

Informationen zur Krankmeldung im Freiwilligendienst

Inhalt

1. Einleitung	1
2. Aufgabe der Einsatzstellen	2
Fallbeispiele	2
Beispiel 1 (Krankmeldung mit eAU)	2
Beispiel 2a (Krankmeldung ohne eAU - keine eAU erforderlich).....	3
Beispiel 2b (Krankmeldung ohne eAU – eine eAU wäre erforderlich).....	3
Beispiel 3 (Krankmeldung ohne AU, anschließende Krankmeldung mit eAU).....	4
Beispiel 4 (Fehlzeit ohne Abmeldung)	5
3. Verarbeitung der Daten durch den Träger.....	6
Fallbeispiele	6
Beispiel 1 (Krankmeldung mit eAU)	6
Beispiel 2a (Krankmeldung ohne eAU – keine eAU erforderlich).....	6
Beispiel 2b (Krankmeldung ohne eAU – eine eAU wäre erforderlich).....	6
Beispiel 3 (Krankmeldung ohne eAU, anschließende Krankmeldung mit eAU)	6
Beispiel 4 (Fehlzeit ohne Abmeldung)	7
4. Wenn die Krankenkasse keine eAu bestätigt.....	7
Anlage.....	8
I. Kurzübersicht Ablauf Krankmeldungen.....	8
II. Info für Freiwilligendienstleistende.....	9

1. Einleitung

Im Januar 2023 wurde die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung auf Papier - bis auf wenige Ausnahmen¹ - durch ein elektronisches Verfahren (eAU) abgelöst. Mit dem Verfahren der eAU müssen Freiwilligendienstleistende ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht mehr in den Einsatzstellen bzw. beim Freiwilligendienste-Träger (FD-Träger) abgeben.

Stattdessen übermitteln ärztliche Praxen bzw. Kliniken die Daten der Arbeitsunfähigkeitsmeldung digital an die Krankenkassen. Bei den Krankenkassen kann dann elektronisch abgefragt werden, ob es für bestimmte Zeiträume eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt. Die Krankenkassen teilen die Daten der Krankmeldung mit, sofern es eine Krankmeldung gibt.

¹ Ausnahmen sind z. B. Krankschreibungen durch bestimmte Praxen (z. B. von Privatärzt*innen) und Kind-Krank-Bescheinigungen

2. Aufgabe der Einsatzstellen

Die eAU-Abfragen für die Freiwilligendienstleistenden unter Trägerschaft des DRK-Landesverband Schleswig-Holstein e. V. übernehmen wir. Damit die eAU-Abfragen bei den Krankenkassen gemacht werden können, sind wir aber auf die Mithilfe der Einsatzstellen angewiesen: Wir brauchen von den Einsatzstellen regelmäßige Rückmeldungen, wenn Freiwilligendienstleistende krankheitsbedingt ausgefallen sind. Damit wir wissen, für welchen Zeitraum eine Abfrage bei der jeweiligen Krankenkasse erstellt werden soll, brauchen wir von den Einsatzstellen die Eckdaten der Krankmeldung (Beginn und Ende).

Um den Ablauf für Sie und uns möglichst übersichtlich zu gestalten, stellen wir Ihnen ein Formular für die Mitteilung der Daten in zwei Varianten zur Verfügung. Beide Varianten können digital ausgefüllt und per Mail an uns geschickt werden. (Sie brauchen das Formular natürlich nur senden, wenn es Ausfallzeiten bei Freiwilligendienstleistenden gab.) Erfahrungsgemäß ist die Nutzung des Adobe Reader für das Formular am besten. Durch einen Klick auf den Briefumschlag (unten auf dem Formular) wird eine neue Mail erstellt, die das ausgefüllte Formular als Anhang enthält. Die Mail muss dann nur noch versendet werden. Das Formular "Dropdown" eignet sich nur zum digitalen Ausfüllen; Das Formular "Ankreuzen" eignet sich zum digitalen und auch zum händischen Ausfüllen. Wenn Sie das Formular z. B. lieber ausdrucken und händisch ausfüllen möchten, nutzen Sie gerne das Formular „Ankreuzen“.

Wir brauchen von Ihnen 4 Informationen:

1. Name der Freiwilligendienstleistenden Person
2. Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit
3. Angabe, ob es eine AU gibt und wo sie ausgestellt wurde (ärztliche Praxis oder Klinik)
4. Angabe, ab wann eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eingeholt werden muss.

Fallbeispiele

Wie das Formular auszufüllen ist, sei mit den folgenden Beispielen etwas erklärt.

