



HANDBUCH ZUR NOTFALLKARTE FÜR UNTERNEHMEN

T 05 90 90 5-1111
W WKO.at/tirol/notfall

Inhaltsverzeichnis

1. Vor dem Notfall	4
1.1 Definition gesetzliche Verpflichtungen und Arbeitsunfall	6
1.2 Pflichten des Unternehmens	6
1.3 Kontrollmaßnahmen des Arbeitgebers	6
1.4 Verantwortlich Beauftragte	8
1.5 Persönliche Bestellungs Voraussetzungen	9
1.6 Verantwortliche Beauftragte für den Bereich Arbeitnehmerschutz	9
2. Der Notfall	10
2.1 Ruhe bewahren trotz der Notfallnachricht	10
2.2 Sofortmassnahmen	10
2.3 Überblick	11
2.4 Maßnahmen	11
Kontaktperson	11
Der Krisenstab und seine Aufgaben	12
Einsatzjournal	13
3. Im Notfall	14
3.1 Ruhe bewahren im Notfall	14
3.2 Beurteilung der Notfallsituation	14
Umfassender Überblick	14
Informationen sammeln und an Krisenstab weiterleiten	14
Beweise sichern	15
3.3 Maßnahmen - Umfassende Beurteilung der Notfallsituation	15
3.4 Maßnahmen - Weitergabe von Informationen	16
Informationsweitergabe INTERN	16
Informationsweitergabe EXTERN	17
Einrichtung Hotline - Callcenters	20
Unfallmeldungen	20
Maßnahmen – Betreuung	21
4. Nach dem Notfall	23
4.1 Überblick	23
Überblick über die Aufzeichnungen und die gesetzten Maßnahmen	23
Einschätzung der aktuellen Situation	23
Maßnahmen – Hilfe des Service der Wirtschaftskammer	23
Krankenentgelt der Angestellten	23
Mitteilungs- und Nachweispflicht	24
Krankenentgelt der Arbeiter	25
Krankenstand der Lehrlinge	27
Zuschuss zur Entgeltfortzahlung	29
Betriebshilfe Tirol	32
Schadenersatz bei Arbeitsunfällen	35
Haftung der ArbeitskollegIn für Schadenersatz	36
Verwaltungsrechtliche Konsequenzen bei Verschulden des Arbeitgebers	37
4.2 Maßnahmen – Betreuung	38
4.3 Aufarbeitung	40
Evaluierung nach einem schweren Unfall (Beinaheunfall)	40
Überprüfung insbesondere nach schweren Arbeitsunfällen	40
Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente	41
Präventivdienste für Klein- und Mittelbetriebe	42
Begehungsmo­dell	42

5. Anhang	46
5.1 ERSTE-HILFE-ÜBUNGEN IM BETRIEB	46
5.2 Unfallversicherung für Unternehmer	48
5.3 Höherversicherung in der Unfallversicherung	51
5.4 Versehrtenrente für Unternehmer	53
5.5 Höhe der Versehrtenrente	55

1. Vor dem Notfall

Die Zeit der Vorbereitung für den Fall der Fälle

Wir mögen es wahr haben wollen oder nicht: Trotz aller Sicherheitstechnik können wir ein gewisses „Restrisiko“ nicht ausschalten. Es ist grundsätzlich sehr gut, dass wir in unseren Jobs nicht nur das Risiko vor Augen haben. Diese Einstellung ist wichtig, um nicht ständig in Sorge leben zu müssen, ist aber hinderlich beim Berücksichtigen von Sicherheit und Notfallvorsorge.

Die Notfallkarte für Unternehmen der Wirtschaftskammer Tirol dient Ihnen, auch im Fall der Fälle gerüstet zu sein. Die Notfallkarte führt Sie durch die wesentlichen notwendigen Schritte und soll Sie in der Bewältigung eines Ereignisses bestmöglich unterstützen. Setzen Sie sich mit den Inhalten der Notfallkarte auseinander, um sich einmal auch gedanklich mit einer solchen Situation zu konfrontieren. Spielen Sie einen Notfall durch und bereiten Sie sich auf mögliche Notfälle vor.

Die Notfallkarte ist so konzipiert, dass Sie sogar im Notfall ausreichend Zeit haben, diese durchzulesen. Aber Sie müssen sie zur Hand haben. Daher empfehlen wir Ihnen, die Notfallkarte auf Ihrem Smartphone zu speichern. Richten Sie diese auch auf all Ihren Firmen-Mobiltelefonen ein, so dass Ihre Mitarbeiter und Sie jederzeit damit arbeiten können.

Stress verzerrt die Wahrnehmung

Ein Notfall, insbesondere wenn dabei Menschen verletzt, verstümmelt oder getötet werden oder wenn das Ereignis insgesamt großen betrieblichen Schaden anrichtet, ist besonders in der Akutphase mit einem hohen Stresslevel für die Betroffenen und auch für den betrieblich Verantwortlichen verbunden. Stress verzerrt bei allen Menschen die Wahrnehmung. So werden Zeiträume verzerrt und die Zeit - bspw. bis angeforderte Hilfe eintrifft - subjektiv sehr lange, wenn man in Bedrängnis kommt und mehrere Dinge gleichzeitig berücksichtigen sollte.

Deshalb ist es für jemanden, der „organisatorisch“ für die Bewältigung eines betrieblichen Notfalles zuständig ist, ganz besonders wichtig, einen kühlen Kopf zu bewahren, erst zu überlegen und dann zu handeln, sowie seine Entscheidungen, Handlungen und einzelnen Schritte auch nach Möglichkeit zu dokumentieren. Die Notfallkarte ist so aufgebaut, dass Sie immer zuerst überlegen und dann erst handeln müssen.

Das Handbuch soll außerhalb von Krisensituationen in Anlehnung an die Notfallkarte etwas detaillierter Erklärung und Hintergrundinformationen zu den

einzelnen Phasen und Handlungsnotwendigkeiten eines Notfalles geben, um auf den eventuellen „Ernstfall“ möglichst gut vorbereitet zu sein.

Als dritte Komponente der Unterstützungstriade bei betrieblichen Notfällen bietet die WKO ein „Krisentelefon“ über den „Rechtsservice“, an dem Ihnen geschulte Mitarbeiter zur Seite stehen und Sie - wenn nötig - durch schwierige Situation coachen. Diese Mitarbeiter haben im Hintergrund wiederum Fachleute zur Verfügung, mit denen Sie sich kurzschließen können, wenn es um diffizilere Problematiken geht wie arbeitsrechtliche Fragestellungen oder die Notwendigkeit einer Notfallpsychologischen Unterstützung von Opfer, Angehörigen oder Mitarbeitern.

Sie können bei einem betrieblichen Notfall - den wir uns natürlich alle nicht wünschen - auf die Unterstützung der Wirtschaftskammer zurückgreifen, die für Sie mehrere Professionisten für solche Ereignisse bereithält.

Ihr Partner im Notfall - Wirtschaftskammer-Rechtsservice: 05 90 90 5 1111

1.1 Definitionen und gesetzliche Verpflichtungen

Definition Arbeitsunfall

Unter Arbeitsunfall versteht man einen Unfall, der sich am Arbeitsplatz, am Weg zur Arbeit oder von der Arbeit zum Wohnsitz ereignet. Das Gesetz nennt darüber hinaus weitere bestimmte Umstände, die ebenfalls Arbeitsunfällen gleichgestellt werden: Arztbesuch, Bankweg, Unfall in Form einer Fortbildungsveranstaltung.

1.2 Pflichten des Unternehmens

- Arbeitsunfälle sind vom Arbeitgeber binnen 5 Tage dem Träger der Unfallversicherung anzuzeigen, wenn sie zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Tagen geführt haben (§ 363 Abs 1 ASVG). Die schuldhafte Missachtung der Anzeige macht schadenersatzpflichtig.
- Arbeitgeber haben Aufzeichnungen über alle tödlichen Arbeitsunfälle, über alle Arbeitsunfälle, die einen Arbeitsausfall eines Arbeitnehmers von mehr als 3 Kalendertagen zur Folge haben und über alle Ereignisse, die beinahe zu einem schweren Arbeitsunfall geführt hätten und von einem Arbeitnehmer gem. § 15 Abs. 5 Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG) gemeldet wurden, zu führen (gem. § 16 ASchG).
- Tödliche und schwere Arbeitsunfälle sind dem Arbeitsinspektorat zu melden, sofern der Arbeitsunfall einen Krankenstand von mehr als 24 Tagen nach sich zieht oder eine Berufskrankheit die Folge ist. Dies immer nur dann, sofern nicht eine Meldung der Sicherheitsbehörde erfolgt.
- Die bereits durchgeführte Ermittlung und Beurteilung der Gefahren - Evaluierung - ist zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen (§ 4 Abs. 5 ASchG).

1.3 Kontrollmaßnahmen des Arbeitgebers

Die Erteilung von Weisungen, die Arbeitnehmerschutzvorschriften einzuhalten, entschuldigt den Arbeitgeber bzw. den zur Vertretung nach außen berufenen oder verantwortlichen Beauftragten nur dann, wenn er behauptet und glaubhaft macht, dass er Maßnahmen ergriffen hat, um die Einhaltung der von ihm erteilten Anordnungen zur Beachtung der Arbeitnehmerschutzvorschriften zu gewährleisten. Es müssen Kontrollen eingerichtet sein und der Verantwortliche muss sich vom Funktionieren des Kontrollsystems informiert haben (VwGH 96/02/0301, VwGH 7.3.2016, Ra 2016/02/0030).

Für den Fall eigenmächtiger Handlungen durch den Arbeitnehmer gegen Arbeitnehmerschutzvorschriften hat ein entsprechendes Kontrollsystem Platz zu greifen. Etwa alle 8 - 14 Tage durchgeführte Kontrollen des Arbeitgebers zur Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften sind nach dieser Recht-

sprechung nicht geeignet im Rahmen eines wirksamen Kontrollsystems einen eigenmächtigen Verstoß von Arbeitnehmern entgegenzuwirken.

