



## HINWEISPFLICHTEN

**Krankmeldung und AU: Darauf ist zu achten**

von Tanja Jacobs, Praxismanagerin (IHK), Dortmund

**I** Wie und wann ist eine Krankmeldung erforderlich? Die Antwort auf diese Frage ist nicht trivial. Denn in diesem sensiblen Bereich existieren etliche unklare Arbeitsanweisungen, sodass es zu Unmut im Team kommen kann. Wie das vermieden werden kann, wird in diesem Beitrag anhand eines Praxisfalls erläutert. Außerdem werden die Rahmenbedingungen für Krankmeldungen und Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (AU) aufgezeigt. **I**

**Krankmeldung stets vor Dienstbeginn**

Grundsätzlich gilt, dass sich der Arbeitnehmer vor seinem regulären Dienstantritt bei seinem Arbeitgeber oder Personalleiter melden muss. Es reicht aus, sich telefonisch krankzumelden. So hat der Arbeitgeber die Möglichkeit, die Dienstpläne zu ändern und Ersatz zu organisieren.

Eine Krankmeldung per E-Mail oder WhatsApp ist zwar durchaus denkbar und gesetzlich nicht verboten. Allerdings ist darüber nicht gewährleistet, dass die Nachricht auch tatsächlich im erforderlichen Zeitrahmen ankommt. So gibt es immer mal wieder Serverprobleme oder der Arbeitgeber hat sein Smartphone nicht dabei bzw. nicht griffbereit. Eine Nachricht in einen Gruppenchat ist keineswegs ausreichend: Hier kann man sich nicht darauf verlassen, dass der Arbeitgeber morgens dafür ein Auge hat. Auch ist nicht sicher, dass Dritte die Krankmeldung weitergeben.

**PRAXISTIPP I** In jeder Zahnarztpraxis sollte klar geregelt sein, wie eine Krankmeldung erfolgen muss. Dazu gehört auch, bei wem eine Krankmeldung eingehen muss – Arbeitgeber oder ggf. Personalleitung bzw. Praxismanagement. Zudem ist sicherzustellen, dass die Krankmeldung auch tatsächlich wahrgenommen wird, sodass schnell reagiert werden kann.

**Praxisfall: So kann eine Krankmeldung schief laufen**

Um 07:30 Uhr wird die Praxis geöffnet. Hierfür ist eine ZFA verantwortlich, die zu diesem Zeitpunkt in der Praxis ist. In unserem Fall ist das die ZMP, die um 08:00 Uhr mit einem Termin zur professionellen Zahnreinigung starten soll. Die zweite ZFA kommt um 07:50 Uhr für die Rezeption. Ihr Smartphone lässt sie nach dem Anziehen der Praxiskleidung in ihrem Spind. Die dritte ZFA, die ebenfalls um 07:50 Uhr anfängt, verspätet sich regelmäßig. Somit wundern sich ihre Kolleginnen nicht, dass sie auch an diesem Tag nicht pünktlich kommt.

Um 8:00 Uhr sind der Zahnarzt und die ersten Patienten eingetroffen, die dritte ZFA fehlt jedoch noch immer. Nachdem sie sich bis 08:10 Uhr noch immer nicht per Telefon gemeldet hat, soll die ZMP sie anrufen. Sie geht zum Spind, holt ihr Smartphone raus und sieht dabei, dass die Kollegin bereits um 07:45 Uhr in den WhatsApp-Gruppenchat geschrieben hat, dass sie krank ist und zu Hause

Krankmeldung über E-Mail, WhatsApp oder Chat nicht zu empfehlen

Krankmeldung muss sicher schnell wahrgenommen werden

bleibt. Sie würde sich heute Mittag erneut melden, ob sie morgen wieder arbeiten kommen kann.

