

gGIS mbH, Vordere Schöneworth 14, 30167 Hannover, Tel.: 0511 35881-0 Fax: 0511 35881-82 E-Mail: info@gis-service.de

Was ist ein Arbeitsunfall?

Allgemein kann gesagt werden: Arbeitsunfälle sind die Unfälle, die versicherte Personen infolge der versicherten Tätigkeit erleiden. Hierzu gehören Unfälle am Arbeitsplatz wie auch Wegeunfälle (Unfälle auf dem Weg zur oder von der Arbeit).

Kein Arbeitsunfall besteht, wenn Gesundheitsschäden ohne Einwirkung von außen zufällig während der versicherten Tätigkeit auftreten. Wenn also zum Beispiel ein Mitarbeiter/in am Schreibtisch einen Herzinfarkt erleidet.

Welchen Arzt muss ich aufsuchen?

Nach einem Arbeitsunfall muss ein **Durchgangsarzt**, kurz D-Arzt genannt, aufgesucht werden. Auch bei einer Wiedererkrankung aufgrund eines Arbeitsunfalles müssen Sie sich an einen D-Arzt wenden.

Ausnahme:

Unfallverletzte mit alleinigen Augen- oder Hals-, Nasen-, Ohren- und Zahnverletzungen können sich direkt bei einem entsprechenden **Facharzt** vorstellen oder werden dorthin überwiesen. Diese müssen darüber informiert werden, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt.

Hierzu sei erklärt:

Bei einem Arbeitsunfall und auch bei einer Wiedererkrankung aufgrund eines Arbeitsunfalles hat der Gesetzgeber die freie Arztwahl eingeschränkt.

Der D-Arzt hat von der Berufsgenossenschaft für die Behandlung von Arbeitsunfällen eine besondere Zulassung erhalten. Es ist ein Facharzt für Chirurgie mit Schwerpunkt Unfallchirurgie oder ein Facharzt für Orthopädie und Unfallchirurgie mit Zusatzbezeichnung „Spezielle Unfallchirurgie“.

Nur in den oben genannten Ausnahmefällen darf ein Facharzt aufgesucht werden.

Zu welchem Durchgangsarzt muss ich gehen?

Sie können jeden D-Arzt oder in den oben genannten Ausnahmefällen Facharzt aufsuchen. D-Ärzte finden Sie im Internet unter den Stichworten „Durchgangsarzt Hannover - Durchgangsarzte-“ und in der Ambulanz der Krankenhäuser mit dem Schwerpunkt Unfallchirurgie, Orthopädie.

Wer trägt nach einem Arbeitsunfall die Kosten der Behandlungs- und Rehabilitationsmaßnahme?

Bei Arbeitsunfällen werden die Kosten der Behandlungs- und Rehabilitationsmaßnahme von der Berufsgenossenschaft übernommen.

Jede/r Arbeitnehmer/in der gGIS mbH ist automatisch bei der für unseren Betrieb zuständigen Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) versichert.

Wann muss ich das Formular „Unfallmeldung (Verbandbuch)“ ausfüllen?

Jeder Arbeitsunfall muss in dem Formular „Unfallmeldung (Verbandbuch)“ dokumentiert werden.

Auch ein Unfall, der eine leichte Verletzung zur Folge hat, ein sogenannter Bagatellunfall.

Dies können zum Beispiel leichte Prellungen, Zerrungen, Schnitt-, Schürf- und Kratzwunden sein.

Hierzu sei erklärt:

Die offizielle Bezeichnung der Unfallversicherungsträger für unser betriebsinternes Formular „Unfallmeldung (Verbandbuch)“ ist „Verbandbuch“.

Vorgehensweise:

Alle Mitarbeiter/innen, die in der Verwaltung arbeiten, vermerken den Unfall im „Verbandbuch“, welches sich im Erste-Hilfe-Kasten befindet.

Alle anderen Mitarbeiter/innen dokumentieren auf dem Formular "[Unfallmeldung \(Verbandbuch\)](#)" alle Unfälle eines Monats und reichen (nur wenn eine Eintragung erfolgt ist) das Original bitte am Ende des Monats in der Verwaltung ein. Eine Kopie verbleibt bei Ihnen.

Wichtig:

Sollten aufgrund einer zunächst leichteren Verletzung im Nachhinein (nachdem Sie das Formular abgegeben haben) ein Arztbesuch und somit eine Unfallanzeige erforderlich sein, melden Sie diesen bitte der Personalabteilung.

Weshalb muss eine Eintragung im Formular „Unfallmeldung (Verbandbuch)“ erfolgen?

Die Eintragung dient als Nachweis, dass die Verletzung/Erkrankung bei einer versicherten Tätigkeit ein- bzw. aufgetreten ist. Diese Aufzeichnungen können sehr wichtig sein, wenn z. B. Spätfolgen eintreten sollten.

Es ist somit im Sinne aller Mitarbeiter/innen gesetzlich vorgeschrieben, dass jeder Unfall dokumentiert werden muss.

Wann muss ich eine Unfallanzeige schreiben?

Zusätzlich zur Eintragung im Formular "Unfallmeldung (Verbandbuch)" muss immer dann eine Unfallanzeige geschrieben werden, wenn ein Arzt aufgesucht wurde. Dies ist unabhängig davon, ob die Verletzung zu einer Arbeitsunfähigkeit führte oder nicht.

Vorgehensweise:

Dazu ist das Formular "[Unfallanzeige](#)" zu verwenden. Diese geben Sie bitte schnellstmöglich in der Verwaltung ab. Die Unfallanzeige wird von der Personalabteilung an die Berufsgenossenschaft weitergeleitet.

Eine Kopie der Unfallanzeige verbleibt in der Personalabteilung und wird 10 Jahre lang aufbewahrt.

Wozu dienen die Aufzeichnungen noch?

Durch die Auswertung aller Unfälle können problematische Arbeitssituationen erkannt und durch den Arbeitsschutzausschuss (ASA) bewertet und entsprechend behandelt werden.

Auch dienen sie als Informationsquelle für die Erfassung, Untersuchung und Auswertung von nicht meldepflichtigen Arbeitsunfällen. Sie geben uns Hinweise auf eventuelle Gefahrenpotentiale.

Die „Unfallmeldung (Verbandbuch)“ und die Unfallanzeigen werden 10 Jahre lang in der Personalabteilung aufbewahrt.

Die Aufzeichnungen werden vertraulich behandelt.

Wen kann ich ansprechen, wenn ich Fragen habe?

Sollten hierzu Fragen auftreten, lassen Sie sich über die Zentrale Tel.: Nr. 0511 35881-0 mit der Personalabteilung verbinden.

Die Anlagen können Sie unter www.gis-service.de unter der Rubrik Downloads runterladen.