



Senat der Freien und Hansestadt Hamburg Personalamt

Personalamt, Steckelhörn 12, 20457 Hamburg

Per E-Mail

VL FHH Personalabteilungsleitungen

Dienst- und Tarifrecht

Allgemeines Beamtenrecht

P10

Steckelhörn 12

20457 Hamburg

Telefon +49 40 428 31-1659

Telefax +49 40 427 31-2630

Ansprechpartnerin Frau Plaßmann

Zimmer 828

renate.plassmannr@personalamt.hamburg.de

Az. P1001

04. März 2021

Aktuelle Hinweise zur Arbeitszeit und Fahrkostenerstattung im Zusammenhang mit Präsenzdienst, Telearbeit und Homeoffice und der Wahrnehmung von Außenterminen sowie Hinweise zur Arbeitszeit im Zusammenhang mit der Corona-Impfung im Zentralen Impfzentrum

Betroffener Personenkreis:

Beamtinnen, Beamte, Richterinnen, Richter, Tarifbeschäftigte und sonstige Beschäftigte

Wesentlicher Inhalt:

Personalrechtliche Hinweise zur Telearbeit und zum Homeoffice, Wahrnehmung von Außenterminen, Corona-Impfung im Zentralen Impfzentrum

I. Anlass

Mit [Rundschreiben vom 22. Januar 2021](#) hat das Personalamt u.a. über die für das „Arbeiten im Homeoffice“ geltenden Grundsätze informiert. Danach sollen die Dienststellen den Beschäftigten die Möglichkeit eröffnen, ihre Aufgabe im Homeoffice wahrzunehmen, wenn und soweit die Anwesenheit in der Dienststelle bzw. im Außendienst nicht zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes zwingend erforderlich ist. Dafür sind ggf. Arbeitsprozesse kurzfristig anzupassen und dort, wo Präsenz in der Dienststelle bzw. im Außendienst erforderlich ist, die Zahl der jeweils gleichzeitig eingesetzten Beschäftigten durch geeignete Verabredungen zu Dienstzeiten auf das unerlässliche Mindestmaß zu reduzieren.



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

Aus Anlass vermehrter Anfragen zur Arbeitszeit und Fahrkostenerstattung im Zusammenhang mit Homeoffice und der Wahrnehmung von Außenterminen (III.) sowie der Corona-Impfung im Zentralen Impfzentrum in den Messehallen (IV.) gibt das Personalamt die nachfolgenden Hinweise:

II. Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle

1. Wegezeiten zwischen Wohnung und Dienststelle sind keine Arbeitszeit

Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle sind von den Beschäftigten in ihrer Freizeit und auf eigene Kosten zurückzulegen. Denn die oder der Beschäftigte kann über diese Zeit frei verfügen (einschließlich etwaiger Umwege, Einkäufe, Arzttermine, Restaurantbesuche, Ausübung einer Nebentätigkeit o.a.), das Verkehrsmittel frei wählen (z.B. teilweise zu Fuß oder mit dem Fahrrad statt des schnelleren ÖPNV) und muss sich währenddessen nicht zur Arbeitsleistung bereithalten.

2. Wechsel zwischen Präsenzdienst und Homeoffice/Telearbeit

Dies gilt auch bei einer Unterbrechung der Arbeitszeit zwischen der Tätigkeit vormittags in der Dienststelle und der nachmittags zu Hause ausgeübten Tätigkeit im Homeoffice/Telearbeit bzw. im umgekehrten Fall bei Beginn der Tätigkeit im Homeoffice/Telearbeit und späterem Wechsel in die Dienststelle. In Anlage 1 Ziff. 4 der §94-Vereinbarung über die Gestaltung der alternierenden Telearbeit (§94-Vereinbarung Telearbeit) sowie in der Mustervereinbarung (Anlage 3, Ziff. 3.) ist dementsprechend auch ausdrücklich klargestellt, dass Fahrten zwischen der Dienststelle und der häuslichen Arbeitsstätte keine Anrechnung auf die Arbeitszeit finden.

