

## Merkblatt Vorgehensweise bei Arbeitsunfähigkeit / Krankheit

### I. Allgemeines

Die Personalabteilung ist verpflichtet, jede Arbeitsunfähigkeit der Beschäftigten dem Landesamt für Besoldung und Versorgung mitzuteilen. Gemäß § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG) besteht bei jeder krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit **eine Anzeige- und eine Nachweispflicht**, unabhängig eines Anspruchs auf Entgeltfortzahlung.

### II. Vorgehensweise bei Arbeitsunfähigkeit:

#### • Anzeigepflicht

- Die Arbeitsunfähigkeit muss unverzüglich, jedoch **spätestens bis 09:00 Uhr des ersten Tages** der Arbeitsunfähigkeit unter Angabe der voraussichtlichen Dauer, der Personalabteilung entweder per Email ([krankmeldung@hs-albsig.de](mailto:krankmeldung@hs-albsig.de)) oder telefonisch (07571/732-8333) mitgeteilt werden, dies gilt auch für Homeoffice-Arbeitende. Ist eine Wiederaufnahme der Arbeit nach der genannten voraussichtlichen Dauer nicht möglich, muss eine erneute Information erfolgen.
- Für die Information des Vorgesetzten/ des Sekretariates ist der sich krankmeldende Beschäftigte selbst verantwortlich.

#### • Nachweispflicht

- Dauert die Arbeitsunfähigkeit **länger als 3 Kalendertage** (inkl. Wochenenden, Feiertagen und freien Tagen z. B. aufgrund Teilzeitbeschäftigung), so ist spätestens am darauffolgenden Arbeitstag eine **ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original** (Fertigung für den Arbeitgeber) bei der Personalabteilung vorzulegen. Beamte müssen spätestens **nach einer Woche** eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einreichen.
- Auch bei einer Fortsetzungserkrankung, auch nach Ablauf von 6 Krankheitswochen, muss die Krankmeldung unverzüglich erfolgen. Eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Folgebescheinigung) ist in diesem Fall sofort vorzulegen. (beispielweise AU in der Woche zuvor bis Freitag => es muss am Montag unverzüglich eine Anzeige der Krankmeldung bei der Personalabteilung erfolgen und eine AU vorgelegt werden)

### III. Was ist sonst noch zu beachten:

- **Rückwirkende Krankmeldungen** für zurückliegende Tage/Zeiträume sind nicht möglich. Nur wer sich unverzüglich zu Beginn der Erkrankung krankmeldet, gilt auch als arbeitsunfähig. Eine Meldung im Nachhinein ist nicht möglich, Fehlzeiten können nicht in Krankmeldungen geändert werden und zählen, sofern kein Freizeitausgleich oder Urlaub eingetragen wird, als unentschuldigtes Fehlen. Diese Fehltage werden dem LBV gemeldet und werden nicht vergütet.
- **Nebentätigkeiten** während krankheitsbedingter Dienstabwesenheit sind nur zulässig, wenn sie die Genesung nicht beeinträchtigen.
- Eine **vorzeitige Rückkehr an den Arbeitsplatz** ist grundsätzlich möglich. Aufgrund der Fürsorgepflicht behalten wir uns jedoch vor, eine Bescheinigung des Arztes zu verlangen, aus der hervorgeht, dass die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt ist. Wird die Arbeit vor dem letzten Tag der ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wiederaufgenommen, muss dies unbedingt vorher der Personalabteilung gemeldet werden. Sollte es auf dem Weg zur Arbeit zu einem Unfall kommen, herrscht Klarheit darüber, dass es sich um einen versicherten Wegeunfall handelt.