

„Richtiger“ Umgang mit erkrankten Mitarbeitern*

I. Rechtliche Grundlagen

1. Krankheit

- Bundesarbeitsgericht, U. v. 07.08.1991 – 5 AZR 410/90:

Krankheit ist ein regelwidriger körperlicher oder geistiger Zustand.

- Der Arbeitnehmer ist infolge der Krankheit nicht mehr in der Lage, seine ausgeübte Tätigkeit auszuführen oder kann dies nur noch unter der Gefahr einer Verschlimmerung tun.

a) lang andauernde Erkrankung

Der Arbeitnehmer ist für einen längeren Zeitraum (i. d. R. länger als sechs Wochen) ununterbrochen erkrankt.

b) häufige Kurzerkrankungen

Der Arbeitnehmer fehlt nicht am Stück, aber immer wieder einige Tage oder Wochen krankheitsbedingt.

2. Rechtsgrundlagen

a) Rechte und Pflichten des Arbeitgebers

aa) Entgeltfortzahlungsgesetz , § 3

- 4-wöchiges ununterbrochenes Bestehen des Arbeitsverhältnisses
- unverschuldete Erkrankung
- 6 Wochen Fortzahlung des Entgeltes

bb) Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

§ 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX

cc) Fürsorgepflicht des Arbeitgebers
§ 241 Abs. 2 BGB

*„(2) Das Schuldverhältnis kann nach seinem Inhalt
jeden Teil zur Rücksicht auf die Rechte, Rechtsgüter
und Interessen des anderen Teils verpflichten.“*

dd) Direktionsrecht des Arbeitgebers

§ 106 GewO

„Der Arbeitgeber kann Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen, soweit diese Arbeitsbedingungen nicht durch den Arbeitsvertrag, Bestimmungen einer Betriebsvereinbarung, eines anwendbaren Tarifvertrages oder gesetzliche Vorschriften festgelegt sind. Dies gilt auch hinsichtlich der Ordnung und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb. Bei der Ausübung des Ermessens hat der Arbeitgeber auch auf Behinderungen des Arbeitnehmers Rücksicht zu nehmen.“

- Personalgespräch
- frühes Verlangen einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (ab dem 1. Tag)
- ggfs. direkte Anweisung bei wem die AU gemeldet werden muss
 - erhöhen Sie die Hemmschwelle!
- bei Zweifeln: Einschaltung der jeweiligen Krankenkasse (MDK)
- in Ausnahmefällen: Beauftragung eines Detektivs

b) Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers

aa) Krankmeldung

bb) Vorlage einer AU-Bescheinigung

cc) Genesung fördern

- kein generelles Verbot bestimmter Tätigkeiten
 - Ausnahme: Entgeltliche Nebentätigkeiten
- Alles, was der Genesung dienlich ist
- Es kommt auf die Art der Erkrankung an
- Rechtsprechung
 - LAG Hamm, U. v. 16.08.2013 – 13 Sa 274/13 (Schlosser/Schützenfest)
 - LAG Rheinland-Pfalz, U. v. 11.11.2015 – 7 Sa 672/14 (Maschinenführer/Fußballturnier)
 - BAG, U. v. 02.03.2006 – 2 AZR 53/05 (Krankenkassengutachter/Skiurlaub)

II. Praktische Anwendung

Krankheit verursacht Kosten!

Im Schnitt entsteht dem Unternehmen pro Mitarbeiter im Jahr ein Verlust von 1.199,00 Euro durch Fehlzeiten

(Quelle: Wirtschaftswoche, 06.10.2017)

Was können Arbeitgeber tun, um
krankheitsbedingte Fehlzeiten zu vermeiden oder
zu reduzieren?

1. Rechtliche Maßnahmen

- Stichwort: Direktionsrecht

2. BEM

- setzt jedoch erst relativ spät an

3. Vertrauensbildende Maßnahmen

a) wertschätzende und offene Kommunikation

– Wahl des richtigen Gesprächsortes

Vorgesetztenbüro?

förmliches Personalgespräch?

Büro des Mitarbeiters?

Kaffeeküche?

– Wahl des richtigen Zeitpunktes

i. d. R. so früh wie möglich

– bei Krankmeldung

„Sie werden uns fehlen. Aber kurieren Sie sich jetzt erstmal richtig aus. Wir brauchen Sie fit und gesund.“

Keinen Druck aufbauen: Z. B. „Sie wissen schon, dass Ihr Ausfall mehr Arbeit für die Kollegen bedeutet?“

Oder: „Ich weiß gar nicht, wie ich ohne Sie das Projekt fertigstellen soll.“

Achtung: Frage nach der Art der Erkrankung ist verboten!

– Bei Rückkehr

„Wie geht es Ihnen?“

„Hatte Ihre Erkrankung etwas mit der Arbeit zu tun?“

„Müssen Sie sich noch schonen?“

Geben Sie Rückmeldung, was in der Zwischenzeit im Unternehmen passiert ist

Auch außerhalb des BEM ist es wichtig herauszufinden, was der Mitarbeiter braucht, damit er weniger fehlt

Dies funktioniert nur im Rahmen eines intakten Vertrauensverhältnisses

Wichtig: Machen Sie sich vor dem Gespräch Ihre Haltung bewusst:

Halten Sie den Mitarbeiter in Wahrheit für einen Faulenzer?

Versuchen Sie, vor dem Gespräch eine positive Haltung einzunehmen.

Wichtig: Hören Sie zu, wenn Ihr Mitarbeiter antwortet. Ansonsten reden Sie u. U.
aneinander vorbei.

b) Möglichst zu vermeiden:

- Herausfordern von Arbeitsmaterialien
- Herausfordern des Dienstwagens
- Überwachungsmaßnahmen
- etc.

c) Anwesenheitsprämien

- verringern möglicherweise die Fehlzeiten im Unternehmen
- allerdings:
 - es wird die körperliche Anwesenheit belohnt
 - man unterstellt seinen Mitarbeitern indirekt, dass sie kommen könnten, wenn sie denn wollten
 - m. E. wird auf diese Weise eine Vertrauensbasis zerstört bzw. gar nicht erst aufgebaut
 - Steigerung: teamweise Zahlung der Anwesenheitsprämie

d) Mögliche Entscheidungen

- Versetzung (anderer Ort oder andere Tätigkeit)
- Pausenregelungen
- Einrichtung von Ruhezeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kündigung
 - Voraussetzungen beachten!
- bestenfalls im Einvernehmen mit dem Mitarbeiter
- ggfs. die Mitbestimmung des Betriebsrats beachten

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Dr. Kerstin Dälken
Rechtsanwältin & Mediatorin
Fachanwältin für Arbeitsrecht
Fachanwältin für Sozialrecht
Fachanwältin für Strafrecht
Zertifizierte Beraterin für Steuerstrafrecht
Zertifizierte Anfechtungsassistentin in der Insolvenz

Georgstraße 34 – 38
49809 Lingen (Ems)
Tel.: 0591 966 545 0
dr.daelken@bauerundkollegen.com