- Im ersten Fall (vormittags Dienststelle, nachmittags Homeoffice/Telearbeit) muss sich die oder der Beschäftigte daher beim Verlassen der Dienststelle am Zeiterfassungsterminal "ausstempeln" („Geht“) und bei Wiederaufnahme der Arbeit im Homeoffice/Telearbeit erneut in eZeit einbuchen ("Beginn Telearbeit").
- Im zweiten Fall (erst Homeoffice/Telearbeit, später Dienststelle) muss die oder der Beschäftigte bei Unterbrechung der Arbeit im Homeoffice/Telearbeit in eZeit "Ende Telearbeit" buchen und sich später in der Dienststelle am Zeiterfassungsterminal wieder einbuchen („Kommt“).

Dies gilt ebenso, wenn die oder der Beschäftigte an einem festgelegten Telearbeits- tag oder bei Homeoffice einen dienstlichen Termin in der Dienststelle wahrnehmen muss, denn Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle, um dort ihrer Dienstverpflichtung nachzukommen, sind von den Beschäftigten auch dann in ihrer Freizeit und auf eigene Kosten zurückzulegen, wenn die Arbeit im Homeoffice/Telearbeit für einen oder mehrere dienstliche Termine in der Dienststelle unterbrochen und nach der Rückfahrt die Arbeit im Homeoffice/Telearbeit fortgesetzt wird.

In Dienststellen ohne elektronische Zeiterfassung sind die Zeiten jeweils manuell zu erfassen.

Beispiel 1:

Dienststelle 8-14 (6 Std., kein Pausenabzug), Rückfahrt, Homeoffice/Telearbeit 16-18:00 (= 2:0 Std.), also insgesamt 8:00 Std. Arbeitszeit (kein Pausenabzug).

Beispiel 2:

Homeoffice/Telearbeit 7-13:30 (6:30 Std.), Fahrt zur Dienststelle (keine Arbeitszeit), dort 14:30-17:15 (2:45 Std.), also insgesamt 9:15 Std. Arbeitszeit (kein zusätzlicher Pausenabzug, weil Fahrtzeit in eZeit als Pause gerechnet wird).

Beispiel 3:

Homeoffice/Telearbeit 7:30-9:30 (2:00 Std.), Fahrt zur Dienststelle, dort 10:15-12:45 (2:30 Std.), Heimfahrt, Homeoffice/Telearbeit 17-19:00 (= 2:0 Std.) also insgesamt 6:30 Std. Arbeitszeit (kein zusätzlicher Pausenabzug, weil Fahrtzeit in eZeit als Pause gerechnet wird).

Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle (auch in Kombination mit Telearbeit oder Homeoffice):

- sind keine Arbeitszeit. Eine Kostenerstattung findet nicht statt.
- Dies gilt auch
 - bei Wechsel zwischen Arbeit in der Dienststelle und vorher bzw. danach Homeoffice/Telearbeit oder
 - wenn bei Homeoffice/Telearbeit die Dienststelle zwischendurch für einen dienstlichen Termin aufgesucht wird

III. Wahrnehmung dienstlicher Außentermine (Dienstgang)

Bei der Wahrnehmung dienstlicher Außentermine (z.B. Besprechungen in anderen Dienststellen, Gerichtstermine, Fortbildungen, Baustellenfahrten, Außenprüfungen) ist zwischen Dienstgängen von der Dienststelle aus und der Wahrnehmung von Außenterminen an festgelegten Telearbeitstagen oder bei Homeoffice zu differenzieren. Zudem kann sich die Frage der Erstattung etwaiger Fahrtkosten stellen.

1. Dienstgang von der Dienststelle aus

Bei Dienstgängen während der Arbeitszeit von der Dienststelle aus gilt der direkte Hin- und Rückweg (ohne zeitliche Verzögerungen und Umwege) als Arbeitszeit; eine gesonderte Zeitbuchung bzw. manuelle Zeiterfassung ist nicht erforderlich. Dies gilt nicht, wenn der Hinweg zum Termin bzw. der Rückweg zur Dienststelle für private Tätigkeiten (z.B. Mittagessen, Einkäufe, Arztbesuch) unterbrochen wird. In diesem Fall sind die Zeiten am Terminal, durch nachträgliche Web-Buchung („Kommt“/„Geht“) oder ggf. manuell zu erfassen.

