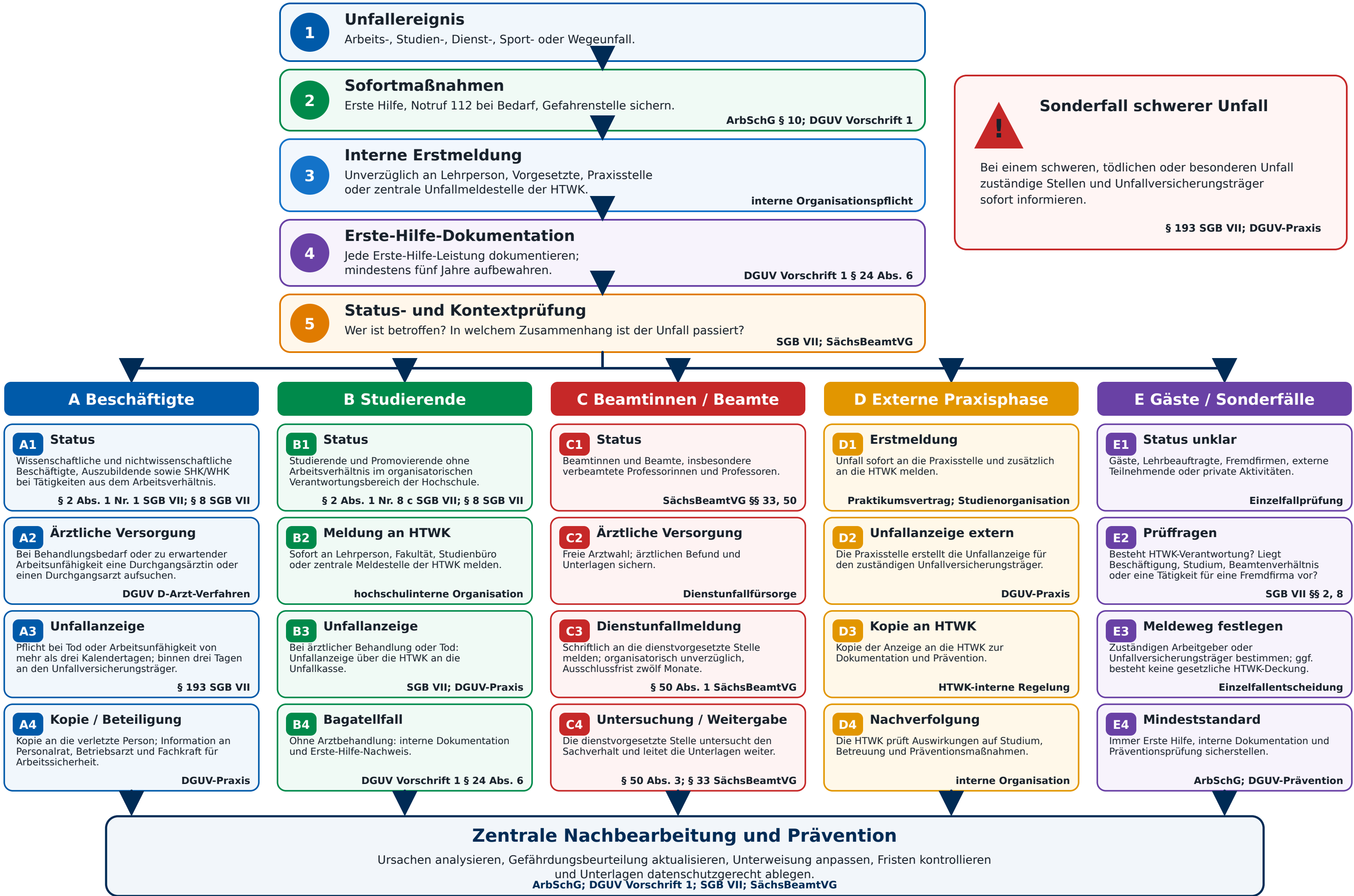


HTWK Leipzig - Sollprozess Unfallmeldung mit Rechtsgrundlagen

Status und Unfallkontext bestimmen den Meldeweg



Textalternative zum Sollprozess Unfallmeldung

Das Schaubild beschreibt den Sollprozess nach einem Unfall im Zusammenhang mit Arbeit, Studium, Dienst, Sport oder einem versicherten Weg. Zunächst gelten fünf gemeinsame Schritte. Anschließend richtet sich der weitere Meldeweg nach Status und Unfallkontext der betroffenen Person.

