

An alle
Mitarbeiter*innen
der Goethe-Universität
Frankfurt am Main

Zur Kenntnis an

- den Personalrat
- die Schwerbehindertenvertretung
- die Gleichstellungsbeauftragte

Dezember 2022

Der Präsident
Prof. Dr. Enrico Schleiff

Bereich Human Resources
Abteilung Personalservices

Bearbeiter/in: Stephanie Haas
Aktenzeichen: PS

Campus Westend
Theodor-W.-Adorno-Platz 1
60323 Frankfurt am Main

Postadresse
60629 Frankfurt am Main
Germany

personalabteilung@uni-frankfurt.de
www.uni-frankfurt.de

Änderung des Krankmeldeverfahrens für Beschäftigte zum 01.01.2023

Sehr geehrte Mitarbeiter*innen,

mit dem Dritten Bürokratieentlastungsgesetz (BEG III) führt der Gesetzgeber verpflichtend das elektronische Austauschverfahren bei Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAU) für gesetzlich Krankenversicherte zwischen Arbeitgebern und Krankenkassen ab dem 01.01.2023 ein. Im Zuge dessen ergeben sich für Arbeitgeber veränderte, digitale Mitwirkungspflichten. Auch das aktuelle Krankmeldeverfahren an der Goethe-Universität ist an die neuen gesetzlichen Vorgaben anzupassen. Nachfolgend informieren wir Sie über die Änderungen ab 01.01.2023.

Das bleibt gleich:

- Sie sind weiterhin verpflichtet, dem Arbeitgeber bzw. Dienstherrn die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.
- Sie melden sich weiterhin direkt in Ihrer Organisationseinheit entsprechend des jeweils vereinbarten Verfahrens arbeits- bzw. dienstunfähig (Krankmeldung).
- Die mit dem Krankmeldeverfahren betrauten Personen der Organisationseinheit informieren die Abteilung Personalservices entsprechend über Ihre Krankmeldung.
- Dauert die Erkrankung über das ursprünglich attestierte Ende der Arbeitsunfähigkeit hinaus an, ist die Verlängerung der Krankheit erneut in der Betriebseinheit anzuzeigen.
- Die ärztliche Feststellung der Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit muss erfolgen, wenn diese länger als drei Tage dauert. Außerdem muss die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit erneut festgestellt werden, wenn sie länger dauert als vom Arzt zunächst prognostiziert.
- Die Berechtigung des Arbeitgebers, die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bzw. Feststellung einer Arbeitsunfähigkeit bereits ab dem ersten Tag der Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit zu verlangen, bleibt bestehen.

Das ändert sich für Sie:

- Im Rahmen Ihrer Krankmeldung in Ihrer Organisationseinheit informieren Sie zusätzlich darüber, ob Ihre Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit von einem Arzt festgestellt wurde und ob es sich um eine Erst- oder Folgebescheinigung handelt.
- Die Vorlage einer papierhaften Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung entfällt. Gesetzlich krankenversicherte Beschäftigte haben nur noch die Pflicht, die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer durch einen Arzt feststellen zu lassen. Sie erhalten weiterhin eine Papierbescheinigung vom Arzt für Ihre Unterlagen. Diese dient zur Dokumentation bzw. zum Nachweis bei Störfällen im elektronischen Verfahren.

Ausnahmen vom elektronischen Austauschverfahren (eAU):

Das elektronische Austauschverfahren zur Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gilt derzeit grundsätzlich nur für in der gesetzlichen Krankenversicherung Krankenversicherte (Pflicht- und freiwillig Versicherte). Es gibt jedoch zahlreiche Ausnahmen, in denen durch Ärzt*innen weiterhin papierhafte Bescheinigungen ausgestellt werden und von Ihnen der Abteilung Personalservices vorgelegt werden müssen:

- Behandlung durch Privatärzte, auch wenn der*die Beschäftigte in der gesetzlichen Krankenversicherung krankenversichert ist
- Privatkrankenversicherte
- Kuraufenthalte
- Reha-Maßnahmen
- Erkrankung des Kindes
- Beschäftigungsverbote in der Schwangerschaft
- Wiedereingliederung
- Behandlung durch Ärzte im Ausland, Psychotherapeuten oder Physiotherapeuten

In diesen Fällen gilt der oben beschriebene Meldeprozess innerhalb der Organisationseinheit entsprechend. Die Vorlage der papierhaft überlassenen Bescheinigung (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, Kurbescheinigung, etc.) an die Abteilung Personalservices ist in diesen Fällen weiterhin verpflichtend.