Beispiel 1 (Krankmeldung mit eAU)

Freiwilligendienstleistende Person meldet sich telefonisch bei Ihnen krank.

→ Sie fragen, für welchen Zeitraum sich die Person krankmeldet.

→ 06.11.2023 - 10.11.2023

→ Sie fragen, ob die Krankheit ärztlich festgestellt wurde (ärztliche Praxis/Klinik) und es für diesen Zeitraum eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt

→ Ja, Krankheit wurde von ärztlicher Praxis festgestellt, es gibt eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

Kindertagesstätte Musterlein

Name der Einsatzstelle

Musterort

Ort

Musterperson, Kim

Name, Vorname Freiwillige*r

war arbeitsunfähig vom

06.11.2023

Beginn

bis zum

10.11.2023

Ende

Es gibt eine eAU von einer ärztlichen Praxis

Es gibt eine eAU von einer Klinik.

Es gibt keine eAU.

Keine Sonderregelung: eAU ist ab dem 3. Tag erforderlich.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 2. Tag erforderlich.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 1. Tag erforderlich.

Beispiel 2a (Krankmeldung ohne eAU - keine eAU erforderlich)

Freiwilligendienstleistende Person meldet sich telefonisch bei Ihnen krank.

→ Sie fragen, für welchen Zeitraum sich die Person krankmeldet.

→ 06.11.2023 - 07.11.2023

→ Sie fragen, ob die Krankheit ärztlich festgestellt wurde (ärztliche Praxis/Klinik) und es für diesen Zeitraum eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt.

→ Nein, Person meldet sich ohne ärztliche Krankschreibung krank.

→ Sie müssen diese Info nicht an uns weiterleiten, wenn bei Ihnen die Regel herrscht, dass eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erst ab dem dritten Tag vorgelegt werden muss.

Sie können die Daten aber trotzdem an uns weiterleiten, wenn Sie gerne möchten, dass die Ausfallzeiten festgehalten werden.

Kindertagesstätte Musterlein

Name der Einsatzstelle

Musterort

Ort

Musterperson, Kim

Name, Vorname Freiwillige*r

war arbeitsunfähig vom

06.11.2023

Beginn

bis zum

07.11.2023

Ende

Es gibt eine eAU von einer ärztlichen Praxis

Es gibt eine eAU von einer Klinik.

Es gibt keine eAU.

Keine Sonderregelung: eAU ist ab dem 3. Tag erforderlich.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 2. Tag erforderlich.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 1. Tag erforderlich.

Beispiel 2b (Krankmeldung ohne eAU – eine eAU wäre erforderlich)

Freiwilligendienstleistende Person meldet sich telefonisch bei Ihnen krank.

→ Sie fragen, für welchen Zeitraum sich die Person krankmeldet.

→ 06.11.2023 - 07.11.2023

→ Sie fragen, ob die Krankheit ärztlich festgestellt wurde (ärztliche Praxis/Klinik) und es für diesen Zeitraum eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt.

→ Nein, Person meldet sich ohne ärztliche Krankschreibung krank.

→ Sollte bei Ihnen eine interne Regelung vorsehen, dass eine Arbeitsunfähigkeit bereits ab dem ersten Tag ärztlich festgestellt werden muss, teilen Sie uns den Krankheitszeitraum bitte mit.

Kindertagesstätte Musterlein
Name der Einsatzstelle

Musterort
Ort

Musterperson, Kim Name, Vorname Freiwillige*r war arbeitsunfähig vom 06.11.2023 Beginn bis zum 07.11.2023 Ende .

Es gibt eine eAU von einer ärztlichen Praxis Keine Sonderregelung: eAU ist ab dem 3. Tag erforderlich.
 Es gibt eine eAU von einer Klinik. Sonderregelung: eAU ist ab dem 2. Tag erforderlich.
 Es gibt keine eAU. Sonderregelung: eAU ist ab dem 1. Tag erforderlich.

Beispiel 3 (Krankmeldung ohne AU, anschließende Krankmeldung mit eAU)

Freiwilligendienstleistende Person meldet sich telefonisch bei Ihnen krank.

→ Sie fragen, für welchen Zeitraum sich die Person krankmeldet.

→ 06.11.2023 - 07.11.2023

→ Sie fragen, ob die Krankheit ärztlich festgestellt wurde (ärztliche Praxis/Klinik) und es für diesen Zeitraum eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt.

→ Nein, Person meldet sich ohne ärztliche Krankschreibung krank.

→ Eintrag ins Formular wie unter Beispiel 2a bzw. 2b.

