



Anl. 3 Verfahrensanweisung zur Arbeitsunfähigkeitsmeldung mit und ohne eAU

Präambel

Ab dem 01.01.2023 gilt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert sind, bezüglich der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AUB), dass diese nicht mehr beim Arbeitgeber vorgelegt werden muss. Der Arbeitgeber kann die Daten bei der jeweils zuständigen Krankenkasse elektronisch abrufen.

Im Ergebnis wird damit die Vorlagepflicht der AUB durch eine digitale Abholung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) durch den Arbeitgeber bei einer gesetzlichen Krankenkasse ersetzt. Diese umfasst ggf. auch die Vorerkrankungszeiten.

Ausnahmen bestehen, wenn der feststellende Arzt nicht an der vertragsärztlichen Versorgung teilnimmt. Dieser Personenkreis ist ebenso wie nicht gesetzlich krankenversicherte ArbeitnehmerInnen (z.B. privat krankenversicherte ArbeitnehmerInnen) auch weiterhin verpflichtet, die AUB nach drei Tagen vorzulegen.

Im Grundsatz gilt das neue Verfahren bei einer Arbeitsunfähigkeit im Inland.

1. Geltungsbereich

Die Verfahrensanweisung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der St. Vincenz-Gesellschaft mbH Ahlen.

2. Arbeitsunfähigkeitsmeldung

In der Vergangenheit wurde der Arbeitgeber über die ärztliche Krankschreibung der Arbeitnehmenden informiert, indem diese die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung („gelber Schein“) vorgelegt oder per Post verschickt haben. Ab dem 01.01.2023 wurde die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) eingeführt. Damit entfällt die Vorlagepflicht; die Meldepflicht jedoch bleibt!

Für alle Mitarbeitenden besteht unabhängig von der Art ihrer Krankenversicherung auch weiterhin die Verpflichtung, die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen lt. § 5 Abs. 1 Satz 1 EntgFG. Dies gilt auch für Folgebescheinigungen.

Die betreffenden Mitarbeitenden sind jedoch über die unverzügliche Mitteilung hinaus nicht mehr verpflichtet, die von der Ärztin / dem Arzt erhaltene Bescheinigung beim Arbeitgeber vorzulegen.

Die vom Arbeitgeber elektronisch abzuholende Meldung bei der Krankenkasse enthält Angaben zur Arbeitsunfähigkeit, aber nicht mehr zur / zum feststellenden Ärztin / Arzt.

3. Der betriebsinterne Ablauf zur korrekten Arbeitsunfähigkeitsmeldung für Sie im Einzelnen:

Durch den Arbeitsvertrag haben Sie sich verpflichtet, für Ihren Arbeitgeber zu arbeiten. Es gilt der Grundsatz: Ohne Arbeit keinen Lohn. Anders ist das, wenn Sie krank sind. Dann verlangt niemand von Ihnen, bei der Arbeit zu erscheinen – Gehalt bekommen Sie aber trotzdem (bis zu sechs Wochen). Dieses ist im Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG) geregelt. Es gibt aber ein paar Regeln, die Sie beachten müssen:

- Innerhalb der ersten 28 Tage Ihrer Beschäftigung bei Ihrem aktuellen Arbeitgeber besteht kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Krankheit. In diesem Fall erhalten Sie vom ersten Tag an Krankengeld. (§ 3 Abs. 3 EntgFG)
- Wenn Sie als Mitarbeitende/r krank bzw. arbeitsunfähig sind, müssen Sie sich sofort bei Ihrem Arbeitgeber krankmelden.
- Können Sie länger als drei Tage nicht arbeiten, müssen Sie spätestens jetzt zur Ärztin / zum Arzt. Diese/r stellt Ihnen ein Attest aus, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Diese Bescheinigung kann der Arzt natürlich auch schon innerhalb der ersten drei Tage ausstellen.

Schritt 1: „Krankmeldung“

Sie informieren Ihren direkten Vorgesetzten / Arbeitsbereich frühestmöglich vor Arbeitsbeginn (in Verwaltungsbereichen direkt bei Arbeitsbeginn) über Ihre Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer. Ein Anruf ist der schnellste und üblichste Weg. Es ist auch möglich, dass ein Dritter den Arbeitgeber informiert, etwa jemand aus der Familie oder die Lebenspartnerin / der Lebenspartner. Welche konkrete Erkrankung Sie haben, müssen Sie nicht mitteilen.