Ausnahme: Dienstbeginn/-ende beim Außentermin

Sofern die oder der Beschäftigte allerdings von der Wohnung morgens direkt zu einem dienstlichen Außentermin fährt, beginnt die Arbeitszeit erst vor Ort, weil erst dort die Dienstverpflichtung beginnt. Der (direkte) Weg vom Außentermin zur Dienststelle, um dort die Arbeit fortzusetzen, wird als Arbeitszeit angerechnet.

Wenn die oder der Beschäftigte in der Dienststelle arbeitet und nachmittags noch einen Außentermin wahrnimmt, danach den Dienst beendet und von dort die Heimfahrt antritt, wird nur der Weg von Dienststelle zum Termin als Arbeitszeit angerechnet, nicht aber die Heimfahrt (normaler Arbeitsweg).

Beispiel 4:

Dienststelle 7-9:30, 30 Min. Fahrt zum Außentermin (z.B. ZPD), Besprechung 10-12:00, Mittagspause (daher beim Verlassen des ZPD Buchung „Geht“, z.B. 12:10) und Fahrt zur Dienststelle (dort Buchung „Kommt“), Fortsetzung der Arbeit 14:30-17:15 (2:45 Std.), also insgesamt 7:55 Std. Arbeitszeit.

Beispiel 5:

Fahrt von Wohnung zum Außentermin (z.B. ZAF-Fortbildung) und Dienstbeginn dort, Ankunft 8:54 (Buchung „Kommt“ am Zeiterfassungsterminal), Veranstaltung 9-12:00, 30 Min. Rückfahrt zur Dienststelle, Fortsetzung der Arbeit bis 15:00 (6:06 Std. abzüglich 6 Min. Pause), insgesamt 6:00 Std. Arbeitszeit.

Beispiel 6:

Dienststelle 8-14:15, zwischendurch 50 Min. Pause 11:50-12:40 (= 5:25 Std.), 45 Min. Weg zum Außentermin (z.B. Baustelle), Ortstermin 15-17:00 (einschl. Hinweg 2:45 Std.), danach Dienstende und Heimfahrt, also insgesamt 8:10 Std. Arbeitszeit.

Fahrkosten

Da es sich bei den Fahrten zu dienstlichen Außenterminen um Dienstgänge handelt, sind mögliche finanzielle Mehraufwendungen für das Erreichen des externen Einsatzortes zu begleichen, wobei grundsätzlich die Erstattung der von der bzw. dem Beschäftigten zu tragenden Kosten des Arbeitsweges ausgeschlossen wird. Es werden höchstens die Fahrkosten erstattet, die bei Abfahrt von oder Ankunft an der betrieblichen Dienststätte (ausnahmsweise ab Wohnung bei vereinbarter Telearbeit, s.u. zu 2.) entstanden wären (§ 5 Abs. 1 S. 6 HmbRKG).

Dienstgang von der Dienststelle aus:

- Direkter Hin- und Rückweg (ohne zeitliche Verzögerungen und Umwege) ist Arbeitszeit.
- Unterbrechungen aus privaten Gründen sind als Pause zu erfassen.
- Bei Dienstbeginn beim Außentermin ist nur der Rückweg (Termin → Dienststelle), bei Dienstende nach dem Termin nur der Hinweg (Dienststelle → Termin) Arbeitszeit.
- Erstattung der notwendigen Fahrkosten, jedoch höchstens der bei Abfahrt/Ankunft ab/an Dienststelle entstehenden Kosten (§ 5 Abs. 1 S. 6 HmbRKG).

2. Telearbeit

Bei Telearbeit aufgrund einer Vereinbarung nach § 5 iVm. Anlage 3 der §94-Vereinbarung Telearbeit ist der häusliche Arbeitsplatz an den festgelegten Telearbeitstagen Dienststätte i.S. des Arbeitszeit- und Reisekostenrechts (§ 2 Abs. 5 S. 1 HmbRKG) mit der Folge, dass die Wegezeit von der häuslichen Arbeitsstätte zum Außentermin und zurück (direkter Weg ohne Unterbrechungen für private Zwecke) ebenso wie bei

Dienstgang von der Dienststelle aus als Arbeitszeit zu berücksichtigen ist. Etwaige Unterbrechungen des Wegs aus privaten Gründen sind durch nachträgliche Web-Buchung („Ende Telearbeit“) oder ggf. manuell als Pause zu erfassen und bei anschließender Fortsetzung der Telearbeit ist erneut „Beginn Telearbeit“ zu buchen.