Freiwilligendienstleistende Person meldet sich weiterhin krank.

→ Sie fragen, für welchen Zeitraum sich die Person krankmeldet.

→ 08.11.2023 - 10.11.2023

→ Sie fragen, ob die Krankheit ärztlich festgestellt wurde (ärztliche Praxis/Klinik) und es für diesen Zeitraum eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt.

→ Ja, Krankheit wurde von ärztlicher Praxis festgestellt, es gibt eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

Kindertagesstätte Musterlein

Name der Einsatzstelle

Musterort

Ort

Musterperson, Kim

Name, Vorname Freiwillige*r

war arbeitsunfähig vom

06.11.2023

bis zum

07.11.2023

Beginn

Ende

Es gibt eine eAU von einer ärztlichen Praxis

Keine Sonderregelung: eAU ist ab dem 3. Tag erforderlich.

Es gibt eine eAU von einer Klinik.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 2. Tag erforderlich.

Es gibt keine eAU.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 1. Tag erforderlich.

Musterperson, Kim

Name, Vorname Freiwillige*r

war arbeitsunfähig vom

08.11.2023

bis zum

12.11.2023

Beginn

Ende

Es gibt eine eAU von einer ärztlichen Praxis

Keine Sonderregelung: eAU ist ab dem 3. Tag erforderlich.

Es gibt eine eAU von einer Klinik.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 2. Tag erforderlich.

Es gibt keine eAU.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 1. Tag erforderlich.

Beispiel 4 (Fehlzeit ohne Abmeldung)

Freiwilligendienstleistende Person hat sich nicht telefonisch abgemeldet, ist aber nicht in der Einsatzstelle erschienen (und Sie wissen nicht, ob es eine ärztliche Krankschreibung gibt).

→ Nutzen Sie bitte die Kommentarzeile im Formular.

Kindertagesstätte Musterlein

Name der Einsatzstelle

Musterort

Ort

Musterperson, Kim

Name, Vorname Freiwillige*r

war arbeitsunfähig vom

06.11.2023

bis zum

10.11.2023

Beginn

Ende

Es gibt eine eAU von einer ärztlichen Praxis

Keine Sonderregelung: eAU ist ab dem 3. Tag erforderlich.

Es gibt eine eAU von einer Klinik.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 2. Tag erforderlich.

Es gibt keine eAU.

Sonderregelung: eAU ist ab dem 1. Tag erforderlich.

Kim hat sich telefonisch nicht abgemeldet. Wir wissen nicht, ob es eine AU gibt.

Die Einsatzstellen werden gebeten, die Meldungen über die laufende Woche zu sammeln und uns am Ende der Woche das Formular mit den gesammelten Meldungen per Mail, Fax oder Post zukommen zu lassen.

Wenn Freiwilligendienstleistende bei Ihnen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen („Ausfertigung für den Arbeitgeber“) abgeben, leiten Sie diese bitte an uns weiter. Diese Daten müssen dann nicht extra in ein Formular übertragen werden.

Wenn Freiwilligendienstleistende bei Ihnen die „Ausfertigung für Versicherte“ abgeben, geben Sie das Dokument bitte zurück und weisen Sie die Personen bitte darauf hin, dass das Dokument nur für die eigenen Unterlagen gedacht ist und gut aufbewahrt werden sollte.

3. Verarbeitung der Daten durch den Träger

Die Daten, die wir am Ende der Woche von den Einsatzstellen bekommen haben, geben wir in das Lohnabrechnungsprogramm ein und machen ggf. eAU-Abfragen bei der Krankenkasse.

Fallbeispiele

Wie wir die Daten aus den zurückgeschickten Formularen weiterverarbeiten, sei anhand der folgenden Beispiele erklärt.

Beispiel 1 (Krankmeldung mit eAU)

Wir haben von der Einsatzstelle eine Rückmeldung bekommen, wie oben unter Beispiel 1 dargestellt (es gibt eine ärztliche Feststellung der Arbeitsunfähigkeit, es wurde also eine eAU an die Krankenkasse übermittelt). Wir geben die Fehlzeit in das Lohnabrechnungsprogramm ein und senden eine Bestätigungsanfrage an die Krankenkasse.

Die Rückmeldung der Krankenkasse kann bereits am nächsten Tag erfolgen, manchmal auch erst nach 2 Wochen. Wenn die Krankenkasse die eAU bestätigt, ist der Prozess abgeschlossen. Erfolgt keine Bestätigung, bitten wir die Freiwilligendienstleistende Person um einen Nachweis (siehe Punkt 4).

