

Merkblatt zur Pflichtvorsorge bei Dienstreisen von Beschäftigten der Goethe-Universität in Länder/Gebiete mit besonderen klimatischen Belastungen und Infektionsgefährdungen

Rechtliche Anforderungen

Nach der Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) und den Arbeitsmedizinischen Regeln (AMR 2.1 und 6.6) hat der Arbeitgeber bzw. Dienstherr dafür Sorge zu tragen, dass Beschäftigte bei Dienstreisen in Länder mit besonderen klimatischen Belastungen oder Infektionsgefährdungen an Pflichtvorsorgemaßnahmen teilnehmen. Die Pflichtvorsorge umfasst ein ärztliches Beratungsgespräch und ggf. auch Untersuchungen sowie Impfungen.

Geltungsbereich

Dieses Merkblatt regelt die Pflichtvorsorge von Beschäftigten der Goethe-Universität, einschließlich der Hilfskräfte.

Nicht für jede Dienstreise ins Ausland bzw. jedes Reiseland/- gebiet ist eine arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge notwendig.

Wo bekomme ich Informationen, ob mein Reiseland/ -gebiet unter diese Regelung fällt?

Hier bietet die Internetseite der BAD (Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik) GmbH eine gute Übersicht, für welche Länder/Gebiete Beratungen bzw. Untersuchungen oder Impfpflicht bzw. Impfempfehlungen relevant sind.

http://www.die-reisemedizin.de/reiseziele/laender_a-z.html

Land/Region wählen

→ Hinweise unter der Überschrift „**Beruflich unterwegs?**“ beachten

→ hier sind Hinweise bzgl. Pflichtvorsorge gegeben:

○ „Arbeitsmediziner erforderlich“ bedeutet:

Pflichtvorsorge notwendig

○ Kein Hinweis oder „Arbeitsmediziner sinnvoll“ bedeutet:

Keine Pflichtvorsorge notwendig

○ Das Recht der Beschäftigten auf eine **Wunschvorsorge** bleibt in jedem Fall bestehen.

Eine weitere Zuordnung ist auch über die DGUV Information 240-350 und die darin enthaltene Weltkarte möglich:

<https://www.uv-bund-bahn.de/fileadmin/Dokumente/Mediathek/240-350.pdf>

Pflichten für Beschäftigte/Dienstreisende:

1. Vor Dienstreisen in Länder/Gebiete mit besonderen klimatischen Belastungen oder Infektionsgefährdungen ist, unter Angabe des Reisezieles und der Reisedauer, ein Termin zur Pflichtvorsorge beim Betriebsarzt/der Betriebsärztin zu vereinbaren.

Terminvereinbarung: Tel: 069-798 13629

Achtung! Den Termin rechtzeitig, d.h. in der Regel mindestens 3 Monate vor Reiseantritt, vereinbaren, damit für ggf. notwendige Untersuchungen oder Impfungen vor Reiseantritt ausreichend Zeit bleibt.

Zum Termin sind mitzubringen:

- Kopie des Dienstreiseantrages mit Bestätigung der Reiseplanung durch die*den Vorgesetzte*n

- Impfpass

- der ausgefüllte „Fragebogen zur Reise bei einer Pflichtvorsorge“

https://www.uni-frankfurt.de/99028674/Reiko_Fragebogen_Pflichtvorsorge.pdf

2. Die vom Betriebsarzt/der Betriebsärztin ausgestellte Bescheinigung über die Teilnahme an der Pflichtvorsorge legen Sie bitte Ihrem Dienstreiseantrag bei.
3. Die Bescheinigung behält für das Reisegebiet 2 Jahre ihre Gültigkeit.
4. Ohne die Bescheinigung über die Teilnahme an der Pflichtvorsorge dürfen Sie im Rahmen einer Dienstreise nicht in die betroffenen Länder reisen.

Pflichten für Vorgesetzte:

1. Im Vorfeld der abschließenden Dienstreisegenehmigung muss das grundsätzliche Einverständnis zur geplanten Dienstreise vorab auf dem Formular „Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise“ dem/der Dienstreisenden bestätigt werden. Nur so können die Pflichtvorsorge und deren Kostenübernahme durch die Goethe-Universität sichergestellt werden.
2. **Die Dienstreise darf ohne die Bescheinigung über die erfolgte arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge abschließend nicht genehmigt und vom*von der Dienstreisenden nicht angetreten werden!**

Hinweis für die Organisatoren von Reisen:

Alle Mitreisenden sind im Rahmen der Fürsorgepflicht durch den Organisator der Reise auf mögliche Gefahren und notwendige Maßnahmen hinzuweisen.

Die Kosten für die arbeitsmedizinische Vorsorge (Beratung und ggf. Untersuchung) des Hochschulpersonals übernimmt die Goethe-Universität aus zentralen Mitteln.

Die Kosten für Impfstoffe oder Medikamente gehen zu Lasten des Budgets der betreffenden Fachbereiche, Institute, Arbeitsgruppe, Zentren, Abteilungen etc., mit Ausnahme bei direkter Vergabe durch den Betriebsarzt/die Betriebsärztin.

Ansprechpartner

Bei Fragen zum Thema arbeitsmedizinische Vorsorge wenden Sie sich bitte an das Referat Arbeitsschutz:

orga-BA@uni-frankfurt.de

Bei allgemeinen Fragen zur Genehmigung und Abrechnung einer Reise stehen Ihnen die Sachbearbeiterinnen für Dienstreisen in der Abteilung Personalservices zur Verfügung:

<http://www.uni-frankfurt.de/47065167/zustaendigkeiten>