Dienstbeginn/-ende beim Außentermin

Sofern bei frühen Außenterminen an festgelegten Telearbeitstagen der Dienst erst vor Ort aufgenommen wird und nach direkter Rückfahrt zur Wohnung unmittelbar am häuslichen Arbeitsplatz fortgesetzt wird, ist nur der Rückweg zur Wohnung, im umgekehrten Fall (erst Telearbeit, Fahrt zum Außentermin, danach Arbeit beendet) nur der Weg zum Termin als Arbeitszeit anzurechnen. Insofern ergeben sich gegenüber den unter 1. beschriebenen Dienstgängen ab Dienststelle keine Besonderheiten.

Beispiel 7:

Telearbeit 7-9:30, 30 Min. Fahrt zum Außentermin (Hinweg gilt als Arbeitszeit), Ortstermin (z.B. Baustelle) 10-12:00, auf Rückfahrt Einkäufe (private Unterbrechung des Rückwegs ist als Pause zu buchen), Telearbeit 13:30-16:00, also insgesamt 7:30 Std. Arbeitszeit.

Beispiel 8:

Fahrt von Wohnung zum Außentermin (keine Arbeitszeit) und Dienstbeginn dort (z.B. Außenprüfung), Prüfung 9-12:00, 20 Min. Rückfahrt zur Wohnung (Arbeitszeit) und Fortsetzung der Telearbeit bis 18:00 (= 9:00 Std., 30 Min. Pausenabzug), insgesamt 8:30 Std. Arbeitszeit.

Beispiel 9:

Telearbeit 8-14:00 (6:00 Std.), 50 Min. Weg zum Außentermin (gilt als Arbeitszeit, aber hier abzüglich 30 Min. Pausenabzug, weil zuvor bereits 6 Std. Telearbeit), Ortstermin 15-16:30, danach Dienstende und Heimfahrt (keine Arbeitszeit), also insgesamt 8:00 Std. Arbeitszeit.

Tausch des Telearbeitstags

Sofern dies aus dienstlichen Gründen angezeigt ist, kann der Telearbeitstag wegen der Terminlage in Absprache mit der bzw. dem Vorgesetzten getauscht werden. Im Übrigen hat die bzw. der Dienstvorgesetzte grundsätzlich die Möglichkeit, die Beschäftigte oder den Beschäftigten ausnahmsweise anzuweisen, an einem bestimmten Tag abweichend von den festgelegten Telearbeitstagen aus dienstlichen Gründen den Dienst in der Dienststelle zu verrichten, um dort bzw. von dort aus dienstliche Termine wahrzunehmen.

Beispiel 10:

Reguläre Telearbeitstage Mo/Mi, wegen Terminlage in Absprache mit der/dem Vorgesetzten am Mi Präsenzdienst und stattdessen als Tauschtag 2. Telearbeitstag am Do od. Fr.

Fahrkosten

Da bei Telearbeit an den festgelegten Telearbeitstagen der häusliche Arbeitsplatz Dienststätte i.S. des § 2 Abs. 5 HmbRKG ist, werden die für den Weg zum Außentermin notwendigen Fahrkosten ab der Wohnung erstattet. Die Höhe der Fahrkostenerstattung bei Benutzung eines privaten PKW hängt dabei davon ab, ob ein erheblich dienstliches Interesse an der Nutzung des privaten PKW vorliegt.

Wahrnehmung von Außenterminen bei Telearbeit

- Direkter Hin- und Rückweg (ohne zeitliche Verzögerungen und Umwege) ist Arbeitszeit
- Unterbrechungen aus privaten Gründen sind als Pause zu erfassen
- Bei Dienstbeginn beim Außentermin ist nur der Rückweg (Termin →Wohnung) Arbeitszeit, wenn der Dienst dort fortgeführt wird; bei Dienstende nach dem Termin ist, wenn zuvor gearbeitet wurde, nur der Hinweg (Wohnung →Termin) Arbeitszeit
- Ggf. wegen Terminlage Tausch des Telearbeitstags
- Erstattung der notwendigen Fahrkosten ab Wohnung