Schritt 2: Ihre Arbeitsunfähigkeit dauert länger als drei Kalendertage

Wenn Sie länger als drei Kalendertage nicht arbeiten können, müssen Sie spätestens am darauffolgenden Arbeitstag zum Arzt – also meist am vierten Tag der Krankheit. Die Ärztin / der Arzt stellt nun Ihre Arbeitsunfähigkeit (AU) fest und übermittelt die AU-Bescheinigung mit den notwendigen Daten elektronisch an Ihre zuständige Krankenkasse.

Beispiel: Sind Sie am Montagmorgen krank, muss die ärztliche Bescheinigung am Donnerstag vom Arzt festgestellt und übermittelt werden; sind Sie seit Donnerstag krank, wäre der vierte Tag der Sonntag. Wenn am Sonntag normalerweise in Ihrer Abteilung nicht gearbeitet wird, dann reicht es aus, am Montag zum Arzt zu gehen, denn dann ist der nächste Arbeitstag entscheidend. Eine Wochentabelle finden Sie am Ende dieser Verfahrensanweisung.

Schritt 3: Sie informieren erneut Ihren Arbeitgeber

Sie informieren umgehend nach dem Arztbesuch Ihren direkten Vorgesetzten / Arbeitsbereich über die festgestellte Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtlichen Dauer.

Schritt 4: Information an die Personalabteilung durch die Vorgesetzten

Der/Die Vorgesetzte informiert umgehend mit einem gesonderten Formular, über die Mailadresse personal@svg-ahlen.de die Personalabteilung. An Wochenenden und an Feiertagen hat die Meldung spätestens am darauffolgenden Werktag zu erfolgen. Ebenso ist die sofortige Eintragung mit dem Kennzeichen



im Dienstplan vorzunehmen. Der Beginn und die voraussichtliche Dauer sind zu hinterlegen.

Schritt 5: Datenabruf des Arbeitgebers bei Ihrer Krankenkasse

Nachdem die Personalabteilung über die Arbeitsunfähigkeit informiert wurde, ruft diese die Daten bei der zuständigen Krankenkasse ab. Die eAU enthält folgende Informationen:

- Name der / des Mitarbeitenden
- Beginn und Ende der Arbeitsunfähigkeit
- Datum der ärztlichen Feststellung der Arbeitsunfähigkeit
- Kennzeichnung als Erst- oder Folgebescheinigung
- Angabe, ob Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Arbeitsunfähigkeit auf einem Arbeitsunfall oder sonstigen Unfall oder auf den Folgen eines Arbeitsunfalls oder sonstigen Unfalls beruht

Nach Erhalt der Rückmeldung erfolgt die treffende Korrektur im Dienstplan durch die Personalabteilung. In den ersten sechs Wochen der Erkrankung erfolgt meist die Kennzeichnung . Aber auch andere Hinterlegungen sind möglich.

Schritt 6: Wiederaufnahme der Tätigkeit

Informieren Sie Ihren Vorgesetzten / Arbeitsbereich, sobald Sie wissen, ab wann Sie wieder arbeitsfähig sind bzw. wann Sie wieder im Dienst sein werden. D. h. spätestens am letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit haben Sie Ihre/n Vorgesetzte/n zu informieren, um den Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme mitzuteilen bzw. abzusprechen. Das erleichtert die Planbarkeit.

Arbeiten ist trotz Krankschreibung möglich. Der Krankenschein ist kein „Arbeitsverbot“, sondern eine Art Prognose für die Krankheitsdauer. Grundsätzlich entscheiden Sie selbst, ob Sie arbeitsfähig sind. Wenn Sie vor dem bescheinigten Arbeitsunfähigkeitsende wieder arbeiten, informieren Sie umgehend die Personalabteilung darüber. Gleiches gilt, wenn Sie nach einer längeren Erkrankung Ihre Arbeit wiederaufnehmen.

4. Weitere wichtige Hinweise:

Sie erhalten auch zukünftig die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung als Nachweis in Papierform.

