

WAS IST NACH EINEM ARBEITSUNFALL ZU TUN?

Definition: Arbeitsunfälle sind plötzlich von außen auftretende Körperschädigungen im ursächlichen, örtlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der versicherten Erwerbstätigkeit oder Ausbildung (auch auf dem direkten Weg zur Arbeitsstätte oder nach Hause. Unter Versicherungsschutz stehen auch Wege und Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Erwerbstätigkeit oder Ausbildung).

Passiert ein Arbeitsunfall, so sind bestimmte gesetzliche Verpflichtungen für Arbeitgeber_innen vorgesehen, die insbesondere auch darauf abzielen, dass sofortige Unfallverhütungsmaßnahmen gesetzt und zukünftig solche Unfälle vermieden werden können.

Meldung

Jeder Arbeitsunfall ist vom Arbeitgeber innerhalb von 5 Tagen zu melden. Die Meldung hat grundsätzlich so zu erfolgen, dass die Institute/Abteilungen diese Meldung tätigen, da das Unfallgeschehen und die Gegebenheiten ihnen am besten bekannt sind.

In Abhängigkeit des Dienstverhältnisses des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin gibt es unterschiedliche Meldungen für Mitarbeiter_innen, Student_innen und Lehrlingen (siehe Ablauf weiter unten).

Gleichzeitig mit der erforderlichen Meldung an BVA bzw. AUVA bitte UNBEDINGT diese Meldung auch den TU GUT-Präventivkräften (Arbeitsmediziner (AMD) und Sicherheitsfachkräfte (SFK)) und der Personaladministration (PA) übermitteln (Link: arbeitsunfall@tuwien.ac.at).

Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung

Nach Unfällen oder Ereignissen, die beinahe zu einem Unfall geführt hätten, muss eine Unterweisung der Arbeitnehmer_innen erfolgen, sofern dies zur Verhütung weiterer Unfälle nützlich erscheint (§ 14 Abs. 2 Z 6 ASch), d.h. dass, obwohl die Aufzeichnung von Beinahe-Unfällen nicht mehr gesetzlich vorgeschrieben ist, diese ebenfalls an die Präventivkräfte gemeldet werden sollen. Dies trägt zur Sicherheit der TU Mitarbeiter_innen bei.

interne Meldung für Beinahe-Unfälle

Nach Arbeitsunfällen ist die Gefährdungsbeurteilung (Evaluierung) zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen (§ 4 Abs. 5 Z 1 ASchG).

Ablauf der Meldung

Grundsätzlich ist zu unterscheiden, ob Sie Mitarbeiter_in, Student_in oder Lehrling sind. Je nachdem, in welche Gruppe Sie fallen, sind folgende Schritte notwendig:

Mitarbeiter_in

- Nach dem Arbeitsunfall sind folgende Personen/Bereiche zu verständigen:
 - unmittelbare_r Vorgesetzte_r
 - TU GUT – Fachbereich Arbeitssicherheit und Sicherheitsdienst
- Die Unfallmeldung ist umgehend durch den Unmittelbaren Vorgesetzten auszufüllen und an die BVA zu übermitteln.
 - Formular: <http://www.bva.at/cdscontent/load?contentid=10008.549513&version=1391171427>
 - Link für die Meldung an die BVA: lst.wien@bva.at
- Gleichzeitig muss diese Unfallmeldung auch an die Arbeitsmedizin, Arbeitssicherheit und Personaladministration gesendet werden
 - Link: arbeitsunfall@tuwien.ac.at

- Unfallnachevaluierung durch Arbeitsmedizin und Sicherheitsfachkräften

Student_in

- Nach dem Arbeitsunfall sind folgende Personen/Bereiche zu verständigen:
 - im Labor der Übungsverantwortlicher
 - während der Lehrveranstaltungen die Lehrveranstaltungsverantwortliche
 - außerhalb des Labors (z.B. Wegunfälle) der Sicherheitsdienst
 - TU GUT – Fachbereich Arbeitssicherheit und Sicherheitsdienst
- Unmittelbar danach ist eine Unfallmeldung auszufüllen und an die AUVA zu übermitteln
 - Formular: https://www.tuwien.at/fileadmin/Assets/dienstleister/gebäude_und_technik/ASI/Unfallmeldung_Studierende.pdf
 - Link für die Meldung an die AUVA: WLA-DE@auva.at
- Gleichzeitig muss diese Unfallmeldung auch an die Arbeitsmedizin, Arbeitssicherheit und Personaladministration gesendet werden
 - Link: arbeitsunfall@tuwien.ac.at
- Unfallnachevaluierung durch Arbeitsmedizin und Sicherheitsfachkräften Bei Studenten-Bagatellunfällen gilt grundsätzlich der gleiche Ablauf, die Nachevaluierung wird aber vom Übungsleiter (nach Information und Abklärung mit der Arbeitsmedizin) durchgeführt.

Nachevaluierung Bagatell-Studenten-Unfälle

Lehrling

- Nach dem Arbeitsunfall sind folgende Personen/Bereiche zu verständigen:
 - unmittelbare_r Vorgesetzte_r
 - TU GUT – Fachbereich Arbeitssicherheit und Sicherheitsdienst
- Unmittelbar danach ist eine Unfallmeldung auszufüllen und an die AUVA zu übermitteln
 - Formular: https://www.tuwien.at/fileadmin/Assets/dienstleister/gebäude_und_technik/ASI/Unfallmeldung_Lehrlinge_AUVA.pdf
 - Link für die Meldung an die AUVA: WLA-DE@auva.at
- Gleichzeitig muss diese Unfallmeldung auch an die Arbeitsmedizin, Arbeitssicherheit und Personaladministration gesendet werden
 - Link: arbeitsunfall@tuwien.ac.at
- Unfallnachevaluierung durch Arbeitsmedizin und Sicherheitsfachkräften

Zusatzinformationen zur Meldung (Ausfüllhilfe):

Bitte ALLE notwendigen Informationen ausfüllen. Diese sind nicht nur für die BVA/AUVA, sondern auch für die Arbeitsmedizin, die Arbeitssicherheit und die Personaladministration bezüglich der Gewährleistung einer korrekten Entgeltfortzahlung relevant. Zusätzlich werden diese auch zur Beurteilung einer etwaigen Nachevaluierung benötigt.

Häufige Fehlerquellen beim Ausfüllen sind:

- fehlendes/falsches Datum am Formular
- fehlender Stempel und/oder Unterschrift vom unmittelbaren Vorgesetzten/Übungsleiter
- unausgefülltes Kästchen Arztbesuch ja/nein

Falls das Formular nicht vollständig ausgefüllt wird, werden Sie vom Fachbereich Arbeitssicherheit verständigt und die fehlenden Inhalte müssen korrigiert werden.

Bei anfallenden Fragen kontaktieren Sie bitte die Arbeitsmedizin (b.alber@ibg.co.at) bzw. TU GUT Fr. Evic-Petrik (anna.ivic-petrik@tuwien.ac.at).