3. Homeoffice

In der aktuellen Pandemie-Lage sind die Dienststellen gehalten, das mobile Arbeiten im Homeoffice in größtmöglichem Umfang zu ermöglichen, sofern die dienstlichen Verhältnisse es gestatten, um dadurch einen Beitrag zur Verringerung der beruflich bedingten Mobilität und damit zur Kontaktreduzierung zu leisten. Dabei handelt es sich um ein Angebot an die Beschäftigten, die Tätigkeiten im Homeoffice auszuüben, wenn keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen; insoweit ist die Anwesenheitspflicht in der Dienststelle aufgehoben. Eine Verpflichtung der Beschäftigten zur Arbeit im Homeoffice besteht nicht; vielmehr entscheiden sie selbst (ggf. in Absprache mit der bzw. dem Vorgesetzten), ob sie zu Hause arbeiten oder aus dienstlichen (z.B. Termine, benötigte Unterlagen oder Fachliteratur) oder auch persönlichen Gründen (z.B. familiäre oder räumliche Situation, schlechtes Internet) an einzelnen Tagen, ggf. auch nur stundenweise, oder an allen Arbeitstagen die Dienststelle aufsuchen. Die bzw. der Vorgesetzte hat im Übrigen stets die Möglichkeit, auch ohne Vorliegen dringender dienstlicher Gründe die Anwesenheit in der Dienststelle anzuordnen.

Im Unterschied zur verbindlich vereinbarten und auf Dauer angelegten Telearbeit an festgelegten Telearbeitstagen ist bei mobiler Arbeit im Homeoffice der häusliche Arbeitsplatz deshalb nicht als Dienststätte i.S. des Arbeitszeit- und Reisekostenrechts (§ 2 Abs. 5 S. 1 HmbRKG) anzusehen.

Daher sind Wegezeiten aus dem Homeoffice zu einer dienstlichen Veranstaltung und zurück entsprechend dem Grundsatz, dass der Arbeitsweg in der Freizeit zurückzulegen ist, keine Arbeitszeit. Eine fiktive Anrechnung, also eine Aufrechnung, wie lange der „normale“ Arbeitsweg dauert und wie viel kürzer oder länger die Fahrt von zu Hause zu einem anderen Einsatzort ist, kommt nicht in Betracht: dies wäre im Übrigen angesichts der (privaten) Zeiteinsparungen durch entfallende Arbeitswege an den Tagen mit Homeoffice auch nicht angemessen.

Fahrtkosten

Werden aus dem Homeoffice Außentermine wahrgenommen, werden mögliche finanzielle Mehraufwendungen für das Erreichen des externen Einsatzortes erstattet, jedoch höchstens die Fahrkosten, die auch bei Abfahrt von bzw. Ankunft an der

Dienststätte (Dienststelle) entstanden wären (§ 5 Abs. 1 S. 6 HmbRKG). Zur Fahrkostenerstattung bei Benutzung eines privaten PKW s.o. zu 2.

Wahrnehmung von Außenterminen bei Homeoffice

- Hin- und Rückweg von der Wohnung zum Termin ist keine Arbeitszeit
- Ggf. wegen Terminlage Anweisung zum Präsenzdienst
- Erstattung der Mehraufwendungen, jedoch höchstens der bei Abfahrt/Ankunft ab/an Dienststelle entstehenden Fahrkosten (§ 5 Abs. 1 S. 6 HmbRKG)

