



Erzbischöfliches Ordinariat, Niederwallstraße 8 - 9, 10117 Berlin

ERZBISCHÖFLICHES
ORDINARIAT

Per E-Mail

Alle Mitarbeitenden des Erzbistums Berlin
und Mitarbeitende in den Kirchengemeinden

Arbeitsbereich Ressourcen
Bereich Personal

R 00014/2022
R.II rs/R.II cj / 15-59

Berlin, 15.12.2022

Rundschreiben Nr. 14/2022 Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum 01.01.2023 sind Arbeitgeber gem. §109 Abs. 1 SGB IV i.V.m. §295 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 gesetzlich verpflichtet die Daten einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) ihrer Mitarbeitenden elektronisch bei der jeweiligen Krankenkasse abzurufen.

Die ausstellenden Arztpraxen übermitteln die eAU an die Krankenkasse. Der Arbeitgeber ruft die Daten (Beginn und Ende der AU) bei der Krankenkasse elektronisch ab. **Die Pflicht des Mitarbeitenden zur Vorlage des schriftlichen ärztlichen Attests entfällt. Ungeachtet dessen, sind die Mitarbeitenden aber weiterhin nach § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz (EfZG) verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.** Die Versicherten erhalten lediglich für ihre eigenen Unterlagen einen Papierausdruck der AU von ihrer Praxis. Die Ausfertigung für die Krankenkasse entfällt.

Die eAU-Bescheinigung wird nur für gesetzlich Krankenversicherte direkt von den Arztpraxen elektronisch an die Krankenkassen gesandt. Bei privat Krankenversicherten bleibt es b.a.w. bei den Papierausdrucken. Ebenso verbleibt es bei der Bescheinigung für den Bezug von Kinderkrankengeld und Erkrankungen im Ausland bei dem bisherigen Verfahren bei einem Papierausdruck. Diese sind auf dem gewohnten Weg bei Personal-Ressourcen einzureichen.

Elektronische Bescheinigungen:

- AU Arzt/Zahnarzt gesetzlich Versicherte
- Arbeitsunfall
- Krankenhausaufenthalt

Papierausdrucke (wie bisher):

- AU privat Versicherte
- Erkrankung im Ausland
- Rehabilitationsleistungen
- Beschäftigungsverbot
- Erkrankung des Kindes
- Wiedereingliederung

Folgender Ablauf für Krankmeldungen ist festgelegt:

1. Die **Mitarbeitenden** informieren unverzüglich vor Dienstantritt die/den direkten Vorgesetzte/n, das Sekretariat oder andere bisher festgelegte Meldewege über eine Erkrankung und die voraussichtliche Dauer sowie ob mit oder ohne ärztliche Bescheinigung.
2. Die Weitergabe der Krankmeldung im **Erzbischöflichen Ordinariat** erfolgt durch den Bereich unter Angabe, ob mit oder ohne ärztliche Bescheinigung, per Mail an die zuständige Personalsachbearbeiterin unter Angabe der voraussichtlichen Dauer.
3. Das bisherige mit den **katholischen Schulen** sowie den **Religionslehrkräften** etablierte Verfahren der Meldungen von den Sekretariaten an Personal-Ressourcen wird auf eine wöchentliche Meldung jeweils zum Freitag umgestellt.
4. Die **Bildungseinrichtungen** im Erzbistum melden die Krankmeldungen unter Angabe, ob mit oder ohne ärztliche Bescheinigung, per Mail in dem dafür vorgesehenen Formular wöchentlich jeweils freitags an die zuständige Personalsachbearbeiterin.
5. Die **Pfarreien/Kirchengemeinden** melden über ihre Verwaltungsleitungen bzw. Sekretariate einmal wöchentlich jeweils freitags die Krankmeldungen für das bei ihnen angestellte technische Personal in dem dafür vorgesehenen Formular per Mail an die zuständigen Personalsachbearbeiterinnen.
6. Das **pastorale Personal** meldet die Krankmeldungen an den direkten Vorgesetzten und parallel an den Bereich Personal Sendung personal@erzbistumberlin.de.

Das Rundschreiben ist unter www.erzbistumberlin.de/dokumentencenter und in Regisafe unter Aktenzeichen 15-59:Rundschreiben abrufbar.

Mit freundlichen Grüßen

Regina Schäfer
Bereichsleiterin Personal-Ressourcen