Muster: So regeln Sie die Pflichten im Krankheitsfall

***Betriebsvereinbarung***

*über Rechte und Pflichten im Krankheitsfall*

*zwischen*

*der Firma ...,*

*vertreten durch den Geschäftsführer*

*Herrn/Frau ...*

*und dem Betriebsrat*

*der Firma ...,*

*vertreten durch deren/dessen Vorsitzende(n)*

*Herrn/Frau ...*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Betriebsvereinbarung gewählt. Betriebsrat und Firma versichern, dass sie alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

***§ 1 Anzeigepflicht des Mitarbeiters***

*Jeder Mitarbeiter ist für den Fall einer Arbeitsunfähigkeit verpflichtet, nach Kenntnis der Erkrankung den Arbeitgeber unverzüglich zu informieren. Für die Mitteilung angefallene Kosten trägt der Arbeitgeber. Der Zweck dieser Anzeigepflicht ist, den Arbeitgeber rechtzeitig in die Lage zu versetzen, für eine Vertretung oder eine Arbeitsverteilung sorgen zu können. Im konkreten Einzelfall heißt das, dass die Anzeige spätestens vor dem eigentlichen Dienstbeginn oder der eigentlichen Arbeitsaufnahme beim direkten Vorgesetzten persönlich zu erfolgen hat. Erfährt der Mitarbeiter von der Arbeitsunfähigkeit beziehungsweise einem anderen Abwesenheitsgrund bereits am Vortag oder an einem Freitag, so muss die Benachrichtigung an seinen Vorgesetzten noch am Abend dieses Tages beziehungsweise am Wochenende unter einer den Arbeitnehmern vorab – per Aushang – mitgeteilten Rufnummer erfolgen.*

***§ 2 Form der Mitteilung***

*Der Mitarbeiter hat grundsätzlich persönlich seinen unmittelbaren Vorgesetzten oder – falls dieser nicht zu erreichen ist – einen Mitarbeiter der Personalabteilung zu informieren. Nur im Ausnahmefall, das heißt bei entsprechendem Krankheitsbild, ist die Mitteilung durch einen Dritten, zum Beispiel Ehegatten oder Lebensgefährten, gestattet. Die Mitteilung hat im Regelfall durch den Mitarbeiter telefonisch zu erfolgen. Die Benutzung eines Telefax ist im Ausnahmefall gestattet. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet anzugeben, wo er gegebenenfalls zu erreichen ist. Nicht gestattet sind Meldungen per SMS, E-Mail oder die Nutzung sonstiger technischer Möglichkeiten, wie zum Beispiel WhatsApp.*

***§ 3 Nachweispflicht des Mitarbeiters***

*Beruht die Arbeitsverhinderung auf Krankheit oder Unfall und dauert sie länger als 3 Arbeitstage, ist dem Arbeitgeber ein ärztliches Attest oder eine Bescheinigung der Krankenkasse über den Beginn der Arbeitsunfähigkeit und ihre voraussichtliche Dauer vorzulegen. Im Einzelfall kann der Arbeitgeber ohne Begründung die Vorlage einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem ersten Krankheitstag fordern.*

***§ 4 Forderungsübergang bei Drittverschulden***

*Kann der Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadenersatz wegen des Verdienstausfalls beanspruchen, der ihm durch die Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, so geht dieser Anspruch insoweit auf die Firma über, als diese dem Mitarbeiter nach diesem Gesetz Arbeitsentgelt fortgezahlt und darauf entfallende vom Arbeitgeber zu tragende Beiträge zur Bundesagentur für Arbeit, Arbeitgeberanteile an Beiträgen zur Sozialversicherung und zur Pflegeversicherung sowie zu Einrichtungen der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung abgeführt hat. Der Mitarbeiter hat der Firma unverzüglich die zur Geltendmachung des Schadenersatzanspruchs erforderlichen Angaben zu machen.*

***§ 5 Leistungsverweigerungsrecht der Firma***

*Die Firma ist in folgenden Fällen berechtigt, die Fortzahlung des Arbeitsentgelts zu verweigern: n solange der Arbeitnehmer die von ihm vorzulegende ärztliche Bescheinigung nicht vorlegt oder den ihm obliegenden Anzeige- und Nachweispflichten nach § 3 Absatz 2 dieser Betriebsvereinbarung nicht nachkommt oder wenn der Mitarbeiter den Übergang eines Schadenersatzanspruchs gegen einen Dritten auf den Arbeitgeber (siehe § 4) verhindert.*

**§ 6 Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden, erstmals jedoch zum …

Für den Fall der Kündigung gilt diese Betriebsvereinbarung solange weiter, bis sie durch eine anderweitige Vereinbarung der Betriebsparteien oder durch Spruch einer Einigungsstelle ersetzt wird, längstens jedoch bis zum …

…, den …

Unterschriften

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Betriebsrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Betriebsrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe digital als pdf, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe und MWSt. „Betriebsrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten in pdf pro Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (BETWSANG2)

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktische Medien für Betriebsräte, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

BET-Downl.-23/2022