Wie schaut nun ein richtiges Kontrollsystem aus: Der Arbeitgeber hat seinen beispielsweise auf der Baustelle Verantwortlichen anzuhalten, die Arbeitnehmerschutzbestimmungen zu kontrollieren. Der Arbeitgeber hat darüber hinaus entweder seine Sicherheitsfachkraft, seinen verantwortlich Beauftragten oder durch ihn selbst in kurzen Abständen auch die durchgeführten Kontrollen seiner Vorgesetzten zu überprüfen. Die Kontrolle soll jedes Mal stattfinden, wenn der Arbeitgeber persönlich auf der Baustelle ist. Dies sollte bestenfalls auch schriftlich vermerkt sein. Falls sich Arbeitnehmer nicht an die Vorgaben halten, unbedingt Abmahnungen - am besten schriftlich - vornehmen, damit auch die Androhung von Sanktionen dem Arbeitssinspektorat gegenüber dokumentiert ist.

Außerdem kann ein Arbeitsunfall dazu führen, dass ein gerichtliches Strafverfahren (beispielsweise wegen fahrlässiger Tötung) eingeleitet wird, welches zur Verhängung einer bedingten oder allenfalls unbedingten Freiheitsstrafe führen kann.

1.4 Verantwortlich Beauftragte

Bei jeder unternehmerischen Tätigkeit ist eine große Zahl an arbeitsrechtlichen Verwaltungsvorschriften einzuhalten. Für die Einhaltung der Verwaltungsvorschriften ist verantwortlich

- in Einzelunternehmen der Inhaber
- in juristischen Personen (GmbH und AG) und Personengemeinschaften ohne Rechtspersönlichkeit (z.B. OHG, KG, etc.) das zur Vertretung nach außen berufene Organ (z.B. handelsrechtlicher Geschäftsführer, Vorstandsmitglied, etc.)

Übertragung der verwaltungsstrafrechtlichen Verantwortung

Mehrere zur Vertretung nach außen berufene Organe können eine Person aus ihrem Kreis (z.B. einen von mehreren handelsrechtlichen Geschäftsführern) für das gesamte Unternehmen oder für einen Unternehmensteil zum verantwortlichen Beauftragten bestellen.

Der Einzelunternehmer oder die zur Vertretung nach außen berufenen Organe können aber auch andere Personen, z.B. Arbeitnehmer, zum verantwortlichen Beauftragten bestellen. In diesem Fall muss die Bestellung für bestimmte räumlich (z.B. Betriebsstätte oder Betriebsabteilung) oder sachlich abgegrenzte Bereiche erfolgen.

Eine solche Übertragung der verwaltungsstrafrechtlichen Verantwortung ist vor allem deshalb sinnvoll, da nach rechtswirksam erfolgter Bestellung nur mehr der verantwortliche Beauftragte wegen Verwaltungsübertretungen in seinem Verantwortungsbereich bestraft werden kann, aber nicht mehr der ursprünglich verantwortliche Inhaber oder Geschäftsführer.

Vorsicht!

Durch die Bestellung eines verantwortlichen Beauftragten werden Gewerbetreibender bzw. Geschäftsführer von der Haftung allerdings nicht gänzlich befreit. Der Geschäftsführer hat weiterhin die Verpflichtung, den verantwortlichen Beauftragten zu überwachen,

- zu beobachten, ob verwaltungsstrafrechtlich relevante Handlungen oder Unterlassungen erfolgen,
- zu überprüfen, ob der verantwortliche Beauftragte darauf reagiert, und
- gegebenenfalls gegenzusteuern (Abberufung, Neubestellung).

1.5 Persönliche Bestellungs Voraussetzungen

An persönlichen Voraussetzungen wird vom Verwaltungsstrafgesetz (VStG) verlangt:

- inländischer Wohnsitz des Bestellten,
- strafrechtliche Verfolgbarkeit,
- nachweisliche Zustimmung zur Bestellung,
- Anordnungsbefugnis für den Verantwortlichkeitsbereich.

1.6 Verantwortliche Beauftragte für den Bereich Arbeitnehmerschutz

Das Arbeitsinspektionsgesetz (AIG) sieht vor, dass für die Einhaltung von Arbeitnehmerschutzvorschriften (z.B. Arbeitszeitgesetz, Arbeitsruhegesetz, Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz, Mutterschutzgesetz, ArbeitnehmerInnenschutzgesetz) bzw. des AIG selbst verantwortliche Beauftragte bestellt werden können.

Ist der Bestellte Arbeitnehmer, muss es sich bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit der Bestellung um einen leitenden Angestellten handeln, dem maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind.

Für die Beurteilung der maßgeblichen Führungsaufgaben kommt es nicht darauf an, welcher Managementebene der Bestellte angehört. Entscheidend ist vielmehr, ob der Arbeitnehmer für den konkreten Verantwortungsbereich eine Leitungsfunktion besitzt, die ihm durch entsprechende Weisungsbefugnisse und Kompetenzen die Einhaltung bestimmter Gebote und Verbote ermöglicht. Ein Einfluss auf die gesamte Unternehmensführung ist jedenfalls nicht erforderlich!

Vorsicht!

Die Bestellung wird erst rechtswirksam, nachdem beim zuständigen Arbeitsinspektorat eine schriftliche Mitteilung über die Bestellung samt einem Nachweis der Zustimmung des Bestellten eingelangt ist! Ebenso ist der Widerruf der Bestellung sowie das Ausscheiden des verantwortlichen Beauftragten aus dem Betrieb unverzüglich dem zuständigen Arbeitsinspektorat mitzuteilen.

2. Der Notfall - die erste halbe Stunde

Erst Ruhe bewahren...

... dann Sofortmaßnahmen einleiten

2.1. Ruhe bewahren trotz der Notfallnachricht

Nehmen Sie sich ein paar Sekunden Zeit um ruhig durchzuatmen und lesen Sie sich die erste Seite der Notfallkarte durch.

Erregung, Anspannung und anfängliche Verwirrung bspw. durch Gedankenrasen sind normal, wenn man schlechte Nachrichten empfängt. Es bedarf dabei einer kurzen „Orientierungsphase“ um seinen Gefühle einigermaßen in den Griff und einen klaren Kopf zu bekommen. Der klare Kopf und die „emotionale Distanzierung“ wird für die nächsten Stunden aber notwendig sein. Je besser Ihnen das gelingt, desto effizienter können sie handeln und helfen.

Starten Sie daher nicht gleich los, sondern atmen Sie tatsächlich vor den ersten Handlungen ein paar Mal kräftig durch und fassen Sie den Gedanken „Mit Besonnenheit und Klarheit gehe ich die Aufgabe an“.

2.2. Sofortmaßnahmen

Nehmen Sie dann Ihre Notfallkarte am Mobiltelefon zur Hand und setzen Sie die erste Maßnahme:

1. Kontakt herstellen
2. Unfall- oder Ereignisstelle absichern (lassen)
3. Betroffenheit und Ausmaß feststellen („W“-Fragen)
4. Vergewissern, ob die Erste-Hilfe-Maßnahmen bereits laufen
5. Notdienste anfordern (Rettung, Polizei, Feuerwehr) wenn noch nicht geschehen

Sollten die Notdienste noch nicht angefordert worden sein, so ist das Ihre erste Aufgabe nach der Absicherung der möglichen Gefahrenquellen. Um den zu alarmierenden Hilfskräften möglichst genaue Angaben zu übermitteln und sie damit in die Lage zu versetzen, effizient helfen zu können, ist es notwendig, möglichst genaue Informationen zu bekommen.

Die „W“ möglichst genau zu erfragen ist auch für Sie in weiterer Folge sehr wichtig, weshalb Sie sich die Informationen auch notieren bzw. notieren lassen sollten.

Alarmieren Sie die Notdienste, sofern das nicht schon geschehen:

- ◆ Rettung 144
- ◆ Polizei 133
- ◆ Feuerwehr 122

Informieren Sie die Betroffenen vor Ort, dass die Helfer bereits unterwegs sind und jeden Augenblick eintreffen werden. Notieren Sie sich danach wieder kurz, was Sie zu welchem Zeitpunkt eingeleitet haben.

ERSTE-HILFE

Für Erst-Helfer sind Erste-Hilfe-Übungen in Abständen von höchstens 5 Jahren erforderlich, diese können auch außerhalb des Betriebes erfolgen. Der Arbeitgeber kann im Betrieb Erste-Hilfe-Übungen durchführen, ist aber nicht dazu verpflichtet.

ERSTE-HILFE-ÜBUNGEN IM BETRIEB (ANHANG 1.2)

Im Anhang 1.2 wird dargestellt, wie solche Übungen geplant und durchgeführt werden sollen.

2.3. Überblick

Mit folgenden Fragen verschaffen Sie sich den richtigen Überblick:

- Was ist passiert?
- Wer ist unmittelbar betroffen?
- Wo ist es passiert?
- Wann ist es passiert?
- Wie ist es passiert?
- Wer hat den Notfall beobachten können?

Halten Sie diese Informationen in kurzer Form schriftlich fest. (Einsatzjournal)

2.4. Maßnahmen

2.4.1. Kontaktperson

Halten Sie unbedingt Kontakt mit dem Ereignisort.

Wenn Sie nicht im Betrieb/in der Nähe sind, legen Sie einen Koordinator am Unfallort fest (leitender Mitarbeiter oder sonst geeignete Person).

Wenn Sie in der Nähe sind, machen Sie sich selbst ein Bild durch einen Lokalaugenschein und legen Sie (falls notwendig) einen Koordinator fest.

