



## PersonalRAT

### Krankheit und Krankenschein (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)

Werden Beschäftigte krank und führt diese Krankheit dazu, dass sie ihre Arbeit nicht mehr verrichten können, spricht man von Arbeitsunfähigkeit (AU). Die Beschäftigten sind verpflichtet, eine Arbeitsunfähigkeit und die voraussichtliche Dauer ihrem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen. Dazu sollte so schnell wie möglich, am besten vor bzw. zu Dienstbeginn, eine Mitteilung (Telefon, Fax, E-Mail) an die oder den Vorgesetzte:n erfolgen, damit diese:r entsprechend auf den Arbeitsausfall reagieren kann.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, sind die Beschäftigten zusätzlich verpflichtet, diese nachzuweisen. Dazu muss spätestens am darauffolgenden Arbeitstag eine ärztliche AU-Bescheinigung (Krankenschein) bei der/dem Vorgesetzten vorgelegt werden. Das kann per Brief, per Boten oder persönlich erfolgen. Der Arbeitgeber ist im begründeten Einzelfall berechtigt, die Vorlage der AU-Bescheinigung früher zu verlangen. Die Arbeitsunfähigkeit muss ebenfalls der Krankenkasse angezeigt werden. Die Frist dafür beträgt eine Woche.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der AU-Bescheinigung angegeben, besteht erneut die Pflicht der unverzüglichen Mitteilung an die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten. Es ist eine neue ärztliche AU-Bescheinigung vorzulegen.

#### Krankenscheinabgabe

Die von der Ärztin oder dem Arzt ausgestellte AU-Bescheinigung ist im Original an die zuständige Vorgesetzte oder den zuständigen Vorgesetzten zu senden. Diese:r leitet diese - ohne vorher eine Kopie anzufertigen - an das Personaldezernat bzw. für die Beschäftigten der Medizinischen Fakultät an den GB Personal weiter.

Möchten Beschäftigte nicht, dass Vorgesetzte Kenntnis davon erlangen, welche Fachärztin oder welcher Facharzt die AU-Bescheinigung ausgestellt hat, gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Eine Kopie der AU-Bescheinigung kann selbst angefertigt und auf dieser Kopie der Arztstempel geschwärzt werden. Diese Kopie ist dann an die:den zuständige:n Vorgesetzte:n zu senden, während das Original zeitgleich direkt an das Personaldezernat geht.
2. Es ist möglich, sich von der Hausärztin oder dem Hausarzt einen neutralen Nachweis (d.h. mit Hausarztstempel) über die Arbeitsunfähigkeit ausstellen zu lassen. Mit diesem neutralen Nachweis ist wie oben beschrieben zu verfahren.

#### Krankenhausaufenthalt

Bei einem Krankenhausaufenthalt erhalten die Erkrankten keine AU-Bescheinigung. In einem solchen Fall reicht es aus, die:den Vorgesetzte:n über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich zu informieren. Als Nachweis sind grundsätzlich die Aufnahme- und Entlassungsanzeige des

## PersonalRAT

Krankenhauses über den stationären Aufenthalt bzw. eine Bescheinigung über die Dauer des Krankenhausaufenthaltes ausreichend.

Für Beamtinnen und Beamte, bei denen von Dienstunfähigkeit (DU) gesprochen wird, gelten inhaltsgleiche Regelungen.

### Kind krank

Hierzu gibt es einen separaten PersonalRAT „Kind krank - Kinderkrankengeld“ auf den Webseiten des Personalrates.

### Krank im Urlaub

Hierzu gibt es einen separaten PersonalRAT „Krankheit während des Urlaubs“ auf den Webseiten des Personalrates.

### Rechtsquellen:

§ 5 Abs. 1 EntgFG	Anzeige- und Nachweispflichten
§ 49 Abs. 1 Nr. 5 SGB V	Vorlagefristen Krankenkasse
§ 71 SächsBG	Fernbleiben vom Dienst