Beispiel 2a (Krankmeldung ohne eAU – keine eAU erforderlich)

Wenn wir die Rückmeldung bekommen haben, dass Freiwilligendienstleistende für einen kurzen Zeitraum krank waren (z. B. 2 Tage) und für diesen Zeitraum keine Krankmeldung vorgelegt werden muss, geben wir den Krankheitszeitraum ein und vermerken ihn als "Krank ohne AU".

Beispiel 2b (Krankmeldung ohne eAU – eine eAU wäre erforderlich)

Wenn wir die Rückmeldung bekommen haben, dass Freiwilligendienstleistende für einen kurzen Zeitraum krank waren (z. B. 2 Tage) und von der Einsatzstelle bereits ab dem ersten Tag eine ärztliche Feststellung gefordert wird, geben wir den Krankheitszeitraum in das Lohnabrechnungsprogramm ein und machen eine eAU-Abfrage bei der Krankenkasse. (Dies machen wir auch, wenn Sie angegeben haben, dass sich die Freiwilligendienstleistende Person ohne AU krankgemeldet hat.)

Beispiel 3 (Krankmeldung ohne eAU, anschließende Krankmeldung mit eAU)

Die Fehlzeit ohne AU geben wir als Krankheitszeitraum ein und vermerken ihn als "Krank ohne AU". Es erfolgt keine Abfrage bei der Krankenkasse.

Für die Fehlzeit mit AU machen wir eine entsprechende Abfrage bei der Krankenkasse.

Beispiel 4 (Fehlzeit ohne Abmeldung)

Wir fragen bei der Krankenkasse an, ob es für die Fehlzeit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt. Wenn für den Zeitraum von der Krankenkasse keine Rückmeldung mit eAU-Daten eingeht, fragen wir die Freiwilligendienstleistenden, ob es eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gibt (siehe Punkt 4).

4. Wenn die Krankenkasse keine eAu bestätigt

Wird von der Krankenkasse für den von uns angefragten Zeitraum keine eAU bestätigt, fragen wir die Freiwilligendienstleistende Person, ob es für diesen Zeitraum eine Krankmeldung gibt, und bitten um ein Foto bzw. eine Kopie der „Ausfertigung für Versicherte“ - diese Ausfertigung erhalten alle weiterhin in Papierform.

Es kommt leider immer mal wieder vor, dass Freiwilligendienstleistende eigentlich ärztlich krankgeschrieben wurden, aber bei der Krankenkasse keine eAU vorliegt. Aus diesem Grund geben wir den Freiwilligendienstleistenden immer noch die Möglichkeit, uns durch ein Foto oder eine Kopie der „Ausfertigung für Versicherte“ zu beweisen, dass es wirklich eine Krankschreibung gibt.

Wenn wir um ein Foto oder eine Kopie der „Ausfertigung für Versicherte“ bitten, weisen wir immer darauf hin, dass die Diagnose bitte abgedeckt werden soll.

Kann die Person keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen, halten wir Rücksprache mit der Einsatzstelle, ob wir den Zeitraum als unentschuldigtes Fehlen werten und entsprechend als unbezahlten Urlaub verbuchen sollen. Das heißt, es würde für die betroffenen Tage kein Taschengeld überwiesen werden. Bereits zu viel gezahltes Taschengeld würden wir zurückfordern.

Da oft einige Wochen verstreichen, bis endgültig geklärt ist, ob eine Abwesenheit entschuldigt ist oder nicht, ist es hilfreich, wenn wir möglichst zeitnah und regelmäßig die Ausfallzeiten gemeldet bekommen.

Anlage

I. Kurzübersicht Ablauf Krankmeldungen

Fall A: Krankmeldung ohne ärztlich festgestellte Arbeitsunfähigkeit

Schritt 1: Freiwilligendienstleistende informieren die Einsatzstellen

- Freiwilligendienstleistende müssen die Einsatzstellen grundsätzlich sofort über eine Arbeitsunfähigkeit unterrichten. Dazu teilen sie den Einsatzstellen telefonisch folgende Punkte mit:
 - Beginn und Ende der Arbeitsunfähigkeit.
 - Information, dass keine ärztliche Feststellung der Arbeitsunfähigkeit erfolgt ist.

Fall B: Krankmeldung mit ärztlich festgestellter Arbeitsunfähigkeit

Schritt 1: Arzt/Ärztin meldet an die Krankenkasse

- Stellt eine ärztliche Praxis bzw. eine Klinik die Arbeitsunfähigkeit von Freiwilligendienstleistenden fest, werden in einem ersten Schritt die notwendigen Daten (die sich bisher auf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) in Papierform befunden haben) elektronisch an die zuständige Krankenkasse übermittelt (eAU).

Schritt 2: Informieren die Einsatzstellen und Erfassen der Daten zur Arbeitsunfähigkeit

- Freiwilligendienstleistende unterrichten die Einsatzstellen über die festgestellte Arbeitsunfähigkeit. Dazu teilen sie den Einsatzstellen telefonisch mindestens folgende Punkte mit:
 - Beginn und Ende der Arbeitsunfähigkeit.
 - Von wem erfolgte die Feststellung der Arbeitsunfähigkeit? (Ärztliche Praxis oder Klinik)
- Die Einsatzstellen erfassen diese Daten in einem Formular.

Schritt 3: Datenübermittlung der Einsatzstelle an den FD-Träger

- Die Einsatzstellen übermitteln dem FD-Träger regelmäßig das Formular mit den gesammelten Daten zur Arbeitsunfähigkeit
 1. Namen der Freiwilligendienstleistenden
 2. Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit
 3. Ärztliche Feststellung der Arbeitsunfähigkeit (ärztliche Praxis//Klinik)
 4. Ab dem wievielten Tag der Arbeitsunfähigkeit eine eAU erforderlich ist

Schritt 4: Datenabruf bei der Krankenkasse durch den Träger

- Nachdem der FD-Träger von den Einsatzstellen über die Arbeitsunfähigkeit informiert wurde, stellt er einen Antrag bei der entsprechenden Krankenkasse, um die Daten der Arbeitsunfähigkeit bestätigt zu bekommen.
- Wenn die Daten im Antrag mit den Daten, die von der ärztlichen Praxis bzw. der Klinik an die Krankenkassen übermittelt wurden, übereinstimmen, sendet die Krankenkasse eine Bestätigung und der Vorgang ist abgeschlossen. Wenn die Daten nicht übereinstimmen, sendet die Krankenkasse eine Fehlermeldung bzw. ggf. eine Korrekturmeldung.

Schritt 5: Einholen alternativer Nachweise

- Wenn der Krankenkasse keine eAU vorliegt, bittet der FD-Träger die Freiwilligendienstleistenden, einen alternativen Nachweis vorzulegen.

II. Info für Freiwilligendienstleistende

Die Freiwilligendienstleistenden bekommen vom FD-Träger (in der Regel auf dem Rechte- und Pflichtenseminar) erklärt, wie Sie sich richtig krankmelden. Folgende Anweisung bekommen die Freiwilligendienstleistenden:

Kannst du aufgrund von Krankheit deine Arbeit nicht aufnehmen, ist unverzüglich vor Arbeitsbeginn die Einsatzstelle zu informieren, so z. B. per Telefonat oder so, wie es dir von der Einsatzstelle gesagt wird. Bitte teile deiner Einsatzstelle beim Telefonat mit, ob du schon eine ärztliche Krankschreibung hast oder ob du dich erstmal ohne ärztliche Krankschreibung krankmeldest.

In der Regel wird ab dem 3. Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangt – in manchen Einsatzstellen auch früher. Ab wann du spätestens eine AU brauchst, erfährst du von deiner Einsatzstelle.

Wenn du von einem Arzt bzw. einer Ärztin krankgeschrieben wurdest, übermittelt die ärztliche Praxis die Daten der Krankschreibung digital an deine Krankenkasse. Du selbst bekommst einen Ausdruck der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung („Ausfertigung für Versicherte“) für deine Unterlagen. Bitte bewahre dieses Dokument gut auf!

Sobald du krankgeschrieben wurdest, rufe bitte in deiner Einsatzstelle an und teile dort mit, für welchen Zeitraum du krankgeschrieben wurdest. Die Einsatzstelle teilt uns dann den Zeitraum deiner Krankschreibung mit und wir lassen uns den Zeitraum von deiner Krankenkasse bestätigen.

Sobald du weißt, wann du wieder zur Arbeit gehen kannst, rufe bitte bei deiner Einsatzstelle an, um Bescheid zu geben, wann du wieder zur Arbeit kommen kannst.

Wenn du krankgeschrieben bist, solltest du nicht zur Arbeit gehen und auch nicht an den Begleitseminaren teilnehmen (es sei denn, es wird von ärztlicher Seite explizit gestattet). Ansonsten solltest du den ärztlichen Empfehlungen Folge leisten. Kein falscher Stolz!

Bitte denke daran, dass du auf dem Seminar ab dem 1. Tag der Krankheit eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung brauchst; Also auch für jeden Einzelseminartag!