

Krankmeldung, rechtliche Grundlagen und was Vorgesetzte noch verlangen dürfen

Winterzeit ist Erkältungszeit! Oft erwischt einen eine Erkältung und wir müssen uns krank melden weil wir nicht arbeitsfähig sind.

Regelungen zur Krankmeldung finden sich im § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG), nach dem die Beschäftigten **unverzüglich** die Arbeitsunfähigkeit (AU) und die voraussichtliche Dauer dem Arbeitgeber mitteilen müssen.

Unverzüglich bezieht sich dabei nicht auf die subjektive Sicht des Beschäftigten, sondern auf die objektiv in einer Situation zumutbare schnellstmögliche Übermittlungsart.

Die Mitteilung kann telefonisch, per E-Mail, per SMS oder auch durch Dritte (Angehörige oder Arbeitskollegen) erfolgen, da eine besondere Form der Krankmeldung nicht vorgeschrieben ist. Über die Art der Erkrankung muss keine Auskunft gegeben werden.

Grundsätzlich gilt gemäß Gesetz, dass bei einer Krankheit, die länger als drei **Kalendertage** dauert (Samstag und Sonntag zählen hier mit), eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden muss, um der Nachweispflicht entsprechend nachzukommen. Die Bescheinigung muss spätestens am darauffolgenden **Arbeitstag** beim Arbeitgeber vorliegen.

Für den Übermittlungsweg gibt es seitens der JGU und gesetzlich keine Vorgaben. Ob die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per Post oder durch dritte vorgelegt wird, kann von den Beschäftigten selbst entschieden werden. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dies wird an der JGU einzig und allein durch die Personalabteilung verlangt, z.B. bei häufigen Kurzzeiterkrankungen. Ein mehrfacher Verstoß gegen die auferlegte Attestpflicht kann

auch zu einer Abmahnung oder sogar Kündigung führen.

Dauert die AU länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, sich weiterhin arbeitsunfähig zu melden und eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Die erneute Anzeige der Arbeitsunfähigkeit muss lückenlos zu Beginn des Arbeitstages erfolgen.

In vielen Bereichen wird seit Einführung von GISBO die AU bei den Krankmeldern gemeldet. Die Krankmelder informieren die jeweiligen Vorgesetzten und ändern den Status in GISBO. Durch das Weisungsrecht abgedeckt dürfen Vorgesetzte auch eine direkte Benachrichtigung durch den Beschäftigten verlangen, sind dann allerdings in der Pflicht für die entsprechende Statusänderung in GISBO zu sorgen. Die generelle Form der Meldung gibt es an der JGU nicht.



<https://www.krankschreibung.net/arbeitsunfa>

Auch für wissenschaftliche Beschäftigte muss eine AU von den Krankmeldern in GISBO eingetragen werden. Da wissenschaftliche Beschäftigte nicht an der elektronischen Zeiterfassung teilnehmen, ist es wichtig, dass auch die „Gesundmeldung“ über die Krankmelder erfolgt!

Im Fall der nichtwissenschaftlichen Beschäftigten funktioniert die „Gesundschreibung“ automatisch, sobald die Beschäftigten wieder ihre Zeiten in GISBO erfassen.

Es gibt keine Verpflichtung die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung an den Bereich zu übermitteln. Es empfiehlt sich den Teil der Krankschreibung „Ausfertigung für Versicherte“ gut aufzubewahren, um sie als Nachweis nutzen

zu können.

Im Falle einer Erkrankung während des Erholungsurlaubs erfolgt eine Urlaubsgutschrift nur bei **unverzögerlicher** Anzeige der Erkrankung sowie Nachweis der AU durch ärztliches Attest. Eine eigenmächtige Verlängerung des Urlaubs ist nicht erlaubt.

Bleiben Sie gesund!

Personalversammlungen 2019 – Termine bitte vormerken

Im Frühjahr und Herbst jedes Jahres finden Personalversammlungen statt. Dann berichten der Personalrat und die Hochschulleitung über aktuelle Themen, ihre Aktivitäten und Vorhaben.

Auf die Termine im nächsten Jahr möchten wir Sie heute schon hinweisen.

Die Frühjahrsversammlung ist für Mittwoch den 27.03.2019 vorgesehen, in der vom Personalrat u.a. seinen Tätigkeitsbericht vorstellen wird. **Die Personalversammlung im Herbst ist für Mittwoch den 13.11.2019 geplant**. Ein Thema in der Herbstversammlung wird der Bericht der Hochschulleitung sein, die u.a. über die Personalentwicklung, die Situation der

Schwerbehinderten sowie über die Arbeitsweise der Dienststelle berichten wird.

Einladungen zu den Personalversammlungen sowie die Tagesordnungen werden Ihnen rechtzeitig zugeschickt.

Wenn Sie Vorschläge für Themen haben, die bei den Versammlungen behandelt werden sollten, können Sie Ihre Vorschläge und Anliegen an den Personalrat senden, z.B. per E-Mail oder Hauspost. Ihre Post wird selbstverständlich vertraulich behandelt.

Ihr Personalrat freut sich auf Ihre Teilnahme an den Personalversammlungen!