

## Elektronische AU für gesetzlich Krankenversicherte

Zusammenfassung:

- Keine Änderung bei Krankmeldung im Arbeitsbereich
- Keine Änderung bei Krankenhausaufenthalten oder privatärztlicher Behandlung
- Aber: Heben Sie Ihr ausgedrucktes Exemplar der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu Nachweiszwecken auf.

Seit dem 01. Januar 2023 ist sie da, die elektronische Krankschreibung (korrekt: Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung AU) für gesetzlich Krankenversicherte. Die Personalabteilung hat die Krankmeldenden und die Geschäftsleitungen in einer Rundmail, die Ihnen hoffentlich weitergeleitet wurde, bereits darüber informiert.

Die gute Nachricht ist: Für Sie wird sich kaum etwas ändern. Wie bisher auch, melden Sie sich rechtzeitig krank, d.h. bevor Sie normalerweise die Arbeit aufgenommen hätten. Das können Sie je nach Verabredung bei den Krankmelderinnen und Krankmeldern Ihrer Arbeitseinheit oder bei Ihrer Vorgesetzten oder Ihrem Vorgesetzten machen (siehe Informationen des Personalrats in der [Campus-Ausgabe Dezember 2018](#)). Neu ist, dass Sie dabei angeben, ob Ihnen bereits eine AU ausgestellt wurde oder ob Sie erst noch zu Ihrer Ärztin oder Ihrem Arzt gehen. Wie bisher geben Sie die voraussichtliche Dauer Ihrer Arbeitsunfähigkeit an. An der Art, wie Sie sich krankmelden, ändert sich ebenfalls nichts (z.B. telefonisch, per E-Mail). Ob Sie krankgemeldet wurden, können Sie in Gisbo kontrollieren (spätestens am Folgearbeitstag). Sie erhalten auch eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald die Krankmeldung erfolgt ist.

Zurzeit gibt es die elektronische AU nur bei niedergelassenen Ärzten mit Kassenzulassung. Ein Krankenhaus oder eine privatärztliche Praxis stellt Ihnen eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in Papierform aus. In diesen Fällen melden Sie sich wie üblich krank und senden der JGU das für den Arbeitgeber bestimmte Exemplar der AU wie bisher zu.

Neu ist, dass die AU nicht mehr von Ihnen persönlich an der JGU vorgelegt werden muss. Sofern Ihre Ärztin oder Ihr Arzt bereits auf das elektronische Verfahren umgestellt hat, fordern Sie das (ausgedruckte) Exemplar der AU, das schon immer für Sie ausgestellt wurde und auf dem sich u.a. die Diagnose Ihrer Krankschreibung befindet. Das Exemplar, das Sie bisher dem Arbeitgeber vorlegen mussten, übermittelt Ihre Ärztin/Ihr Arzt nun direkt an die zuständige gesetzliche Krankenkasse und diese an das Landesamt für Finanzen (LfF), das als „Arbeitgeber“ für die Beschäftigten des Landes fungiert.

Dieser Prozess wird möglicherweise, gerade zu Beginn der Umstellung, nicht immer reibungslos ablaufen.

Sie können nicht erkennen, wann Ihre Ärztin/Ihr Arzt die Daten elektronisch übermittelt, ferner wissen Sie nicht, wann die Daten im LfF eingelesen werden. Im ungünstigsten Fall müssen Sie den Nachweis führen (können), dass Sie die AU rechtzeitig erhalten haben. Deshalb: **Heben Sie Ihr ausgedrucktes Exemplar der eAU gut und lange auf!**

Weil die eAUs nun direkt an das LfF gehen, liegen diese an der JGU nicht mehr vor. Die Daten müssen vom Dezernat Personal beim LfF abgerufen werden. Das kann einige Zeit dauern. Nun könnten Bereiche/Vorgesetzte auf den Gedanken kommen, dass Sie Ihr Exemplar der eAU vorlegen sollten, damit die Dauer der Erkrankung bekannt ist. Diesem Wunsch sollten Sie auf keinen Fall nachkommen! Auf Ihrem Exemplar steht neben der Dauer, der Fachrichtung der ausstellenden Ärzte auch die Diagnose Ihrer Erkrankung. Diese Informationen sind nicht für den Arbeitgeber bestimmt, sondern vertraulich. Sie sind verpflichtet die (voraussichtliche) Dauer Ihrer Erkrankung anzugeben und das haben Sie ja bereits bei der Krankmeldung getan (siehe oben). Bitte vergessen Sie nicht, die Verlängerung Ihrer Erkrankung erneut auf dem abgesprochenen Weg mitzuteilen, sobald die Ärztin/der Arzt sie festgestellt hat. Für Folgekrankmeldungen gilt dasselbe wie für die Erstkrankmeldung.

Es hat sich auch nichts daran geändert, dass Ihre AU in der Regel erst nach drei Tagen vorliegen muss. In dem Moment, in dem Sie sich in Gisbo einloggen und Ihre Arbeit damit aufnehmen, ist Ihre Erkrankung beendet. Wenn Sie sich am nächsten regulären Arbeitstag, der dem voraussichtlichen Enddatum Ihrer AU folgt, nicht in Gisbo einloggen (z.B. Urlaub, Verteilung Ihrer Arbeitszeit auf weniger als 5 Tage), bitten Sie den/die zuständige Krankmelder/in Sie über Gisbo ab dem AU-Ende <gesund> zu melden. Falls Sie nicht der Zeiterfassung unterliegen, melden Sie sich auf dem für Ihren Bereich üblichen Weg <gesund>.