Neu:

Um Ihnen die Vorlage zu erleichtern und den Prozess zu beschleunigen, soll zukünftig die Vorlage dieser Bescheinigungen per **E-Mail** an die Abteilung Personalservices erfolgen. Senden Sie die entsprechende Bescheinigung bitte direkt an die Abteilung Personalservices unter krankmeldung@uni-frankfurt.de für Beschäftigte oder für studentische Hilfskräfte an krankmeldung.hiwi@uni-frankfurt.de.

Die Postfächer werden von den zuständigen Mitarbeiterinnen der Abteilung Personalservices betreut. Diese sind Frau Schäfer, Frau Niedoba, Frau Kalantari Dehagi und Frau Ferraro (krankmeldung@uni-frankfurt.de) sowie Frau Hamburger, Frau Schultheiß und Frau Ferraro (krankmeldung.hiwi@uni-frankfurt.de).

In Ausnahmefällen (z. B. bei fehlenden technischen Möglichkeiten) können die Bescheinigungen weiterhin im Original per Post an die Abteilung Personalservices übersandt werden. Unabhängig hiervon weise ich darauf hin, dass die Abteilung Personalservices berechtigt ist, in Zweifelsfällen weiterhin die Vorlage der Originalbescheinigung zu verlangen.

Als Anlage erhalten Sie ein Merkblatt der Abteilung Personalservices zum Krankmeldeverfahren. Dieses ist auch unter <https://tinygu.de/krankmeldung> abrufbar.

Für Rückfragen stehen Ihnen die zuständigen Kolleg*innen der Abteilung Personalservices gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
In Vertretung

Dr. Albrecht Fester
- Kanzler -

Anlage

MERKBLATT ZUM KRANKMELDEVERFAHREN

Wer krank ist, sollte nicht zur Arbeit gehen – zu groß ist das Risiko, die eigene Gesundheit zu gefährden oder Kolleg*innen anzustecken. Sich jetzt richtig krankzumelden ist rechtlich wichtig. In diesem Merkblatt wollen wir Ihnen den Krankmeldeprozess an der Goethe-Universität erläutern und Ihre wichtigsten Fragen beantworten.

Das wichtigste vorweg: Es gibt eine gesetzliche Verpflichtung, sich beim Arbeitgeber bzw. Dienstherrn krankzumelden. Diese findet man in § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG) für Arbeitnehmende bzw. § 68 Hessisches Beamtengesetz (HBG) für Beamt*innen. Hiernach besteht die Verpflichtung, die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Bei einer Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit von mehr als drei Tagen, ist eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) vorlegen. Für alle gesetzlich und freiwillig in einer gesetzlichen Krankenkasse Versicherten besteht bei einer Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit von mehr als drei Tagen die Pflicht, die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer durch einen Arzt feststellen zu lassen.

Zum 01.01.2023 hat die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) das bisherige Verfahren der Ausstellung einer papierhaften Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei den die Arbeitsunfähigkeit attestierenden Ärzt*innen für alle **gesetzlich und freiwillig in einer gesetzlichen Krankenkasse Versicherten** abgelöst. Die Information Ihrer gesetzlichen Krankenkasse übernehmen nicht mehr Sie selbst in Form des Versands oder der dortigen Abgabe der Bescheinigung, sondern der*die ausstellende Arzt*Ärztin auf elektronischem Weg (eAU). Auch bei Ihrem Arbeitgeber müssen Sie keinen „gelben Schein“ mehr vorlegen. Sie informieren uns nur noch über die ärztlicherseits elektronisch erfolgte Arbeitsunfähigkeitsmitteilung, den hierin attestierten voraussichtlichen Arbeitsunfähigkeitszeitraum und darüber, ob es sich um eine Erst- oder Folgebescheinigung handelt. Wir rufen zur Erfüllung Ihrer Nachweispflicht auf digitalem Wege die eAU bei Ihrer Krankenversicherung ab.

Es gibt **Ausnahmefälle**. Das elektronische Austauschverfahren über das Vorliegen einer Arbeitsunfähigkeit gilt nicht für:

- Behandlung durch Privatärzte, auch wenn der*die Beschäftigte in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) gesetzlich oder freiwillig krankenversichert ist
- Privatkrankenversicherte
- Kuraufenthalte
- Reha-Maßnahmen
- Erkrankung des Kindes
- Beschäftigungsverbote in der Schwangerschaft
- Wiedereingliederung
- Behandlung durch Ärzte im Ausland
- Behandlung durch Psychotherapeuten
- Behandlung durch Physiotherapeuten

In diesen Fällen sind Sie weiterhin verpflichtet, die papierhafte Bescheinigung der Abteilung Personalservices vorzulegen. Senden Sie bitte Ihre Arbeits- oder Dienstunfähigkeitsbescheinigung bzw. sonstige Abwesenheitsbescheinigung per E-Mail an krankmeldung@uni-frankfurt.de (Beschäftigte) oder krankmeldung.hiwi@uni-frankfurt.de (studentische Hilfskräfte) direkt an die Abteilung Personalservices.

