

Vorgehensweise bei Krankheit und eAU

Für den Erkrankten

Im Krankheitsfall ist die Arbeitsunfähigkeit und die voraussichtliche Dauer der Abteilung/ dem Teamleiter unverzüglich mitzuteilen, wenn möglich vor der eigentlichen Arbeitsaufnahme, spätestens jedoch in den ersten Betriebsstunden des ersten Fehltages.

Bei einer Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit hat die Mitteilung vor Ablauf der bisherigen Krankschreibung bzw. unverzüglich ab dem Verlängerungszeitpunkt auf gleichem Weg zu erfolgen.

Für den Teamleiter/die Abteilung

Die Abteilung/ der Teamleiter informiert das Personalbüro per Vordruck „AU-Meldung“ (siehe „Formulare“) über die Arbeitsunfähigkeit, dieser wird per Mail an au@schlichter.biz gesendet.

Die Krankschreibung wird seit dem 01.01.2023 von der Arztpraxis digital an die Krankenkasse übermittelt. Der Patient selbst bekommt ein Exemplar der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mit Nennung der Diagnose für seine Unterlagen ausgehändigt. Dieses Exemplar ist nicht für den Arbeitgeber vorgesehen.

Das Personalbüro ruft nach Mitteilung einer Arbeitsunfähigkeit die Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) über das Lohnprogramm bei der Krankenkasse ab. Es erfolgt daraufhin eine digitale Antwort der Krankenkasse mit den vom Arzt bescheinigten Fehlzeiten.

Es gelten folgende Regelungen:

- Bei kurzzeitiger Arbeitsunfähigkeit wird ein Tag ohne Krankschreibung akzeptiert.
- Tritt die Arbeitsunfähigkeit bis mittags ein, gilt diese Regelung für den laufenden Tag.
- Tritt die Arbeitsunfähigkeit nachmittags ein, gilt sie für den laufenden und den folgenden Tag, soweit benötigt. Auch in diesen Fällen ist die Arbeitsunfähigkeit über die Abteilung/ den Teamleiter der Personalabteilung zu melden.
- Wir behalten uns vor, auch für den ersten Tag die Attestierung der Arbeitsunfähigkeit einzufordern.

Wird von diesen Regelungen abgewichen, werden die nicht attestierten Krankheitstage zu Urlaubstagen oder Abbau von Überstunden.

