

Information der Universitätsmedizin Göttingen zur Absicherung bei einer vorübergehenden dienstlichen Tätigkeit im Ausland (Merkblatt Auslandsdienstreise)

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

Bei einer dienstlich veranlassten Tätigkeit im Ausland ist es im Rahmen der gesetzlichen Regelungen notwendig, im Vorfeld eine ausreichende Absicherung im Hinblick auf den Sozialversicherungsschutz zu schaffen. **Um zu gewährleisten, dass sich die Personalabteilung rechtzeitig bei den Sozialversicherungsträgern um Ihren Versicherungsschutz während eines dienstlichen Auslandsaufenthaltes kümmern kann, ist es erforderlich, dass Sie Ihre Auslandsdienstreise möglichst frühzeitig, nach Möglichkeit spätestens 8 Wochen vor Reiseantritt im GB Personal beantragen.**

1. Feststellung der Geltung des Sozialversicherungsrechts im entsprechenden Land

Vor jeder Auslandsdienstreise prüft die Personalabteilung bei dem zuständigen Sozialversicherungsträger (z.B. Krankenkasse, DVKA-Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung Ausland-, Rentenversicherung), ob und ggf. in welchem Umfang das deutsche Sozialversicherungsrecht für die Dauer der Dienstreise weiterhin gilt.

Nach der Prüfung dieser Frage wird je nach Land eine entsprechende Bescheinigung (A1-Bescheinigung oder Entsendebescheinigung) ausgestellt.

Bei Reisen in Länder, welche kein Sozialversicherungsabkommen mit Deutschland geschlossen haben, muss keine A1- oder Entsendebescheinigung beantragt werden. Liegen die Voraussetzungen einer Entsendung vor, entfaltet in diesen Fällen das deutsche Sozialversicherungsrecht Ausstrahlungswirkung und der Arbeitnehmer bleibt im Inland sozialversicherungspflichtig.

1.1 A1- Bescheinigung (Europäische Union, Norwegen, Island, Lichtenstein, Schweiz)

Während des dienstlich bedingten Aufenthalts in der Europäischen Union sowie in Norwegen, Island, Lichtenstein und der Schweiz wären neben der Beitragspflicht in Deutschland auch Sozialversicherungsbeiträge im Ausland zu entrichten. Um diese Doppelverbeitragung zu vermeiden, sehen die Regelungen des europäischen Gemeinschaftsrechts vor, dass bei einer Dienstreise in einen anderen EU-Staat oder nach Island, Liechtenstein, Norwegen beziehungsweise in die Schweiz unter bestimmten Voraussetzungen weiterhin allein die deutschen Rechtsvorschriften gelten. Dies muss der/die Beschäftigte im Beschäftigungsstaat mit einer sogenannten *A1-Bescheinigung* nachweisen. Voraussetzung ist dabei, dass die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit im Ausland 24 Monate nicht überschreitet und diese Person keine andere entsandte Person ablöst. (Art. 12 Abs. 1 VO (EG) 883/04)

1.2 Entsendebescheinigung

(Albanien, Australien, Bosnien-Herzegowina, Brasilien, Chile, China, Indien, Israel, Japan, Kanada, Korea, Kosovo, Marokko, Moldau, Montenegro, Nordmazedonien, Philippinen, Quebec, Serbien, Türkei, Tunesien, Uruguay, USA)

Mit den oben genannten Ländern wurden Sozialversicherungsabkommen geschlossen, die sich von Land zu Land unterscheiden. Unter bestimmten Voraussetzungen gilt das deutsche Sozialversicherungsrecht durch die Entsendebescheinigung zum Teil auch in diesen Ländern. Dies wird im Beschäftigungsstaat mit der Entsendebescheinigung nachgewiesen. Voraussetzung ist dabei, dass die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit im Ausland 48 Monate nicht überschreitet und diese Person keine andere entsandte Person ablöst.

