

# Weisung 202605007 vom 13.05.2026 – Fortführung und Aktualisierung der Weisung zum elektronischen Abruf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAU-Weisung)

**Laufende Nummer:** 202605007

**Geschäftszeichen:** KPI4 – 6901.4 / 6801.4 / 75146 / 75311 / 5390

**Gültig ab:** 13.05.2026

**Gültig bis:** unbefristet

**SGB II:** nicht betroffen

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

## Bezug:

- Weisung 202310006 vom 23.10.2023 – Weisung zur Einführung des elektronischen Abrufs der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen – gültig bis 31.12.2025
- Weisung 202502008 vom 17.02.2025 – Aktualisierung FW ALG § 146
- Weisung 202412025 vom 20.12.2024 – Schnittstelle AlgPC Kundenportal SGB III zur E-AKTE

## Aufhebung von Regelungen:

- Weisung 202512012 vom 17.12.2025 – Fortführung und Aktualisierung der Weisung zum elektronischen Abruf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAU-Weisung)

---

## Zusammenfassung

Die gesetzlichen Krankenkassen (KK) stellen der BA seit dem 01.01.2024 Daten zur AU gemäß § 311 SGB III i.V.m. § 38 Abs. 3 S. 3 SGB III und § 109a SGB IV auf elektronischem Weg zum Abruf zur Verfügung. Für gesetzlich krankenversicherte Kund\*innen entfällt damit die Pflicht, AUB in Papierform einzureichen. Die Pflicht zur unverzüglichen Anzeige der AU besteht fort. Zur Umsetzung des Datenaustausches mit den KK werden die AUn in VerBIS und COLIBRI erfasst und verarbeitet.

## 1. Ausgangssituation

Die Kundschaft ist verpflichtet, eine eingetretene Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich bei der Bundesagentur für Arbeit anzuzeigen. Bis 31.12.2023 musste sie die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in Papierform selbstständig bei der BA einreichen. Mit dem 7. SGB IV ÄndG wurde zum 01.01.2024 die Rechtsgrundlage für einen elektronischen Abruf von Arbeitsunfähigkeitszeiten für gesetzlich Krankenversicherte im Rechtskreis SGB III geschaffen sowie für den Personenkreis, der **aufstockend** Leistungen zur Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II bezieht.

Für Maßnahmeteilnehmende des Rechtskreises SGB III (außer Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung und Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung) besteht keine Rechtsgrundlage für den elektronischen Abruf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen. Bei Bedarf sind weiterhin Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen in Papierform anzufordern. Gleichwohl ergeben sich Änderungen bei der Erfassung der Arbeitsunfähigkeitszeiten in VerBIS und COLIBRI.

Die Einführung des elektronischen Abrufs von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen für die Kundschaft im Rechtskreis SGB II erfolgt zum 01.01.2027 gemäß Artikel 74 Absatz 11 des Vierten Gesetzes zur Entlastung der Bürgerinnen und Bürger, der Wirtschaft sowie der Verwaltung von Bürokratie (Viertes Bürokratieentlastungsgesetz) vom 23.10.2024 und ist damit in der vorliegenden Weisung nicht geregelt.

## 2. Auftrag und Ziel

Durch die Neugestaltung des § 311 SGB III entfiel ab 01.01.2024 für gesetzlich Krankenversicherte im Rechtskreis SGB III sowie aufstockend Leistungsbeziehende zur Grundsicherung für Arbeitssuchende – abgesehen von wenigen Ausnahmen – die Verpflichtung, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei eigener Erkrankung in Papierform einzureichen. Mit der formfreien Mitteilung der Arbeitsunfähigkeit entsteht für die Bundesagentur für Arbeit die Berechtigung für einen elektronischen Datenabruf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAUB) bei der gesetzlichen Krankenkasse. Die Kundschaft wird von der Nachweispflicht der Bescheinigung entlastet.

