



## Hinweise zum Ausfüllen der großen Unfallanzeige

### I. Allgemeine Hinweise

- **Wer** hat die Unfallanzeige zu erstatten?  
Anzeigepflichtig ist an der HTWK Leipzig die oder der Vorgesetzte der verletzten Person oder ihre beziehungsweise seine Bevollmächtigte oder ihr beziehungsweise sein Bevollmächtigter. Bevollmächtigte sind Personen, die von der oder dem Vorgesetzten zur Erstattung der Anzeige beauftragt sind.  
Die verletzte Person, also die Versicherte oder der Versicherte, ist verpflichtet, den Unfall der oder dem Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen. Soweit dies möglich ist, sollte die Versicherte oder der Versicherte beim Ausfüllen des Formulars mitwirken.
- **Wann** ist eine Unfallanzeige zu erstatten?  
Eine große Unfallanzeige ist zu erstatten, wenn ein Arbeitsunfall oder ein Wegeunfall, zum Beispiel ein Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, eine **Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen** oder den **Tod** einer Versicherten oder eines Versicherten zur Folge hat.

Bei geringeren Unfallfolgen und Arztbesuch ist an der HTWK Leipzig nur eine „kleine“ Unfallanzeige auszufüllen, auch bei Wegeunfällen. Die Unfallanzeige muss spätestens **drei Werktage** nach dem Unfallereignis im Sachgebiet Arbeitssicherheit vorliegen.

- **Wer** unterschreibt die Unfallanzeige?  
Die Unfallanzeige wird vom Vorgesetzten oder dessen Beauftragten unterschrieben. Die Unterschrift des Personalrats wird durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit eingeholt.
- **Wohin** ist die Unfallanzeige zu senden?  
Die Unfallanzeige ist an die Fachkraft für Arbeitssicherheit zu senden. Auf Wunsch wird der Versicherten oder dem Versicherten von der Fachkraft für Arbeitssicherheit eine Kopie der Unfallanzeige zur Verfügung gestellt.
- **Was** ist bei **schweren** Unfällen, **Massenunfällen** und **Todesfällen** zu beachten?  
Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort, zunächst telefonisch, der Fachkraft für Arbeitssicherheit (0341-3076-6455), außerhalb der Arbeitszeit der technischen Rufbereitschaft (0341-3076-4444) zu melden.

### II. Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

Im Kopf der Unfallanzeige sind unter dem Text „Struktureinheit der HTWK Leipzig“ Name und Anschrift beziehungsweise der Stempel der Struktureinheit anzugeben. Beim weiteren Ausfüllen wird in die Zeile geschrieben, in der auch die zugehörige Nummer steht. Für eindeutige Fragen wird keine Erläuterung gegeben.

**Frage 5**

Tag, Monat, Jahr vollständig in die jeweiligen Felder schreiben.

**Frage 7**

Zutreffendes im Kästchen ankreuzen.

**Frage 9**

Für HTWK Leipzig-Angehörige ist im Kästchen „nein“ ein Kreuz zu machen. Bei „ja“ wäre nur dann ein Kreuz erforderlich, wenn ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vorliegt, also bei an der HTWK Leipzig tätigen Beschäftigten einer Zeitarbeitsfirma oder eines Personaldienstleisters.

**Frage 11**

Trifft für HTWK Leipzig-Angehörige nicht zu. Bitte kein Feld ankreuzen.

**Frage 12**

Nach TV-L: 6 Wochen eintragen.

**Frage 13**

Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügt Name, PLZ und Ort der Krankenkasse; in anderen Fällen zusätzlich Art der Versicherung angeben (z.B. Privatversicherung, Rentnerkrankenversicherung, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).

**Frage 15**

Wie bei Frage 5 bitte jedes Feld ausfüllen.

**Frage 17**

Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall sowie zu den näheren Umständen enthalten, insbesondere dazu, wo, wie, warum und unter welchen Bedingungen sich der Unfall ereignet hat. Zudem sind beteiligte Geräte, Maschinen oder sonstige Arbeitsmittel anzugeben.

Bei der Schilderung des Unfallhergangs sollte insbesondere auf folgende Punkte eingegangen werden:

- Anzugeben sind das Gebäude und darin der Raum, in dem sich der Unfall ereignete:  
z.B.: Lipsius-Bau, Werkstatt, Raum 032; Freigelände Trefftz-Bau; Fechner-Bau, Labor  
....
- Anzugeben ist die Tätigkeit, die die versicherte Person ausübte, zum Beispiel:

*„... trug Unterlagen ins Rektoratsbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud einen Lieferwagen, ... reparierte eine Maschine unter Angabe von Art, Herstellerin oder Hersteller, Typ und Baujahr.“*

- Wichtig ist die Angabe der Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen, insbesondere unfallauslösende Umstände, welche Arbeitsmittel benutzt wurden beziehungsweise an welchen Maschinen und Anlagen gearbeitet wurde, zum Beispiel:

*„... beugte sich zu weit zur Seite, dadurch rutschte die Leiter weg und die oder der Versicherte stürzte 3 m in die Tiefe, ... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge unter Angabe von Herstellerin oder Hersteller, Typ und Baujahr erfasst, ... rutschte durch auf dem Boden liegenden Abfall, Schmutz oder Öl aus.“*

Es genügt **nicht** zu schreiben:

*„... stolperte ...“*

**sondern:**

*„... stolperte über eine Unebenheit im Boden ...“*

oder

*„... stolperte über den beschädigten Fußbodenbelag.“*

Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung oder ungenügende Beleuchtung 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.

### **Frage 18**

Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite.

### **Frage 19**

Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung

### **Frage 23**

Hier nicht einsetzen:

*„Arbeiterin oder Arbeiter“ oder „Angestellte oder Angestellter“,*

sondern z. B.: wissenschaftliche Mitarbeiterin, Sachbearbeiter, Laborantin, Hausmeister.

### **Frage 26**

Hier soll die Struktureinheit, an der die versicherte Person tätig ist, eingetragen werden. Beispiele: Fakultät Ingenieurwissenschaften, Sekretariat; Dezernat ...; Labor....