Egal ob Sie selbst vor Ort sind oder per Telefon koordinieren, bestimmen Sie jedenfalls eine Vertrauensperson als Kontaktperson am Ereignisort, mit der Sie in Verbindung bleiben können. Diese Person wird Sie laufend und kontinuierlich über den aktuellen Stand des Geschehens informieren.

2.4.2. Der Krisenstab und seine Aufgaben

Je nach Größenordnung des Ereignisses erweist sich das Einrichten eines Krisenstabes als vorteilhaft und entlastend für Sie. Folgende Zusammensetzung eines Krisenstabes hat sich als Mindestgröße bewährt:

- Unternehmer/in als Leiter/in
- ein verlässlicher, erfahrene Mitarbeiter, der den Betrieb gut kennt
- Schreibkraft

Folgende Voraussetzungen erleichtern die Arbeit im Krisenstab:

- Art der Kommunikation festlegen
- Kommunikationsmittel bereitstellen
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten festlegen
- Entscheidungen und Schritte schriftlich festhalten

In größeren Betrieben wird man dieses Team mit verschiedenen betrieblichen Fachleuten, deren Wissen und Können für die Bewältigung dieses Notfalles hilfreich sein könnten, entsprechend verstärken. Dabei ist ein Fachmann, der sich mit berufs-, sozial- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten auskennt besonders hilfreich. Solche Fragen ergeben sich bei den Opfern und Angehörigen sehr rasch.

Informationen und Unterstützung in diesen Fragen erhalten Sie vom Rechtsservice der WKO Tirol.

Wichtig ist für den Krisenstab, dass er mit den nötigen Kommunikationsmitteln (Telefon, Computer mit Internetzugang, ...) ausgestattet ist, über einen Lageplan des Betriebes verfügt und Zugang zu den Personalakten von Mitarbeitern hat.

Sie sind der/die Leiter/in des Krisenstabes und bestimmen einen Stellvertreter, der in aller Regel auch der Sprecher gegenüber den Medienvertretern sein wird (soweit es nötig ist).

Im Krisenstab laufen alle Informationen zusammen und werden ständig aktualisiert. Sie selbst geben Ihre Informationen immer gleich an den Krisenstab weiter, wenn Sie nicht selbst dort sind.

Stimmen Sie die Botschaften an Medienvertreter immer vor einem Kontakt mit diesen mit ihrem Stellvertreter ab.

2.4.3. Einsatzjournal

Nachdem Sie die Situation am Ereignisort erfasst haben, notieren Sie die Ergebnisse. Sie werden diese immer wieder benötigen.

Die schriftlichen Notizen entwickeln sich dann zu einem Einsatzjournal, das Ihnen zur Überblicksgewinnung hilfreich sein wird und als Vorbereitung auf einen eventuellen Kontakt mit Medienvertretern oder rechtlichen Fragestellungen in weiterer Folge helfen wird.

Sämtliche Informationen, die im Krisenstab gesammelt werden, und jede Entscheidung wird in der Folge im Einsatzjournal festgehalten.

3. Im Notfall

3.1. Ruhe bewahren im Notfall

Alle Hilfs- und Sicherungsmaßnahmen laufen, Sie sind am Puls des Geschehens durch Ihre Kontaktperson vor Ort.

Nun sollten Sie sich wieder für einen kurzen Moment zurückziehen und den nächsten Schritt planen.

Der Krisenstab (das Team) ist nun eingerichtet und weiß über seine Aufgaben Bescheid. Die Akutphase ist weitestgehend überwunden. Die unmittelbar Betroffenen sind versorgt.

Nun gilt die Aufmerksamkeit jenen Personen, die „am Rande“ mit den Ereignissen zu tun hatten und um Personen, die durch den Notfall sekundär betroffen sind wie beispielsweise die Angehörigen der Opfer. Geben Sie sich also wieder ein paar Minuten und überlegen Sie, wie sie als nächstes vorgehen wollen.

3.2. Beurteilung der Notfallsituation

3.2.1. Umfassender Überblick

Verschaffen Sie sich einen Gesamtüberblick, bringen Sie sich und den Krisenstab auf einen Informationsgleichstand.

VOR ORT

Wenn Sie in der akuten Notsituation noch nicht Gelegenheit hatten, den Ereignisort direkt zu besuchen, verschaffen Sie sich jetzt nach der Erstversorgung der unmittelbar Betroffenen einen Überblick am Ereignisort.

DURCH KONTAKTPERSON

Wenn es aufgrund von Entfernung bzw. anderen Gründen nicht möglich ist, einen Lokalausweis vorzunehmen, dann verschaffen Sie sich einen umfassenden Überblick durch Ihre Kontaktperson, die am Ereignisort ist.

3.2.2. Informationen sammeln und an Krisenstab weiterleiten

Stellen Sie sicher, dass diese Informationen schriftlich festgehalten werden.

3.2.3. Beweise sichern

Stellen Sie sicher, dass ihre Kontaktperson den Ereignisort fotografiert bzw. jeden möglichen Beweis, der zur Aufklärung des Hergangs dienlich sein kann, sichert.

3.3. Maßnahmen - Umfassende Beurteilung der Notfallsituation

Sämtliche Informationen, die Sie jetzt erhalten können, werden vom Krisenstab im Einsatzjournal strukturiert und dokumentiert. Die Weitergabe von Informationen dient dazu, dass alle an der Bewältigung Beteiligten immer über den aktuellen Stand der Ereignisse zur Beurteilung der nächsten Schritte verfügen.

Die Beantwortung folgender Fragen sind für den Gesamtüberblick hilfreich:

- Wer und wie viele Personen sind unmittelbar betroffen?
- Wie ist was, wo genau geschehen?
- Wo sind „verunfallte“ Personen untergebracht (Krankenhaus...)?
- Gibt es Angehörige, wie sind diese erreichbar?
- Welche Botschaften können an Medienvertreter weitergegeben werden?
- Wer gibt welche Informationen an wen?

Legen Sie fest, wer die Recherche zur Beantwortung noch offener Fragen übernimmt.

Soweit möglich, sprechen Sie mit Zeugen des Ereignisses und schreiben Sie deren Aussagen nieder. Durch die Zeugenaussagen steigt Ihr Informationsstand weiter und ist die Grundlage, um mit Angehörigen in Verbindung zu treten, wenn das nicht bereits durch ein Kriseninterventionsteam erfolgt ist.

Vergewissern Sie sich, dass alles dokumentiert ist und richten Sie nun im Krisenstab - wenn nötig - eine Hotline ein. Dazu legen Sie die Nummer fest und besprechen mit dem Krisenstab die Aufgaben der Hotline. Sie muss durchgehend besetzt sein, über alle Informationen verfügen sowie zu ihnen Kontakt haben.

3.4. Maßnahmen - Weitergabe von Informationen

Informationen von innen ...

... nach außen

... weitergeben.

3.4.1. Informationsweitergabe INTERN

ANGEHÖRIGE VON VERUNFALLTEN PERSONEN

Auskünfte für Angehörige stellen ein belastendes Moment für den Überbringer dieser Nachrichten dar.

- Überbringen Sie die schlechte Nachricht nach Möglichkeit persönlich (nicht am Telefon) und in Begleitung eines vertrauenswürdigen Mitarbeiters.
- Stellen Sie sich vor und bitten Sie, dass Sie ins Haus kommen dürfen (schaffen sie einen angemessenen Rahmen).
- Sprechen Sie mit klaren Worten und in kurzen Sätzen die schlechte Nachricht direkt aus. Wenn es sich um eine Todesnachricht handelt, sprechen Sie auch „Tod“ aus.
- Geben Sie nur wahre, abgesicherte Informationen zu den Ereignissen ab. Vermeiden Sie Schuldzuweisungen und Rechtfertigungen.
- Geben Sie Ihrem Gegenüber Zeit zu verstehen und die Nachricht aufzunehmen (es muss nicht immer gesprochen werden).
- Halten Sie Blickkontakt aber keinen Körperkontakt.
- Rechnen Sie unter Umständen mit heftigen emotionalen Reaktionen und Beschuldigungen. Halten Sie diese Gefühlsüberwältigungen aus und kommentieren Sie das Gesagte nicht.
- Lassen Sie die Betroffenen nicht alleine. Sorgen Sie dafür, dass eventuell Ihr Mitarbeiter bei den Angehörigen bleibt oder fordern Sie ein KIT-Team (Kriseninterventionsteam) des Roten Kreuzes an. Hinterlassen Sie ihre Erreichbarkeit.
- In schwierigen Fällen leiten Sie (später) eventuell eine langfristige (psychologische, juristische, rehabilitative) Betreuung ein.

MITARBEITER IM BETRIEB

Sie informieren Ihre Mitarbeiter, um Gerüchte, Dramatisierungen oder sonstiges Fehlverhalten zu vermeiden. Je nach Betriebsgröße und -struktur können Sie das geschlossen oder in mehreren Versammlungen tun.

Beachten Sie bei der Überbringung der Nachricht folgendes:

- Bleiben Sie ausschließlich bei den Fakten
- Reagieren Sie nicht auf Vorwürfe

- Versuchen Sie nichts zu beschönigen oder zu verschweigen
- Gestehen Sie ein, wenn Sie etwas nicht wissen
- Vermeiden Sie Spekulationen oder voreilige Schlussfolgerungen
- Teilen Sie eventuell ihre nächsten geplanten Schritte mit

3.4.2. Informationsweitergabe EXTERN

MEDIENVERTRETER

Sollte das Ereignis das Interesse der Medien geweckt haben, dann berücksichtigen Sie diesen Umstand. Zeigen Sie sich kooperativ und akzeptieren Sie den Wunsch der Medien nach Information. Soweit möglich sollten die Mitarbeiter schon vorher auf dem letzten Stand des Wissens sein. Jedenfalls müssen die Angehörigen bereits informiert sein. Sie sollen die Nachricht keinesfalls aus den Medien erfahren.

