



Senat der Freien und Hansestadt Hamburg

Personalamt

Personalamt, Steckelhörn 12, 20457 Hamburg

Per E-Mail

Senatsämter

Fachbehörden

– zugleich für die ihrer Aufsicht unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts –

Bezirksämter

Rechnungshof der Freien und Hansestadt Hamburg

Hamburgischer Beauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit

Dienst- und Tarifrecht

Allgemeines Beamtenrecht

P10

Steckelhörn 12

20457 Hamburg

Telefon +49 40 428 31-1559

Telefax +49 40 427 31-3753

Ansprechpartner: Herr Schaefer

Zimmer 827

funktionspostfachp1@personalamt.hamburg.de

Az. P10/113.00-01.0003

18.03.2021

Personalrechtliche Hinweise zum Umgang mit dem Coronavirus

Hier: Angebot von Schnelltestungen für die Beschäftigten

Betroffener Personenkreis:

Personalabteilungsleitungen, Beamtinnen, Beamte, Richterinnen und Richter, Tarifbeschäftigte, andere Beschäftigte

Wesentlicher Inhalt:

- Hinweise zu dem Beschluss der Videoschaltkonferenz der Bundeskanzlerin mit den Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder vom 03. März 2021
- Testangebote für die Beschäftigten

I. Anlass

Am 03. März 2021 hat eine weitere Videoschaltkonferenz der Bundeskanzlerin mit den Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder zu den notwendigen Maßnahmen zur Bewältigung der Corona-Pandemie stattgefunden. Inhaltlich bleiben die bestehenden Beschlüsse (vgl. [Rundschreiben v. 12. Februar 2021](#)) weiterhin gültig, sofern der neue Beschluss (www.bundesregierung.de/2021-03-03-beschluss-mpk) keine abweichenden Festlegungen trifft. Infolge dieser Entwicklung wurde die Hamburgische SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung erneut geändert ([HmbGVBl. S. 121](#) sowie [HmbGVBl.](#)



Zertifikat seit 2010
audit berufundfamilie

Öffentliche Verkehrsmittel:

Buslinien 3, 4 und 6 Bei St. Annen
U1 Meißberg

[S. 137](#)). Zu den für die Personalarbeit relevanten Neuerungen - insbesondere zu Coronavirus-Testungen - gibt das Personalamt mit diesem Rundschreiben Hinweise.

Besondere behörden- oder bereichsspezifische Testkonzepte (insbesondere bei Polizei, Feuerwehr und Justizvollzug sowie in den Schulen) sind hiervon unabhängig und werden durch das in diesem Rundschreiben beschriebene Angebot von Laien-Selbstschnelltests nicht berührt.

II. Zielsetzung des Testangebotes

Zentrales Thema des Beschlusses vom 03. März 2021 ist neben den Impfungen der Ausbau der Coronavirus-Testungen. Hierzu heißt es in dem Beschluss:

„Die nationale Teststrategie wird daher um folgende Maßnahmen ergänzt, die bis Anfang April schrittweise umgesetzt werden sollen: (...)

*Für einen umfassenden Infektionsschutz ist es erforderlich, dass die Unternehmen in Deutschland als gesamtgesellschaftlichen Beitrag ihren **in Präsenz** Beschäftigten pro Woche das Angebot von mindestens einem kostenlosen Schnelltest machen. Soweit möglich soll eine Bescheinigung über das Testergebnis erfolgen. Dazu wird die Bundesregierung mit der Wirtschaft noch in dieser Woche abschließend beraten.“ (...)*

Zur Umsetzung dieses Beschlusses sowie als Maßnahme der Fürsorge des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers wird die FHH ihren Beschäftigten Laien-Selbstschnelltests anbieten.

Bei diesem Angebot handelt es sich um eine freiwillige Maßnahme des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers. Weder haben einzelne Beschäftigte einen Anspruch auf Selbstschnelltests, noch besteht eine rechtliche Verpflichtung von Beschäftigten, Selbstschnelltests an sich durchzuführen.

Ziel ist es, dass die **im Präsenzdienst** tätigen Beschäftigten in der Woche ab dem 22. März 2021 die Möglichkeit erhalten, zu dienstlichen Zwecken Selbstschnelltests durchzuführen.

