

Verfahrensanweisung	Deutsches Rotes Kreuz  Kreisverband Odenwaldkreis
Ablauf Arbeitsunfall	

1. Ziel und Zweck

Ziel ist der sachgerechte Umgang bei Arbeitsunfällen 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 Dienstfahrten
- 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. Geltungs- und Verantwortungsbereich

Alle Bereiche

3. Beschreibung

Alle Unfälle, auch kleinere Verletzungen, sind immer im Verbandbuch über Al dente zu dokumentieren. Für externe Besucher oder Mitarbeitende ohne Zugang zu Al dente sind die Unfälle in das Formular aus dem Verbandblock einzutragen. Diese befinden sich bei den jeweiligen Erste-Hilfe-Kästen.

Verfahrensanweisung	Deutsches Rotes Kreuz  Kreisverband Odenwaldkreis
Ablauf Arbeitsunfall	

Lfd. Nr.	Ablauf	Verantwortlich								
		V	(H)AL	MA	PA	BA	BR	BG	RP	FAS
1	Die Unfallmeldung wird über Aldente ausgefüllt und gesendet oder über das Formular aus dem Verbandbuch ausgefüllt und an die Personalabteilung weitergeleitet. Es sind ausführliche Angaben zum Unfallhergang zu machen. Ist nach einem Arbeitsunfall mit einer Arbeitsunfähigkeit zu rechnen, so muss ein der Verletzte einen Durchgangsarzt aufsuchen.		I	D	I					
2	Bei Unfällen, die eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen nach sich ziehen (wird von der Personalabteilung überwacht) füllt die Personalabteilung den Unfallmeldebogen aus (spätestens drei Tage nach dem Unfall) und leitet diesen zur Unterschrift an den Vorstand und an den Betriebsrat weiter. Bei schweren Unfällen, Massenunfällen und Todesfällen muss der Unfall sofort gemeldet werden.	M	I		D		M			
3	Nach erfolgter Unterschrift wird der Unfallmeldebogen sofort an die zuständigen Stellen weitergeleitet.				D	I		I	I	I
4	Eine Ausfertigung wird in der Personalakte des Mitarbeitenden und eine Ausfertigung im Ordner Unfallmeldungen abgelegt. Eine weitere Ausfertigung geht an den Betriebsrat.				D		I			
	Legende: V = Vorstand, (H)AL = (Haupt)abteilungsleitung, MA = Mitarbeitende, PA = Personalabteilung, BA = Betriebsarzt, BR = Betriebsrat, BG = Berufsgenossenschaft, RP = Regierungspräsidium, FAS = Fachkraft Arbeitssicherheit Verantwortung: E = Entscheidung, D = Durchführung, M = Mitarbeit, I = Information									

4. Mitgeltende Unterlagen

Unfallanzeige

5. Qualitätsaufzeichnung

VA AB Ablauf Arbeitsunfall 05-05-01-V01				
Stand: 18.12.23	Ersteller: Trossmann, QB	Geprüft: C. Börschig, PA	Freigabe: Sauer, VS	Seite: 2 von 2