

Geschäftsanweisung Nr. 08/ 3/ 2012

Geschäftszeichen: BL3 – 5301

Gültig ab: 13.6.2012

Verhalten bei Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit

Inhaltsverzeichnis

A. Anzeige der Erkrankung

- 1. Arbeitsunfähigkeit vor Aufnahme der Arbeit**
- 2. Arbeitsunfähigkeit nach Aufnahme der Arbeit**
- 3. Vorlage ärztlicher Bescheinigungen**
- 4. Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit**
- 5. Arbeitsaufnahme nach Erkrankung und Hamburger Modell**
- 6. Wiederholungserkrankung**

B. Besonderheiten

- 1. Arbeitsunfähigkeit während des Urlaubs**
- 2. Arbeitsunfähigkeit durch Verschulden Dritter**

C. Planung und Beantragung von Kur- oder Heilverfahren

- 1. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**
- 2. Beamtinnen und Beamte**
- 3. Verfahren**

D. Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen

E. Schlussbestimmungen

A. Anzeige der Erkrankung

1. Arbeitsunfähigkeit vor Aufnahme der Arbeit

Nach § 5 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Zahlung des Arbeitsentgelts an Feiertagen und im Krankheitsfall (EntgFG) sind Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur unverzüglichen Anzeige einer Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtlicher Dauer verpflichtet. Für die Beamtinnen und Beamte findet der § 59 Abs. 1 Landesbeamtengesetz bzw. § 96 Abs. 1 Bundesbeamtengesetz entsprechende Anwendung.

Regelmäßig ist die Unverzüglichkeit gewahrt, wenn die Anzeige am Tage der Erkrankung erfolgt (in der Regel telefonisch). Sind die Beschäftigten selbst nicht in der Lage, dieser Mitteilungspflicht nachzukommen, muss eine andere Person mit der Anzeige beauftragt werden.

Die unverzügliche Anzeige der Arbeitsunfähigkeit hat bis 8:00 Uhr telefonisch bei der zuständigen Führungskraft, bei Abwesenheit bei deren Vertretung zu erfolgen. Das Büro der Geschäftsführung wird unmittelbar danach intern über die bestehende Arbeitsunfähigkeit informiert.

Sollten die zuständige Führungskraft oder eine Vertretung bis 8.00 Uhr nicht erreichbar sein, ist die Arbeitsunfähigkeit im Büro der Geschäftsführung anzuzeigen und der Kontakt zur Führungskraft unverzüglich nachzuholen.

Das Büro der Geschäftsführung informiert den zuständigen Personalservice über die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit

2. Arbeitsunfähigkeit nach Aufnahme der Arbeit

Kann die bzw. der Beschäftigte die Arbeit krankheitsbedingt nicht fortsetzen, sind die zuständige Führungskraft oder bei Abwesenheit deren Vertretung zu unterrichten. Das Büro der Geschäftsführung wird unmittelbar danach intern über die eingetretene Arbeitsunfähigkeit informiert.

Die entsprechende Buchung im Zeiterfassungssystem ist durch die Beschäftigten vorzunehmen. Ist am nächsten Arbeitstag aus Krankheitsgründen eine Arbeitsaufnahme nicht möglich, bedarf es einer erneuten Unterrichtung der zuständigen Führungskraft oder bei Abwesenheit deren Vertretung. Das Büro der Geschäftsführung wird unmittelbar danach intern über die bestehende Arbeitsunfähigkeit informiert.

Das Büro der Geschäftsführung informiert den zuständigen Personalservice über die Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit

3. Vorlage ärztlicher Bescheinigungen

Dauert die Arbeitsunfähigkeit von Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmern und Nachwuchskräften länger als drei Kalendertage, ist dem zuständigen Personalservice eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit ab dem vierten Krankheitstag und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag vorzulegen.

Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist **ausschließlich** an den zuständigen Personalservice zu adressieren.

Beispiele:

- Ist eine Arbeitnehmerin bzw. ein Arbeitnehmer ab Montag länger als drei Tage arbeitsunfähig, so ist spätestens am Donnerstag eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.
- Ist eine Arbeitnehmerin bzw. ein Arbeitnehmer ab Mittwoch und über den Freitag hinaus arbeitsunfähig, so ist spätestens am Montag, wenn die Arbeit an diesem Tag nicht wieder aufgenommen wird, eine ärztliche Bescheinigung ab dem vierten Kalendertag der Erkrankung (Samstag) über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Dazu ist es ggf. erforderlich, bereits am Freitag einen Arzt aufzusuchen.
- Ist eine Arbeitnehmerin bzw. ein Arbeitnehmer ab Freitag und am darauf folgenden Montag weiterhin arbeitsunfähig, so ist spätestens am Montag eine ärztliche Bescheinigung ab dem 4. Kalendertag der Erkrankung (Montag) über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche weitere Dauer vorzulegen.

In besonders begründeten Fällen kann die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung auch früher verlangt werden (§ 5 Abs. 1 Satz 3 EntgFG).

Weder auf Grund beamtenrechtlicher Vorschriften noch tariflicher Regelungen sind die Beschäftigten verpflichtet, die Art der Erkrankung anzugeben bzw. einen Arzt zu veranlassen, derartige Angaben der Dienststelle zu übermitteln. Beim Vorliegen besonderer Umstände kann sich jedoch eine Notwendigkeit ergeben, im Einzelfall die Art der Erkrankung mitzuteilen. Dies wird dann der Fall sein, wenn die gE mit Rücksicht auf andere Beschäftigte oder auf das Publikum ein berechtigtes Interesse hat, die Erkrankung zu kennen, wie z.B. bei schwerwiegenden Erkrankungen mit einer erheblichen Ansteckungsgefahr.

Im Hinblick auf die Vorschriften über die Unfallfürsorge im Beamtenversorgungsgesetz sowie auf die unfallversicherungsrechtlichen Bestimmungen erstreckt sich die Anzeigepflicht auch auf die Aussage, ob die Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit auf einem Dienst-, Arbeits- oder Wegeunfall beruht.

4. Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit

Sofern die Erkrankung länger andauert als auf der Bescheinigung attestiert, haben die Beschäftigten dies am letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit, spätestens am folgenden Arbeitstag bis 8.00 Uhr, unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der zuständigen Führungskraft oder deren Vertretung anzuzeigen. Das Büro der Geschäftsführung wird unmittelbar danach intern über die fortbestehende Arbeitsunfähigkeit informiert.

Das erforderliche Anschlussattest (bzw. ggf. der Auszahlungsschein für die Zahlung des Krankengeldes) ist dem zuständigen Personalservice umgehend zu übersenden.

5. Arbeitsaufnahme nach Erkrankung und Hamburger Modell

Die Arbeits-/ Dienstaufnahme nach Beendigung der Arbeitsunfähigkeit ist der zuständigen Führungskraft oder deren Vertretung durch die Beschäftigten am selben Tag anzuzeigen. Das Büro der Geschäftsführung wird unmittelbar danach intern über die Beendigung der Arbeitsunfähigkeit informiert.

Die Arbeits-/ Dienstaufnahme nach Beendigung der Arbeitsunfähigkeit ist durch das Büro der Geschäftsführung außerdem dem zuständigen Personalservice anzuzeigen.

Dies ist insbesondere vor dem Hintergrund der Wiederaufnahme der Gehaltszahlung zwingend erforderlich.

Tage der Arbeitsunfähigkeit sind selbstständig durch die Beschäftigten im Zeiterfassungssystem zu buchen.

„Hamburger Modell“:

Die behandelnde Ärztin oder der behandelnde Arzt kann einen Wiedereingliederungsplan erstellen, um so den Wiedereinstieg ins Arbeitsleben zu ermöglichen oder zu erleichtern. Dieser Wiedereingliederungsplan ist dem zuständigen Personalservice unverzüglich vorzulegen. Die Beschäftigten werden nach erfolgter Prüfung über die Zustimmung schriftlich informiert.

Während des „Hamburger Modells“ gelten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weiterhin als arbeitsunfähig.

Beamtinnen und Beamte gelten während des Hamburger Modells als (beschränkt) dienstfähig – mit allen Rechten und Pflichten.

Die tatsächliche Anwesenheit im Rahmen des „Hamburger Modells“ ist zu dokumentieren. Die Beamtinnen und Beamten nutzen hierzu das Zeiterfassungssystem, da es sich bei Ihnen um Dienstzeiten handelt. Im Sinne einer einheitlichen Anwendung für alle Beschäftigten, ist ein entsprechendes Vorgehen auch für die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen vorgesehen.

Eine Änderung in ganztägige Fehlzeit mit Zeitgutschrift erfolgt nach Abschluss des „Hamburger Modells“ durch den zuständigen Personalservice.

6. Wiederholungserkrankung

Bei erneuter Erkrankung von Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmern vor Ablauf von sechs Monaten seit dem Ende der letzten Arbeitsunfähigkeit beginnen die Fristen für die Zahlung der Krankenbezüge nur neu zu laufen, wenn für die erneute Arbeitsunfähigkeit nicht dieselbe Krankheit ursächlich war.

Gleiches gilt, wenn seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit eine Frist von zwölf Monaten abgelaufen ist.

Ist eine Wiederholungserkrankung nach den bekannt gewordenen Umständen und ggf. nach einer Befragung der Arbeitnehmerinnen oder der Arbeitnehmer nicht auszuschließen und kann dieses auch nicht durch eine Auskunft der Krankenkasse geklärt werden, werden die Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer vom zuständigen Personalservice aufgefordert, eine mit den behandelnden Ärzten bzw. Ärztinnen und /oder der Krankenkasse zu klären, ob die erneute Arbeitsunfähigkeit auf derselben Ursache beruht. Über das Ergebnis der Klärung ist der zuständige Personalservice zu unterrichten.

Verweigern Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer die Mitwirkung, werden die Krankenbezüge nur für die Dauer gezahlt, die sich ergeben würde, wenn die Arbeitsunfähigkeit erneut auf derselben Ursache beruhte.

B. Besonderheiten

1. Arbeitsunfähigkeit während des Urlaubs

Die Zeit einer Erkrankung wird nur dann nicht auf den Urlaub angerechnet, wenn die Dienst- bzw. Arbeitsunfähigkeit

- **unverzüglich** dem zuständigen Personalservice angezeigt und
- durch eine **ärztliche Bescheinigung** nachgewiesen wird.

Der unverzüglichen Anzeigepflicht wird dann entsprochen, wenn der Arbeitgeber/ Dienstherr ohne schuldhaftes Zögern von der Krankheit in Kenntnis gesetzt wird. Regelmäßig ist die Unverzüglichkeit gewahrt, wenn die Anzeige nachweislich am Tage der Erkrankung aufgegeben wird (telefonisch, postalisch, per Fax oder E-Mail). Sofern besondere Umstände (z.B. die Schwere der Erkrankung) eine persönliche Anzeige durch die Beschäftigten nicht zulassen, können Beauftragte der Anzeigepflicht nachkommen.

Eine ärztliche Bescheinigung über die Dauer der Dienst- bzw. Arbeitsunfähigkeit ist in jedem Fall erforderlich. Sie kann unabhängig von der Anzeige nachgereicht werden.

Nach planmäßigem Ablauf des Urlaubs oder - falls die Krankheit länger andauert – nach Wiederherstellung der Dienst- bzw. Arbeitsfähigkeit ist die Tätigkeit wieder aufzunehmen. Die Inanspruchnahme des nicht beanspruchten Urlaubs muss mit der zuständigen Führungskraft abgestimmt werden.

2. Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit durch Verschulden Dritter

Ist eine Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit auf Verschulden Dritter zurückzuführen, ist der zuständige Personalservice wegen der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen unverzüglich zu informieren. Dies gilt auch für alle außerdienstlich begründeten Arbeitsunfähigkeiten.

C. Planung und Beantragung von Kur- oder Heilverfahren

1. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kurmaßnahme) ist einer unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit, für die grundsätzlich bis zur Dauer von sechs Wochen Krankenbezüge im Rahmen der Krankenbezugsfristen gezahlt werden, gleichgestellt. Die Entgeltfortzahlung ist nur gegeben, wenn die Kurmaßnahme durch einen Träger der gesetzlichen Renten-, Kranken- oder Unfallversicherung, eine Verwaltungsbehörde der Kriegsopferversorgung oder einen sonstigen Sozialleistungsträger bewilligt worden ist und in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation durchgeführt wird. Sind Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer nicht Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse, setzt der Anspruch auf Entgeltvorauszahlung voraus, dass die Maßnahme ärztlich verordnet wurde oder in einer medizinischen Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation oder einer vergleichbaren Einrichtung durchgeführt wird.

Kein Anspruch auf Krankenbezüge besteht für sog. Nachkuren oder Schonzeiten. Besteht im Anschluss an die Kurmaßnahme Arbeitsunfähigkeit, gelten die allgemeinen Regelungen; anderenfalls muss Erholungsurlaub in Anspruch genommen werden.

2. Beamtinnen und Beamte

Beamtinnen und Beamte erhalten Sonderurlaub für eine Heilkur oder eine Heilbehandlung in einem Sanatorium, deren Notwendigkeit durch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis nachgewiesen ist, gemäß § 12 Abs. 2 bzw. § 8 der jeweils anzuwendenden Sonderurlaubsverordnung. Dauer und Häufigkeit bestimmen sich nach den Beihilfavorschriften.

3. Verfahren

Einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kur-oder Heilverfahren) bzw. einer Heilkur oder Heilbehandlung in einem Sanatorium geht in der Regel ein längerer Planungszeitraum voraus. Zur Sicherung eines reibungslosen Dienstbetriebes ist die Absicht, eine entsprechende Maßnahme durchzuführen, der zuständigen Führungskraft oder deren Vertretung frühestmöglich mitzuteilen.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zeigen die Bewilligung und den Beginn einer Kurmaßnahme unverzüglich bei ihrer zuständigen Führungskraft oder deren Vertretung an. Dem zuständigen Personalservice ist als Nachweis eine Kopie des Bescheides des Sozialleistungsträgers vorzulegen. Eine zusätzliche Antragstellung ist nicht erforderlich.

Beamtinnen und Beamte beantragen unverzüglich nach Erhalt des Bescheides über die „Anerkennung der Beihilfefähigkeit“ einer Heilkur bzw. einer Heilbehandlung in einem Sanatorium in Absprache mit ihrer zuständigen Führungskraft oder deren Vertretung den Sonderurlaub. Als Nachweis ist der entsprechende Bescheid dem zuständigen Personalservice vorzulegen.

D. Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen

Die vorliegende Geschäftsanweisung wurde unter Beteiligung des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung sowie der Gleichstellungsbeauftragten erarbeitet.

E. Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsanweisung gilt für alle Beschäftigten der gE.
Sie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft und ersetzt alle bisherigen entsprechenden Weisungen.

gez. Stasch
Geschäftsführer