Das papiergebundene Bescheinigungsverfahren bleibt in folgenden Fällen bestehen und wird durch die Funktionalitäten in VerBIS und COLIBRI unterstützt:

- bei privat Krankenversicherten

- für Personen aus dem Rechtskreis SGB II (bis zum 01.01.2027)
- bei Erkrankung eines Kindes (Kinderkrankentagen)
- bei attestierter Arbeitsunfähigkeit oder (teil-)stationärer Aufnahme im Ausland
- bei ärztlicher Behandlung durch eine Ärztin oder einen Arzt ohne Kassenzulassung auf eigene Rechnung
- Bei (teil-)stationärem Aufenthalt nach einem Arbeitsunfall/einer Berufskrankheit

Einen Sonderfall stellt der teilstationäre Aufenthalt gesetzlich Krankenversicherter im Inland dar. Über den elektronischen Abruf wird der Grund „teilstationär“ von den Krankenkassen zurückgemeldet, jedoch nicht die weiteren Daten des Aufenthaltes wie Beginn und Ende. Demzufolge sind Beginn und Ende des teilstationären Aufenthaltes in Text- oder Papierform z.B. als Liegebescheinigung durch die gesetzlich krankenversicherte Person nachzuweisen.

Nach 6 Wochen/42 Kalendertagen der Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Abmeldung aus VerBIS und ggf. COLIBRI.

Für Maßnahmeteilnehmende außerhalb von Maßnahmen der Förderung der beruflichen Weiterbildung (FbW) und von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (§ 45 SGB III), ist das eAU-Verfahren bislang nicht vorgesehen. Für Maßnahmen der Berufswahl und Berufsausbildung sowie Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (mit Ausnahme von FbW und Maßnahmen nach § 45 SGB III) verbleibt es bei der Regelung, dass eine Arbeitsunfähigkeit nur dem Maßnahmeträger gegenüber angezeigt und ggf. nachgewiesen wird.

## **2.1 Anpassung der Funktionalitäten in VerBIS**

Seit 01.01.2024 sind alle angezeigten Arbeitsunfähigkeitszeiten im IT-Fachverfahren VerBIS auf der Seite „Lebenslauf“ unter „Arbeitsunfähigkeitszeiten auflisten“ zu verwalten.

Es stehen für die Erfassung einer AU-Zeit mehrere Auswahlmöglichkeiten nach Auswahl der Schaltfläche „Arbeitsunfähigkeitszeitraum erfassen“ zur Verfügung:

- Bei eigener Arbeitsunfähigkeit gesetzlich Krankenversicherter kann der Abruf der elektronischen Arbeitsunfähigkeit durch Auswahl der Option „eAU“ und anschließendes „Übernehmen“ der Eingaben angestoßen werden. Teilstationäre Aufenthalte werden ebenfalls durch diese Option angefragt.


- Ist eine AUB in Papierform erforderlich, ist die Auswahl „Papier-AU“ zu wählen. Hier-bei ist anzugeben, ob die AUB bereits vorliegt. Wird die Checkbox „Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung liegt vor“ nicht aktiviert, wird eine automatische Aufgabe zur Überwachung des Eingangs der AUB entsprechend der neuen Dienstleistungsbeziehung „Arbeitsunfähigkeit“ für die Eingangszone angelegt. Der Status ist bei Eingang der angeforderten AUB durch Aktivieren der Checkbox „Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung liegt vor“ manuell zu pflegen.
- Bei Kinderkrankentagen ist „Papier-AU“ sowie die Checkbox „Es handelt sich um Kinderkrankentage“ auszuwählen. Liegt die Bescheinigung vor, ist die Checkbox „Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung liegt vor“ zu aktivieren. Der Name des Kindes ist in VerBIS nicht zu erfassen.
- Ist keine AUB erforderlich, z.B. Fälle nach § 145 SGB III, wird „kein Nachweis erforderlich“ ausgewählt.

Die Lebenslaufeinträge werden automatisiert aus den obigen Eingaben erzeugt. Die Einträge in der Kundenhistorie (siehe Arbeitsmittel) sind weiterhin manuell vorzunehmen.