PRINZIPIEN FÜR DIE KOMMUNIKATION IN KRISENSITUATIONEN

Zeit

Je früher eine Krisensituation wahr- und ernstgenommen wird, desto effektiver und effizienter kann man in der Krise reagieren und diese sogar steuern. Je schneller das Vakuum mit zur Verfügung stehenden Informationen gefüllt wird, desto geringer ist Raum für Spekulationen und Gerüchte.

Glaubwürdigkeit

Die Richtigkeit der zur Verfügung stehenden Informationen und die Art der Präsentation der Informationen spielen eine große Rolle, ob das Geschehen weiter eskaliert! Hohe Glaubwürdigkeit ermöglicht die Reduktion des Spannungsbogens und der zeitlichen Ausdehnung einer Krise.

Erwartungen

Die Wahrnehmung der Bewältigung und das Verhalten in einer Krise durch den Verursacher sind das Ergebnis von geweckten Erwartungen auf der einen Seite und dem Grad der Erfüllung auf der anderen Seite. Ziel ist es, Erwartungen zu steuern bzw. für die Öffentlichkeit nachvollziehbare und für das Unternehmen erreichbare Erwartungsschleusen zu errichten. Aktivität wird von der Öffentlichkeit meist sehr engagiert und sehr positiv wahrgenommen.

- offene und glaubwürdige Kommunikation
- schnelle, qualifizierte und kontinuierliche Bearbeitung von Medienanfragen
- aktive Öffentlichkeitsarbeit und vereinfachter Zugang z.B. über Webseite zu Fragen/Antwortenkatalog, Einrichtung einer Hotline
- Aufbau einer professionellen Informationsbeziehung
- Versachlichung durch offene Information
- laufende Aktualisierung

- Information über Konsequenzen, die aus der Situation gezogen wurden

EINLADUNG ZUR PRESSEKONFERENZ

Organisieren Sie eine dem Anlass entsprechende Pressekonferenz, indem Sie allen Medienvertretern Zeit und Ort nennen, wo Sie gesammelt die Informationen bereitstellen wollen.

Vorbereitung durch den Krisenstab

- **organisatorisch**
Einladung an Medienvertreter, Raum Tische und Sesseln, Getränke
- **inhaltlich**
Presseinformation mit wesentlichsten Fakten und abgestimmten Botschaften (Was ist passiert? Wer ist unmittelbar betroffen? Wo ist es passiert? Wann ist es passiert? Wie ist es passiert? Was hat bislang gemacht?)

Sollte es sich um ein Ereignis handeln, dessen Folgen sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, dann ermöglichen Sie den Medienvertretern - sofern möglich - auch die Übernachtung in Ihrem Betrieb.

KOMMUNIKATION NACH AUßEN IN SCHWIERIGEN SITUATIONEN

Botschaften

Einfache, überzeugende und glaubwürdige Botschaften. Botschaft, die Emotion und Image im Einklang stellt.

Personen

Botschaften müssen mit einem Botschafter identifiziert werden können, der nicht wechseln sollte.

Kommunikation nach außen und innen

Botschaften müssen vorab bzw. parallel auch an Mitarbeiter kommuniziert werden!

Aktive Themenbesetzung

Von Meldung zur Medienstory - Inszenierung von Medienanlässen, um Thema zu besetzen und Botschaften zu transportieren.

CHECKLISTE ZUR BETREUUNG VON MEDIENVERTRETER

- Kommunikation innerhalb des Krisenstabs?
- Wer im Unternehmen bzw. im Krisenstab ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit wofür zuständig?
- Wer tritt gegenüber den Medien auf?
- Von wem erhält derjenige die notwendigen fachlichen Informationen?
- Wer führt Hintergrundgespräche mit Medienvertretern?
- Sind die wesentlichen Informationen festgehalten (5 W's: wer, was, wo, wann, warum)
- Welche Informationen können nach außen gegeben werden (Projekt-daten, Statistiken, Ergebnisbericht u.a.)?

- Wer informiert die Mitarbeiter?
- Wer informiert wichtige Teilöffentlichkeiten (wie z.B. Projektpartner, betroffene Abteilungen, betroffene Bevölkerung u.a.)?

- Welche Kommunikationsmittel werden eingesetzt (E-Mail, Telefon, Website, Fax, Flugzettel, Aushang, Rundbrief...)?
- Welche technischen Hilfsmittel stehen für die Abwendung von eventuellen Krisen zur Verfügung?

- Wem nützt unsere Krise?
- Welche Themen besetzen wir parallel zur Krisenbewältigung?

ANDERE INSTITUTIONEN

Zeigen Sie sich auch anderen Institutionen gegenüber kooperativ und unterstützen Sie deren Tätigkeit.

Unterstützen Sie die Polizei durch Bekanntgabe möglicher Zeugen, Zugang zum Ereignis bzw. Unternehmen. Das Arbeitsinspektorat und die AUVA werden sich gegebenenfalls ein Bild vom Ereignis machen und selbst Erhebungen durchführen.

Gesetzliche Informationspflichten des/der Unternehmers/in

- Arbeitsunfälle sind vom Arbeitgeber binnen 5 Tage dem Träger der Unfallversicherung **anzuzeigen**, wenn sie zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Tagen geführt haben (§ 363 Abs 1 ASVG). Die schuldhaft Missachtung der Anzeige macht schadenersatzpflichtig.
- Arbeitgeber haben **Aufzeichnungen** über alle tödlichen Arbeitsunfälle, über alle Arbeitsunfälle, die einen Arbeitsausfall eines Arbeitnehmers von mehr als 3 Kalendertagen zur Folge haben und über alle Ereignisse, die beinahe zu einem schweren Arbeitsunfall geführt hätten und von einem Arbeitnehmer gem. § 15 Abs. 5 Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG) gemeldet wurden, zu führen (gem. § 16 ASchG).
- Tödliche und schwere Arbeitsunfälle sind dem Arbeitsinspektorat zu **melden**, sofern der Arbeitsunfall einen Krankenstand von mehr als 24 Tagen nach sich zieht oder eine Berufskrankheit die Folge ist. Dies immer nur dann, sofern nicht eine Meldung der Sicherheitsbehörde erfolgt.
- Die bereits durchgeführte Ermittlung und Beurteilung der Gefahren - Evaluierung - ist zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen (§ 4 Abs. 5 ASchG).

3.4.3. Einrichtung Hotline - Callcenters

Je nach Größe des Ereignisses kann es für eine rasche Kommunikation notwendig werden, eine Hotline einzurichten. Im Rahmen des Krisenstabes werden die Aufgaben der Hotline festgelegt. Hotline-Mitarbeiter benötigen Informationen, welche sie weitergeben sollen. Der Krisenstab filtert die Informationen und gibt sie in kurzer, verständlicher Form an die Hotline-Mitarbeiter weiter. Eine Hotline muss durchgehend besetzt sein.

3.4.4. Unfallmeldungen

Erstellen Sie die Unfallmeldung mit Zeugen und leiten Sie diese an die AUVA und das Arbeitsinspektorat weiter. Verwenden Sie die vorgefertigten Formulare für die Unfallmeldungen.

3.4.5. Maßnahmen - Betreuung

Versuchen Sie sich ein Bild über den Grad der Verletzungen und Betroffenheit von Verletzten, Angehörigen, Mitarbeitern und Einsatzleitern zu machen und überlegen Sie, ob diese zur medizinischen Versorgung eine besondere Betreuung benötigen.

Betreuung von psychisch belasteten Mitarbeitern bzw. Personen

Sollte eine psychologische Betreuung erforderlich sein, ist ein Notfallpsychologe/in zu kontaktieren. Strukturierte Gruppengespräche und wenn nötig auch Einzelgespräche erweisen sich für Mitarbeiter/innen, Zeugen/innen und sekundär Betroffene für die Bewältigung des Erlebten als hilfreich.

Häufig sind Mitarbeiter bzw. beteiligte Personen durch die Geschehnisse sehr verunsichert oder schockiert, sodass sich dieser Umstand auf die Arbeitsleistung und Arbeitssicherheit oder überhaupt auf die psychische Gesundheit auswirken kann. In den meisten Fällen wird es so sein, dass die Mitarbeiter die Ereignisse „normal“ verarbeiten. Mit psychologischer Unterstützung gelingt es meist rascher und besser.

In einigen Fällen kann es sein, dass eine längerfristige therapeutische Betreuung notwendig wird. Das zu beurteilen, ist Aufgabe ausgebildeter Betriebsärzte oder Notfallpsychologen.

Natürlich sollten Sie auch für sich überlegen, ob Sie selbst eine solche Unterstützung annehmen sollten. Diese Betreuungen haben nichts mit „Krankheit, psychischer Störung oder Verrücktheit“ zu tun. Sie sind lediglich Unterstützung bei der Verarbeitung von belastenden Erlebnissen und eventuell auch ein Schutz vor langfristigen „psychischen Folgen“.

Leitfaden für ein strukturiertes Gespräch

Wenn Sie selbst mit einem Opfer sprechen, orientieren Sie sich an der Vorgehensweise „SAFE-R - Gespräch“ (Mitchell, 1997).

Das Gespräch verläuft in fünf Phasen. Es wird meist von sogenannten „PEERS“ unter den psychologischen Helfern durchgeführt aber auch Notfallpsychologen bedienen sich dieser Vorgehensweise bei akuten Fällen:

1. **stabilize**

Stabilisieren und Struktur geben

Sorgen Sie für störungsfreien Raum (kein Telefon usw.) und fördern Sie ein strukturiertes Erzählen, indem sie keine „wie“-Fragen nach den Gefühlen stellen sondern nur „was“-Fragen über das Erlebte.

2. **assess** and **acknowledge**

explorieren und anerkennen

Fragen Sie nach weiteren Gedanken (nicht „bohren“).

