

Checkliste: Arbeitnehmer Unfall

Was ist zu tun?

1. Mitarbeitergespräch – Erheben der Unfalldaten

- Datum
- Uhrzeit
- Unfallhergang
- Zeugen
- Behandelnde Ärzte
- Spital
- Apotheke

- Bei Bedarf:** Suchen einer Ersatz-Arbeitskraft

2. Unfallmeldungen erstellen

- Erstellen einer Unfallmeldung an den **Versicherer**
- Erstellen Unfallmeldung an **behandelnde(n) Arzt / Ärzte**
- Erstellen Unfallmeldung an **Apotheke**

3. Abwicklung

- Empfangen Schadenfall-Bestätigung der Versicherung
- Empfangen Taggeldabrechnung (wenn noch nicht vorhanden, Versicherer erinnern)
- Kontrolle Taggeldabrechnung (eventuell Teilrechnung) von Versicherer
- Kontrolle Tagesansatz
- Kontrolle Ausfalltage (eventuell Rücksprache mit Mitarbeitenden)
- Verbuchen der Versicherungsleistungen (sind nicht sozialversicherungspflichtig)

Tipp:

Typische Berufskrankheiten werden ebenfalls von der Unfallversicherung übernommen.