Das Angebot der Selbstschnelltests dient nicht dem Ziel, die Inanspruchnahme von Homeoffice zurückzufahren. Vielmehr ändert sich durch die Möglichkeit zu Selbstschnelltests die Strategie zum Homeoffice nicht. Die Bestimmungen in § 3 Absatz 1a der HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO und in § 2 Absatz 4 der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung, die die Arbeitgeber zur Ermöglichung von Homeoffice auffordern, sind weiterhin gültig. Die hierzu und zur generellen Linie der FHH vom Personalamt gegebenen Hinweise in den Rundschreiben vom [22.01.2021](#), [28.01.2021](#) und [12.02.2021](#) sind weiterhin maßgeblich.

Die Selbstschnelltests sind ein Angebot, um die Sicherheit der nach den vorgenannten Maßstäben erforderlichen Präsenzarbeit zu steigern. Sie dienen nicht dazu, das Ausmaß der Präsenzarbeit auszudehnen.

Die Durchführung eines Selbstschnelltests dient nicht dazu, die geltenden Eindämmungs- und Hygieneregeln für negativ getestete Beschäftigte außer Kraft zu setzen (keine „Freitestung“). Die Durchführung von Selbstschnelltests dient lediglich als ergänzendes Angebot dazu, den Präsenzdienst bzw. Außendiensttermine sicherer zu machen.

Ein negativer Selbstschnelltest befreit nicht von der Verpflichtung, die geltenden Regelungen zur Eindämmung der Pandemie (insbesondere Maskenpflicht, Abstandsregeln), zu beachten.

Zur Frage von Testbescheinigungen wird auf den untenstehenden Abschnitt VII verwiesen.

III. Anlieferung und Lagerung der Tests

Es wurden bzw. werden Tests der Firma „Roche“ entsprechend der Logistik bei der Auslieferung der Masken ausgeliefert. Eine erste Auslieferung an die Dienststellen erfolgt auf dieser Grundlage zunächst für den Bedarf von voraussichtlich 8 Wochen – vorgesehen für eine Nutzung durch die Beschäftigten ab dem 22. März 2021. Soweit in einzelnen Bereichen auch unter Beachtung der Hinweise unter IV. dieses Rundschreibens die zur Verfügung gestellte Menge nicht ausreichen sollte, wird darum gebeten, zunächst die Möglichkeit interner Umverteilungen (innerhalb von Behördenbereichen bzw. zwischen Behörden und zugeordneten Landesbetrieben) / zwischen Behörde und Landesbetrieb(en) zu prüfen und in eigener Zuständigkeit umzusetzen.

Darüber hinaus sind grundsätzlich für den weiteren Bedarf (nach den ersten 8 Wochen) Nachlieferungen beabsichtigt. In diesem Zusammenhang werden auch die vorhandenen Mengengerüste (einschließlich der Frage der Berücksichtigung von Homeoffice-Quoten) nochmals vom Personalamt überprüft und ggf. angepasst. Hierüber werden die Behörden, Ämter und Landesbetriebe rechtzeitig gesondert informiert.

Die Tests sind zwischen 2°C und 30°C und geschützt vor direktem Sonnenlicht zu lagern.

IV. Verteilung und Testfrequenz

Die Verteilung der Tests übernehmen die Dienststellen selbst.

Wichtiger Hinweis:

Die Tests der Fa. Roche wurden erst nachträglich als Laien-Selbsttests zugelassen. Daher enthalten die Kits Stäbchen mit Tupfer (Swabs), deren Verwendung für den Laien-Selbsttest aber ausdrücklich nicht zugelassen ist. Um einen Laien-Selbsttest dennoch zu ermöglichen, wird von der Fa. Roche zusätzlich die entsprechende Zahl neuer Swabs mitgeliefert sowie neue Anleitungen zur Anwendung. Die Swabs unterscheiden sich – anders als zunächst angekündigt – nicht in der Länge, sondern in der Steifigkeit.

Außerdem werden die Tests in 25er-Packungen angeliefert.

Zur Handhabung sind diesem Rundschreiben zwei Anlagen beigefügt:

- Anlage 1: Hinweise für die Dienststellen zur Verteilung der Tests an die Beschäftigten
- Anlage 2: Hinweise für die Beschäftigten

Anlage 2 können Sie den Beschäftigten in Papierform oder elektronisch zur Verfügung stellen.

Für Beschäftigte, die Vollzeit im Präsenzdienst tätig sind, wird im Rahmen der verfügbaren Mengen eine Frequenz von einer Testung pro Woche empfohlen, für Beschäftigte, die teilweise im Homeoffice tätig sind, eine entsprechende verlängerte Frequenz (bei einer z.B. hälftigen Tätigkeit im Homeoffice also zweiwöchentlich). Unter Berücksichtigung dieser grundsätzlichen Zielsetzung steht es den Dienststellen frei, selbst über die Zuteilung der Tests an die Beschäftigten zu entscheiden. Es bestehen keine Bedenken, vorrangig solche Beschäftigten auszustatten, die aus dienstlichen Gründen ihre Aufgaben nicht im Homeoffice erledigen können. Es sollte nach Möglichkeit vermieden werden, Anreize für unnötigen Präsenzdienst zu schaffen.