Die ZMV ärgert sich darüber, dass sie nun ihre Rezeptionsarbeit liegen lassen und am Behandlungsstuhl assistieren muss. Für das Organisieren eines Ersatzes bleibt keine Zeit. Als der angekündigte Anruf der Kollegin um die Mittagszeit ausbleibt und sie auch auf Anrufe durch die Praxis am Nachmittag nicht reagiert, steigt die Verärgerung. Für den nächsten Tag wird umorganisiert: Eine ZFA kommt eine Stunde eher, eine andere opfert ihren eigentlich freien Tag. Am Abend – bereits eine Stunde nach Praxissschließung – schreibt die kranke Kollegin in den WhatsApp-Gruppenchat, dass sie morgen wieder anwesend ist. Na prima! Durch die späte Rückmeldung ist viel Aufwand entstanden: Chef und Kolleginnen sind sehr verärgert.

**Viel Ärger durch spätes Bescheid geben der kranken Mitarbeiterin**

## Klare Dienstanweisung unerlässlich

Um solche unnötigen Ärgernisse zu verhindern und einen reibungslosen Praxisablauf zu gewährleisten, ist eine klare Dienstanweisung zur Krankmeldung sinnvoll. Schon das Gesetz fordert eine „unverzügliche“ Krankmeldung, d. h. sie ist nicht irgendwann fällig, sondern sobald der Arbeitnehmer feststellt, dass er nicht zur Arbeit erscheinen wird. Diese Anforderung bedeutet auch, dass die Krankmeldung **vor** Dienstbeginn zu erfolgen hat. So sollte es auch in der Dienstanweisung stehen.

### Dienstanweisung sollte den Weg der Krankmeldung regeln

Die Dienstanweisung sollte außerdem Aussagen zum Weg der Krankmeldung enthalten, denn dazu gibt es keine formalen Vorgaben. Zu favorisieren ist die telefonische Krankmeldung, denn dann ist sichergestellt, dass sie auch wahrgenommen wurde und ggf. Ersatz organisiert werden kann. E-Mail, WhatsApp o. Ä. sind ebenfalls möglich, aber können – wie bereits erwähnt – übersehen werden. Auf jeden Fall sollte der Eingang der Krankmeldung bestätigt werden.

**Telefonieren ist der sicherste Weg der Krankmeldung**

### Information über Art und Dauer der Erkrankung – ein sensibles Thema

In der Dienstanweisung kann der Arbeitgeber auch seinem Wunsch Ausdruck verleihen, bei der Krankmeldung etwas über Art und Dauer der Erkrankung zu erfahren. Es macht für die Planung einen deutlichen Unterschied, ob die ZFA sich lediglich wegen einer kurzzeitigen Migräne oder aber wegen einer längerfristigen Grippe o. Ä. krankmeldet. Der Arbeitgeber darf auch nach Art und Dauer der Erkrankung fragen. Allerdings ist der Arbeitnehmer nicht verpflichtet, die Frage richtig oder überhaupt zu beantworten. Weigert er sich, den Grund seiner Arbeitsunfähigkeit zu nennen, so dürfen ihm daraus aus arbeitsrechtlicher Sicht keine Nachteile entstehen. Dennoch sollte es zum guten Ton gehören, dass der Arbeitgeber etwas über die voraussichtliche Länge der Erkrankung erfährt.

**Voraussichtliche Dauer der Erkrankung für Arbeitgeber eine wichtige Information**

Zu bedenken ist auch, dass der Arbeitgeber eine Fürsorgepflicht für seine Angestellten hat. Letztlich ist er dafür verantwortlich, dass der Arbeitnehmer seine Tätigkeit gewissenhaft erledigen kann und keine Gefahr für sich und die anderen Mitarbeiter darstellt – etwa, weil er seine ansteckende Krankheit noch nicht auskuriert hat. Ggf. kann der Arbeitgeber seinem Mitarbeiter verbieten, in Anbetracht solcher Risiken seine Tätigkeit wieder aufzunehmen.

