



Wenn Krankheit den Arbeitsalltag unterbricht

Beschäftigte, Hilfskräfte und Beamte haben bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Für Beschäftigte und Hilfskräfte sieht das Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG) in Verbindung mit § 22 TV-L vor, dass das Entgelt in der Regel für 6 Wochen weitergezahlt wird. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger an, zahlt die Krankenkasse Krankengeld. Für Beamte regelt § 62 Landesbeamtengesetz (LBG) zusammen mit den Verwaltungsvorschriften zum LBG die Fortzahlung der Bezüge. Beschäftigte müssen dem Arbeitgeber die Erkrankung unverzüglich am ersten Tag mitteilen und die voraussichtliche Dauer angeben. Ab dem 4. Kalendertag (inkl. Wochenende und Feiertage) ist ein ärztliches Attest erforderlich.

eAU statt Krankschreibung auf Papier

Seit dem 1. Januar 2023 ersetzt für gesetzlich Versicherte die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) die Papierkrankschreibung. Die Krankschreibung wird direkt an die Krankenkasse übermittelt, von der der Arbeitgeber sie elektronisch abrufen kann. Eine Vorlage der Papierbescheinigung ist nicht mehr erforderlich. Sollte es zu technischen Problemen beim Abruf der eAU kommen, können sich Beschäftigte weiterhin eine Bescheinigung vom Arzt oder der Ärztin ausstellen lassen. Das eAU-Verfahren gilt nicht für privat krankenversicherte Beschäftigte, wie z.B. Beamte, oder für Krankschreibungen durch Privatärzte. In diesen Fällen ist die Krankschreibung in Papierform weiterhin notwendig.

So funktioniert die Krankmeldung

Im Krankheitsfall müssen Sie Ihren Bereich (Institutsleitung, Führungskraft) vor Dienstbeginn z.B. per Mail oder telefonisch informieren und die voraussichtliche Dauer Ihrer Arbeitsunfähigkeit angeben. Ohne Krankschreibung sind Sie verpflichtet, sich täglich zu melden. Zusätzlich informieren Sie die Personalabteilung am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit über ein Webformular. Sollten Sie weitere Informationen hinzufügen, z. B. eine (weitere) Krankschreibung, füllen Sie das Formular erneut aus. Falls Sie das nicht selbst tun können, kann eine beauftragte Person in Ihrem Bereich dies für Sie übernehmen. Die Gesundheitsmeldung erfolgt ebenfalls über das Webformular.

Krank im Urlaub

Erkranken Sie während des Urlaubs, wird dieser unterbrochen. Damit die Krankheitstage nicht auf Ihren Urlaub angerechnet werden, ist es wichtig, ab dem ersten Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen (§9 Bundesurlaubsgesetz – BUrlG). Informieren Sie wie gewohnt Ihren Verantwortungsbereich und die Personalabteilung über Ihre Arbeitsunfähigkeit.

Zum Nachlesen:

Entgeltfortzahlungsgesetz - EntgFG

<https://www.gesetze-im-internet.de/entgfg/>

TV-L

<https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>

<https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-aerzte>

Landesbeamtengesetz - LBG NRW

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=61020160704140450650

Verwaltungsvorschrift z. Ausführung d. LBG NRW

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=75820170731112240978

UzK – Krank- und Gesundheitsmeldung

https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung41/content/themen_von_a_z/krank_und_gesundmeldung/index_ger.html

UzK – FAQs zur Krank- und Gesundheitsmeldung

https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung41/content/themen_von_a_z/krank_und_gesundmeldung/faqs/index_ger.html

Bundesurlaubsgesetz - BUrlG

<https://www.gesetze-im-internet.de/burlg/index.html>

Sie haben noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an!

Universitätsstraße 16 (Geb. 331), 50923 Köln
Geschäftszimmer: Fr. Breuer, Fr. Walther

0221-470-76151 (Mo-Do, 9:00-14:00)

personalrat-wiss@uni-koeln.de
prwiss.uni-koeln.de