IV. Corona-Impfung im Zentralen Impfzentrum

Beschäftigte mit einer berufsbedingt erhöhten Infektionsgefährdung

1. Dienstliches Interesse

Vor dem Hintergrund der aktuellen Situation (Corona-Pandemie) besteht ein nicht nur allgemein öffentliches, sondern darüber hinaus auch ein erhebliches dienstliches Interesse des Arbeitgebers/Dienstherrn an der schnellstmöglichen Impfung der Beschäftigten mit einer berufsbedingt erhöhten Infektionsgefährdung nach der in der CoronaimpfV festgelegten Priorisierung. Maßgeblich ist insoweit allein die Zugehörigkeit zu einer der darin ausdrücklich genannten Berufsgruppen (z.B. Rettungsdienst, Impfzentrum (§ 2 Abs. 1 Nr. 4 CoronaimpfV), Polizei- und Ordnungskräfte (§ 3 Abs. 1 Nr. 6 CoronaimpfV), Personen in Grundschulen, Sonderschulen oder Förderschulen (§ 3 Abs. 1 Nr. 6a CoronaimpfV), Personen im öffentlichen Gesundheitsdienst (§ 3 Abs. 1 Nr. 7 CoronaimpfV)). Dabei geht es mit Blick auf die zuletzt stagnierenden bzw. sogar wieder leicht ansteigenden Infektionszahlen und die zunehmende Ausbreitung der anscheinend deutlich ansteckenderen Virus-Mutationen neben der Berücksichtigung der Fürsorgepflicht primär um die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs.

2. Impfangebot

Die Impfungen werden im von der Stadt betriebenen Zentralen Impfzentrum mit zentral vergebenen oder von den Dienststellen organisierten Impfterminen durchgeführt, auf die die einzelnen Beschäftigten keinen Einfluss haben.

Allerdings handelt sich hierbei um ein Impfangebot; keine Beschäftigte bzw. kein Beschäftigter ist verpflichtet oder kann seitens des Dienstherrn/Arbeitgebers verpflichtet werden, sich impfen zu lassen.

3. Arbeitszeit

In dieser besonderen Ausnahmesituation und angesichts des zuvor beschriebenen erheblichen dienstlichen Interesses des Dienstherrn/Arbeitgebers, ist das Personalamt damit einverstanden, dass Impfungen, die im Zentralen Impfzentrum der Stadt zu von dort ohne Einfluss der impfenden Personen vergebenen Impfterminen stattfinden, für Beschäftigte mit einer berufsbedingt erhöhten Infektionsgefährdung in dieser Sondersituation als Dienst-/Arbeitszeit gelten. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn die Dienststelle die Impftermine organisiert hat.

➤ Präsenzdienst

Daher kann für den beschriebenen Personenkreis die Teilnahme an der Impfung während der Dienst-/Arbeitszeit sowie der direkte Hin- und Rückweg zur Dienststelle als Arbeitszeit angerechnet werden.

➤ Telearbeit

Bei Telearbeit aufgrund einer Vereinbarung nach § 5 iVm. Anlage 3 der §94-Vereinbarung Telearbeit ist der häusliche Arbeitsplatz an den festgelegten Telearbeitstagen Dienststätte i.S. des Arbeitszeitrechts mit der Folge, dass hier die Wegezeit von der häuslichen Arbeitsstätte zur Impfung und zurück (direkter Weg ohne Unterbrechungen für private Zwecke) ebenfalls als Arbeitszeit berücksichtigt werden kann.

➤ Früh- und Spätermine

Bei Früh- und Spätimpfterminen gilt das - ebenso wie bei sonstigen dienstlichen Terminen auch - allerdings nur eingeschränkt: Sofern die oder der Beschäftigte von der Wohnung morgens direkt zur Impfung fährt, beginnt die Arbeitszeit erst vor Ort im Impfzentrum, nur der anschließende (direkte) Weg zur Dienststelle bzw. bei Telearbeit zum häuslichen Arbeitsplatz, um dort die Arbeit fortzusetzen, wird dann als Arbeitszeit angerechnet. Wenn die oder der Beschäftigte den Impftermin nachmittags wahrnimmt, danach den Dienst beendet und von dort die Heimfahrt antritt, wird nur der Weg von der Dienststelle bzw. vom häuslichen Telearbeitsplatz zur Impfung als Arbeitszeit angerechnet.

➤ Dienstfrei und Homeoffice

Sofern die oben genannten Beschäftigten ihren Impftermin an einem dienstfreien Tag (z.B. Freischicht, Wochenende, Freizeitausgleich) oder aus dem Homeoffice wahrnehmen, ist nur der Impftermin selbst, nicht dagegen der Hin- und Rückweg, der wie der normale Arbeitsweg in der Freizeit zurückzulegen ist, als Arbeitszeit anzurechnen. Beschäftigte, die in diesem Rahmen Impftermine wahrnehmen, sollten ihre unmittelbaren Vorgesetzten nach Möglichkeit im Vorfeld des Termins rechtzeitig informieren.