Das elektronische Verfahren ersetzt nicht die Pflicht der Ärztinnen / Ärzte, der Patientin / dem Patienten ein Attest auszustellen. Trotz elektronischer Übermittlung haben Sie als Arbeitnehmende/r Anspruch darauf, dass die Ärztin / der Arzt Ihnen die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in Papierform aushändigt. Darauf sollten Sie auch unbedingt achten, denn damit bleibt Ihnen die Papierbescheinigung als gesetzlich vorgesehenes Beweismittel, um ggf. bei Zweifeln des Arbeitgebers, technischen Schwierigkeiten oder auch im gerichtlichen Streitfall die Arbeitsunfähigkeit nachweisen zu können.

Ausnahme Private Krankenversicherung

Alle unter Punkt 2 beschriebenen Schritte der Krankmeldung gelten auch für privatversicherte Mitarbeitende, allerdings wird Ihre AU-Bescheinigung nicht elektronisch übermittelt, sondern Sie müssen die ärztliche Bescheinigung weiterhin in Papierform bei Ihrem Arbeitgeber vorlegen.

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem 1. AU-Tag

Bei kurzen Erkrankungen (bis zu 3 Tagen) müssen Sie in aller Regel nicht zur Ärztin / zum Arzt. Ihr Arbeitgeber darf jedoch (§ 5 Abs. 1 Satz 3 EntgFG und XII a (a) Abs.1 Satz 3 der Anlage 1 AVR Caritas) von Ihnen auch verlangen, schon früher ein ärztliches Attest ausstellen zu lassen, z. B. ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit. Das kann er vom Einzelfall abhängig machen oder schon in den Vertrag schreiben. Halten Sie sich nicht an die Absprache, muss Ihr Arbeitgeber das Gehalt für die Krankheitszeit nicht zahlen (§ 7 EntgFG), kann Sie abmahnen und Ihnen unter Umständen sogar kündigen.

Ärztliche Behandlung während der Arbeitszeit

In § 10 AVR Caritas Allgemeiner Abs. (1) ist festgelegt, dass Mitarbeitende persönliche Angelegenheiten außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen haben. In Abs. (2) Unterabsatz h) ist die Freistellung von der Arbeit für ärztliche Behandlung der Mitarbeitenden, wenn diese nach ärztlicher Bescheinigung während der Arbeitszeit erfolgen muss, geregelt.

Sie sind verpflichtet, sich beim zuständigen Vorgesetzten abzumelden, wenn Sie während der Arbeitszeit auf Grund plötzlich auftretender Beschwerden einen Arzt aufsuchen wollen. In den anderen Fällen haben Sie den Dienstgeber so früh wie möglich zu informieren, wenn Sie beabsichtigen, nicht zur Arbeit zu erscheinen und stattdessen einen Arzt aufzusuchen. Sie sind verpflichtet, den Arzt möglichst in der arbeitsfreien Zeit aufzusuchen, es sei denn, dass aus medizinischen Gründen eine sofortige Behandlung erforderlich ist. Die Arbeitsbefreiung erfolgt für die ärztliche Behandlung und die erforderlichen Wegezeiten. Sie haben durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass die Behandlung während der Arbeitszeit erfolgen muss und wie lange die Behandlung gedauert hat.

Kind Krank

Im Falle der Betreuung eines erkrankten Kindes und der damit verbundenen unbezahlten Freistellung vom Dienst ist ebenfalls umgehend der Dienstgeber zu informieren und die voraussichtliche Ausfallzeit mitzuteilen. **Die Fehlzeit ist auch weiterhin durch ein ärztliches Attest zu bescheinigen, das unbedingt an die Personalabteilung weiterzuleiten ist. Eine elektronische Meldung erfolgt in diesem Fall nicht!**

Arbeits- und Wegeunfälle

Im Falle eines Arbeits- und Wegeunfalls ist die Personalabteilung umgehend zu informieren. Hier wird geprüft, ob evtl. Schadensersatzansprüche gegenüber Dritten gestellt werden können. Zusätzlich werden die entsprechenden Unfallanzeigen für die Berufsgenossenschaft erstellt.

Auch bei Unfällen im privaten Bereich ist eine Mitteilung erforderlich, um ggf. Schadensersatzansprüche bzw. einen Forderungsübergang bei Dritthaftung zu prüfen.