Änderungen im Krankmeldeverfahren ergeben sich für Sie auch nicht im Fall einer Kurzzeiterkrankung (1-3 Tage), sofern keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erstellt wurde.

Wie und bei wem melde ich mich krank?

Die Krankmeldung erfolgt an Ihre*n direkte*n Vorgesetzte*n oder die von der Organisationseinheit bestimmte Person (Urlaubssachbearbeiter*in, Sekretariat, o. a.). Die Krankmeldung muss spätestens zum Beginn der vereinbarten Arbeitszeit bzw. der geltenden Kernzeit, am besten aber so früh wie möglich, vorliegen.

In allen Fällen der Anwendung des elektronischen Austauschverfahrens zum Arbeitsunfähigkeitsnachweis müssen Sie nichts weiter veranlassen. In den genannten Ausnahmefällen senden Sie im Anschluss an Ihre Krankmeldung die entsprechende Bescheinigung als Dateianhang (PDF oder Bilddatei) per E-Mail an krankmeldung@uni-frankfurt.de (Beschäftigte) oder krankmeldung.hiwi@uni-frankfurt.de (studentische Hilfskräfte). In Ausnahmefällen, z. B. bei technischen Störungen, können Sie die Bescheinigung selbstverständlich auch im Original per Post an die Abteilung Personalservices senden:

Campus Westend

Goethe-Universität Frankfurt
Abteilung Personalservices
Theodor-W.-Adorno-Platz 1
60323 Frankfurt

Campus Riedberg

Goethe-Universität Frankfurt
Abteilung Personalservices
Max-von-Laue-Str. 9
60348 Frankfurt

Bitte bewahren Sie die Originalbescheinigungen in jedem Fall auf. Es kann in Ausnahmefällen erforderlich sein, dass Sie das Original bei der Abteilung Personalservices nachreichen müssen.

Was muss meine Krankmeldung beinhalten?

Ihre Krankmeldung muss zwingend die voraussichtliche Dauer (Beginn und Ende) sowie eine Angabe darüber, ob ein Arzt Ihnen eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausgestellt hat, enthalten. Bitte geben Sie auch an, ob es sich um eine Erst- oder Folgebescheinigung handelt. Weitere Angaben möchten wir von Ihnen nicht wissen, in keinem Fall geben Sie Auskunft über die Art Ihrer Erkrankung oder den*die behandelnden Arzt*Ärztin.

Wie lange darf ich ohne Attest zu Hause bleiben?

Ohne eine ärztliche Bescheinigung dürfen Sie bei einer Erkrankung der Arbeit drei Tage fernbleiben. Ab dem vierten Tag benötigen Sie ein Attest. Bitte denken Sie daran, dass bei der Berechnung stets von Kalendertagen ausgegangen wird, also auch arbeitsfreie Tage, bspw. an Wochenenden, mitzählen. Sollten Sie bspw. an einem Freitag erkranken und am darauffolgenden Montag weiterhin nicht der Arbeit nachgehen können, ist ab diesem Tag bereits eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen, bzw. die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer durch einen Arzt feststellen zu lassen.

Muss ich meinem Vorgesetzten sagen, woran ich erkrankt bin?

Nein, solche Informationen sind vertraulich, höchst persönlich und damit privat. Auch die Krankenkasse übermittelt diese Informationen nicht im Rahmen der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) an den Arbeitgeber.

Wer zahlt im Krankheitsfall mein Gehalt weiter und wie lange?

Als Arbeitnehmer*in erhalten Sie für 6 Wochen von uns Lohnfortzahlung nach § 3 Entgeltfortzahlungsgesetz. Sind Sie länger krank, bekommen Sie anschließend Krankengeld von Ihrer gesetzlichen Krankenkasse. Sind Sie Beamt*in, gilt für Sie die zeitliche Begrenzung von 6 Wochen nicht.

Darf ich trotz Krankschreibung arbeiten, wenn ich mich wieder gesund fühle?

