

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens 		2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>													
3 Empfänger <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100px; margin-top: 5px;"></div>															
4 Name, Vorname des Versicherten		5 Geburtsdatum		Tag	Monat	Jahr									
6 Straße, Hausnummer		Postleitzahl		Ort											
7 Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	8 Staatsangehörigkeit		9 Leiharbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein												
10 Auszubildender <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	11 Ist der Versicherte		<input type="checkbox"/> Unternehmer <input type="checkbox"/> mit dem Unternehmer verwandt		<input type="checkbox"/> Ehegatte des Unternehmers <input type="checkbox"/> Gesellschafter/Geschäftsführer										
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für		13 Krankenkasse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)													
14 Tödlicher Unfall? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> des Versicherten <input type="checkbox"/> anderer Personen															
18 Verletzte Körperteile			19 Art der Verletzung												
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift des Zeugen)					War diese Person Augenzeuge? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein										
21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses			22 Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten												
			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 der Versicherte ständig tätig?															
26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> sofort <input type="checkbox"/> später, am															
27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am															
28 Datum Unternehmer/Bevollmächtigter Betriebsrat (Personalrat) Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)															

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, Massenfällen und Todesfällen zu beachten?	Tödliche Unfälle, Massenfälle 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

Information an die Betroffenen nach Artikel 13 DS-GVO

Wir, die CDU Deutschlands, Klingelhöferstraße 8, 10785 Berlin, informieren Sie nach Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) gerne und ausführlich über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (nachfolgend nur noch „Daten“ genannt).

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung sowie Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten

Verantwortlicher gem. Artikel 4 Abs. 7 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist die CDU Deutschlands, Klingelhöferstraße 8, 10785 Berlin, kah@cdu.de.

Unsere Datenschutzbeauftragte steht Ihnen unter datenschutz@ubgnet.de für Rückfragen bezüglich unseres Datenschutzes oder unserer Postadresse mit dem Zusatz „die Datenschutzbeauftragte“ gerne zur Verfügung.

Zwecke der Verarbeitung und Kategorien personenbezogener Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten gemäß Artikel 4 DS-GVO und besondere personenbezogene Daten (z. B. politische Meinungen) gemäß Artikel 9 Abs. 1 DS-GVO im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu).

Wir verarbeiten besondere personenbezogene Daten nach Artikel 9 Abs. 2 d) DS-GVO auf der Grundlage geeigneter Garantien im Rahmen unserer rechtmäßigen Tätigkeiten sowie nach Artikel 9 Abs. 2 a) bzw. Artikel 6 DS-GVO auf der Basis der von Ihnen erteilten Einwilligung.

Schadensdaten werden gemäß Artikel 6 Abs. 1 c) DS-GVO verarbeitet.

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z. B. Weitergabe von Daten an unsere Vereinigungen, Bearbeitung von Anfragen, Einladung zu Informationsveranstaltungen) erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben.

Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der EU-Datenschutz-Grundverordnung, also vor dem 25. Mai 2018, uns gegenüber erteilt worden sind. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt.

Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

Empfänger der personenbezogenen Daten

Innerhalb der CDU erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Bearbeitung des Schadensfalls benötigen. Weiterhin werden die Daten zur Bearbeitung der Schadensfälle an Barbara von Meer, Union Betriebs-GmbH, Klingelhöferstraße 8, 10785 Berlin, Tel.: 030 – 220 70 570, bvm@ubgnet.de und die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) gesetzliche Unfallversicherung, Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg weitergeleitet. Die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung/des Bundesdatenschutzgesetzes werden von dieser garantiert.

Datenübermittlung in ein Drittland

Eine Datenübermittlung in Länder außerhalb der EU bzw. des EWR (sogenannte Drittstaaten) findet nicht statt.

Dauer der Verarbeitung

Wir verarbeiten Ihre Daten nur so lange, wie es zur Erfüllung der oben genannten Zwecke oder geltender Rechtsvorschriften erforderlich ist.

Geschäftliche Unterlagen, Beitragszahlungen oder Spendenzahlungen werden entsprechend den Vorgaben des Handelsgesetzbuchs und der Abgabenordnung höchstens 6 und 10 Jahre aufbewahrt.

Sollten Sie die Löschung Ihrer Daten wünschen, werden wir Ihre Daten unverzüglich löschen, soweit der Löschung nicht rechtliche Aufbewahrungsfristen entgegenstehen.

Automatisierte Entscheidungsfindung oder Profiling

Wir führen keine automatisierte Entscheidungsfindung oder Profiling durch.

Ihre Rechte als betroffene Person

Nach der DS-GVO haben Sie das Recht auf:

- Auskunft über die Verarbeitung Ihrer Daten
- Berichtigung oder Löschung Ihrer Daten
- Einschränkung der Verarbeitung (nur noch Speicherung möglich)
- Widerspruch gegen die Verarbeitung
- Datenübertragbarkeit
- Widerruf Ihrer gegebenen Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft
- Beschwerde bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde. Ihre zuständige Aufsichtsbehörde ist die Ihres Wohnorts. Eine Liste der Aufsichtsbehörden finden Sie hier:

https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften_Links/anschriften_links-node.html

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Informationen bei der Wahrnehmung Ihrer Rechte weiter geholfen zu haben. Falls Sie nähere Informationen zu den Datenschutzbestimmungen wünschen, lesen Sie bitte unsere Datenschutzerklärung oder fragen Sie bei unserer Datenschutzbeauftragten (datenschutz@ubgnet.de) nach.