Gemeinsame Schritte

1. Unfallereignis: Arbeits-, Studien-, Dienst-, Sport- oder Wegeunfall.
2. Sofortmaßnahmen: Erste Hilfe leisten, bei Bedarf den Notruf 112 wählen und die Gefahrenstelle sichern.
Rechtsgrundlage oder Hinweis: ArbSchG § 10; DGUV Vorschrift 1.
3. Interne Erstmeldung: Den Unfall unverzüglich der Lehrperson, der oder dem Vorgesetzten, der Praxisstelle oder der zentralen Unfallmeldestelle der HTWK melden.
Rechtsgrundlage oder Hinweis: interne Organisationspflicht.
4. Erste-Hilfe-Dokumentation: Jede Erste-Hilfe-Leistung dokumentieren und mindestens fünf Jahre aufbewahren.
Rechtsgrundlage oder Hinweis: DGUV Vorschrift 1 § 24 Abs. 6.
5. Status- und Kontextprüfung: Klären, wer betroffen ist und in welchem Zusammenhang der Unfall passiert ist.
Rechtsgrundlage oder Hinweis: SGB VII; SächsBeamtVG.

Sonderfall schwerer Unfall

Bei einem schweren, tödlichen oder besonderen Unfall sind die zuständigen Stellen und der Unfallversicherungsträger sofort zu informieren.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: § 193 SGB VII; DGUV-Praxis.

Statusabhängige Meldewege

A. Beschäftigte

A1 Status: Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Beschäftigte, Auszubildende sowie SHK/WHK bei Tätigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII; § 8 SGB VII.

A2 Ärztliche Versorgung: Bei Behandlungsbedarf oder zu erwartender Arbeitsunfähigkeit eine Durchgangsärztin oder einen Durchgangsarzt aufsuchen.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: DGUV D-Arzt-Verfahren.

A3 Unfallanzeige: Pflicht bei Tod oder Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen; binnen drei Tagen an den Unfallversicherungsträger.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: § 193 SGB VII.

A4 Kopie / Beteiligung: Kopie an die verletzte Person; Information an Personalrat, Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: DGUV-Praxis.

B. Studierende

B1 Status: Studierende und Promovierende ohne Arbeitsverhältnis im organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: § 2 Abs. 1 Nr. 8 c SGB VII; § 8 SGB VII.

B2 Meldung an HTWK: Sofort an Lehrperson, Fakultät, Studienbüro oder zentrale Meldestelle der HTWK melden.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: hochschulinterne Organisation.

B3 Unfallanzeige: Bei ärztlicher Behandlung oder Tod: Unfallanzeige über die HTWK an die Unfallkasse.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: SGB VII; DGUV-Praxis.

B4 Bagatellfall: Ohne Arztbehandlung: interne Dokumentation und Erste-Hilfe-Nachweis.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: DGUV Vorschrift 1 § 24 Abs. 6.

C. Beamtinnen / Beamte

C1 Status: Beamtinnen und Beamte, insbesondere verbeamtete Professorinnen und Professoren.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: SächsBeamtVG §§ 33, 50.

C2 Ärztliche Versorgung: Freie Arztwahl; ärztlichen Befund und Unterlagen sichern.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: Dienstunfallfürsorge.

C3 Dienstunfallmeldung: Schriftlich an die dienstvorgesetzte Stelle melden; organisatorisch unverzüglich, Ausschlussfrist zwölf Monate.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: § 50 Abs. 1 SächsBeamtVG.

C4 Untersuchung / Weitergabe: Die dienstvorgesetzte Stelle untersucht den Sachverhalt und leitet die Unterlagen weiter.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: § 50 Abs. 3; § 33 SächsBeamtVG.

D. Externe Praxisphase

D1 Erstmeldung: Unfall sofort an die Praxisstelle und zusätzlich an die HTWK melden.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: Praktikumsvertrag; Studienorganisation.

D2 Unfallanzeige extern: Die Praxisstelle erstellt die Unfallanzeige für den zuständigen Unfallversicherungsträger.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: DGUV-Praxis.

D3 Kopie an HTWK: Kopie der Anzeige an die HTWK zur Dokumentation und Prävention.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: HTWK-interne Regelung.

D4 Nachverfolgung: Die HTWK prüft Auswirkungen auf Studium, Betreuung und Präventionsmaßnahmen.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: interne Organisation.

E. Gäste / Sonderfälle

E1 Status unklar: Gäste, Lehrbeauftragte, Fremdfirmen, externe Teilnehmende oder private Aktivitäten.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: Einzelfallprüfung.

E2 Prüffragen: Besteht HTWK-Verantwortung? Liegt Beschäftigung, Studium, Beamtenverhältnis oder eine Tätigkeit für eine Fremdfirma vor?

Rechtsgrundlage oder Hinweis: SGB VII §§ 2, 8.

E3 Meldeweg festlegen: Zuständigen Arbeitgeber oder Unfallversicherungsträger bestimmen; ggf. besteht keine gesetzliche HTWK-Deckung.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: Einzelfallentscheidung.

E4 Mindeststandard: Immer Erste Hilfe, interne Dokumentation und Präventionsprüfung sicherstellen.

Rechtsgrundlage oder Hinweis: ArbSchG; DGUV-Prävention.

Zentrale Nachbearbeitung und Prävention

Ursachen analysieren, Gefährdungsbeurteilung aktualisieren, Unterweisung anpassen, Fristen kontrollieren und Unterlagen datenschutzgerecht ablegen.

Rechtsgrundlagen: ArbSchG; DGUV Vorschrift 1; SGB VII; SächsBeamtVG.