3. **facilitate understanding and emotional processing**
Erleichtern von Verstehen und Durcharbeiten
Fragen Sie nach Reaktionen, erklären und normalisieren Sie diese Reaktionen, informieren Sie über die zeitliche Begrenztheit dieser Reaktionen.
4. **encourage action and use of resources**
Ermutigung von Handlung und positiven Bewältigungsversuchen
Erarbeiten Sie gemeinsam sinnvolle Bewältigungsstrategien, informieren Sie über mögliche Reaktionen aus dem sozialen Umfeld.
5. **recovery or referral**
Wiederermächtigung oder Weitervermittlung
Geben Sie dem Betroffenen wieder in irgendeiner Form eine Tätigkeit oder Aufgabe, die er/sie im Augenblick leisten kann bzw. stellen Sie sicher, dass eine weitere Betreuung gewährleistet ist.

4. Nach dem Notfall

4.1. Überblick

4.1.1. Überblick über die Aufzeichnungen und die gesetzten Maßnahmen
Führen Sie all Ihre Kurznotizen, das Einsatzjournal und die Unfallmeldungen zusammen. Diese Informationen dienen vor allem der weiteren Evaluation des Notfalls.

4.1.2. Einschätzung der aktuellen Situation

Gehen Sie die letzten Tage - vom Beginn des Notfalls bis jetzt - nochmals durch und stellen Sie sicher, dass Sie keine notwendigen Schritte übersehen haben. Falls Sie noch etwas zu erledigen haben, planen Sie die nächsten Schritte nach Dringlichkeit und Notwendigkeit.

4.2. Maßnahmen - Hilfe des Service der Wirtschaftskammer

Das Rechtsservice der WKO Tirol unterstützt Sie bei der Klärung aller rechtlichen Fragen unter 05 90 905 1111.

4.2.1. Krankenentgelt der Angestellten

Nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes (AngG) hat ein Angestellter, der infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert ist, Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Er verliert diesen Anspruch nur, wenn er die Krankheit vorsätzlich oder zumindest grob fahrlässig herbeigeführt hat.

Ausmaß

Der Anspruch auf Fortzahlung des vollen bzw. halben Entgelts ist dienstzeit- abhängig gestaffelt (Grundanspruch).

Kommt es innerhalb eines halben Jahres nach Wiederantritt der Arbeit zu einer neuerlichen krankheitsbedingten Arbeitsverhinderung, so besteht nach Ausschöpfung des restlichen Grundanspruches Anspruch auf Entgeltfortzahlung im halben Ausmaß (Folgeanspruch).

Dienstjahre	Grundanspruch	Folgeanspruch
1. - 5.	6 Wochen voll + 4 Wochen halb	6 Wochen halb + 4 Wochen viertel
6. - 15.	8 Wochen voll + 4 Wochen halb	8 Wochen halb + 4 Wochen viertel
16. - 25.	10 Wochen voll + 4 Wochen halb	10 Wochen halb + 4 Wochen viertel
ab 26.	12 Wochen voll + 4 Wochen halb	12 Wochen halb + 4 Wochen viertel

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge eines Arbeitsunfalles oder einer Berufskrankheit besteht in den ersten 5 Dienstjahren ein um 14 Tage verlängerter Anspruch auf volles Krankenentgelt.

Tipp für den Lohnverrechner!

Das Ausmaß des Entgeltfortzahlungsanspruches hängt also von der Dauer der Dienstzeit sowie davon ab, ob eine Ersterkrankung oder eine Wiedererkrankung vorliegt:

- Eine Ersterkrankung liegt vor, wenn seit Wiederantritt der Arbeit nach der letzten Ersterkrankung mehr als ein halbes Jahr verstrichen ist.
- Wiedererkrankungen sind alle Erkrankungen, die innerhalb von 6 Monaten nach Wiederantritt der Arbeit nach einer Ersterkrankung eintreten. Auf die ärztliche Diagnose kommt es dabei nicht an. Jede Ersterkrankung begründet jeweils einen neuen Grundanspruch.

Krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit

Ob jemand krankheitsbedingt arbeitsunfähig ist, bestimmt der Arzt. Der Angestellte darf regelmäßig auf die Richtigkeit der ärztlichen Beurteilung vertrauen und hat sich den ärztlichen Anordnungen entsprechend zu verhalten. Fehlverhalten im Krankenstand, das geeignet ist, den Heilungsverlauf zu verzögern, stellt einen Entlassungsgrund dar.

Einer Erkrankung gleichgestellt sind Kur- und Erholungsaufenthalte, Aufenthalte in Heil- und Pflegeanstalten, Rehabilitationszentren etc.

Bezugsprinzip

Der Angestellte hat im Rahmen der Entgeltfortzahlung jenes Entgelt zu erhalten, das er vor der Dienstverhinderung bezogen hat. Ein allfälliger Wegfall eines Entgeltbestandteiles während der Zeit des Krankenstandes bleibt somit irrelevant. Angestellte, deren Entgelt in Provisionen besteht, haben Anspruch auf den Durchschnittsverdienst der letzten zwölf Monate.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Der Angestellte ist verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung dem Arbeitgeber unverzüglich und unaufgefordert bekannt zu geben. Nur auf Verlangen des Arbeitgebers ist eine Bestätigung der Gebietskrankenkasse (Kassenarzt, Krankenanstalt) über Beginn, voraussichtliche Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Vorsicht!

Die Nichterfüllung dieser Mitteilungs- und Nachweispflichten führt zum Entgeltverlust für die Dauer der Säumnis, berechtigt aber nur in Ausnahmefällen zur fristlosen Entlassung.

Tipp!

Da die Diagnose dem Arbeitgeber nicht mitgeteilt werden muss, ist es für den Fall einer unrichtigen oder unvollständigen Information günstig, auf der Abrechnung einen entsprechenden Rückforderungsvorbehalt hinsichtlich des bezahlten Krankentgelts zu erklären.

Verschulden Dritter

Bei von Dritten verschuldeter Arbeitsunfähigkeit (z.B. Verkehrsunfall) hat der Arbeitgeber einen Anspruch auf Ersatz des fortgezahlten Entgelts samt Arbeitgeberbeiträgen gegen den Schädiger.

Tipp!

Klein- und Mittelbetriebe können bei Arbeitsverhinderungen einen Zuschuss zur Entgeltfortzahlung bei der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt beantragen!

4.2.2. Krankenentgelt der Arbeiter

Nach den Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG) hat ein Arbeiter, der infolge Krankheit an der Arbeitsleistung gehindert ist, Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Er verliert diesen Anspruch nur, wenn er die Verhinderung vorsätzlich oder zumindest grob fahrlässig herbeigeführt hat.

Ausmaß

Das Ausmaß der Entgeltfortzahlung ist dienstzeitabhängig gestaffelt.

Bei neuerlicher Erkrankung innerhalb eines Arbeitsjahres besteht ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung nur soweit, als der Anspruch noch nicht ausgeschöpft wurde. Mit Beginn eines neuen Arbeitsjahres entsteht jeweils ein neuer Entgeltfortzahlungsanspruch.

Unabhängig davon besteht bei Arbeitsunfähigkeit infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit pro Anlassfall ein zusätzlicher Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Soweit mehrere Krankenstände aus demselben Arbeitsunfall resultieren, sind sie zusammenzurechnen.

Ausfallsprinzip

Der Entgeltfortzahlungsanspruch des Arbeiters umfasst das regelmäßige Entgelt nach dem so genannten Ausfallsprinzip. Maßgeblich ist, was der Arbeitnehmer verdient hätte, wäre er nicht krank gewesen. Kann dies wegen regelmäßiger Mehrarbeit oder in Fällen von Akkordarbeit nicht exakt festgestellt werden, ist vom Durchschnittsverdienst auszugehen. Aufwandersätze sind nicht einzubeziehen. Näheres regelt der Generalkollektivvertrag 1974.

Krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit

Ob jemand krankheitsbedingt arbeitsunfähig ist, bestimmt der Arzt. Der Arbeiter darf regelmäßig auf die Richtigkeit der ärztlichen Beurteilung vertrauen und hat sich den ärztlichen Anordnungen entsprechend zu verhalten. Fehlverhalten im Krankenstand, das geeignet ist, den Heilungsverlauf zu verzögern, stellt einen Entlassungsgrund dar.

Einer Erkrankung gleichgestellt sind Kur- und Erholungsaufenthalte, Aufenthalte in Heil- und Pflegeanstalten, Rehabilitationszentren etc. Bei Arbeitsunfall und Berufskrankheit gelten die Bestimmungen des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG). Arbeitsunfälle (einschließlich Wegunfälle und gleichgestellte Unfälle) sind Unfälle in örtlichem, zeitlichem und ursächlichem Zusammenhang mit der die Versicherungspflicht begründenden Tätigkeit. Berufskrankheiten müssen als solche anerkannt sein. Hingegen werden ein Privatunfall und ein Unfall bei nebenberuflicher Erwerbstätigkeit wie ein „normaler“ Krankenstand behandelt.

Mitteilungs- und Nachweispflicht

Der Arbeiter ist verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung dem Arbeitgeber unverzüglich und unaufgefordert bekannt zu geben. Nur auf Verlangen des Arbeitgebers ist eine Bestätigung der Gebietskrankenkasse (Kassenarzt, Krankenanstalt) über Beginn, voraussichtliche Dauer und Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Vorsicht!

Die Nichterfüllung dieser Mitteilungs- und Nachweispflichten führt zum Entgeltverlust für die Dauer der Säumnis, berechtigt aber nur in Ausnahmefällen zur fristlosen Entlassung.

Tipp!

Da die Diagnose dem Arbeitgeber nicht mitgeteilt werden muss, ist es für den Fall einer unrichtigen oder unvollständigen Information günstig, auf der Abrechnung einen entsprechenden Rückforderungsvorbehalt hinsichtlich des bezahlten Krankentgelts zu erklären.

