmackssinns) aufweisen, bleiben zu Hause und begeben sich in Selbstisolation (Zeitdauer: Mindestens 10 Tage seit Symptombeginn). Sie gehen gemäss den <a href="#">Empfehlungen des BAG</a> vor, befolgen die Vorgaben der zuständigen kantonalen Behörden und beachten das Vorgehen bzgl. Information (siehe auch Pkt. 7.4).
7.2	Treten Krankheitssymptome während des Aufenthalts an der HfH auf, gehen die betroffenen Personen mit Schutzmaske unverzüglich nach Hause, halten sich an das <a href="#">Vorgehen bei Krankheitssymptomen des BAG</a> und beachten das Vorgehen bzgl. Information (siehe auch Pkt. 7.4).  Angehörige der HfH mit Krankheitssymptomen dürfen nach Hause geschickt werden.
7.3	Bestand ein <a href="#">enger Kontakt</a> mit einer COVID-19 positiv getesteten Person, so bleiben Sie zu Hause und begeben sich in Quarantäne. In bestimmten Situationen, z.B. wenn Sie vollständig mit einem mRNA-Impfstoff geimpft sind oder genesen sind, können die kantonalen Behörden entscheiden, keine Quarantäne anzuordnen. Bitte beachten Sie hierzu die Angaben des <a href="#">Bundes</a> .

	Sie gehen gemäss den <a href="#">Empfehlungen des BAG</a> vor, befolgen die Vorgaben der zuständigen kantonalen Behörden und beachten das Vorgehen bzgl. Information (siehe auch Pkt. 7.4).
7.4	<p>Information einer bestätigten COVID-19 Erkrankung (Isolation) sowie bei Kontakt mit einer positiv getesteten Person (Quarantäne) gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Mitarbeiter*innen</b> informieren die direkt vorgesetzte Person und die Taskforce (<a href="mailto:taskforce@hfh.ch">taskforce@hfh.ch</a>).</li> <li>– <b>Student*innen und weitere Angehörige der HfH</b> informieren die Taskforce (<a href="mailto:taskforce@hfh.ch">taskforce@hfh.ch</a>)</li> </ul> <p>Sie halten sich an die Vorgaben der Behörden.</p> <p>Die HfH nennt bei Krankheits- bzw. Quarantänefällen gegenüber Mitarbeiter*innen und Student*innen keine Namen. Die im Rahmen des Contact-Tracings erfassten Informationen werden jedoch gemäss kantonomer Vorgaben an den kantonsärztlichen Dienst weitergeleitet.</p>
7.5	Personen, welche sich in Risikogebieten aufgehalten haben, richten sich nach den <a href="#">Angaben der Behörden</a> .

## 8 Spezifische Situationen

Massnahmen	
8.1	Die Konsumation von Speisen und Getränken ist nur sitzend erlaubt. Eine Durchmischung von Teams und Gruppen ist zu vermeiden.
8.2	Allfällige Unterlagen für die Lehre müssen elektronisch zugestellt werden. Ausnahmen sind möglich, wenn das Material desinfiziert werden kann und/oder zusätzliche Schutzmassnahmen umgesetzt werden (z.B. das Tragen von Handschuhen).
8.3	Nicht zwingend nötige Gegenstände (z.B. Zeitschriften, Zeitungen, Prospekte) werden im öffentlichen Bereich sowie in den Kaffee-/Pausenzonen entfernt bzw. dürfen nicht ausgelegt werden.
8.4	Rückgabe von Materialien (z.B. Bücher in der Bibliothek) erfolgt über einen eigens dafür vorgesehenen Tisch / Wagen.
8.5	An der HfH wird, wenn immer möglich, bargeldlos bezahlt.
8.6	Bei Veranstaltungen gemäss <a href="#">Eventkonzept</a> muss das Vorgehen mit dem <a href="#">Eventmanagement</a> abgesprochen werden. Für allen anderen Veranstaltungen (z.B. Apéros, Teamevents) muss frühzeitig mit der <a href="#">Taskforce</a> Kontakt aufgenommen werden.
8.7	HfH-interne Sportangebote werden ortsunabhängig angeboten oder wurden eingestellt.
8.8	Raumvermietung an Externe: Räume müssen über die Raumreservation angefragt werden. Externe Mieter stellen anhand der Vereinbarung im Mietvertrag sicher, dass sie zwecks Contact Tracing über eine vollständige Anwesenheitsliste verfügen mit Angabe zu Namen, Vorname, Wohnort und Telefonnummer. Externe Mieter*innen sind dazu verpflichtet, eine verantwortliche Person für die Einhaltung des Schutzkonzepts zu definieren.

