

Information für Schulsekretariate zur eAU beim pädagogischen Personal

Inhalt

Mitteilungspflicht	2
Nachweispflicht.....	2
Verfahren:.....	2
eAU	3
Abbildung in der SenBJF	3
Abfrage der eAU bei der Krankenkasse	4
Verlängerung der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit	4
Arbeitsaufnahme nach einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit	4

Mit der Information der Personalstelle am 5. Dezember 2022 (mit Stand vom 30. November 2022) wurden alle Beschäftigten über die Einführung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) bei erkrankungsbedingter Abwesenheit in der **Gesetzlichen Krankenversicherung versicherten Personen** ab dem 1. Januar 2023 informiert.

Bitte beachten Sie die dort aufgeführten Konstellationen und Abwesenheiten, für die das Verfahren derzeit gilt.

Ab dem 1. Januar 2023 entfällt **für diesen Personenkreis** bei eigener Erkrankung der „gelbe Schein“. Eine Änderung erfährt also lediglich die Nachweispflicht. Für die erkrankte Person bleibt das bisherige Verfahren also erhalten, bis auf den Umstand, dass das Attest der Ärztin/des Arztes jetzt nicht mehr über die erkrankte Person den Arbeitgeber erreicht, sondern der Arbeitgeber sich diese Informationen elektronisch bei der Krankenkasse holt, sobald ihm die Erkrankung einer in der Gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) versicherten Person bekannt wird.

Für die Mitteilungspflicht gibt es keine Veränderungen!

Mitteilungspflicht

„Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber **die Arbeitsunfähigkeit und** deren **voraussichtliche Dauer** unverzüglich **mitzuteilen**.“ (§ 5 Absatz 1 Satz 1 Entgeltfortzahlungsgesetz (EZFG))

Nachweispflicht

„Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.“ (aktueller § 5 Absatz 1 Satz 2 Entgeltfortzahlungsgesetz (EZFG))

Verfahren:

Wie bislang auch, muss sich eine arbeitsunfähig erkrankte Person beim Arbeitgeber¹ arbeitsunfähig melden. **Es ist zunächst keine Änderung an den bestehenden Meldewegen innerhalb der SenBJF vorgesehen!**

Lediglich die Regelung des § 5 Absatz 1 Satz 2 EZFG (Nachweispflicht) wird für die Personen, die in einer gesetzlichen Krankenkasse versichert sind, ab dem 1. Januar 2023 entfallen. Hierzu wird der § 5 EFZG um einen Absatz 1a ergänzt werden, der nur für Personen gilt, die Versicherte in der Gesetzlichen Krankenversicherung sind.

➔ Sie erhalten also von den an der Schule beschäftigten, in der GKV versicherten Personen keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mehr.

Auch wenn die erkrankte Person von der Ärztin/dem Arzt noch einen Ausdruck (neu: „e01“) einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung **für sich selber** erhält (nur noch auf normalem Papier ohne Wasserzeichen u. ä., kein vorbedrucktes Formular), besteht keine Vorlagepflicht beim Arbeitgeber (Sekretariat, Büroleitung, Außenstelle, Personalstelle ...). Dies auch vor dem Hintergrund, dass sich auf diesem Ausdruck Informationen (u. a. Diagnoseschlüssel) befinden, die nicht für den Arbeitgeber vorgesehen sind.

Sie können aber eine derartige Bescheinigung, die Ihnen durch die erkrankte Person – ggf. als Kopie mit abgedeckter unterer Hälfte (Diagnoseschlüssel ...) – übermittelt wird, annehmen und an die Personalstelle weiterleiten.

Wichtig! Erhalten Sie hingegen von der erkrankten Person eine Ausfertigung einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung **für den Arbeitgeber**, so ist diese **anstelle** der eAU anzunehmen und zusammen mit der Erkrankungsanzeige an die Personalstelle zu senden!

¹ Lt. Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 2 / 2010 in der Regel die Stammschule

eAU

Die eAU ist ein elektronisches Formular (Datensatz) mit qualifizierter elektronischer Signatur der Ärztin/des Arztes und anfänglich noch Ausdruck für die Patientin/den Patienten (vorerst als gesetzlich vorgesehenes Beweismittel).

Anders als bislang (die erkrankte Person musste sich um die Verteilung des Erkrankungsnachweises an die Krankenkasse und den Arbeitgeber selber kümmern), erfolgt nun die Verteilung ohne Zutun der erkrankten Person.

