



Evangelischer Regionalverband Frankfurt und Offenbach · Postfach 10 07 50 · 60007 Frankfurt am Main

Information per E-Mail an:

Vorstand des ERV und Arbeitsstellen
Leiter der Verwaltung und Abteilungsleitungen

Fachbereicheleiter
Fachbereich I, Geschäftsführer
Fachbereich II, Geschäftsführer
Fachbereich III, Geschäftsführer

Stadtdekan und Prodekan/in
Vorsitzende der Kirchenvorstände der Kirchengemeinden
MAV und VMAV

Abteilung V Zentrale Dienste
Sachgebiet Meldewesen,
Versicherungen und Archiv
Versicherungen

Eileen Ergene

Telefon: 069 2165-1371

Telefax: 069 2165-2371

versicherungen@ek-ffm-of.de

www.efo-magazin.de

Kurt-Schumacher-Straße 23
60311 Frankfurt am Main

Frankfurt, den 02.11.2022

Verfahren bei Unfällen von Mitarbeitenden des Evangelischen Regionalverbandes (ERV) sowie des Stadtdekanats und der Evangelischen Kirchengemeinden in Frankfurt und Offenbach und Kinderunfälle innerhalb einer Betreuungseinrichtung

Sehr geehrte Damen und Herren,

dieses Schreiben dient als Leitfaden für das Verfahren zur Meldung eines Arbeits- oder Wegeunfalls von Mitarbeitenden sowie Unfällen von Kindern, die in einer evangelischen Kindertageseinrichtung betreut werden.

Fragen zu:

Wann handelt es sich generell um einen Arbeitsunfall?

Wann handelt es sich um einen Arbeitsunfall beim Mobilien Arbeiten?

Wann handelt es sich um einen Wegeunfall?

Was passiert bei Beschädigung der Brille?

Innerhalb welcher Frist ist ein Arbeits- oder Wegeunfall zu melden?

Wie ist ein Arbeitsunfall zu melden?

Was tun, wenn durch den Arbeits-/Wegeunfall eine ärztliche Behandlung erforderlich ist?

Wie sind Kinderunfälle zu handhaben?

Welche Berufsgenossenschaft ist für mich zuständig?

...werden alle in einem Beiblatt detailliert für Sie beantwortet.

Wir bitten ausdrücklich darum, Unfallmeldungen nur über das Sachgebiet Versicherungen in die Wege zu leiten und nicht direkt über die Seiten der Berufsgenossenschaften oder der Unfallkasse Hessen. Vielen Dank!

Für Rückfragen steht Ihnen gerne der Arbeitsbereich Versicherungen jederzeit zur Verfügung.

Herzliche Grüße

gez. Klaus März

gez. Silke Zenkner

Anlage: Unfallmeldung

Fragen und Antworten:

Wann handelt es sich generell um einen Arbeitsunfall?

Ein Unfall ist gemäß § 193 Sozialgesetzbuch (SGB) VII als Arbeitsunfall einzustufen, wenn sich der Unfall bei der Arbeit oder auf Dienstwegen und -fahrten ereignet hat. Der Arbeitsunfall muss dabei im direkten Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit stehen.

Versichert sind außerdem:

- Teilnahmen an Veranstaltungen von Berufsorganisationen
- Sitzungen der Personalvertretung
- Dienstreisen
- betriebliche Veranstaltungen wie Betriebsausflüge, Betriebsfeiern oder Betriebssport (solange nicht der Wettkampf im Vordergrund steht)

Wann handelt es sich um einen Arbeitsunfall beim Mobilen Arbeiten?

Beim Mobilen Arbeiten muss der Arbeitsunfall im direkten Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit stehen, beispielsweise bei der Arbeit am PC oder auf dem Weg in den Keller, wenn der Router neu gestartet werden muss. Wenn beim Mobilen Arbeiten die Arbeit unterbrochen wird, weil der Arbeitnehmer sich in der Küche einen Kaffee holt und dabei einen Unfall erleidet, besteht kein Versicherungsschutz.

Wann handelt es sich um einen Wegeunfall?

Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Arbeit passieren, sind versichert. Der Versicherungsschutz gilt auch für Umwege, wenn

- der/die Mitarbeitende von seiner Route abweicht, um seine Kinder zu Kindergarten, Schule oder Hort zu bringen,
- mehrere Beschäftigte in einer Fahrgemeinschaft fahren,
- der Arbeitsplatz über einen längeren Weg zügiger erreicht werden kann oder der/die Mitarbeitende einer beschilderten Umleitung folgen muss.

Was passiert bei Beschädigung der Brille?

Wird die Brille bei einem Arbeitsunfall beschädigt, trägt die **gesetzliche Unfallkasse** die vollen Kosten. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass die Brille zum Zeitpunkt der Beschädigung getragen wurde.