	An der HfH ist <a href="#">Lars Santschi</a> , Leiter FM, für sämtliche Fragen rund um die Raumvermietung zuständig.
--	--

## 9 Information & Koordination

Massnahmen	
9.1	Das Schutzkonzept ist auf der <a href="#">Website</a> sowie auf der <a href="#">Pandemie-Seite (SharePoint)</a> publiziert.
9.2	Die Information an Mitarbeiter*innen erfolgt via Mail und <a href="#">SharePoint</a> .
9.3	Student*innen werden via Info-Mail und <a href="#">Website</a> über die Schutzmassnahmen informiert. Die Student*innen wenden sich bei Fragen zu den ortsunabhängigen Lernangeboten an die Modulleitenden bzw. Lehrenden in den Modulen. Die Studiengangsleitenden stehen den Student*innen für übergreifende Fragen zur Verfügung.
9.4	Weiterbildungsteilnehmer*innen werden via <a href="#">Website</a> oder über das Zentrum für Weiterbildung über die Durchführung oder Verschiebung eines Weiterbildungsangebots informiert. Bei Rückfragen steht das Zentrum für Weiterbildung ( <a href="mailto:weiterbildung@hfh.ch">weiterbildung@hfh.ch</a> ) gerne zur Verfügung.
9.5	Die HfH informiert zusätzlich mit Plakaten am Haupteingang, auf den Infoscreens sowie in den Pausenbereichen über die geltenden Massnahmen. Ebenso ist ein FAQ auf der <a href="#">Website</a> aufgeschaltet.
9.6	Externe Gäste wie Sitzungsteilnehmer*innen werden per Mail über die Schutzmassnahmen informiert. Veranstalter sind verpflichtet, die anwesenden Personen auf die Schutzmassnahmen hinzuweisen und kranken Personen keinen Zutritt zu gewähren.

## 10 Verantwortlichkeiten

Massnahmen	
10.1	Vorgesetzte: Regelmässige Information der Mitarbeiter*innen über das Schutzkonzept sowie deren Aktualisierungen.
10.2	Facility Management: Desinfektionsmittel, Seifenspender und Reinigungsmittel regelmässig nachfüllen und auf genügend Vorrat achten.
10.3	Die Umsetzung und Einhaltung des Schutzkonzeptes liegt im Interesse aller Mitarbeiter*innen, Student*innen, Weiterbildungsteilnehmer*innen und externen Besucher*innen. Entsprechend sind alle gehalten, Ihre (Selbst-)Verantwortung wahrzunehmen.
10.4	Die Rektorin ist als verantwortliche Person für die Prävention im Zusammenhang mit COVID-19 definiert. Sie stellt sicher, dass auf neue Entwicklungen hinreichend schnell und adäquat reagiert wird.



## 11 Abschluss

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeiter\*innen, Student\*innen und Weiterbildungsteilnehmer\*innen übermittelt.

Zürich, 25. Juni 2021

Barbara Fäh, Rektorin



## 12 Zusammenfassende Aussagen pro Leistungsauftrag

### 12.1 Allgemeine Massnahmen

Generelle Schutzkaskade:

- Zutritt nur für Personen ohne Symptome
- Befolgung der [Verhaltens- und Hygieneregeln](#)
- Einhaltung / Gewährleistung der Distanzregel von 1.5 Metern
- Maskentragpflicht bei Tätigkeiten im Stehen / in Bewegung – **und zwar unabhängig davon, ob der Abstand eingehalten werden kann.**

Weitere Grundregeln:

- Die Arbeit im Homeoffice wird empfohlen. Die Vorgesetzten sind für die Umsetzung verantwortlich.
- Es wird empfohlen, dass Austausch- und Koordinationssitzungen online stattfinden. Kooperationsitzungen oder Besprechungen für die Erarbeitung von Inhalten können unter Einhaltung der geltenden Schutzmassnahmen vor Ort stattfinden.
- In allen Räumlichkeiten wird regelmässig und ausgiebig gelüftet, in den Seminarräumen mindestens nach jeder Unterrichtseinheit.
- Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
- Die Konsumation von Speisen und Getränken ist nur sitzend erlaubt. Eine Durchmischung von Teams und Gruppen ist zu vermeiden.
- Personen mit Krankheitssymptomen bleiben zu Hause bzw. gehen unverzüglich nach Hause und halten sich an die [Vorgaben der Behörden](#). Bitte melden Sie sich entsprechend bei der Taskforce ab (siehe auch Pkt. 7.4).
- Es liegt in der Eigenverantwortung aller Angehörigen, die Schutzmassnahmen konsequent umzusetzen.