Digitaler Übermittlungsweg der „Krankschreibung“ bei der eAU

Arztpraxen → Krankenkassen → Krankenkassen stellen Daten bereit → Arbeitgeber ruft diese Daten direkt bei der Krankenkasse ab

- ⇒ Es gibt keine Verbindung Arzt → Arbeitgeber! Im Gegensatz zum bisherigen Verfahren erfährt der Arbeitgeber auch nicht mehr den attestierenden Arzt und seine Fachrichtung! Dem Datenschutz wird so besser Rechnung getragen.
- ⇒ Den Arbeitgeber trifft nun eine Holschuld, sobald er von der ärztlich festgestellten krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit erfährt.

Abbildung in der SenBJF

Das eAU-Verfahren wird über das Personalverwaltungsverfahren „Integrierte Personalverwaltung“ (IPV) abgebildet. Mit diesem Verfahren arbeiten in der SenBJF u. a. Büroleitungen und auch die Personalstelle. Aus dem Verfahren werden seit 2001 die Entgelte der Beschäftigten des Landes Berlin gezahlt, sowie alle sonstigen, gesetzlich vorgeschriebenen Meldungen (Steuer, Sozialversicherung, Zusatzversorgung ...) erstellt.

Da dieses Verfahren nicht an den Schulen genutzt wird, muss die Information, dass eine beschäftigte Person aufgrund einer Erkrankung nicht im Dienst ist - wie bislang auch - für das eAU-Verfahren über das angepasste Formular, an die Personalstelle gemeldet werden.

Erst mit dieser Information ist es der Personalstelle möglich, den Nachweis über ein bestehendes Attest (eAU) bei der Krankenversicherung anzufordern.

Für die Eingabe in das IPV-Verfahren ist eine Unterscheidung zwischen einer „Kurzerkrankung ohne Attest bis zu drei Kalendertagen“ und einer „Erkrankung mit Attest“ vorgesehen. Dies führt dazu, dass eine Anfrage an die Krankenkasse nur bei der Abwesenheit für die Zeit einer „Erkrankung mit Attest“ erfolgt. Daher ist es bei einer Erkrankung für die Eingabe in der Personalstelle hilfreich zu wissen, wann die erkrankte Person eine Ärztin/einen Arzt aufgesucht hat und ggf. ab wann dort die Arbeitsunfähigkeit festgestellt wurde.

Unterschieden wird auch weiterhin, ob es sich um einen Arbeitsunfall, Wegeunfall oder privaten Unfall handelt. Für diese Information nutzen Sie ggf. bitte auch das Feld „Bemerkungen“ am Ende des Formulars „Erkrankungsanzeige und Gesundheitsmeldung“.

Wichtig! Besteht am vierten Kalendertag die krankheitsbedingte Abwesenheit fort und Sie erhalten keine weiteren Informationen durch die erkrankte Person, füllen Sie bitte den Abschnitt „Erkrankung mit Attest“ mit den bei Ihnen bekannten Daten aus und senden die Erkrankungsanzeige **umgehend** an die Personalstelle!

Abfrage der eAU bei der Krankenkasse

Nach der Erfassung im IPV-System erhält die Personalstelle - in der Regel am nächsten Tag - eine entsprechende elektronische Rückmeldung von der Krankenversicherung, die direkt vom IPV-Verfahren elektronisch verarbeitet wird. Ein Ausdruck der Informationen ist nicht notwendig und daher auch durch die Personalstelle nicht möglich!

Nur wenn es keine Rückmeldung der Krankenkasse, Lücken in der elektronisch bescheinigten Arbeitsunfähigkeit, Abweichungen hinsichtlich Unfall/Arbeitsunfall ... gibt, wird sich die Personalstelle ggf. an Sie wenden.

Verlängerung der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit

Bei einer Verlängerung der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit muss durch Sie nichts veranlasst werden. Es erfolgt automatisch eine erneute Anfrage bei der Krankenkasse durch das IPV-System. Dabei ist es auch nicht mehr relevant, ob unter Umständen eine neue Erkrankung vorliegt oder die Aufnahme in einem Krankenhaus erfolgt ist.

Unverändert muss die erkrankte Person Sie jedoch über die Verlängerung informieren.

Arbeitsaufnahme nach einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit

Nimmt die bislang erkrankte Person ihre Arbeit wieder auf, ergänzen Sie das Formular Erkrankungsanzeige und Gesundheitsmeldung im Block „2. Gesundheitsmeldung“ um das Datum der Dienstaufnahme und - soweit bekannt - den letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit. Ggf. bitte unter Bemerkungen.

Senden Sie danach das Formular **umgehend** an die Personalstelle! Sollten Sie feststellen, dass die Frist von 6 Wochen und damit unter Umständen das Ende der Lohnfortzahlung (fast) erreicht/überschritten ist, sollten Sie zusätzlich Kontakt zur Personalstelle aufnehmen, damit die Zahlung des Entgeltes nicht unterbrochen wird bzw. wieder aufgenommen werden kann!