

Fundstelle: MaP – Info Center- Personaladministration und Personalentwicklung –Stichwortverzeichnis =Dienstreise/Entsendung-Hinweise

Hinweise der Universität Göttingen für ihre Beschäftigten
zur Absicherung bei einer vorübergehenden dienstlichen Tätigkeit im Ausland -Dienstreise/Entsendung -

(Dies gilt für alle Personen, die in einem Arbeits-, Ausbildungs- oder Beamtenverhältnis zur Universität Göttingen stehen)

Die Universität Göttingen wird ihren Beschäftigten bei einer dienstlich veranlassten Tätigkeit im Ausland im Rahmen der Fürsorgepflicht und der gesetzlichen und tarifrechtlichen Pflichten die zustehende Absicherung zukommen lassen. **Dafür ist es wichtig, dass die Personalabteilung frühzeitig im Vorfeld einer geplanten Dienstreise ins Ausland vom Beschäftigten informiert wird, um erforderliche arbeitsrechtliche Prüfungen vornehmen zu können.**

Dazu gehört z. B.:

- Feststellung, ob das deutsche Sozialversicherungsrecht auch während der Auslandstätigkeit weiter gilt:
Vor jeder Auslandsdienstreise hat die Personalabteilung bei dem zuständigen Sozialversicherungsträger (z. B. Krankenkasse, DVKA -Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung Ausland-, Rentenversicherung) prüfen zu lassen, ob das deutsche Sozialversicherungsrecht für die Dauer dieser Dienstreise weiterhin gilt. Dies ist nicht selbstverständlich, weil nach dem sogenannten Territorialprinzip immer das Recht des Landes gilt, in dem die Person sich aufhält und dienstlich tätig wird. Die Prüfung dieser Frage erfolgt mithilfe des Vordrucks „A1-Bescheinigung“ für die Europäische Union, den Europäischen Wirtschaftsraum und die Schweiz sowie für alle übrigen Länder in Form eines „Antrags auf Feststellung einer Entsendung im Sinne der Ausstrahlung“. Der jeweils zutreffende Antragsvordruck wird in der Personalabteilung von der_m zuständigen Entgeltsachbearbeiter_in unter Mitwirkung der_s Beschäftigten ausgefüllt und an den zuständigen Sozialversicherungsträger gesandt. Das Ergebnis dieser Prüfung wird durch eine entsprechende Bescheinigung festgestellt und der_m Beschäftigten von seiner_m Entgeltsachbearbeiter_in per E-Mail mitgeteilt. Diese Bescheinigung ist unbedingt auf der Dienstreise mitzuführen, um diese auf Verlangen den ausländischen Kontrollstellen vorlegen zu können (vergleichbar mit der Kontrolle der deutschen Zollbehörden z.B. gegen Schwarzarbeit).
Eine Nichtmitführung kann zu erheblichen Strafen für die_den Beschäftigte_n führen, wie z. B. Bußgelderhebung oder Verweigerung zum Betreten eines Firmengeländes.
Grundsätzlich ist die Ausstellung der A1- bzw. Entsendebescheinigung vor jeder Dienstreise zu beantragen. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat vorgeschlagen, auf einen Antrag auf Ausstellung der Bescheinigung A1 bei kurzfristig anberaumten Dienstreisen und bei sehr kurzen Entsendezeiträumen bis zu einer Woche zu verzichten. Hierbei handelt es sich aber nicht um eine allgemein gültige Handhabe innerhalb der Mitgliedsstaaten. Da hierbei eine Verhängung von Strafen arbeitgeberseits nicht ausgeschlossen werden kann, empfiehlt die Personalabteilung eine Beantragung ab dem ersten Tag.
Bei Dienstreisen/Entsendungen in Vertragsstaaten (z.B. China, USA) – außerhalb der EU, EWR-Staaten, Schweiz – mit denen Deutschland durch ein Entsende- oder SV-Abkommen verbunden ist, ist die Ausstellung von bilateralen Entsendebescheinigungen nicht verpflichtend geregelt. Nach Aussage des DRV-Bund und der DVKA kann zukünftig eine Entsendebescheinigung auch rückwirkend ausgestellt werden, sofern eine Aufforderung durch ausländischen Behörden erfolgt. Sollte bei einer kurzfristig anberaumten Dienstreise die Bescheinigung des Sozialversicherungsträgers nicht rechtzeitig vor dem Antritt der Dienstreise vorliegen, erhalten Sie übergangsweise von Ihrer_m Entgeltsachbearbeiter_in eine E-Mail über die erfolgte Antragstellung, die dann ihrerseits mitzuführen ist.