Verschulden Dritter

Bei von Dritten verschuldeter Arbeitsunfähigkeit (z.B. Verkehrsunfall) hat der Arbeitgeber einen Anspruch auf Ersatz des fortgezahlten Entgelts samt Arbeitgeberbeiträgen gegen den Schädiger.

Tipp!

Klein- und Mittelbetriebe können bei Arbeitsverhinderungen einen Zuschuss zur Entgeltfortzahlung bei der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt beantragen!

4.2.3. Krankenstand der Lehrlinge

Fortzahlung der Lehrlingsentschädigung

Nach dem Berufsausbildungsgesetz (BAG) hat ein Lehrling bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit pro Arbeitsjahr

- bis zur Dauer von 4 Wochen Anspruch auf Fortzahlung der vollen Lehrlingsentschädigung und
- bis zur Dauer von weiteren 2 Wochen einen Anspruch auf Teilentgelt in Höhe der Differenz zwischen voller Lehrlingsentschädigung und Krankengeld aus der gesetzlichen Krankenversicherung (Grundanspruch).

Mit Beginn eines neuen Arbeitsjahres entsteht jeweils ein neuer Grundanspruch in voller Höhe.

Tritt nach vollständiger Ausschöpfung des Grundanspruches im selben Arbeitsjahr eine neuerliche krankheitsbedingte Arbeitsverhinderung ein, so besteht bei jeder solchen Arbeitsverhinderung

- für die ersten 3 Tage Anspruch auf Fortzahlung der vollen Lehrlingsentschädigung und anschließend
- für längstens 6 Wochen Anspruch auf ein Teilentgelt (Folgeanspruch).

Krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit

Wer krankheitsbedingt arbeitsunfähig ist, bestimmt grundsätzlich der behandelnde Arzt. Der Lehrling darf im Regelfall auf die Richtigkeit der ärztlichen Beurteilung vertrauen und hat sich den ärztlichen Anordnungen entsprechend zu verhalten. Einer Erkrankung gleichgestellt sind Kur- und Erholungsaufenthalte, Aufenthalte in Heil- und Pflegeanstalten oder in Rehabilitationszentren, die von einem Sozialversicherungsträger auf dessen Rechnung bewilligt oder angeordnet wurden.

Arbeitsunfall/Berufskrankheit

Im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit besteht pro Anlassfall ein zusätzlicher Anspruch auf Fortzahlung der vollen Lehrlingsentschädigung für die Dauer von 8 Wochen und Gewährung eines Teilentgelts bis zur Dauer von weiteren 4 Wochen.

Vorsicht!

Der Entgeltfortzahlungsanspruch bei Arbeitsunfall oder Berufskrankheit besteht unabhängig vom Entgeltfortzahlungsanspruch bei „normaler Erkrankung“ und ohne Anrechnung auf diesen!

Hinweis für den Lohnverrechner!

Das Teilentgelt der Lehrlinge unterliegt nicht der Beitragspflicht in der Sozialversicherung.

	VOLLANSPRUCH	TEILENTGELT
Grundanspruch	4 Wochen	2 Wochen
Folgeanspruch	3 Tage	6 Wochen
Arbeitsunfall	8 Wochen	4 Wochen

Mitteilungs- und Nachweispflichten

Der Lehrling ist verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung dem Lehrberechtigten unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Auf Verlangen des Lehrberechtigten ist er überdies verpflichtet, eine Bestätigung der Gebietskrankenkasse, eines Kassenarztes oder einer Krankenanstalt über den Beginn, die voraussichtliche Dauer und die Ursache der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Vorsicht!

Die Nichterfüllung dieser Mitteilungs- und Nachweispflichten führt zum Entgeltverlust für die Dauer der Säumnis, berechtigt aber grundsätzlich nicht zur fristlosen Entlassung.

Verschulden Dritter

Bei von Dritten verschuldeter Arbeitsunfähigkeit (z. B. Verkehrsunfall) hat der Arbeitgeber Anspruch auf Ersatz des fortgezählten Entgelts samt Arbeitgeberbeiträgen gegen den Schädiger.

Tipp!

Klein- und Mittelbetriebe können bei Arbeitsverhinderungen einen Zuschuss zur Entgeltfortzahlung bei der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt beantragen!

Vorsicht!

Ab Beginn der Weiterverwendungspflicht sind die Entgeltfortzahlungsvorschriften für Arbeiter oder Angestellte anzuwenden.

4.2.4. Zuschuss zur Entgeltfortzahlung

Im Falle der Arbeitsunfähigkeit von Arbeitnehmern leistet die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) dem Arbeitgeber einen Zuschuss zur Entgeltfortzahlung.

Erfasster Personenkreis

Anspruch auf Zuschuss zur Entgeltfortzahlung besteht für alle Arbeitnehmer (Arbeiter, Angestellte, Lehrlinge, etc.), die bei der AUVA unfallversichert sind. Damit sind auch teilzeitbeschäftigte und geringfügig beschäftigte Arbeitnehmer erfasst.

Größe des Unternehmens

Anspruch auf Zuschuss zur Entgeltfortzahlung besteht nur für Unternehmen, die in der Regel weniger als 51 Arbeitnehmer beschäftigen. Diese Voraussetzung ist auch dann erfüllt, wenn

- pro Jahr nicht mehr als 50 Arbeitnehmer und an nicht mehr als 30 Tagen pro Jahr nicht mehr als 75 Arbeitnehmer beschäftigt werden, oder
- maximal 53 Arbeitnehmer beschäftigt werden und die Zahl 50 nur deshalb überschritten wird, weil Lehrlinge und begünstigte Behinderte im Unternehmen beschäftigt werden.

Zuschuss bei Freizeit- oder Arbeitsunfällen

Der Zuschuss zur Entgeltfortzahlung gebührt bei Arbeitsunfähigkeit, die länger als drei zusammenhängende Tage gedauert hat bzw. dauert und

- aufgrund eines Freizeit- oder Arbeitsunfalls oder
- bei Unfällen als Mitglied oder freiwilliger Helfer einer Blaulichtorganisation während der Ausbildung, Übung oder im Einsatzfall oder
- bei Unfällen als Zivil-, Präsenz- oder Ausbildungsdienstler während eines Einsatzes im Rahmen des Katastrophenschutzes und der Katastrophenhilfe

eingetreten ist.

Blaulichtorganisationen im Sinne des Allgemeinen

Sozialversicherungsgesetzes (ASVG) sind u.a. Freiwillige Feuerwehren, Österreichisches Rotes Kreuz, Österreichischer Bergrettungsdienst und Österreichischer Bergrettungsdienst.

Der Zuschuss wird ab dem ersten Tag der Entgeltfortzahlung für die Dauer von maximal 42 Kalendertagen pro Arbeitsjahr (Kalenderjahr) gewährt.

Der Antrag ist innerhalb von 3 Jahren nach Beginn des Entgeltfortzahlungsanspruches zu stellen.

Vorsicht!

Nach einem Arbeitsunfall ist unbedingt auch eine Unfallmeldung auszufüllen!
Der Antrag auf Zuschuss zur Entgeltfortzahlung gilt nicht als Unfallmeldung!

Zuschuss im Falle einer Erkrankung

Der Zuschuss zur Entgeltfortzahlung gebührt für Krankenstandstage eines länger als 10 zusammenhängende Tage dauernden Krankenstandes.

Der Zuschuss wird ab dem elften Tag der Entgeltfortzahlung für die Dauer von maximal 42 Kalendertagen pro Arbeitsjahr (Kalenderjahr) gewährt.

Die Antragstellung hat innerhalb von 3 Jahren nach Beginn des Entgeltfortzahlungsanspruches tunlichst elektronisch zu erfolgen.

Höhe des Zuschusses

Die Höhe des Zuschusses beträgt 50 % des tatsächlich fortgezahlten Entgelts zuzüglich eines Zuschlages für die Sonderzahlungen in Höhe von 8,34 %.

Die Höhe des Zuschusses ist mit dem 1,5-fachen der ASVG-Höchstbeitragsgrundlage begrenzt (Wert 2016: € 4.860,- x 1,5 = € 7.290,-).

Vorsicht!

Die Höhe des Zuschlages ist unabhängig davon, ob die Arbeitsunfähigkeit auf eine Erkrankung oder einen Unfall (Arbeits- oder Freizeitunfall) zurückzuführen ist.

Antragstellung

Der Antrag ist bei der jeweiligen Landesstelle der AUVA einzubringen und hat folgende Daten zu enthalten:

- Name und Adresse des Dienstgebers und seines Betriebes,
- Name und Versicherungsnummer bzw. Geburtsdatum des verunfallten Arbeitnehmers,
- Glaubhaftmachung der unfallbedingten Arbeitsverhinderung,
- Rechtsgrundlage, Dauer und Höhe der Entgeltfortzahlung,
- Beginn des Dienstverhältnisses,
- Angabe, ob das Arbeitsjahr das Kalenderjahr ist.

Antragsformulare sind bei der AUVA direkt zu beziehen oder im Internet unter der Adresse

http://www.auva.at/portal27/portal/auvaportal/channel_content/cmsWindow?action=2&p_me_nuid=5125&p_tabid=5 abrufbar.

Auszahlung der Zuschüsse

Die Zuschüsse in Höhe von 50 % des ausgezahlten Entgelts werden im Nachhinein innerhalb eines Monats nach dem Ende jenes Quartals ausbezahlt, in dem der Antrag gestellt wurde.

Vorsicht!

Von der AUVA zu Unrecht geleistete Zuschüsse können innerhalb von 2 Jahren vom Arbeitgeber zurückgefordert werden. Der Beginn der Rückforderungsfrist richtet sich nach dem Zeitpunkt, in dem die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt Kenntnis von der ungerechtfertigten Leistung erlangt.

4.2.5. Betriebshilfe Tirol

Häufig sind Gewerbetreibende mit finanziellen Problemen konfrontiert, wenn sie bei Krankheit oder nach einem Unfall im Betrieb einige Zeit nicht mitarbeiten können.

