**Muster-Dienstvereinbarung: Krankmeldungen von Beschäftigten in der Dienststelle**

Zwischen der Dienststellenleitung und dem Personalrat wird folgende Dienstvereinbarung hinsichtlich der Krankmeldung durch Beschäftigte geschlossen:

**§ 1 Persönlicher und sachlicher Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Dienststelle.

**§ 2 Krankmeldung**

1. Im Fall der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit oder nach einem Unfall haben alle Beschäftigten ihre Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich ihrem jeweiligen Dienstvorgesetzten telefonisch zu melden. Sollte dieser nicht erreichbar sein, ist sie seinem Vertreter zu melden.

2. Grundsätzlich hat die Krankmeldung durch die/den erkrankten Beschäftigten persönlich zu erfolgen. Hiervon kann nur abgesehen werden, wenn der/dem Beschäftigten eine persönliche Mitteilung wegen der Krankheit oder aus sonstigen zwingenden Gründen nicht möglich ist.

**§ 3 Längere Krankheit**

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, ist dem Dienstvorgesetzten von der/vom erkrankten Beschäftigten spätestens am vierten Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Bei gesetzlich Versicherten ruft der Vorgesetzte die AU-Bescheinigung elektronisch ab (eAU). Das gleiche Verfahren gilt für den Fall, dass sich die Dauer der Arbeitsunfähigkeit verlängert.

**§ 4 Krankheit/Unfall während des Urlaubs**

1. Tritt die Arbeitsunfähigkeit während des Urlaubs ein, hat die/der Beschäftigte dies entsprechend § 2 unverzüglich zu melden. Eine Anrechnung der durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheitstage auf den Urlaub erfolgt nicht.

2. Eine Verlängerung des Urlaubs tritt durch die Arbeitsunfähigkeit nicht ein. Nach dem Ablauf des beantragten Urlaubs oder ansonsten nach der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit hat sich die/der Beschäftigte beim Dienstvorgesetzten zum Dienstantritt zu melden.

3. Hält sich die/der Beschäftigte bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit im Ausland auf, so ist sie/er verpflichtet, dem Dienstherrn (und im Fall der Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung auch dieser) die Arbeitsunfähigkeit, deren voraussichtliche Dauer und die Adresse am Aufenthaltsort auf dem schnellstmöglichen Übermittlungsweg mitzuteilen. Die durch die Mitteilung entstehenden Kosten trägt die Dienststelle. Die Rückkehr ins Inland hat die/der Beschäftigte dem Vorgesetzten (und der gesetzlichen Krankenversicherung) unverzüglich anzuzeigen.

**§ 5 Verfahren bei Missbrauchsverdacht**

Besteht im Einzelfall der begründete Verdacht einer missbräuchlichen Krankmeldung, kann das Personalreferat die Vorlage eines ärztlichen Attests bereits vom ersten Krankheitstag an verlangen. Der Personalrat ist vorab darüber zu informieren und anzuhören.

**§ 6 Dienstantritt nach Krankheit**

Am ersten Arbeitstag nach der Genesung hat sich die/der Beschäftigte bei dem Vorgesetzten zu melden. Es soll ein Krankenrückkehrgespräch geführt werden. Erörtert werden sollen der Grund der Erkrankung, die Notwendigkeit von Rehabilitationsmaßnahmen und Präventionsmaßnahmen.

**§ 7 Änderungen/Nebenabreden**

1. Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Vereinbarung sowie Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Vereinbarung der Vertragsparteien.

2. Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam sein, so bleiben die übrigen Vertragsbestimmungen hiervon unberührt.

**§ 8 Laufzeit und Kündigung**

Diese Dienstvereinbarung ist beiderseitig mit einer Frist von 3 Monaten kündbar. Nach einer Kündigung gilt sie bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Dienstvereinbarung fort.

Ort, Datum

Unterschriften