

Erläuterungen über die Administration der Krankmeldungen

Das Formular "Krankmeldung" ist - falls die Dauer der Krankheit ungewiss ist oder sie mehr als 3 Monate dauert – dem Personalamt spätestens **30 Tage nach Beginn** zuzustellen. Je früher in solchen Fällen die Krankmeldung beim Personalamt eintrifft, umso grösser sind die Erfolgchancen für ein allfälliges Caremanagement der Versicherer. Bei Eingliederungsbedarf besteht zudem die Möglichkeit, dies auf der Krankmeldung zu vermerken oder die Krankentaggeldversicherung direkt um Unterstützung anzufragen.



Die erkrankte Person muss in jedem Fall darüber informiert sein, dass nach dem Einsenden der Krankmeldung Mitarbeitende der Krankentaggeldversicherung Kontakt mit ihr aufnehmen könnten.



Bitte die Krankmeldung so vollständig wie möglich ausfüllen. Im Speziellen weisen wir darauf hin, dass der vollständig ausgefüllte Punkt 13 die Arbeit des Taggeldversicherers wesentlich erleichtert. Einzig den Abschnitt "Lohn" bitte freilassen. Dieses Feld wird durch das Personalamt ergänzt. Auch Stempel und Unterschrift erfolgen durch das Personalamt.

Das im Internet/Intranet abgelegte Formular "Krankmeldung" besteht nur aus dem Original und kann am Bildschirm ausgefüllt werden. Es darf jedoch aus Gründen des Datenschutzes nicht elektronisch versandt werden, sondern muss nach dem Ausfüllen ausgedruckt und raschmöglichst an das Personalamt weitergeleitet werden. Bereits vorhandene Arztzeugnisse sind beizulegen. Falls es eine Taggeldkarte benötigt, wird diese durch die Krankentaggeldversicherung der erkrankten Person zugestellt.

Internet:

<http://www.fin.be.ch/fin/de/index/personal/anstellungsbedingungen/versicherungen/Krankentaggeld.html>

Intranet:

<http://wwwin.pa.fin.be.ch/index/formulare.htm>