Um diese Gefahren zu mildern, leistet die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft in Zusammenarbeit mit den Wirtschaftskammern Betriebshilfe. Die Betriebshilfe wird als Sachleistung oder als Zuschuss zu den Kosten eines Betriebshelfers gewährt.

Begünstigter Personenkreis

Die Betriebshilfe können alle Personen in Anspruch nehmen, die

- bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft krankenversichert und
- mit ihrem Unternehmen Mitglied der Wirtschaftskammer (bei aufrechter Gewerbeberechtigung!) sind.

Voraussetzungen

Die Betriebshilfe kann nur in Anspruch genommen werden, wenn

- eine medizinisch begründete Arbeitsunfähigkeit von mehr als 14 Tagen vorliegt,
- die jährlichen Gesamteinkünfte des Versicherten den Betrag von € 19.902,96 (Wert für 2016) nicht übersteigen (Ausnahme: Betriebshilfe bei Mutterschaft bzw. Pflege eines behinderten Kindes) und
- die Betriebshilfe zur Aufrechterhaltung des Betriebes notwendig ist.

Hinweis!

Im Einzelfall sind auch bei höheren Einkünften Betriebshilfeleistungen möglich, wenn glaubhaft gemacht wird, dass die derzeitigen persönlichen Einkommensverhältnisse die Aufrechterhaltung des Betriebes ohne Betriebshilfe nicht zulassen.

Betriebshilfe als Sachleistung

Die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft gewährt in Kooperation mit den Wirtschaftskammern in allen Bundesländern Betriebshilfe als "Sachleistung". Dies stellt eine freiwillige Leistung dar, begründet jedoch keinen Rechtsanspruch auf die Inanspruchnahme. Die Sachleistung besteht in der Beistellung von kostenlosen Betriebshelfern für die Dauer der Arbeitsunfähigkeit, höchstens aber für 70 Einsatztage pro Kalenderjahr, bei Pflege eines behinderten Kindes einmalig höchstens für 90 Einsatztage.

Hinweis!

Zusätzliche Einschulungstage von höchstens 5 Tage sind möglich.

Dem Unternehmer entstehen durch den Einsatz eines Betriebshelfers keinerlei Kosten.

Die Anträge auf Beistellung eines Betriebshelfers sind beim jeweiligen Betriebshilfeverein einzubringen.

Tipp!

Siehe dazu unsere Infoblätter über die Betriebshilfe in den Bundesländern (z.B. Betriebshilfe Kärnten, Betriebshilfe Vorarlberg, Betriebshilfe Wien).

Betriebshilfe als Geldleistung

Bei der Betriebshilfe als Geldleistung beschäftigt der Unternehmer wegen seiner Notlage einen zusätzlichen Mitarbeiter. Dieser zusätzliche Mitarbeiter wird - im Gegensatz zur Betriebshilfe als Sachleistung - nicht vom Betriebshilfeverein, sondern direkt vom Unternehmer bezahlt.

In so einem Fall kann die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft einen Zuschuss zum Mehraufwand leisten, der durch die Beschäftigung des zusätzlichen Mitarbeiters (Betriebshelfers) entsteht.

Die Höhe des Zuschusses beträgt bis zu € 7,32 pro Stunde (Wert 2016), höchstens aber € 65,88 pro Tag (wert 2016) und ist mit 80 % der anfallenden Kosten begrenzt. Der Zuschuss wird - wie die Sachleistung - bis zu einer Höchstdauer von 70 Tagen pro Kalenderjahr gewährt. Bei Pflege eines behinderten Kindes bezahlt die SVA den Zuschuss für höchstens 90 Tage. Es gebührt einmalig zum Zeitpunkt der Feststellung der Behinderung des Kindes.

Anträge auf Übernahme der Kosten für Betriebshelfer sind bei der jeweiligen Landesstelle der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft einzubringen.

Tipp!

Das Antragsformular ist bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft erhältlich. Es kann auch im Internet unter <http://www.sva.or.at> herunter geladen werden.

Aus dem Antragsformular ist unter der Überschrift "Information - Übernahme von Kosten für Betriebshelfer" auch ersichtlich, welche Unterlagen dem Antrag beigelegt werden müssen.

Vorsicht!

Sowohl auf Sachleistung, als auch auf die Geldleistung besteht kein Rechtsanspruch.

Betriebshilfe und Mutterschaft bzw. Pflege eines behinderten Kindes

Für die Zeit der gesetzlichen Mutterschutzfrist (zumeist acht Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt) bzw. bei Pflege eines behinderten Kindes können Betriebshelfer kostenlos zur Verfügung gestellt werden. Eine besondere soziale Schutzbedürftigkeit ist nicht erforderlich. Es gelten daher in diesen Fällen keine Einkommens- bzw. Zuverdienstgrenzen.

Vorsicht!

Die Tätigkeit der Betriebshilfe ist auf die Verrichtung unaufschiebbarer Arbeitsleistungen im Betrieb beschränkt. Die Betriebshilfe darf daher nicht für außerbetriebliche Tätigkeiten herangezogen werden (z.B. Haushaltstätigkeiten).

Tipp!

Die Unternehmerin kann frei wählen, ob sie die Betriebshilfe im Wege der Beistellung einer Arbeitskraft oder in Form von Wochengeld beanspruchen möchte. Siehe dazu unsere Info "Wochengeld für Unternehmerinnen".

4.2.6. Schadenersatz bei Arbeitsunfällen

Anspruch auf Schadenersatz für verunfallte ArbeitnehmerInnen

Ein geschädigter Arbeitnehmer bzw. dessen Hinterbliebene können vom Arbeitgeber Schadenersatz verlangen, falls sich dieser schuldhaft verhalten hat. Wurde der Arbeitsunfall vom Arbeitgeber vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt, wird er auch gegenüber den Trägern der Sozialversicherung regresspflichtig. Das Dienstgeberhaftungsprivileg gemäss § 333 ASVG umfasst die Unfallheilbehandlung bzw. Krankenbehandlung des Arbeitnehmers, den Verdienstentgang sowie das Schmerzensgeld.

Der Arbeitnehmer hat demnach bei leichter, aber auch bei grober Fahrlässigkeit des Arbeitgebers keinen Anspruch auf Schmerzensgeld bei Arbeitsunfällen. Diese Ansprüche werden vom Sozialversicherungsträger abgegolten. Nur bei vorsätzlichem Handeln des Arbeitgebers gilt dieses Haftungsprivileg nicht.

Wurde der Arbeitsunfall vom Arbeitgeber vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt, besteht von Seiten des Sozialversicherungsträgers eine Regressmöglichkeit beim Arbeitgeber. Wurde der Arbeitsunfall vom Arbeitgeber oder einem ihm Gleichgestellten (Betriebsleiter) verursacht, so kann die Sozialversicherung auf den Ersatz (Regressanspruch) ganz oder teilweise verzichten, wenn die wirtschaftlichen Verhältnisse des Arbeitgebers dies begründen.

Wann liegt grobe Fahrlässigkeit vor?

Unter grober Fahrlässigkeit wird eine außergewöhnliche und auffällige Vernachlässigung der Sorgfaltspflicht verstanden, die den Eintritt des Schadens

nicht nur als möglich, sondern als wahrscheinlich und als vorhersehbar erscheinen lässt. Arztbestätigung vorlegen lassen! Grobe Fahrlässigkeit kann auch vorliegen, wenn Arbeitgeber Beanstandungen durch Arbeitsinspektorat oder den Unfallverhütungsdienst der AUVA missachtet oder auf Grund mehrfacher Arbeitsunfälle weitere Vorkehrungen unterlässt.

Meldet ein Arbeitnehmer im Betrieb einen Arbeitsunfall, so sollte die unverzügliche Vorlage einer Krankenstandsbestätigung verlangt werden. Aus dieser kann dann auch entnommen werden, ob der behandelnde Arzt im Formular auf einen Arbeitsunfall hinweist. Fehlt dieser Hinweis, ist anzunehmen, dass kein Arbeitsunfall vorliegt.

4.2.7. Haftungsprivileg für Unternehmer bei leichter Fahrlässigkeit

Der Arbeitgeber haftet auf Grund § 334 ASVG wie bereits oben erwähnt nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsätzlichkeit. Er genießt das Haftungsprivileg bei leichter Fahrlässigkeit und ist sohin vom Regress des Sozialversicherungsträgers befreit.

Das Haftungsprivileg des Arbeitgebers gilt nicht nur für diesen selbst, sondern auch für den Aufseher im Betrieb und für gesetzliche und bevollmächtigte Vertreter des Unternehmers.

Achtung: Haftungsprivileg gilt nicht für Arbeitskollegen!

AUSNAHME:

Der Arbeitgeber kann jedoch in einem Fall auch für leichte Fahrlässigkeit herangezogen werden. Dies immer dann, wenn der Arbeitsunfall durch ein Verkehrsmittel herbeigeführt wurde. Die Haftungssumme des Dienstgebers ist jedoch mit der Versicherungssumme der Haftpflichtversicherung begrenzt.

HAFTUNG DURCH GROBE FAHRLÄSSIGKEIT UND VORSATZ

Wurde der Unfall durch ein grobfahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten des Arbeitnehmers bewirkt, liegt kein Arbeitsunfall vor und es besteht für die Dauer der Arbeitsunfähigkeit überhaupt kein Anspruch auf Krankenentgelt. Grobe Fahrlässigkeit ist unter anderem anzunehmen, wenn der Unfall im Zuge einer Alkoholbeeinträchtigung eintritt.

Für wen gilt das Haftungsprivileg?