Weitere hilfreiche und länderspezifische Informationen über das anzuwendende Sozialversicherungsrecht für das jeweilige Einsatzland finden Sie auch auf der Seite der DVKA unter diesem Link:

https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeitnehmer/arbeitgeber_nehmer.html

Die den für Sie zuständige_n Entgeltsachbearbeiter_in finden Sie auf Ihrer Entgeltabrechnung sowie in der Zuständigkeitsliste der Personalabteilung im Mitarbeiterportal unter diesem Link: <https://intern.uni-goettingen.de/infocenter/persinf/Seiten/Zustaendigkeiten.aspx>

➤ **Krankheitskosten, die während des Auslandsaufenthalts entstehen**

Hier gibt es für die Universität eine gesetzliche Verpflichtung aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) § 17 SGB V heraus.

Auszug aus § 17 SGB V

Leistungen bei Beschäftigung im Ausland

(1) ¹ Mitglieder, die im Ausland beschäftigt sind und während dieser Beschäftigung erkranken oder bei denen Leistungen bei Schwangerschaft oder Mutterschaft erforderlich sind, erhalten die ihnen nach diesem Kapitel zustehenden Leistungen von ihrem Arbeitgeber. ² Satz 1 gilt entsprechend für die nach § 10 versicherten Familienangehörigen, soweit sie das Mitglied für die Zeit dieser Beschäftigung begleiten oder besuchen.

(2) Die Krankenkasse hat dem Arbeitgeber die ihm nach Absatz 1 entstandenen Kosten bis zu der Höhe zu erstatten, in der sie ihr im Inland entstanden wären.

(3)

Das bedeutet für die oben genannten Beschäftigten, die aus dienstlicher Veranlassung im Ausland tätig sein müssen und die Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse sind (z. B. AOK, DAK, BKK) -unabhängig davon, ob pflichtversichert, freiwillig versichert oder familienversichert-, dass ihnen die zustehenden Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch V, von der Universität zu zahlen sind. Dieses gilt in analoger Anwendung auch für die Beschäftigten, die bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen krankenversichert sind, soweit ihnen nicht alle nach § 17 SGB V zustehenden Kosten von ihrer privaten Krankenversicherung erstattet werden. Für das beamtete Personal ist in diesem Fall die Beihilfestelle des NLBV in Aurich im Auftrag der Universität Göttingen zuständig: https://www.nlbv.niedersachsen.de/beihilfe_heilfuersorge/. Die Erstattung erfolgt nach der jeweils gültigen Niedersächsischen Beihilfeverordnung (NBhVO) und Ergänzung durch die private Krankenversicherung, abhängig vom abgeschlossenen Tarif.

Bei der Prüfung der zustehenden und zu erstattenden Kosten kann es, genauso wie bei Krankheitskosten in Deutschland, dazu kommen, dass Leistungen, die nicht im Leistungskatalog des SGB V vorgesehen sind, auch nicht bezahlt werden. Gleiches gilt auch für Kosten aufgrund einer Auslandstätigkeit. Für diese mögliche Lücke empfiehlt die Universität, eine private Vorsorge durch den Abschluss einer Auslandsrankenversicherung zu treffen, die auch eine berufliche Dienstreise absichert. Die Kosten dieser Versicherung sind jedoch nicht erstattungsfähig.

In einem mit Kosten verbundenen Krankheitsfall ist wie folgt vorzugehen:

- ✓ alle Kostenbelege sind im Original in der Personalabteilung einzureichen an
Frau Claudia Haselmeyer, OrdNr. 5273,
E-Mail: claudia.haselmeyer@zvw.uni-goettingen.de
Telefon 0551/39- 24324.
- ✓ Für die Übersendung der Belege verwenden Sie bitte das Formblatt „Krankheitskosten Ausland - Erstattungsantrag“ (siehe Mitarbeiterportal / Formularcenter: <https://intern.uni-goettingen.de/services/Seiten/default.aspx>).

➤ Unfallversicherungsschutz

Im Falle eines Unfalls besteht für die **Beschäftigten (ohne Beamte)** der Universität ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz, wenn dieser Unfall im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit steht. Der für die Universität Göttingen zuständige Versicherungsträger ist die Landesunfallkasse- LUK Niedersachsen; die Mitgliedsnummer der Universität Göttingen dort lautet 399.00061.001.

Weitere Informationen zum Thema Unfallschutz und Arbeitssicherheit finden Sie im Mitarbeiterportal unter diesem Link: <https://intern.uni-goettingen.de/infocenter/persinf/Documents/A/Arbeits-Wegeunfall-Merkblatt-Beschaefigte.pdf>

sowie auf der Seite der Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz: <http://www.uni-goettingen.de/de/985.html>

Das **beamtete Personal** wendet sich in diesem Fall an die_ den zuständige_n Personalsachbearbeiter_in in der Personalabteilung -Team Beamte- zur Meldung des Dienst- oder Wegeunfalls sowie an die Beihilfestelle: Nds. Landesamt für Bezüge und Versorgung, Standort Aurich, Postfach 16 40, 26586 Aurich - Bearbeiter: Herr Heußner Tel.: 04941/13-2558.

Hinweise zum Dienst- und Wegeunfall für Beamtinnen und Beamte können Sie folgendem Link entnehmen: <https://intern.uni-goettingen.de/infocenter/persinf/Documents/A/Arbeits-Wegeunfall-Merkblatt.pdf>

➤ Notfallmanagement

Im Falle einer Notsituation im Ausland ist das Notfallmanagement der Universität zu kontaktieren, hierfür steht die **zentrale Nummer 1171 (Störmeldezentrale der Universität)** zur Verfügung. Diese Notrufnummer ist rund um die Uhr, d.h. 24 Stunden an 7 Tagen in der Woche, besetzt.

E-Mail: stoermeldezentrale@zvw.uni-goettingen.de

Telefon: 0551/39-1171

Weitere allgemeine Informationen finden Sie auch hier: <http://www.uni-goettingen.de/de/100652.html>

➤ Reisemedizinische Beratung und Arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge durch den Betriebsärztlichen Dienst der Universität Göttingen

Für Dienstreisen ins Ausland schreibt die Arbeitsmedizinische Vorsorgeverordnung eine **Pflichtvorsorge** bei beruflichen Reisen von Beschäftigten in Länder der Tropen, der Subtropen und bei sonstigen Auslandsaufenthalten mit besonderen klimatischen Belastungen und Infektionsgefährdungen vor.

Wenden Sie sich daher so früh als möglich an den Betriebsärztlichen Dienst der Universität Göttingen, um die erforderlichen gesundheitlichen Vorkehrungen für Ihre Auslandsdienstreise einzuleiten.

Sie erreichen den Betriebsärztlichen Dienst unter:

E-Mail: betriebsarzt@med.uni-goettingen.de

Telefon: 0551/39-60120

Homepage: <http://www.betriebsarzt.med.uni-goettingen.de/de/content/service.html>

➤ Weitere Informationsquellen und Ansprechpartner:

Das Auswärtige Amt informiert auf seinen Seiten über alle länderspezifischen sicherheitsrelevanten Aspekte wie z.B. Reisewarnungen, medizinische Hinweise sowie Auslandsvertretungen im jeweiligen Reise-land unter:

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit>

Richtlinie für die Durchführung von Exkursionen – Exkursionsrichtlinie in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 53 vom 08.11.2017

<http://www.uni-goettingen.de/de/amtliche+mitteilungen+2017/578163.html>