

## Prozessbeschreibung Arbeitsunfall – Wegeunfall

### 1. Allgemeine Informationen

#### **Arbeitsunfälle**

sind Unfälle, die Beschäftigte oder auch ehrenamtlich Tätige bei der Ausübung ihrer Tätigkeit oder auf Dienstreisen erleiden.

Dazu gehören z. B. auch Unfälle

- auf allen mit der Arbeit verbundenen Dienstreisen
- beim Betriebssport
- bei vom Unternehmen veranstalteten Betriebsfeiern und Ausflügen.

Entscheidend ist, dass die Tätigkeit dem Unternehmen und nicht privaten Zwecken dient.

#### **Wegeunfälle**

sind Unfälle auf dem direkten Weg zur Arbeit oder zurück. In der Regel beginnt dieser mit dem Verlassen des Wohnhauses und endet mit dem Erreichen der Arbeitsstätte.

Der Versicherungsschutz besteht auf dem direkten Weg und auf Umwegen, die notwendig werden,

- um Kinder während der Arbeitszeit unterzubringen,
- bei Fahrgemeinschaften,
- bei Umleitungen oder
- weil der Arbeitsplatz über einen längeren Weg zügiger erreicht werden kann.

#### **Kein Versicherungsschutz besteht:**

- während einer Unterbrechung des Weges (z. B. Einkauf)
- bei Umwegen, die aus privaten Gründen erfolgen
- in der Regel bei Abwegen (d. h. bei Wegen, die nicht in Richtung Wohnung oder Arbeitsstätte führen)

Hinweis: Wird der Weg aus privaten Gründen länger als zwei Stunden unterbrochen, steht der restliche Weg nicht mehr unter Versicherungsschutz!

### 2. Dokumentation von Unfällen - Unfallmeldung

Alle Unfälle sind immer zu dokumentieren!

#### **Verbandsblock (Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen)**

Bei kleineren Verletzungen, die in der Regel selbst oder von der/dem Ersthelfer/in „behandelt“ werden, reicht in der Regel das Ausfüllen eines Formulars aus dem Verbandsblock, welches dann im Arbeitsschutzordner der Betriebsstätte unter Wahrung des Datenschutzes abgelegt wird.

So ist die Verletzung hinsichtlich einer möglichen, späteren Folgeerkrankung sicher dokumentiert (Aufbewahrungsdauer: 5 Jahre).

Der Verbandsblock befindet sich meist beim Erste-Hilfe-Kasten. Alternativ steht dieses Formular aber auch im Unterordner 7.2 zum Download zur Verfügung.

Achtung! Für den Bereich des Generalvikariates und seiner angeschlossenen Einrichtungen erfolgt diese Dokumentation zentral bei der Abteilung Personalentwicklung und Gesundheit ([arbeitsschutz@erzbistum-koeln.de](mailto:arbeitsschutz@erzbistum-koeln.de)).

#### **Unfallanzeige an die Berufsgenossenschaft** (Download im Unterordner 7.2)

Bei schwereren Unfällen, die zur Konsultation einer/s Durchgangsarztes/-ärztin oder einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen oder gar zum Tod des Mitarbeitenden geführt haben, ist unverzüglich von der zuständigen Führungskraft eine formelle Unfallanzeige für die Berufsgenossenschaft zu erstellen.

Das Ausfüllen dieser Unfallanzeige erfolgt im Rahmen der Möglichkeiten in der Regel zusammen mit der/dem betroffenen Mitarbeitenden. Die in der Unfallanzeige einzutragende „Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers“ ist dem Verzeichnis 7102 zu entnehmen.

Das ausgefüllte und von der Führungskraft und ggf. der Mitarbeitervertretung unterzeichnete Formular muss dann innerhalb von drei Tagen an die zuständige Berufsgenossenschaft übermittelt werden.

Diese Übermittlung erfolgt je nach Unfallversicherungsträger auf unterschiedliche Art und Weise:

Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG)

Die VBG erhält die Unfallanzeige am besten [elektronisch](#) als PDF-Datei (bitte Auswahl-feld: „Einen oder mehrere Unfälle hochladen“ nutzen).

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hier erfolgt die Zustellung am besten per Post.

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG)

Auch hier erfolgt die Zustellung am besten per Post.

Alternativ ist über die Homepage der [BGW](#) und der [SVLFG](#) auch eine elektronische Ausfüllung des Formulars mit anschließender direkter Übermittlung möglich. Allerdings ist hier eine vorherige Registrierung notwendig.

Da das Ausfüllen der Unfallanzeige meist vom betroffenen Mitarbeitenden vorbereitet wird, ist diese Art der Übersendung eher schwierig.

#### **Wer erhält noch eine Ausfertigung der Unfallanzeige?**

Die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit bei der B·A·D GmbH erhält per Mail ([erzbistum-koeln@bad-gmbh.de](mailto:erzbistum-koeln@bad-gmbh.de)) als PDF eine Kopie der Unfallanzeige zur statistischen Auswertung und fachlichen Beurteilung des Unfallgeschehens.

Eine weitere Ausfertigung wird in der Personalakte des Mitarbeitenden sowie im Arbeitsschutz-ordner der Betriebsstätte unter Wahrung des Datenschutzes abgelegt.

Auf Wunsch erhält auch der „verunfallte“ Mitarbeitende eine Kopie der Unfallanzeige.

Achtung! Für den Bereich des Generalvikariates und seiner angeschlossenen Einrichtungen erfolgt die Übermittlung an die Berufsgenossenschaft, die Information der B·A·D GmbH etc. sowie die Dokumentation zentral über die Abteilung Personalentwicklung und Gesundheit ([arbeitsschutz@erzbistum-koeln.de](mailto:arbeitsschutz@erzbistum-koeln.de)).