Es bestehen keine Bedenken, Tests im Rahmen der Verfügbarkeit auch an Zeitarbeitskräfte, Honorarkräfte, Praktikanten usw. auszuteilen.

V. Entsorgung des Testmaterials

Das verbrauchte Testmaterial ist als Restmüll zu entsorgen. Hierbei sind reißfeste, feuchtigkeits-beständige und dichte Behältnisse zu verwenden (z.B. verschlossene Plastikbeutel). Hierbei ist die „Doppelsack-Methode“ anzuwenden:

- Das einzelne Testmaterial ist von den Beschäftigten in einem Plastikbeutel (z.B. Kosmetikmülleimerbeutel) zu verschließen. Die ggf. für die Ausgabe verwendeten Plastikbeutel können auch für die Entsorgung verwendet werden.
- Diese Plastikbeutel sind zentral (in größeren Dienststellen z.B. stockwerkweise) in Müllsäcken zu sammeln. Entsprechende Sammelmöglichkeiten sind durch die Dienststellen bereitzustellen. Bitte informieren Sie ihre Beschäftigten über die bereitgestellten Entsorgungsmöglichkeiten.

Beide Beutel/Säcke sind fest zu verknoten oder zu verschnüren. Die Müllsäcke dürfen nicht zu groß sein, um eine sichere Handhabung zu gewährleisten. Die Beutel/Säcke dürfen nicht wieder geöffnet, umgefüllt oder sortiert werden. Auch positiv ausgefallene Schnelltests können auf diese Art und Weise entsorgt werden.

Bitte klären Sie mit den für die Gebäudereinigung beauftragten Firmen das vorgenannte Vorgehen und prüfen Sie den ggf. gesteigerten Bedarf an Plastikbeuteln bzw. Müllsäcken.

VI. Hinweise zur Durchführung der Tests

Hinsichtlich der Durchführung der Selbsttests wird auf das Folgende hingewiesen:

1. Die Tests sind für dienstliche Zwecke reserviert. Eine Verwendung der Tests für private Zwecke (z.B. eine Testung am Ende der Arbeitswoche) ist ausdrücklich nicht vorgesehen. Hierfür muss auf privat beschaffte Tests bzw. auf allgemeine Testangebote z.B. in Testzentren und Apotheken zurückgegriffen werden.
2. Die Tests sind grundsätzlich in der Dienststelle durchzuführen, normalerweise bei Dienstantritt. Eine Mitnahme von Tests nach Hause ist grundsätzlich ausgeschlossen. Nur sofern unter Anlegung eines strengen Maßstabs in eng begrenzten Fällen eine dienstliche Veranlassung besteht, können Tests auch nach Hause mitgegeben werden (z.B. um eine morgendliche Testung vor einem Außetermin oder dem Antritt einer Dienstreise zu ermöglichen). Hierüber entscheiden die Dienststellen entsprechend den örtlichen Gegebenheiten und Anforderungen in eigener Verantwortung. Ein Rechtsanspruch auf Aushändigung eines Tests besteht nicht. Die Dienststellen werden gebeten die Handhabung so zu gestalten, dass keine Anreize für unnötige Präsenzdienste geschaffen werden, und dies entsprechend zu kommunizieren.
3. Das Personalamt empfiehlt, die Tests in den Dienststellen zentral auszugeben aber dezentral (z.B. im eigenen Büro) durchführen zu lassen.
4. Die Beschäftigten führen die Tests an sich selbst durch. Eine Durchführung durch Vorgesetzte, Beschäftigte der Personalabteilung usw. kommt nicht in Betracht. Die bzw. der Vorgesetzte oder andere Vertreter der Dienststelle sind nicht berechtigt, die Durchführung des Selbsttests zu überwachen. Sie haben auch keinen Anspruch darauf, dass ihnen Tests zur Überprüfung des Testergebnisses vorgezeigt werden.
5. **Die genaue Anwendung der Tests ist in den bereitgestellten Anleitungen beschrieben. Die Anleitung ist auch [hier](#) im Internet verfügbar, weitere Erläuterungen und Erklärvideos [hier](#).**
6. Je nach Testergebnis gilt das Folgende:

Ist der Test negativ (d.h. wurde keine Infektion festgestellt), so kann der Dienst fortgesetzt bzw. aufgenommen werden. Die jeweils geltenden Masken-, Abstands- und	Ist der Test positiv (d.h. es wurde eine Infektion festgestellt), sollte zum Schutz anderer Personen unverzüglich eine FFP2- oder CPA-Maske, falls nicht verfügbar mindestens aber eine OP-Maske, aufgesetzt und dauerhaft getragen werden, bis keine Kontakte mehr zu
---	---

<p>sonstigen Hygieneregeln sind weiterhin zu befolgen (keine „Freitestung“!).</p>	<p>weiteren Personen bestehen und auch nicht aus anderen Gründen eine Maskenpflicht besteht. Die bzw. der Beschäftigte teilt das Testergebnis unverzüglich der Dienststelle mit. Anschließend begibt sich die bzw. der Beschäftigte unverzüglich auf kürzestem Wege in ihre bzw. seine Wohnung, um sich dort abzusondern und von dort unverzüglich eine PCR-Testung zu veranlassen.</p> <p>Eine PCR-Testung kann über den Hausarzt oder eine Infektsprechstunde vereinbart werden. Im Zweifel kann die Terminvereinbarung online unter https://eterminservice.de/terminservice oder unter der Telefonnummer 116 117 erfolgen. Für den Weg zu bzw. von der PCR-Testung sollte ebenfalls durchgehend eine Maske (möglichst FFP2- oder CPA-Maske) getragen werden.</p> <p>Sofern in der Dienststelle die Möglichkeit zu einer dienstlich veranlassten sog. Fast-Track-Testung besteht, kann – ohne dass hierauf ein Anspruch besteht – im Einvernehmen mit der Dienststelle auch diese Möglichkeit in Anspruch genommen werden.</p> <p>Ist das Ergebnis des PCR-Tests positiv, so wird das zuständige Gesundheitsamt informiert. Die vorübergehende Isolierung ist bis zu einer Entscheidung des Gesundheitsamts fortzusetzen. Soweit das Gesundheitsamt individuelle Anordnungen zur Quarantäne trifft, gehen diese vor und sind zu beachten. Ist das Ergebnis des PCR-Tests negativ, endet die Pflicht zur vorübergehenden Isolierung. Ggf. ist der Dienst wieder aufzunehmen.</p>
---	---

Ist der Test **ungültig (ohne Ergebnis)**, so sollte – falls ein weiterer Test zur Hand ist – ein zweiter Test durchgeführt werden. Ist dies nicht möglich, so sollte vorsorglich davon ausgegangen werden, dass möglicherweise eine Infektion vorliegt. Es wird empfohlen, in diesem Falle nach Möglichkeit eine PCR-Testung zu veranlassen.

7. Zur Entsorgung des verbrauchten Testmaterials wird auf den vorstehenden Abschnitt V verwiesen.

8. Bei der Durchführung des Tests verschüttete Flüssigkeit kann mit Papiertüchern aufgenommen werden. Hierbei ist auf die Handhygiene (Handschuhe, Handdesinfektion) zu achten.
9. Eine Dokumentationspflicht der Dienststellen besteht nicht. Positive Laien-Selbstschnelltests sind den Vorgesetzten zu melden. Sie unterliegen jedoch – anders als von Fachpersonal durchgeführte PCR-Tests – keiner infektionsschutzrechtlichen Meldepflicht.

VII. Bescheinigungen

Die Dienststellen sind derzeit nicht berechtigt, Testbescheinigungen für die Verwendung im außerdienstlichen (privaten) Bereich auszustellen. Dies ist nach der geltenden Rechtslage den Leistungserbringern nach § 6 Absatz 1 der Coronavirus-Testverordnung vorbehalten (§ 10h Nr. 1 HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO), d.h. den Gesundheitsämtern, den beauftragten oder von den Kassenärztlichen Vereinigungen betriebenen Testzentren sowie den Arztpraxen.

Für die Frage, ob und ggf. welche ergänzenden Angebote durch die Dienststellen gemacht werden können, bleibt die weitere sehr dynamische Entwicklung abzuwarten. Über etwaige Änderungen wird das Personalamt gesondert informieren.

Für Fragen und Hinweise steht das bekannte Funktionspostfach funktionspostfachp1@personalamt.hamburg.de zur Verfügung.

Dieses Rundschreiben wird möglichst zeitnah auch im Profikanal zur Verfügung gestellt.

gez. Schaefer