## **2.2 Hinweise für den elektronischen Datenabruf**

Elektronische Bescheinigungsabrufe sind ausschließlich anlassbezogen zulässig. Erst mit der formfreien Mitteilung einer Arbeitsunfähigkeit bzw. eines (teil-)stationären Aufenthaltes durch die Kundschaft entsteht für die BA die Berechtigung für den elektronischen Abruf der jeweiligen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung/Zeiten des (teil-)stationären Aufenthaltes. Die Kundschaft soll ihre AU/den (teil-)stationären Aufenthalt bevorzugt über unsere Online-Angebote/eServices übermitteln, damit der anschließende Prozess weitgehend automatisiert ablaufen kann. Wird ein anderer Übermittlungsweg als über die Online-Angebote/eServices gewählt, ist zunächst der Datensatz der betreffenden Person in STEP aufzurufen und zu überprüfen. Dies betrifft insbesondere die Aktualität der hinterlegten Krankenkasse und die erfasste Rentenversicherungsnummer. Die Erfassung der Krankenkasse wird seit dem 20.11.2023 durch STEP unterstützt. Im Anschluss an die Überprüfung der Daten in STEP wird die Mitteilung der Arbeitsunfähigkeit in VerBIS erfasst und der Abruf des Arbeitsunfähigkeitszeitraums damit angestoßen. Der Abruf von elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen kann längstens für zurückliegende AU-Zeiträume ab dem 1. Oktober 2021 erfolgen. Auch wenn den gesetzlichen Krankenkassen zur Rückmeldung der AU ein Zeitraum von 14 Tagen nach der Verfahrensbeschreibung für die Erstattung der Meldung im Rahmen des Datenaustausches elektronische Arbeitsunfähigkeit





(eAU) nach § 109 SGB IV und § 109a SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zusteht, bescheinigen diese in der Regel innerhalb weniger Tage den Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit. VerBIS prüft automatisch Abweichungen zwischen den bescheinigten und den angezeigten Daten. Bei etwaigen Abweichungen aktualisiert VerBIS den Lebenslaufeintrag. Die Rückmeldung der Krankenkasse wird mit dem Dokumententyp „AU-Bescheinigung“ in der E-AKTE abgelegt und durch die Eingangszone „z.d.A.“ gesetzt, soweit kein Störfall vorliegt.

Liegt ein Störfall vor, wird eine Bearbeitungsaufforderung in der E-AKTE erstellt und es ist entsprechend der Arbeitshilfe „Störfälle“ und den weiteren Arbeitsmitteln vorzugehen. Die Mitarbeitenden der Eingangszone erfassen die Arbeitsunfähigkeit nach dem Eingang der Bescheinigung im Bedarfsfall in COLIBRI, wenn keine automatische Erfassung in COLIBRI erfolgt sein sollte oder informieren die OS-Teams AlgPlus (z.B. bei Kinderkrankentagen).

Alle Dokumente eines Abrufvorgangs werden in der E-AKTE (Aktentyp 1001 – Alg) im Aktensegment „Arbeitsunfähigkeit“ abgelegt. Auf die Überprüfung der Zuordnung des richtigen Aktentyps und gegebenenfalls Umhängen des übergebenen Dokumentes wird hingewiesen.

Ist die angefragte und in STEP hinterlegte Krankenkasse für die zu bescheinigenden Arbeitsunfähigkeitszeiträume nicht zuständig, leitet diese den Abruf der Arbeitsunfähigkeitszeiten an die zuständige Krankenkasse elektronisch weiter, sofern diese bekannt ist (z.B. im Rahmen eines Krankenkassenwechsels).

Ist die angefragte Krankenkasse nicht zuständig und kann sie den Abruf nicht weiterleiten, wird mit der entsprechenden Rückmeldung (Aktentyp 1001 – „Alg“; Aktensegment „Arbeitsunfähigkeit“) ebenfalls ein Bearbeitungsauftrag in der E-AKTE erzeugt.

