

Krankmeldung / Abwesenheitsmeldung 2026

ShiftDesk

Druckbare Vorlage für Arbeitgeber und Teams. Keine Diagnose oder medizinischen Details erfassen.

1. Angaben zur Person

Mitarbeiter/in _____ Team / Standort _____
Personalnummer optional _____ Kontakt optional _____

2. Art der Abwesenheit

☐ Krankmeldung / Arbeitsunfähigkeit ☐ Kind krank ☐ Arzttermin
☐ Sonderurlaub ☐ Unbezahlte Abwesenheit ☐ Sonstige: _____

3. Zeitraum und Meldung

Erster Abwesenheitstag _____ Voraussichtlich bis _____
Meldung erfolgt am / um _____ . ____ . 2026 um ____ : ____ Uhr
Meldung an: ☐ Führungskraft ☐ HR ☐ Dienstplanung ☐ andere
Schicht betroffen _____

4. Nachweis / eAU-Status

☐ eAU-Abruf erforderlich / möglich ☐ Papiernachweis liegt vor
☐ Nachweis wird nachgereicht ☐ Kein Nachweis erforderlich laut interner Regel
Rückkehr voraussichtlich am _____

5. Interne Bearbeitung

Dienstplan angepasst: ☐ ja ☐ nein ☐ nicht erforderlich
Vertretung informiert: ☐ ja ☐ nein ☐ offen
Lohn / Stundenkonto markiert: ☐ ja ☐ nein ☐ offen
Bearbeitet von _____

6. Unterschrift / Bestätigung

Ort, Datum _____ Mitarbeiter/in _____
Arbeitgeber / HR _____

Kurz-Check

Nur Arbeitsunfähigkeit und voraussichtliche Dauer dokumentieren, keine Diagnose. eAU nur berechtigt nach vorheriger Mitteilung abrufen. Gesundheitsdaten rollenbasiert und sparsam speichern.