2. Beantragung der A1-Bescheinigung und der Entsendebescheinigung

Die Beantragung der **A1-Bescheinigung** (Dienstreisen in die unter Ziff 1.1 genannten Länder) wird von dem/der jeweils zuständigen Sachbearbeiter/in der Personalabteilung (G3-21) bei dem zuständigen Sozialversicherungsträger vorgenommen. Der/die Sachbearbeiter/in erhält über den gestellten Dienstreiseantrag automatisch von dem geplanten Auslandsaufenthalt Kenntnis. Es ist folglich nicht notwendig, dass die/der Dienstreisende ihre/n bzw. seine/n Sachbearbeiter/in vorab zusätzlich über ihre/seine Auslandsdienstreise informiert. Das Ergebnis der Prüfung des Sozialversicherungsschutzes wird durch eine entsprechende Bescheinigung festgestellt und dem Beschäftigten per E-Mail übersandt. Diese Bescheinigung ist unbedingt während der Dienstreise mitzuführen, um diese bei eventuellen Kontrollen vorlegen zu können. Eine Nichtmitführung kann zu erheblichen Strafen für die/den Beschäftigte/n führen, wie z.B. Bußgeldzahlungen oder Verweigerung des Betretens eines Firmengeländes.

Die Beantragung der **Entsendebescheinigung** – in Fällen einer Dienstreise in unter Ziff. 1.2. genannte Länder – erfolgt bei Bedarf ebenfalls durch die/den jeweils zuständige/n Sachbearbeiter/in der Personalabteilung (G3-21). Die Ausstellung dieser bilateralen Entsendebescheinigung ist – anders als bei den A1-Bescheinigungen – in den Durchführungsvereinbarungen der Abkommen nicht verpflichtend geregelt. Bußgeldvorschriften, wie sie in mehreren europäischen Mitgliedsstaaten existieren, sind derzeit bei außereuropäischen Entsendungen nicht bekannt. Da Entsendebescheinigungen für außereuropäische Entsendungen auch bei rückwirkender Ausstellung volle Rechtskraft erlangen, können diese auch nachträglich beantragt werden, sofern eine Aufforderung durch die ausländischen Behörden erfolgt. Hierbei folgen wir einer Empfehlung der Deutschen Rentenversicherung Bund. Achtung: Ihre Angaben auf dem Dienstreiseantrag sind – für den Fall einer nachträglichen Beantragung einer Entsendebescheinigung – trotzdem erforderlich.

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

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

Die/Der jeweils zuständige/n Personalsachbearbeiter/in ist auf dem Gehaltsnachweis sowie in der Zuständigkeitsliste der Personalabteilung zu finden.

<https://www.umg.eu/ueber-uns/vorstand/geschaeftsbereiche/g3-2-personal/g3-21-personalabteilung>

3. Unfallversicherungsschutz

Für die Beschäftigten der Universitätsmedizin (ohne Beamte) besteht ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz, wenn der Unfall im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit steht. Der für die Universitätsmedizin zuständige Versicherungsträger ist die Landesunfallkasse (LUK) Niedersachsen. Die Mitgliedsnummer der Universitätsmedizin lautet 399.00113.001.

Das beamtete Personal wendet sich bitte im Schadensfall an die/den zuständigen Personalsachbearbeiter/in der Personalabteilung.

4. Reisemedizinische Beratung und arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge

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. Dienstreisende sind daher gebeten, sich daher bitte rechtzeitig an den Betriebsärztlichen Dienst der Universitätsmedizin Göttingen zu wenden, um die erforderlichen gesundheitlichen Vorkehrungen für ihre Auslandsdienstreise einzuleiten.

Der betriebsärztliche Dienst ist erreichbar unter:

Telefon: 0551/39-60120

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

5. 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 Reiseland unter:

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

Für spezielle Fragen zur sozialversicherungsrechtlichen Absicherung ihrer Auslandsdienstreise steht

Frau Regina Dietrich, B.A.

Telefon: 0551/39-63181

E-Mail: regina.dietrich@med.uni-goettingen.de

zur Verfügung.