## **2.3 Betroffene Aufgabenbereiche**

### **2.3.1 Kundenportal**

Das Kundenportal überprüft, beziehungsweise erfasst, bei einer mitgeteilten, jedoch nicht automatisiert bearbeiteten Arbeitsunfähigkeit:

- die Krankenkassenmitgliedschaft in STEP
- die AU-Anzeige in VerBIS
- die durch die Krankenkasse übermittelten Arbeitsunfähigkeitszeiten in COLIBRI.

Die Aufgabensteckbriefe für die Eingangszonen, Gesprächsleitfäden/Arbeitshilfen für die Eingangszonen, Gesprächsleitfäden für die Service Center SGB III, Arbeitshilfen-E-Mail-Bearbeitung in den Service Centern SGB III, Gesprächsleitfäden für die Service Center SGB II und Beiträge in der FAQ-Kundenportal stehen im Intranet seit dem 20.11.2023 zur Verfügung. Das Kundenportal überprüft, beziehungsweise erfasst, bei einer mitgeteilten, jedoch nicht automatisiert bearbeiteten Arbeitsunfähigkeit:

- die Krankenkassenmitgliedschaft in STEP
- die AU-Anzeige in VerBIS
- die durch die Krankenkasse übermittelten Arbeitsunfähigkeitszeiten in COLIBRI.

Die Aufgabensteckbriefe für die Eingangszonen, Gesprächsleitfäden/Arbeitshilfen für die Eingangszonen, Gesprächsleitfäden für die Service Center SGB III, Arbeitshilfen-E-Mail-Bearbeitung in den Service Centern SGB III, Gesprächsleitfäden für die Service Center SGB II und Beiträge in der FAQ-Kundenportal stehen im Intranet seit dem 20.11.2023 zur Verfügung.

### **2.3.2 Arbeitsvermittlung, Inga und (Berufs-)Beratung, Berufliche Rehabilitation und Teilhabe**

Die Mitarbeitenden nehmen die Änderungen im AU-Prozess zur Kenntnis und informieren die Kundschaft anlassbezogen zum eAU-Verfahren.

Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III – auch Nichtleistungsbeziehende – sind bei Antritt von Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung und von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung darüber zu informieren, dass sowohl die Agentur für Arbeit als auch der Maßnahmeträger unverzüglich über Beginn und Dauer der AU zu unterrichten sind. Detailregelungen zum Umgang mit Arbeitsunfähigkeitszeiten sind den jeweiligen fachlichen Weisungen der einzelnen Förderleistungen bzw. den Vertragsunterlagen bei eingekauften Maßnahmen zu entnehmen.

### **2.3.3. Operativer Service Arbeitslosengeld Plus**

Die Operativen Services Arbeitslosengeld Plus (OS ALG Plus) nehmen die Änderungen zur Kenntnis. Sofern im Einzelfall eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Rahmen der Prüfung der Leistungsansprüche erforderlich ist, kann auch der OS ALG Plus die Anforderung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vornehmen. Bei der Mitteilung eines Krankenkassenwechsels direkt an den OS ist neben COLIBRI auch die Krankenkassenmitgliedschaft in STEP zu aktualisieren

## 2.4 Befähigung

Mit der Einführung von Elektronischer Datenaustausch – Arbeitsunfähigkeit (EDA-AU) fand ein Umstieg von einem papiergestützten auf ein elektronisches (Regel-)Verfahren statt. Zum Umgang mit dem Abruf von elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen bei den Krankenkassen ist ein verpflichtendes Selbstlernmodul vorgesehen, welches eine arbeitsplatznahe, orts- und zeitunabhängige Befähigung ermöglicht. Neue fachliche Kenntnisse werden nicht vermittelt. Das Selbstlernmodul mit dem Titel „EDA-AU“ ist über die BA-Lernwelt aufrufbar. Der Zeitaufwand für das Durcharbeiten des Selbstlernmoduls beträgt ca. zwei Stunden. Eine störungsfreie Lernumgebung ist – wie auch bei anderen Lernformen – unabdingbare Voraussetzung für erfolgreiches E-Learning. Führungskraft und Mitarbeitende stimmen zur Herstellung einer störungsfreien Lernumgebung die Rahmenbedingungen für die Bearbeitung des Selbstlernmoduls konkret ab und vereinbaren diese verbindlich. Dies betrifft insbesondere Fragen hinsichtlich des Lernortes sowie Lage und Verteilung der Lernzeit. Den Beschäftigten ist dabei eine möglichst große Eigenverantwortung einzuräumen. Das Selbstlernmodul kann im Rahmen von Mobilarbeit durchgeführt werden.