Ärztliches Attest im Urlaub / im Auslandsurlaub

Arbeitsunfähigkeit und Urlaub schließen sich grundsätzlich gegenseitig aus. Erkranken Sie im Urlaub und werden arbeitsunfähig, zählen diese Tage nach Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) nicht zu den Urlaubstagen. Stattdessen gilt die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall.

Dafür ist es aber nötig, dass Sie die Arbeitsunfähigkeit per ärztlicher Bescheinigung ab dem ersten Tag nachweisen. Verbringen Sie Ihren Urlaub nicht zuhause, müssen Sie sich am Urlaubsort ein Attest von einer Ärztin / einem Arzt besorgen. Außerdem müssen Sie den Arbeitgeber so schnell wie möglich darüber informieren, dass Sie arbeitsunfähig erkrankt sind, wie lange die Erkrankung voraussichtlich dauern wird, und wo Sie sich gerade aufhalten. So schnell wie möglich heißt per Telefon oder E-Mail. Die Kosten dafür trägt der Arbeitgeber. Kehren Sie nach Hause zurück, müssen Sie auch dies schnellstmöglich dem Arbeitgeber und der Krankenkasse melden.

Die Tage, die Sie im Urlaub krank waren, dürfen Sie nicht einfach an den ursprünglich geplanten Urlaub anhängen. Sind Sie wieder arbeitsfähig und ist der mit dem Arbeitgeber abgesprochene Urlaubszeitraum vorbei, müssen Sie wieder zur Arbeit erscheinen. Der Arbeitgeber muss die entgangenen Urlaubstage zu passender Zeit nachgewähren.

Konsequenzen bei Missachtung

Der guten Ordnung halber informieren wir Sie auch über die möglichen Konsequenzen bei nicht Beachtung der vorstehenden Regeln. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Fortzahlung des Gehalts zu verweigern, wenn Sie die vorgeschriebene Meldepflicht Ihrer Arbeitsunfähigkeit nicht oder nicht rechtzeitig erfüllen. Damit könnte die Zahlung Ihrer Vergütung (vorübergehend) gestoppt werden (XIIa (a) Satz 9 der Anlage 1 AVR Caritas). Außerdem könnten Sie abgemahnt und im Wiederholungsfalle verhaltensbedingt gekündigt werden, wenn Sie Ihre Meldepflicht schuldhaft verletzen.

5. Inkrafttreten

Diese Verfahrensanweisung tritt zum 01.01.2023 in Kraft.

Ahlen, den 15.05.2025



Stephan Marx
Geschäftsführer



Stefanie Reckendrees
Fachliche Gesamtleitung



Thomas Pues
Personalleiter

Anlage: Wochenübersicht

Anlage

Wochenübersicht zur 3-Tage-Frist

Ein weit verbreiteter Irrglaube ist es, dass bei der 3-Tage Frist der Krankmeldung in Form der eAU / AUB nur Arbeitstage zählen. Dies ist falsch. Es gelten bei der Fristberechnung die Kalendertage und nicht die Arbeitstage. Das heißt, sowohl Samstag und Sonntag sowie Feiertage werden mitberechnet.

Wenn Sie am Wochenende erkranken, aber eigentlich arbeiten müssten, gehen Sie am darauffolgenden Montag zur Ärztin / zum Arzt. Diese/r kann Sie rückwirkend für Samstag und/oder Sonntag krankschreiben.

AU	Arbeitsunfähig erkrankt am	Arbeitstage Mo. - Fr. eAU (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab)	Arbeitstage Mo. – So. eAU (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab)
Länger als 3 Kalendertage Arbeitsunfähig / krank	Montag	Donnerstag	Donnerstag
	Dienstag	Freitag	Freitag
	Mittwoch	Montag	Samstag
	Donnerstag	Montag	Sonntag
	Freitag	Montag	Montag
	Samstag	Dienstag	Dienstag
	Sonntag	Mittwoch	Mittwoch

Sollte abzusehen sein, dass die Erkrankung voraussichtlich über das Wochenende hinausgeht, wäre eine eAU, ausgestellt bereits am Freitag, wünschenswert.