

# **Betriebsvereinbarung Abwesenheitsmeldung**

zwischen der

Volksbank Emmerich-Rees eG  
-vertreten durch den Vorstand-

und dem

Betriebsrat der Volksbank Emmerich-Rees eG  
-vertreten durch den Betriebsratsvorsitzenden-

## **§ 1 Gegenstand**

Diese Betriebsvereinbarung (BV) regelt die Abwesenheitsmeldung bei der Volksbank Emmerich-Rees eG.

## **§ 2 Geltungsbereich**

Diese BV gilt grundsätzlich für alle Mitarbeitenden und Auszubildenden (Mitarbeitende) der Volksbank Emmerich-Rees eG im Bankbetrieb.

## **§ 3 Grundsätzliches**

### **3.1 Abwesenheitsmeldung**

Folgende Abwesenheitsgründe werden durch diese BV erfasst:

- Krankheitsbedingte Abwesenheiten
- Kurzzeitige Arbeitsverhinderung gemäß Pflegezeitgesetz (PflegeZG)
- Kurzzeitige Arbeitszeitverhinderung bei Erkrankung eines Kindes
- Freistellung aufgrund staatsbürgerlicher Pflichten
- Erkrankung im Urlaub und an einsatzfreien Tagen (Gleitzeittage)

Andere Gründe der Abwesenheit von der Arbeit sind unverzüglich mit den Vorgesetzten gemäß Betriebsvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit abzustimmen.

### **3.2 Mailbox**

Die Meldung ist von Mitarbeitenden oder Dritten unverzüglich nach Eintritt des Abwesenheitsgrundes, spätestens vor dem geplanten Arbeitsbeginn, abzugeben. Es ist der Name, Vorname, Arbeitsplatz, Vorgesetzte/r, Abwesenheitsgrund und die voraussichtliche Abwesenheitsdauer bzw. der Beginn und das Ende der bescheinigten Arbeitsunfähigkeit anzugeben.

Nach Arztkonsultation und Ausstellung einer elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist der Beginn und das Ende der bescheinigten Arbeitsunfähigkeit gemäß § 3.2 auf die Mailbox zu sprechen.

Weitergehende Informationen werden nicht bearbeitet.

## **§ 4 Abwesenheiten**

### **4.1 Unvorhergesehene krankheitsbedingte Abwesenheiten**

Nach Eintritt der Krankheit ist gemäß § 3.2 eine Krankmeldung abzugeben.

Wenn die Krankheit nach Arbeitsaufnahme eintritt, ist soweit möglich neben der Krankmeldung gemäß § 3.2 in Atoss-EMS eine Geht-Buchung vorzunehmen und der/die Vorgesetzte zu informieren.

### **4.2 Geplante krankheitsbedingte Abwesenheiten**

Bei geplanten medizinischen Maßnahmen ambulanter oder stationärer Art ist mit bekannt werden des Termins analog § 3.2 die Mailbox zu besprechen. Eine aus der Maßnahme resultierende Zeitgutschrift erfolgt auf Basis des gemäß § 6 einzureichenden ärztlichen Attests oder aufgrund der eAU.

### **4.3 Längerdauernde krankheitsbedingte Abwesenheit**

Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen sind die Mitarbeitenden verpflichtet, spätestens an dem darauffolgenden Kalendertag eine eAU übermitteln zu lassen oder eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit gemäß § 6 abzugeben.

Die Arbeitgeberin ist im Einzelfall berechtigt ab dem 1. Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit zu verlangen.

### **4.4 Kurzzeitige Arbeitszeitverhinderung gemäß PflegeZG**

Die Meldung der Abwesenheit erfolgt gemäß § 3.2.

Die Bescheinigung gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 PflegeZG ist gemäß § 6 spätestens am Folgetag einzureichen.

### **4.5 Kurzzeitige Arbeitszeitverhinderung bei Erkrankung eines Kindes**

Die Meldung der Abwesenheit erfolgt gemäß § 3.2.

Die ärztliche Bescheinigung zur Beantragung der Zeitgutschrift ist gemäß § 6 spätestens am Folgetag einzureichen.

#### **4.6 Freistellung aufgrund staatsbürgerlicher Pflichten**

Bei ungeplanter Freistellung (z.B. Feuerwehreinsatz) hat die Meldung der Abwesenheit gemäß § 3.2 zu erfolgen.

Die Bescheinigung oder ein anderweitiger Nachweis ist gemäß § 6 unverzüglich einzureichen.

#### **§ 4.7 Erkrankung im Urlaub und an einsatzfreien Tagen (Gleitzeittage)**

Die Meldung der Abwesenheit erfolgt gemäß § 3.2.

Wird die Erkrankung durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen, werden die ab dem Zeitpunkt der Krankmeldung nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit nicht auf den Jahresurlaub angerechnet.

Bei einer Erkrankung an Gleitzeittagen erfolgt keine Reduzierung des Gleitzeitsaldos um die tägliche Sollarbeitszeit, sofern eine eAU oder eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gemäß § 3.2 i.V.m. § 6 nachgewiesen wird.

#### **§ 5 Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung**

Sofern bei gesetzlich Versicherten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen elektronisch (eAU) der Arbeitgeberin übermittelt werden, sind die Fristen der Krankmeldung gemäß § 3.2 zu melden.

Privatversicherte und in besonderen Fällen auch gesetzlich Versicherte erhalten eine körperliche Bescheinigung die gemäß § 6 eingereicht werden muss.

Das Original ist nur auf Nachfrage innerhalb von 6 Wochen ab Krankmeldung einzureichen.

#### **§ 6 Kommunikationswege**

Abwesenheitsmeldung:

Mailbox: 02822/77-2999

Nachweise:

E-Mail: [personal@dervolksbanker.de](mailto:personal@dervolksbanker.de)

Fax: 02822/77-2920

#### **§ 7 Information der Vorgesetzten**

Die Abwesenheitsmeldungen werden per Mail durch die Personalabteilung an die Vorgesetzten weitergegeben.

#### **§ 8 Grundsätzliches**

Neben dieser BV gelten die einschlägigen arbeitsrechtlichen Regelungen.

## § 9 Geltungsdauer

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.02.2023 in Kraft und ersetzt die Betriebsvereinbarung Abwesenheitsmeldung vom 01.12.2018.

## § 10 Kündigung

Die Betriebsvereinbarung kann beiderseitig mit einer Frist von 6 Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden. Eine Teilkündigung ist ausgeschlossen. Die Betriebsvereinbarung wirkt nicht nach.

## § 11 Salvatorische Klausel

Sind einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestandteile der Betriebsvereinbarung nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, an die Stelle der unwirksamen Bestimmung eine in Interessenslage und Bedeutung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Emmerich am Rhein, 27.01.2023

  
Volksbank  
Emmerich-Rees eG  
Vorstand

Emmerich am Rhein, 30.01.2023

  
Betriebsrat