4. Unfallschutz

Die Teilnahme an der Impfung gilt als Teilnahme an einer dienstlichen Veranstaltung im Sinne von § 34 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 des Hamburgischen Beamtenversorgungsgesetzes, sodass für die Impfhandlung selbst sowie für die Wege zwischen Dienstort und Ort der Impfhandlung Dienstunfallschutz besteht.

Im Arbeitnehmerbereich entscheidet nicht der Arbeitgeber über das Vorliegen des Schutzes der gesetzlichen Unfallversicherung, sondern der zuständige Unfallversicherungsträger (z. B. Unfallkasse Nord). Für eine Anerkennung ist es erforderlich, dass ein direkter sachlicher Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit besteht. Dies wäre für den oben genannten Personenkreis in der Regel voraussichtlich zu bejahen. Unter dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz stünden dann auch die mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden direkten Wege (s. o.).

Beschäftigte mit einer berufsbedingt erhöhten Infektionsgefährdung

- Wegen des erheblichen dienstlichen Interesses des Arbeitgebers/Dienstherrn gelten die Corona-Impfungen im Zentralen Impfzentrum als Arbeitszeit
- Wegezeiten:
 - Impfung während der Dienst-/Arbeitszeit: direkter Hin- und Rückweg von/zur Dienststelle bzw. vom/zum häuslichen Telearbeitsplatz wird als Arbeitszeit angerechnet.
 - Früh-/Spätermine und Dienstbeginn/-ende beim Impfzentrum: der Hinweg (Wohnung → Impfzentrum) bzw. die Heimfahrt nach der Impfung (Impfzentrum → Wohnung) sind nicht als Arbeitszeit anzurechnen.
 - Bei Homeoffice: nur der Impftermin selbst, nicht dagegen der Hin- und Rückweg ist als Arbeitszeit anzurechnen
 - Dienstfreier Tag: nur der Impftermin selbst, nicht dagegen der Hin- und Rückweg ist als Arbeitszeit anzurechnen.
- Für die Impfhandlung selbst sowie für die Wege zwischen Dienstort und Ort der Impfhandlung besteht Dienstunfallschutz bzw. gesetzlicher Unfallversicherungsschutz

Beschäftigte mit vorrangiger Impfberechtigung aus individuellen Gründen

Bei Beschäftigten, die nicht aufgrund einer berufsbedingt erhöhte Infektionsgefährdung, sondern aufgrund einer erheblichen Vorerkrankung oder als Kontakt- bzw. Pflegeperson vorrangig impfberechtigter Personen nach Maßgabe der in der CoronaimpfV festgelegten Priorisierung ebenfalls mit hoher oder erhöhter Priorität vorrangig impfberechtigt sind, kann dagegen nicht von dem Vorliegen eines erheblichen dienstlichen Interesses (s.o.) ausgegangen werden.

Hier bleibt es bei den bisherigen Regelungen, wobei aufgrund der oben beschriebenen Ausnahmesituation und der nicht (immer) von den zu impfenden Personen beeinflussbaren Impfterminvergabe eine großzügige Anwendung des § 29 Abs. 1 lit. f) TV-L bzw. die Bewilligung von Dienstbefreiung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit vom Dienst empfohlen wird, sofern die Impftermine in der z.B. durch Dienst- oder Schichtplan festgelegten Dienst-/Arbeitszeit bzw. in der Kernzeit nach den Gleitzeitregelungen liegen.

Beschäftigte mit vorrangiger Impfberechtigung aus individuellen Gründen

- Wahrnehmung des Impftermins sowie Hin- und Rückweg sind keine Arbeitszeit
- Soweit erforderlich Dienstbefreiung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit vom Dienst bzw. Arbeitsbefreiung nach § 29 Abs. 1 lit. f) TV-L möglich, wenn der Impftermin
 - in der z.B. durch Dienst- oder Schichtplan festgelegten Dienst-/Arbeitszeit oder
 - in der Kernzeit nach den Gleitzeitregelungen liegt.

Für Fragen und Hinweise nutzen Sie bitte auch weiterhin das bekannte Funktionspostfach: funktionspostfach1@personalamt.hamburg.de.

gez.

Renate Pläßmann