Wichtiger Hinweis: Die Funktion des Arbeitgebers ERV nimmt hier der Arbeitsbereich Versicherungen wahr. Für die Kirchengemeinden im ERV fungiert das Sachgebiet als Dienstleister.

Wird die Brille mutwillig beschädigt oder geht verloren, werden die Kosten von der Unfallkasse nicht übernommen.

Innerhalb welcher Frist ist ein Arbeits- oder Wegeunfall zu melden?

- Der Arbeitnehmer hat jeden Arbeits-/Wegeunfall dem Arbeitgeber unverzüglich zu melden.
- Der Arbeitgeber hat der Berufsgenossenschaft gemäß § 193 Abs. 4 SGB VII die Unfallanzeige von Arbeits-/Wegeunfällen, die zur Krankschreibung von mehr als drei Tagen führen, innerhalb von 3 Tagen schriftlich weiter zu leiten.

Wie ist ein Arbeitsunfall zu melden?

- Der Arbeits-/Wegeunfall wird an den Arbeitgeber gemeldet.
- Für jeden Arbeits-/Wegeunfall ist eine Unfallanzeige anzufertigen.
- Sollten Sie eine Unfallanzeige benötigen, wenden Sie sich bitte an die E-Mail-Adresse im Briefkopf, das SG Versicherungen und Archiv wird Ihnen gerne ein Formular zukommen lassen.
- Die/der Vorgesetzte des/der Mitarbeitenden muss diese unterschreiben.
- Gemäß §193 SGB VII in Verbindung mit §1 Abs. 4 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) müssen Unfallanzeigen auch von den zuständigen Mitarbeitervertretungen (MAV) unterzeichnet werden. Um das Verfahren zu beschleunigen wird, die Unfallanzeige nach Unterschrift per E-Mail an Ihre zuständige MAV weitergeleitet (Original wird nicht benötigt). Die Unfallanzeige wird im Anschluss durch den Arbeitsbereich Versicherungen geprüft und an die entsprechende Berufsgenossenschaft weitergeleitet.

MAV@ek-ffm-of.de

MAV.nord-west@ek-ffm.de

MAV.sued-ost@ek-ffm.de

- Bei Rückfragen, fehlenden Unterlagen etc. leitet der Arbeitsbereich Versicherungen den Schriftwechsel der Berufsgenossenschaften an Sie weiter.

Was tun, wenn durch den Arbeits-/Wegeunfall eine ärztliche Behandlung erforderlich ist?

- Bei Unfällen, die eine ärztliche Behandlung erfordern, ist ein Durchgangsarzt (in der Regel alle Unfallärzte und Notaufnahmen der Krankenhäuser) bzw. bei alleinigen Augen- oder HNO-Verletzungen ein entsprechender Facharzt aufzusuchen und darauf hinzuweisen, dass es sich um einen Arbeits-/Wegeunfall handelt. Die Arztkosten werden dann von der Berufsgenossenschaft übernommen.

Wie sind Kinderunfälle zu handhaben?

Kinderunfälle sind von der Einrichtungsleitung auszufüllen und zu unterschreiben und werden von der Einrichtungsleitung direkt an die Unfallkasse Hessen weitergeleitet. Der Arbeitsbereich Versicherungen erhält eine Kopie dieser Unfallanzeige zu Statistischen zwecken

(versicherungen@ek-ffm-of.de).

Welche Berufsgenossenschaft ist für mich zuständig?

- Für die Verwaltung des ERV und das Stadtdekanat Frankfurt und Offenbach ist in der Regel die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) Mainz zuständig, demzufolge ist für einen Mitarbeitenden der Verwaltung eine Unfallanzeige der VBG auszufüllen.
- Mitarbeitende der Kindertagesstätten sind in der Regel über die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) Mainz versichert, für diese Mitarbeitenden bitte eine Unfallanzeige der BGW ausfüllen.
- Bei pädagogischen Mitarbeitenden in Beratung und Jugendhilfe stellt sich die BG-Zuordnung unterschiedlich dar: Mitarbeitende des Gemeindepädagogischen Dienstes Frankfurt und Offenbach sind in der Regel bei der VBG versichert, alle anderen Mitarbeitenden bei der BGW. Bitte erfragen Sie im Zweifelsfall die zuständige Berufsgenossenschaft bei uns.