Ja, denn eine Krankschreibung ist kein Arbeitsverbot. Ihr*e Arzt*Ärztin nennt auf der Bescheinigung lediglich die voraussichtliche Dauer der Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit. Wenn Sie sich früher wieder fit fühlen, dürfen Sie arbeiten gehen. Sprechen Sie mit Ihrem*r Vorgesetzten zur gemeinsamen Abschätzung von Risiken einer vorzeitigen Arbeits- bzw. Dienstaufnahme. Führungskräfte haben Ihnen und auch Ihren Kolleg*innen gegenüber eine Fürsorgepflicht: Wer krank zur Arbeit geht, riskiert, Kolleg*innen anzustecken und sich selbst nicht genügend auszukurieren. Eine „amtliche Gesundheitschreibung“ gibt es nicht. Es kann auch nicht schädlich sein, Ihre*n Arzt*Ärztin die vorzeitige Wiederherstellung der Arbeits- bzw. Dienstfähigkeit beurteilen zu lassen.

Muss ich während meiner Krankheit zu Hause bleiben?

Das kommt letztlich darauf an, woran Sie erkrankt sind und was Ihr Arzt rät. Arbeitnehmer haben insoweit ihrerseits eine Rücksichtnahmepflicht gegenüber ihrem Arbeitgeber, d.h., dass sie verpflichtet sind, durch ihr Verhalten eine schnellstmögliche Genesung zu fördern. Das bedeutet, dass Sie, z.B. durch rechtzeitige Behandlung und Schonung, alle Dinge zu unterlassen haben, die eine Genesung gefährden oder verzögern könnten, jedoch grundsätzlich alles tun dürfen, was den Genesungsprozess begünstigt.

Ich bin länger krank als bisher mitgeteilt. Was muss ich tun?

Dauert Ihre Erkrankung länger an als ursprünglich prognostiziert und mitgeteilt, müssen Sie die Verlängerung Ihrer Erkrankung entsprechend des mit Ihren Vorgesetzten vereinbarten Verfahrens melden. Sie sind zudem verpflichtet das Fortdauern der Erkrankung ärztlich feststellen zu lassen.

Ich bin im Erholungsurlaub arbeits- bzw. dienstunfähig erkrankt. Bekomme ich für diese Zeit die Erholungsurlaubstage gutgeschrieben?

Ja, denn gemäß § 9 Bundesurlaubsgesetz endet am Tag einer ärztlichen Krankmeldung der Urlaub für Arbeitnehmende, Voraussetzung ist eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. In diesen Fällen gilt deshalb das oben beschriebene Verfahren zur elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung unter Beachtung der Ausnahmeregelungen. Als Beamt*in werden Ihnen nach § 11 Hessische Urlaubsverordnung (HUrlVO) die durch ärztliches, auf Verlangen der oder des Dienstvorgesetzten durch amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage, an denen Sie dienstunfähig waren, auf den Urlaub nicht angerechnet. Diese Tage werden Ihrem Urlaubskonto gutgeschrieben. Beachten Sie bitte, dass Sie Ihren Urlaub durch "Anhängen" der gutgeschriebenen Erholungsurlaubstage nur in Absprache mit Ihrem*r Vorgesetzten verlängern dürfen. Bei Erkrankungen während des Erholungsurlaubs ohne ärztlichen Nachweis kann keine Gutschrift der Erholungsurlaubstage erfolgen.

Darf ich zu Hause bleiben, wenn mein Kind erkrankt ist und wirkt sich dies auf meinen Gehaltsanspruch aus?

Als freiwilliges oder Pflichtmitglied in einer gesetzlichen Krankenversicherung haben Sie Anspruch auf unbezahlte Freistellung nach § 45 SGB V, wenn Ihr Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, behindert oder auf Hilfe angewiesen ist sowie keine andere im Haushalt lebende Person die Betreuung übernehmen kann. Die Erkrankung des Kindes müssen Sie ab dem ersten Tag mit einem ärztlichen Attest nachweisen. Für die Zeit der unbezahlten Arbeitsbefreiung erhalten Sie von der Universität kein Gehalt, haben jedoch auf Antrag Anspruch auf Kinderkrankengeld von Ihrer gesetzlichen Krankenversicherung nach § 45 SGB V.

Als Beamt*in haben Sie nach den beamtenrechtlichen Vorschriften, als privat krankenversicherter Arbeitnehmer*in nach tarif- oder einzelvertraglichen Vereinbarungen Anspruch auf bezahlte Dienst- oder Arbeitsbefreiung. Zu Voraussetzungen und Umfang berät Sie die Abteilung Personalservices gem.