Die Führungskraft stellt sicher, dass die Mitarbeitenden das Selbstlernmodul wie vereinbart und ungestört bearbeiten können. Die Dienstvereinbarung zum Lernen in der BA – DV Lernen- ist zwingend zu beachten.

## 2.5 Weitere Arbeitsmittel

Im Intranet sind weitere Arbeitsmittel bereitgestellt. Die aktuellen Programmversionsinformationen für VerBIS, COLIBRI und STEP sind bei Anpassungen des (e)AU-Verfahrens zu beachten. Für Wartezonen mit Bildschirmen steht eine Präsentation mit Informationen zum AU-Prozess zur Verfügung.

## 2.6 Technischer Support

Bei Störungen oder Fragen zur informationstechnischen Handhabung beim Abruf von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen in VerBIS, COLIBRI und STEP wenden sich die Anwendenden an den User Help Desk (UHD).

## 2.7 Fachlicher Support

Zur Unterstützung der Beantwortung fachlicher Fragen sind neben den FAQ im Intranet der Aufgabensteckbrief 1.005, der Aufgabensteckbrief 1.508, die Gesprächsleitfäden 1.005 und 3.005, die **E-Mail-Bearbeitung-Arbeitshilfe**, die Kurzübersicht „Übernahme in die eAkte“ und eine Arbeitshilfe Störfälle bereitgestellt.

Fachliche Fragen, die bei der Einschaltung des UHD festgestellt werden, werden seit dem 01.02.2024 durch den Fachbereich KPI4 der Zentrale bearbeitet.

### **3. Einzelaufträge**

#### **3.1 Die Regionaldirektionen**

übernehmen die Umsetzungs- und Qualifizierungsverantwortung in ihrem Bezirk (außer SC).

#### **3.2 Die Regionalleitungen der Service-Center**

übernehmen die Umsetzungsverantwortung in ihrem Bezirk und begleiten den Qualifizierungsprozess im Service-Center.

#### **3.3 Die Agenturen für Arbeit**

- koordinieren die Umsetzung im Rahmen ihres Aufgabenbereiches
- stellen die rechtzeitige und störungsfreie Durchführung des Selbstlernmoduls für alle betroffenen Mitarbeitenden sicher
- legen im Rahmen der regulären Fachaufsicht besonderen Fokus auf die geänderten Prozesse
- wenden die angepassten Prozesse an
- stellten bis Ende 2023 in TEAMO die Zuordnung der neuen Dienstleistungsbeziehung „Arbeitsunfähigkeit“ auf die zuständigen Eingangszonen sicher, um die Steuerung von Aufgaben zur Bearbeitung (AzB) in VerBIS zu ermöglichen und bearbeiten die Aufgaben zur neuen Dienstleistungsbeziehung „Arbeitsunfähigkeit“ zeitnah

#### **3.4 Die Service-Center**

- koordinieren die Umsetzung im Rahmen ihres Aufgabenbereiches
- stellen die rechtzeitige und störungsfreie Durchführung des Selbstlernmoduls für alle betroffenen Mitarbeitenden sicher
- legen im Rahmen der regulären Fachaufsicht besonderen Fokus auf die geänderten Prozesse
- wenden die angepassten Prozesse an

#### **3.5 Die Operativen Services**

- koordinieren die Umsetzung im Rahmen ihres Aufgabenbereiches



- legen im Rahmen der regulären Fachaufsicht besonderen Fokus auf die geänderten Prozesse.

