



BGHW

Berufsgenossenschaft
Handel und
Warendistribution

Gesetzliche Unfallversicherung
Körperschaft des öffentlichen Rechts



**Dieser Betrieb gehört zur
Verwaltungsstelle München**

80270 München
Telefon: (089)126002-0
Telefax: (089)126002-3299
E-Mail: muenchen-e@bghw.de
Internet: www.bghw.de

Aufgabe der Berufsgenossenschaft ist es,

nach Eintritt von Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Versicherten mit allen geeigneten Mitteln wiederherzustellen und sie oder ihre Hinterbliebenen durch Geldleistungen zu entschädigen.

Aufgabe des Unternehmers ist es,

- Versicherte unverzüglich einem Arzt vorzustellen, sofern Art und Umfang der Verletzung eine ärztliche Versorgung angezeigt erscheinen lassen,
- Versicherte unverzüglich einem Durchgangsarzt vorzustellen, wenn die Verletzung zur Arbeitsunfähigkeit führt oder die Behandlungsbedürftigkeit voraussichtlich mehr als eine Woche beträgt,
- Versicherte bei einer schweren Verletzung unverzüglich einem der von den Berufsgenossenschaften bezeichneten Krankenhäuser zuzuführen,
- Versicherte bei Vorliegen einer Augen oder Hals-, Nasen-, Ohrenverletzung unverzüglich dem nächsterreichbaren Arzt des entsprechenden Fachgebiets zuzuführen, es sei denn, die Vorstellung hat sich durch eine erste ärztliche Hilfe erübrigt.
- für einen fachgerechten Transport des/der Verletzten zu sorgen.

Aufgabe der Versicherten ist es,

- die der Ersten Hilfe dienenden Maßnahmen zu unterstützen.
- unverzüglich jeden Unfall der zuständigen betrieblichen Stelle zu melden; sind sie hierzu nicht im Stande, liegt die Meldepflicht bei dem Betriebsangehörigen, der von dem Unfall zuerst erfährt.

Eine ausführliche Anleitung zur Ersten Hilfe finden Sie in jedem Verbandkasten oder können Sie unter der Bestell-Nr. BGI 503

- in kleinen Stückzahlen (kostenfrei) unter der Telefon-Nr. (0228) 5406-5854, Telefax-Nr. (0228) 5406-5899

- in großen Stückzahlen (kostenpflichtig) unter der Telefax-Nr. (0221) 94373-603 (Carl-Heymanns Verlag KG, Köln) bestellen.

Hinweise zur Ersten Hilfe

Grundsätze RUHE bewahren
UNFALLSTELLE sichern
EIGENE SICHERHEIT beachten



Person ggf. aus dem Gefahrenbereich retten
wenn möglich Notruf durch dritte Person veranlassen



Bewusstsein prüfen

laut ansprechen, anfassen, vorsichtig an der Schulter schütteln

nicht vorhanden



Atmung prüfen

Atemwege frei machen, Kopf nackenwärts beugen, Unterkiefer anheben, sehen / hören / fühlen

nicht vorhanden



Herz-Lungen-Wiederbelebung

30x Herzdruck-Massage
- Hände in Brustmitte
- Drucktiefe 4-5 cm
- Arbeitstempo 100/min.

im Wechsel mit **2x Beatmen**
- 1 sek lang Luft in Mund oder Nase einblasen

danach Lebenszeichen prüfen, z.B. Bewegungen, Husten



Situationsgerecht helfen

z.B. Wunden versorgen, Brüche ruhig stellen, Betreuen



Stabile Seitenlage

Bewusstsein und Atmung überwachen



Notruf an Rettungsleitstelle Tel.: _____
situationsgerecht so früh wie möglich absetzen

Wo geschah es? **Was** geschah? **Wie** viele Verletzte?
Welche Art von Verletzungen? **Warten** auf Rückfragen!

Betriebliche Unfallmeldestelle: _____

Ersthelfer: _____

Verbandkasten bei: _____

Durchgangsarzte: Dr. _____ Tel.: _____

Adr.: _____

Dr. _____ Tel.: _____

Adr.: _____

Hals-Nasen-Ohren-Arzt: Dr. _____ Tel.: _____

Adr.: _____

Augenarzt: Dr. _____ Tel.: _____

Adr.: _____

Unfallkrankenhaus: _____ Tel.: _____

Adr.: _____

Giftnotruf: _____ Tel.: _____

Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen

Name des Verletzten bzw. Erkrankten	
Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens	
Datum und Uhrzeit	
Ort (Abteilung, Etage usw.)	
Hergang	
Namen der Zeugen	
Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	
Erste-Hilfe-Leistung	
Datum und Uhrzeit	
Art und Weise der Maßnahmen	
Name des Ersthelfers	

Gebrauchsanleitung

1. Nach jeder Erste-Hilfe-Leistung ein Blatt ausfüllen (alle rechten Felder).
2. Ausgefülltes Blatt im Personalbüro abgeben.
3. Im Personalbüro Blatt Nr. eintragen und in der Sammlung „Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen“ 5 Jahre lang verwahren.

Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen

Über jede Erste-Hilfe-Leistung müssen nach § 24 (6) UVV „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1) bestimmte Aufzeichnungen geführt und fünf Jahre lang aufbewahrt werden. Die erforderlichen Angaben können in einem Verbandbuch oder auf eine andere Weise aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen sind wegen des Datenschutzes wie Personalunterlagen aufzubewahren.

Verbandbücher sind erhältlich beim Carl Heymanns Verlag KG, Thielenstr. 28-42, 50825 Köln, Best-Nr. BGI 511-2 (Großes Verbandbuch A4, 100 Seiten, gebunden) bzw. BGI 511-1 (Kleines Verbandbuch A5, 64 Seiten, kartoniert).

Um einerseits die Möglichkeit zu haben, jederzeit und an jedem Standort eines Verbandkastens unmittelbar nach einer Erste-Hilfe-Leistung die notwendigen Aufzeichnungen machen und andererseits den Erfordernissen des Datenschutzes nachkommen zu können, bietet sich außerdem folgendes Verfahren an:

Kopieren Sie die obenstehenden Vordrucke mehrfach oder bestellen Sie die Vordrucke bei uns unter der Bestell-Nr. A 79 und legen diese in den Verbandkasten. Sorgen Sie dafür, dass die ausgefüllten Blätter an einer Stelle gesammelt werden, wo Unberechtigte keinen Zugriff haben.

Selbstverständlich sind z.B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte und Sicherheitsbeauftragte auch weiterhin berechtigt, die Aufzeichnungen auszuwerten, um z.B. auch aus dem Bagatell-Unfallgeschehen Folgerungen für die Prävention, also für die Verhütung von Arbeitsunfällen und von gesundheitlichen Beeinträchtigungen durch die Arbeit, ziehen zu können.

Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen

Name des Verletzten bzw. Erkrankten	
Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens	
Datum und Uhrzeit	
Ort (Abteilung, Etage usw.)	
Hergang	
Namen der Zeugen	
Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	
Erste-Hilfe-Leistung	
Datum und Uhrzeit	
Art und Weise der Maßnahmen	
Name des Ersthelfers	

Gebrauchsanleitung

1. Nach jeder Erste-Hilfe-Leistung ein Blatt ausfüllen (alle rechten Felder).
2. Ausgefülltes Blatt im Personalbüro abgeben.
3. Im Personalbüro Blatt Nr. eintragen und in der Sammlung „Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen“ 5 Jahre lang verwahren.

Warum ist dieser Aushang für die Beschäftigten im Betrieb anzubringen?

Jeder sollte bei einem Unfall wissen, wie er selber helfen und Hilfe anfordern kann. Die notwendigen Informationen enthält dieser Aushang, wenn er vollständig ausgefüllt im Betrieb an einer Stelle angebracht wird, wo ihn alle Beschäftigten einsehen können. Die kurze Beschreibung der Erste-Hilfe-Maßnahmen richtet sich an ausgebildete Ersthelfer, über die jeder Betrieb verfügen muss, und ersetzt keinesfalls die erforderlichen Erste-Hilfe-Lehrgänge.

Die Berufsgenossenschaften unterhalten ein eigenes, sehr effizientes Heilverfahren, um eine optimale Rehabilitation Unfallverletzter sicher zu stellen. Daher ist es wichtig, dass die dafür zuständigen Durchgangsarzte und Unfallkrankenhäuser bekannt sind. Damit die Ärzte ihre Leistungsordnungsgemäß abrechnen können, ist dem Arzt auch die zuständige Bezirksverwaltung der Berufsgenossenschaft mitzuteilen (siehe umseitige Adresse).

Wo sind die Informationen für das Ausfüllen des Aushangs erhältlich?

- Die Anschriften der nächsterreichbaren Durchgangsarzte und Unfallkrankenhäuser können im Internet unter www.lvb.g.de als Datenbank im Serviceteil abgerufen oder bei unseren Bezirksverwaltungen angefordert werden.
- Die Anschriften der nächsterreichbaren Hals-Nasen-Ohrenärzte und Augenärzte können Sie dem Branchentelefonbuch (Gelbe Seiten) entnehmen.

Bitte informieren Sie Ihre Beschäftigten über den Inhalt dieses Aushangs!