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens

2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers

M	0	3	2	0	6	7	B	B	S
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3 Empfänger/-in

Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst und
Wohlfahrtspflege
Bezirksverwaltung Mainz
Postfach 15 09

Postleitzahl 55005 Mainz

4 Name, Vorname der versicherten Person

5 Geburtsdatum Tag Monat Jahr

6 Straße, Hausnummer

Postleitzahl

Ort

7 Geschlecht

Männlich Weiblich

8 Staatsangehörigkeit

9 Leiharbeiter/in

Ja Nein

10 Auszubildende/-r

Ja Nein

11 Die versicherte Person ist

Unternehmer/-in

mit der Unternehmerin/
dem Unternehmer:

Gesellschafter/-in
Geschäftsführer/-in

verheiratet
 in eingetragener
Lebenspartnerschaft lebend
 verwandt

12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung
besteht für Wochen

13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)

14 Tödlicher Unfall?

Ja Nein

15 Unfallzeitpunkt

Tag Monat Jahr Stunde Minute

16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)

17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)

Die Angaben beruhen auf der Schilderung der versicherten Person anderer Personen

18 Verletzte Körperteile

19 Art der Verletzung

20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift)

War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge
des Unfalls?

Ja Nein

21 Erstbehandlung:

Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses

22 Beginn und Ende der Arbeitszeit
der versicherten Person

Beginn Stunde Minute Ende Stunde Minute

23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als

24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?

Monat Jahr

25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig?

26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt?

Nein

Sofort Später, am

Tag Monat Stunde

27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen?

Nein

Ja, am

Tag Monat Jahr

28 Datum

Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r)

Betriebsrat (Personalrat)

Telefon-Nr. für Rückfragen

I. Allgemeine Erläuterungen

Wer hat die Unfallanzeige zu erstatten?	Anzeigepflichtig ist der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter. Bevollmächtigte sind Personen, die vom Unternehmer zur Erstattung der Anzeige beauftragt sind.
Wann ist eine Unfallanzeige zu erstatten?	Die Anzeige ist zu erstatten, wenn ein Arbeitsunfall oder ein Wegeunfall (z.B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen oder den Tod eines Versicherten zur Folge hat.
In welcher Anzahl ist die Unfallanzeige zu erstatten? Wohin ist sie zu senden?	2 Exemplare sind an den zuständigen Unfallversicherungsträger (z.B. Berufsgenossenschaft, Unfallkasse) zu senden. Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht (bei landwirtschaftlichen Betrieben, nur soweit sie Arbeitnehmer beschäftigen), ist ein Exemplar an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z.B. Gewerbeaufsichtsamt, Staatl. Amt für Arbeitsschutz) zu senden. Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde ein Exemplar . Ein Exemplar dient der Dokumentation im Unternehmen. Ein Exemplar erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden.
Wer ist von der Unfallanzeige zu informieren ?	Versicherte, für die eine Anzeige erstattet wird, sind auf ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Anzeige verlangen können. Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt sind durch den Unternehmer oder seinen Bevollmächtigten über die Unfallanzeige zu informieren.
Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Neben der Versendung per Post besteht auch die Möglichkeit der Anzeige durch Datenübertragung, wenn der Empfänger dies z.B. auf seiner Homepage anbietet.
Innerhalb welcher Frist ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter hat die Anzeige binnen 3 Tagen zu erstatten, nachdem er von dem Unfall Kenntnis erhalten hat.
Was ist bei schweren Unfällen, Massenanfällen und Todesfällen zu beachten?	Tödliche Unfälle, Massenanfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort dem zuständigen Unfallversicherungsträger und bei Unternehmen, die der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht oder der bergbehördlichen Aufsicht unterliegen, auch der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörde bzw. der unteren Bergbehörde zu melden (Telefon, Fax, E-Mail).

II. Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

- Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z.B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
- Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeiter. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)
- Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügt Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte zusätzlich Art der Versicherung angeben (z.B. Privatversicherung, Rentnerkrankenversicherung, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).
- Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten (wo, wie, warum, unter welchen Umständen, Angabe der beteiligten Geräte oder Maschinen). Insbesondere auf die folgenden Punkte sollte die Schilderung des Unfallhergangs eingehen.

Anzugeben ist der Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z.B. Büro, Schlosserei, Verkauf in der Herrenkonfektion, Betriebshof, Gewächshaus, Stall.

Anzugeben ist die Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte. Z.B. ... bediente einen Kunden, ... trug Unterlagen zum Meisterbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen, ... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr) .

Anzugeben sind die Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (unfallauslösende Umstände, welche Arbeitsmittel wurden benutzt bzw. an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet). Z.B.:
... beugte sich zu weit zur Seite aus, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,
... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfaßt,
... rutschte durch auf dem Boden liegenden Abfall/Schmutz/Öl/Dung aus.

Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?

Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?

Die Unfallschilderung kann auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortgesetzt werden.

18. Beispiele: Rechter Unterarm, Linker Zeigefinger, Linker Fuß und rechte Kopfseite
19. Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
23. Hier einsetzen z.B. Verkäuferin, Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.
25. Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof