

## Verfahren im Krankheitsfall

Liebe Kolleg\*innen,

da es in den letzten Monaten vermehrt Missverständnisse in Bezug auf das Thema *Krankmeldung* gab, haben wir hier nochmals wesentliche Infos für Sie zusammengestellt:

Für alle Beschäftigten, gleich ob in der Lehre, Administration, Technik oder als SHK tätig, gilt grundsätzlich, dass Sie sich am **ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit** im **Büro des Präsidiums** (praesidium@hfs-berlin.de) **und bei Ihrer/Ihrem direkten Vorgesetzte\*n** (z. B. Abteilungsleitung oder Technische Leitung) „arbeitsunfähig“ melden müssen. Dies soll regelmäßig **vor dem geplanten Arbeitsbeginn** erfolgen. Die voraussichtliche Dauer der Arbeits-/Dienstunfähigkeit ist mitzuteilen. Sollten Sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht sagen können, wie lange Sie arbeitsunfähig sein werden, muss diese Meldung für jeden einzelnen Tag danach jeweils erneut erfolgen.

Diese „**Karenzregel**“ gilt längstens für **drei aufeinanderfolgende Tage**. Darauf ist besonders dann zu achten, wenn die Arbeitsunfähigkeit an einem Freitag begann, da der folgende Montag bereits der vierte Tag ist.

**Spätestens ab dem vierten Tag** der Arbeitsunfähigkeit ist eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU, „Krankenschein“) vorzulegen. Dies kann auch bereits ab dem ersten Tag in dieser Weise erfolgen. Die Meldung erfolgt bitte wiederum an das Büro des Präsidiums und an Ihre direkten Vorgesetzten. Seit dem 1. Januar 2023 erfolgt dies grundsätzlich bei allen gesetzlich und freiwillig gesetzlich Versicherten mittels der Elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU). Die Ausfertigung der AU zur Vorlage beim Arbeitgeber kann auf Wunsch durch die Praxis ausgestellt werden.

Sollte sich die Arbeitsunfähigkeit über den mitgeteilten Zeitraum hinaus fortsetzen, ist das Büro des Präsidiums und Ihr\*e direkte\*r Vorgesetzte\*r gleichermaßen umgehend zu informieren. Andernfalls wird davon ausgegangen, dass Sie wieder im Dienst sind. Im Falle, dass Sie den Dienst vor dem mit der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mitgeteilten Zeitraum wieder antreten, ist eine diesbezügliche Mitteilung an die vorgenannten Stellen erforderlich.

### Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Seit Anfang 2023 melden die Arztpraxen im Regelfall die Arbeitsunfähigkeit auf elektronischem Weg an die Krankenkassen. Die Hochschule ruft die eAU bei den Krankenkassen ab. **Hierfür werden jedoch die genauen Daten der AU von Ihnen benötigt**. Da die Krankenkassen die Hochschule nicht automatisch informieren, werden **hierfür jedoch die genauen Daten der AU von Ihnen benötigt**. Erhalten Sie also von Ihrem Arzt/Ihrer Ärztin keinen Papierausdruck „Für den Arbeitgeber“, müssen bitte *Sie* die genauen Daten (Beginn und voraussichtliches Ende) der AU an uns übermitteln.

Da die Umsetzung noch nicht in allen Arztpraxen erfolgt ist, erhalten manche Versicherte nach wie vor den bekannten AU-Papierausdruck. Dieser muss bitte im Büro des Präsidiums bei Frau Meder abgegeben werden. Bitte geben Sie immer nur den Ausdruck „**Für den Arbeitgeber**“ ab. Auf dem Exemplar für Versicherte ist die Diagnose notiert. Diese Information ist jedoch nicht für Dritte bestimmt.

Wann gilt dieses Verfahren nicht?

- für Beschäftigte in einer Privaten Krankenversicherung
- für die Betreuung erkrankter Kinder (Kinderkrankengeld)
- Reha Maßnahmen (Kur)
- Stufenweise Wiedereingliederung (Hamburger Modell)

### Erkrankung während des Erholungsurlaubs

Sollten Sie während Ihres Erholungsurlaubs arbeitsunfähig erkranken, melden Sie sich bitte umgehend im Büro des Präsidiums. Während Ihres Urlaubs ist **bereits ab dem ersten Tag eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung** erforderlich. **Nur dann** bleibt der Urlaubsanspruch in Höhe der wegen der Erkrankung nicht

genommenen Tage bestehen. Der Erholungsurlaub darf nicht eigenmächtig um die Dauer der Arbeitsunfähigkeit verlängert werden, ggf. ist ein neuer Urlaubsantrag zu stellen.