## Umgang mit AU-Bescheinigungen

Arbeitgeber kann  
AU bereits für einen  
Krankheitstag  
fordern

Der Arbeitgeber kann für seine Praxis festlegen, ob er bereits für einen Tag der Erkrankung eine AU wünscht oder ab dem zweiten Tag. Sollte eine Krankheit jedoch drei Tage oder länger andauern, ist der Mitarbeiter gesetzlich verpflichtet, dem Arbeitgeber spätestens am vierten Tag der Krankheit eine AU vorzulegen. Der Arbeitnehmer hat hier eine Nachweispflicht.

**PRAXISTIPP** | Es reicht also nicht aus, erst am vierten Krankheitstag einen Arzt aufzusuchen. Besser ist, ihn gleich am ersten Tag, spätestens aber am zweiten Tag der Erkrankung zu besuchen. So wird gewährleistet, dass die AU per Post beim Arbeitgeber spätestens am vierten Krankheitstag eintrifft.

Ab 2021 soll  
die Pflicht zum  
Einreichen der AU  
entfallen

**Übrigens:** Ab 2021 soll die Pflicht zur Einreichung des „gelben Zettels“ durch den Arbeitnehmer entfallen. Der Arbeitgeber soll vielmehr Beginn und Ende der AU, das Ausstellungsdatum und die Kennzeichnung, ob es sich um eine Ersterkrankung oder eine Folgemeldung handelt, elektronisch bei der jeweiligen Krankenkasse abrufen können. Dies sieht der Entwurf des Bundeswirtschaftsministeriums für ein Drittes Gesetz zur Entlastung insbesondere der mittelständischen Wirtschaft von Bürokratie (Drittes Bürokratieentlastungsgesetz = BEG III) vom 09.09.2019 vor. An der Pflicht für Arbeitnehmer, sich beim Arbeitgeber krankzumelden, ändert sich aber nichts.

### AU ist nicht gleichbedeutend mit Arbeitsverbot

Eine AU-Bescheinigung ist nicht als Arbeitsverbot zu verstehen. Sollten Sie also am ersten Tag Ihrer Krankheit einen Arzt aufsuchen und stellt dieser Ihnen eine AU für die kommenden vier Tage aus, dürfen Sie Ihre Tätigkeit vor Ablauf der AU wieder aufnehmen, falls es Ihnen wieder gut geht. Dabei gilt jedoch: Sie sollten sich tatsächlich wieder so gesund fühlen, dass dies vertretbar ist. Falsches Pflichtgefühl ist hier fehl am Platz: So mancher schadet durch zu frühe Wiederaufnahme der Tätigkeit nur sich selbst und verursacht dadurch möglicherweise eine Verlängerung der AU oder steckt eventuell Kollegen an. Ihre vorzeitige Rückkehr zum Arbeitsplatz müssen Sie ankündigen.

AU bleibt gültig bis  
zum ausgestellten  
Datum

Eine AU-Bescheinigung verliert nicht ihre Gültigkeit für den ausgestellten Zeitraum, wenn Sie Ihre Arbeit vorzeitig wieder aufnehmen. Wenn Sie also z. B. für fünf Tage krankgeschrieben sind, aber – weil Sie sich gut fühlen – schon am vierten Tag wiederkommen und dann wieder gehen, weil Sie sich überschätzt haben, ist keine erneute AU für den folgenden fünften Tag erforderlich.

### Versicherungsschutz auch bei Wiederaufnahme der Arbeit vor Ablauf der AU

Häufig sind Arbeitnehmer im Glauben, dass sie bei Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit vor Ablauf der AU nicht versichert seien. Dies ist ein Irrtum.

Krankmeldungen  
persönlich  
vornehmen

**FAZIT** | Bei Krankmeldungen empfiehlt sich der persönliche Kontakt. Klären Sie in einem Gespräch, wie lange Ihre Erkrankung vermutlich andauern wird und wie man ggf. die Vertretung regeln kann. Dies ist eine gute Lösung für alle Beteiligten. Können Vertretungen wegen unzureichender Informationen nicht klar geregelt werden, kommt es schnell zu Verstimmungen im Team. Das muss nicht sein.