### **3.6 Die Führungsakademie der BA (FBA)**

veröffentlicht die ggf. aktualisierten Modulinformationen zum Selbstlernmodul zeitnah nach Anpassung in der BA-Lernwelt

### **3.7 Der User-Help-Desk (UHD)**

stellt den Support für Fragen aufgrund von Störungen oder informationstechnischen Handhabung der IT-Verfahren sicher

## **4. Info**

### **4.1 Anpassung eService Arbeitsunfähigkeit (Krankmeldung)**

Der eService „Arbeitsunfähigkeit (Krankmeldung)“ wurde zum 01.01.2024 entsprechend angepasst. Ein Klickdummy stand zum Release zur Verfügung und kann einen Eindruck aus Kundensicht geben.

### **4.2 Einführung von Aktensegmenten in der Arbeitslosengeldakte (1001 „Alg“)**

Um die Übersichtlichkeit der Arbeitslosengeldakte (1001 „Alg“) zu verbessern, wurden zum 01.01.2024 Aktensegmente in der Arbeitslosengeldakte zugelassen. Bei der Übergabe von Dokumenten an die E-AKTE durch die Verfahren EDA-SVZ, EDA-KVM und EDA-AU werden die Aktensegmente automatisiert angelegt. Um eine bundesweit einheitliche Aktenführung – auch im Sinne der Auskunftserteilung durch die Service Center – zu gewährleisten, sind lediglich die im Folgenden beschriebenen Aktensegmente fachlich zulässig. Dabei ist bei der manuellen Anlage der Aktensegmente und der Übergabe von Dokumenten z.B. mittels E-AKTE-Drucker auf die exakte Schreibweise zu achten (keine Abkürzungen oder Ähnliches). Es erfolgt keine technische Migration von Bestandsdokumenten, ebenso ist eine manuelle Migration nicht erforderlich. Die Änderung hat keine Auswirkung auf die Erstellung und Zuordnung von Bearbeitungsaufträgen in den jeweiligen Postkörben.

#### **4.2.1 Aktensegment „Krankenkassenmitgliedschaft“**

Das Aktensegment „Krankenkassenmitgliedschaft“ enthält alle Meldungen zur gesetzlichen Krankenversicherung anlässlich des Bezuges von Arbeitslosengeld inklusive der Rückmeldungen der gesetzlichen Krankenkasse und etwaiger Systemmitteilungen in diesem Kontext und wird automatisch von EDA-KVM genutzt.

#### **4.2.2 Aktensegment „Anfragen SVZ“**

Das Aktensegment „Anfragen SVZ“ enthält alle Anfragen sonstiger Versicherungszeiten aus den Anfrageanlässen „Arbeitslosengeld“ und „Internationales Recht“ sowie etwaige Systemmitteilungen in diesem Kontext und wird automatisch von EDA-SVZ genutzt. Die Rückmeldungen der Krankenkasse werden als essentieller Bestandteil der Fallbearbeitung weiterhin in die Hauptakte übergeben.

#### **4.2.3 Aktensegment „Arbeitsunfähigkeit“**

Das Aktensegment „Arbeitsunfähigkeit“ enthält alle im Rahmen des elektronischen Abrufs von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen erzeugten Dokumente inklusive etwaiger Systemmitteilungen in diesem Kontext und wird automatisch im eAU-Verfahren genutzt. Es ist bei auf anderem Wege als elektronisch mitgeteilten Arbeitsunfähigkeiten und eingereichten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen als Name des Aktensegments zu setzen.

#### **4.3 Ausblick**

Mit der Anbindung der BA an das eAU-Verfahren erfolgte ein maßgeblicher Schritt innerhalb der Digitalisierung unserer Geschäftsprozesse. Ein weiterer Ausbau innerhalb dieses Verfahrens, der sukzessive weitere standardisierte Teilprozesse für eine automatisierte Bearbeitung vorbereitet, ist geplant. Der Einbezug des Rechtskreises SGB II in das eAU-Verfahren erfolgt zum 01.01.2027.

### **5. Haushalt**

entfällt

### **6. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat wurde beteiligt.