### **Erkrankung des Kindes bei Angestellten**

Wenn Ihr Kind erkrankt ist, benötigt es Ruhe und Pflege um wieder gesund zu werden. In diesem Fall lassen Sie sich bitte vom Kinderarzt/von der Kinderärztin bescheinigen, dass Sie aufgrund des erkrankten Kindes Ihren Dienst nicht wahrnehmen können. Das so genannte Kinderkrankengeld erhalten Sie für jedes gesetzlich versicherte Kind, das jünger als 12 Jahre ist. Für Kinder mit Behinderung, die auf Hilfe angewiesen sind, gibt es keine Altersgrenze.

Diese Bescheinigung („**Kinderkrankenschein**“) reichen Sie bitte vollständig ausgefüllt und ergänzt um ein zusätzliches Formular im Büro des Präsidiums bei Janna Meder ein. Dieses zusätzliche Formular erhalten Sie bei Janna Meder direkt oder über die Homepage der HfS.

Wenn Sie sich „Kind krank“ melden, übernimmt die Krankenkasse anteilig den Entgeltausfall in Höhe von 90 Prozent des ausgefallenen Nettoarbeitsentgelts (Kinderkrankengeld). Seit 2024 besteht der Anspruch auf Kinderkrankengeld jeweils längstens für 15 Arbeitstage, bei alleinerziehenden Versicherten längstens für 30 Tage.

Informationen rund um dieses Thema, zu dem Sie sich auch regelmäßig selbst informieren sollten, finden Sie hier:

<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/themen/praevention/kindergesundheit/faq-kinderkrankengeld>

<https://www.kindergesundheit-info.de/themen/krankes-kind/recht/berufstaetigkeit/>

<https://www.gew.de/gesundheit/freistellung-bei-erkrankung-eines-kindes>

### **Erkrankung des Kindes bei Beamt\*innen**

Hier sind die entsprechenden Regelungen der Sonderurlaubsverordnung (SUrlVO) und die dazugehörigen Ausführungsvorschriften (AV zur SUrlVO) für das Land Berlin maßgeblich. Beamt\*innen erhalten bei Kindeserkrankung die Dienstbezüge für eine bestimmte Dauer weiter. Die Freistellung zur Betreuung des Kindes/der Kinder wird als Sonderurlaub aus persönlichen Gründen unter Fortzahlung der Dienstbezüge gehandhabt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Bereich Personal (Herr Thielisch).

### **Kur/Reha**

Sollten Sie eine Kur- oder Rehamassnahme bewilligt bekommen haben, informieren Sie bitte auch hier das Büro des Präsidiums und Ihre\*n direkte\*n Vorgesetzte\*n frühzeitig. Frau Meder teilt Ihnen dann mit, welche Unterlagen einzureichen sind.

### **Entgeltfortzahlung/Fortzahlung Dienstbezüge**

Sollten Sie als nicht verbeamtete\*r Beschäftigte\*r länger erkrankt sein, wird das Entgelt ungemindert für einen Zeitraum von sechs Wochen fortgezahlt. Anschließend erhalten Sie von Ihrer Krankenkasse Krankengeld. Der Antrag hierzu läuft direkt über Ihre Krankenkasse. Auf Lebenszeit verbeamtete Beschäftigte erhalten für die Dauer von bis zu drei Monaten ungeminderte Dienstbezüge. Für länger währende Arbeitsunfähigkeiten gelten beamtenrechtliche Besonderheiten nach dem Landesbeamtengesetzes bzw. des Beamtenstatusgesetzes.

### **Fehlende Meldung**

Bitte beachten Sie, dass eine fehlende Arbeitsunfähigkeitsmeldung bei gleichzeitigem Fernbleiben vom Dienst grundsätzlich eine Pflichtverletzung darstellt und personalrechtliche Folgen haben kann.

**Bei Fragen** wenden Sie sich bitte gern persönlich an Frau Janna Meder ([praesidium@hfs-berlin.de](mailto:praesidium@hfs-berlin.de)) oder Herrn Thielisch ([s.thielisch@hfs-berlin.de](mailto:s.thielisch@hfs-berlin.de)).