### 12.2 Ausbildung

- Alle Lehrveranstaltungen finden bis auf Weiteres ortsunabhängig und digital statt.
- Der Abschluss des Semesters wird sichergestellt. Für das Frühjahrssemester 2021 wurde eine [studienübergreifende Studien- und Prüfungsordnung für alle Studiengänge](#) erstellt.
- Prüfungen finden, mit Genehmigung der Taskforce, in Präsenz unter strikter Einhaltung der Schutzmassnahmen statt.
- Die Student\*innen wenden sich bei Fragen zu den ortsunabhängigen Lernangeboten an die Moduleitenden bzw. Lehrenden in den Modulen. Die Studiengangleitenden stehen den Student\*innen für übergreifende Fragen zur Verfügung.
- Student\*innen dürfen hochschulische Arbeiten an der HfH erledigen. Voraussetzung ist, dass die Schutzmassnahmen eingehalten werden können.

### 12.3 Weiterbildung

- Die Durchführung von Weiterbildungen (durch die Taskforce bewilligte Kurse) in Präsenz ist möglich unter strikter Einhaltung der Rahmenbedingungen und geltenden Schutzmassnahmen. Die geltenden Schutzmassnahmen werden den Kursleitenden und den Teilnehmenden im Voraus durch das Zentrum für Weiterbildung kommuniziert.
- Über die Durchführung oder Verschiebung eines Weiterbildungsangebots informiert die [Website](#) und das Zentrum für Weiterbildung. Bei Rückfragen steht das Zentrum für Weiterbildung ([weiterbildung@hfh.ch](mailto:weiterbildung@hfh.ch)) gerne zur Verfügung.
- Weiterbildungsteilnehmer\*innen dürfen hochschulische Arbeiten an der HfH erledigen. Voraussetzung ist, dass die Schutzmassnahmen eingehalten werden können.

### 12.4 Forschung

- Die Durchführung von Erhebungen im Rahmen von Forschungsprojekten (durch die Taskforce bewilligte Projekte) in Präsenz ist möglich unter strikter Einhaltung der Rahmenbedingungen und

geltenden Schutzmassnahmen. Die geltenden Schutzmassnahmen werden den Projektleitenden und den Teilnehmenden im Voraus kommuniziert.

- Bei Rückfragen steht das Zentrum für Forschung und Entwicklung ([zfe@hfh.ch](mailto:zfe@hfh.ch)) gerne zur Verfügung.
- Projektteilnehmer\*innen dürfen Projektarbeiten an der HfH erledigen. Voraussetzung ist, dass die Schutzmassnahmen eingehalten werden.
- Forschungskolloquien werden online durchgeführt.

### **12.5 Dienstleistung**

- Die Bibliothek, das DiZ, das DLC und die Hochschuladministration sind unter Berücksichtigung der Schutzmassnahmen geöffnet. Genauere Informationen zu Öffnungszeiten und Rahmenbedingungen sind auf der [Website](#) ersichtlich.
- Die Durchführung von Dienstleistungs-Aufträgen vor Ort beim Auftraggeber ist möglich. Es müssen jedoch die Schutzkonzepte der jeweiligen Schule bzw. des Auftraggebers und die Vorgaben des BAG eingehalten werden können. Online-Durchführungsmöglichkeiten für Beratungen, Sitzung, Arbeitsgruppenmeetings u.a.m. sind zu prüfen und nach Möglichkeit als Variante zu wählen.

### **12.6 Weitere Veranstaltungen**

- Bei Veranstaltungen gemäss [Eventkonzept](#) muss das Vorgehen mit dem [Eventmanagement](#) abgesprochen werden. Für allen anderen Veranstaltungen (z.B. Apéros, Teamevents) muss frühzeitig mit der [Taskforce](#) Kontakt aufgenommen werden.
- Über die Durchführung oder Verschiebung von Veranstaltungen informiert die [Website](#).