Das Haftungsprivileg gilt nicht nur für den Arbeitgeber selbst, sondern auch für alle gesetzlichen und bevollmächtigten Vertreter des Arbeitgebers sowie für Mitarbeiter, die zum Unfallzeitpunkt eine Aufsichtsfunktion ausgeübt haben. Der Begriff des „Aufsehers“ ist in der Rechtsprechung weit ausgelegt. Darunter sind alle leitenden Angestellten, aber auch Mitarbeiter, zu verstehen, die zum Unfallzeitpunkt andere Betriebsangehörige überwachen und den Arbeitsvorgang einer Arbeitspartie leiten. Es ist jedoch nicht erforderlich, dass der Mitarbeiter dauerhaft eine gehobene Stellung in der Betriebshierarchie einnimmt.

Haftung der ArbeitskollegIn für Schadenersatz

Bei Vermögens- oder Sachschäden gilt das Allgemeine Schadenersatzrecht, d.h., dass der eine Arbeitskollege dem anderen für rechtswidrige oder schuldhaftige Schäden haftet.

Bei Personenschäden gilt für den Normalfall, d.h., für den Arbeitnehmer, der nicht Aufseher im Betrieb ist, grundsätzlich volle Haftung gegenüber dem Kollegen. Der geschädigte Arbeitnehmer kann also bei seinem Arbeitskollegen Schmerzensgeld auch bei leichter Fahrlässigkeit geltend machen.

Für die von der Sozialversicherung gedeckten Schäden (insbesondere Heilkosten) haftet der Arbeitnehmer dem Arbeitskollegen nicht. Der Arbeitnehmer haftet in diesem Fall nur dem Sozialversicherungsträger und auch nur dann, wenn er grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt hat.

Bei Personenschäden, die von Arbeitskollegen verursacht wurden, ist kein Regress gegenüber dem Arbeitgeber möglich, da das Haftungsprivileg eine Inanspruchnahme des Arbeitgebers jedenfalls ausschließt!

Verwaltungsrechtliche Konsequenzen bei Verschulden des Arbeitgebers

Besteht der Verdacht, dass der Arbeitsunfall auf ein schuldhaftes (vorsätzliches oder fahrlässiges) Verhalten des Arbeitgebers zurückzuführen ist, wird ein Verwaltungsstrafverfahren eingeleitet. Unter Umständen droht auch ein gerichtliches Strafverfahren beispielsweise wegen Körperverletzung. Im Verwaltungsstrafverfahren können Geldstrafen nach dem Strafrahmen des § 130 ASchG bei einer erstmaligen Übertretung zwischen Euro 145,- bis Euro 7.260,- verhängt werden (im Wiederholungsfall verdoppelt sich der Strafrahmen).

4.3. Maßnahmen - Betreuung

Halten Sie Kontakt mit Betroffenen, um eine notwendige Betreuung sicherzustellen.

Betreuung von betroffenen Mitarbeitern bzw. Personen

Sollte eine psychologische Betreuung der Mitarbeiter erforderlich sein, so kommen in aller Regel Notfallpsychologen zum Einsatz. Sie führen mit den Mitarbeitern strukturierte Gruppengespräche und wenn nötig auch Einzelgespräche nach bestimmten Kriterien, die sich für Zeugen und sekundär Betroffenen als hilfreich erwiesen haben.

Häufig sind Mitarbeiter durch die Geschehnisse sehr verunsichert oder schockiert, dass sich dieser Umstand auf die Arbeitsleistung und Arbeitssicherheit oder überhaupt auf die psychische Gesundheit auswirken kann. In den meisten Fällen verarbeiten die Mitarbeiter die Ereignisse „normal“. Mit psychologischer Unterstützung gelingt es meist rascher und besser. Und in einigen Fällen kann es sein, dass eine längerfristige therapeutische Betreuung notwendig wird. Das beurteilt der Notfallpsychologe.

Überlegen Sie, auch für sich selbst, ob Sie eine solche Unterstützung annehmen sollten. Diese Betreuungen haben nichts mit „Krankheit, Störung oder Verrücktheit“ zu tun. Sie sind lediglich Unterstützungen bei der Verarbeitung von belastenden Erlebnissen und eventuell auch ein Schutz davor, dass es eben nicht zu einer „psychischen Störung“ kommt.

Strukturiertes Gespräch mit betroffenen bzw. psychisch belasteten Personen

Sollten Sie selbst mit einem Opfer oder belastenden Mitarbeiter sprechen wollen und nicht so recht wissen, wie Sie das anstellen könnten, so hat sich eine bestimmte Vorgehensweise bewährt, die sich SAFE-R - Gespräch nennt.

Das Gespräch verläuft in fünf Phasen. Es wird meist von so genannten PEERS unter den psychologischen Helfern durchgeführt. Auch Notfallpsychologen bedienen sich dieser Vorgehensweise bei akuten Fällen.

1. „**Stabilize**“ - Stabilisieren und Struktur geben
Sorgen Sie für störungsfreien Raum (kein Telefon usw.) und fördern Sie ein strukturiertes Erzählen, indem Sie keine „wie“-Fragen nach den Gefühlen stellen sondern nur „was“-Fragen über das Erlebte.
2. „**Assess**“ and acknowledge - explorieren und anerkennen Sie Fragen nach weiteren Gedanken (nicht „bohren“).

3. „**Facilitate**“ understanding and emotional processing (Erleichtern von Verstehen und Durcharbeiten)

Fragen Sie nach Reaktionen, erklären und normalisieren Sie diese Reaktionen, informieren Sie über die zeitliche Begrenztheit dieser Reaktionen.

4. „**Encourage**“ action and use of resources (Ermutigung von Handlung und positiven Bewältigungsversuchen)

Erarbeiten Sie gemeinsam sinnvolle Bewältigungsstrategien, informieren Sie über mögliche Reaktionen aus dem sozialen Umfeld.

5. „**Recovery or referral**“ (Wiederermächtigung oder Weitervermittlung)

Geben Sie dem Betroffenen wieder in irgendeiner Form eine Tätigkeit oder eine Aufgabe, die er/sie im Augenblick leisten kann bzw. stellen Sie sicher, dass eine weitere Betreuung gewährleistet ist.

Geben Sie ausreichend Unterstützung in der Abklärung und Organisation von notwendigen Rehabilitationsmaßnahmen.

4.4. Aufarbeitung

4.4.1. Evaluierung nach einem schweren Unfall (Beinaheunfall)

Unter Evaluierung versteht man die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren am Arbeitsplatz sowie die Festlegung von erforderlichen Maßnahmen.

Die Evaluierung soll dem Arbeitgeber ermöglichen, auf systematische und organisierte Weise die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer stetig zu verbessern und zu kontrollieren. Die unmittelbar betroffenen Arbeitnehmer sind in das Evaluierungskonzept einzubeziehen.

Vorsicht!

Die Evaluierung hat jeder Arbeitgeber, auch wenn nur ein Arbeitnehmer beschäftigt wird, durchzuführen.

Durchführung

Es gibt keine genauen Vorgaben im Gesetz, wie die Evaluierung in der Praxis durchzuführen ist. Grundsätzlich kann der Arbeitgeber selbst die Evaluierung durchführen, er kann sie aber auch durch externe Fachkräfte (Präventivdienste) durchführen lassen. Die Verantwortung liegt jedoch stets beim Arbeitgeber.

Bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und der Festlegung der Maßnahmen sind erforderlichenfalls geeignete Fachleute heranzuziehen. Mit der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren können auch die Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner beauftragt werden.

Kriterien

Bei der Evaluierung sind besonders zu berücksichtigen:

- die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte,
- die Gestaltung und der Einsatz von Arbeitsmitteln,
- die Verwendung von Arbeitsstoffen,
- die Gestaltung der Arbeitsplätze,
- die Gestaltung der Arbeitsverfahren und Arbeitsvorgänge und deren Zusammenwirken,
- der Stand der Ausbildung und Unterweisung der Arbeitnehmer sowie
- besonders gefährdete oder schutzbedürftige Arbeitnehmer.

Überprüfung insbesondere nach schweren Arbeitsunfällen

Die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren ist erforderlichenfalls zu überprüfen und sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Die festgelegten Maßnahmen sind auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen, wobei eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen anzustreben ist.

Eine Überprüfung und - erforderlichenfalls - eine Anpassung hat insbesondere zu erfolgen:

- nach Unfällen,
- bei Auftreten von Erkrankungen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass sie arbeitsbedingt sind,
- bei sonstigen Umständen oder Ereignissen, die auf eine Gefahr für Sicherheit oder Gesundheit der Arbeitnehmer schließen lassen,
- bei Einführung neuer Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe oder Arbeitsverfahren,
- auf begründetes Verlangen des Arbeitsinspektorates.

Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente

Arbeitgeber sind verpflichtet, in einer der Anzahl der Beschäftigten und den Gefahren entsprechenden Weise die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sowie die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung schriftlich festzuhalten (Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente).

Vorsicht!

Soweit dies aus Gründen der Gefahrenverhütung erforderlich ist, ist diese Dokumentation arbeitsplatzbezogen vorzunehmen.

Betriebe, welche bis zu 10 Arbeitnehmer beschäftigen, können ein vereinfachtes Verfahren in Anspruch nehmen. In solchen Betrieben dürfen aber keine Gefahren bestehen, für die Schutzmaßnahmen festzulegen wären.

Tipp!

Die Wirtschaftskammer hat gemeinsam mit der AUVA Musterformulare für Evaluierung und Dokumentation erstellt, und zwar sowohl branchen- als auch arbeitsplatzbezogen. Es existieren derzeit ca. 400 Musterevaluierungsformulare. Diese Formulare sind im Internet unter der Adresse <http://www.eval.at> abrufbar.

Beratungsleistungen bei der Evaluierung bietet die AUVA an. Auch die Arbeitsinspektorate sind verpflichtet, bei der Evaluierung beratend tätig zu sein. Daher können sich Unternehmen auch an die zuständigen Arbeitsinspektorate wenden.

Das Österreichische Filmservice bietet in Zusammenarbeit mit der AUVA fachrelevante Informationsmedien zum Verkauf bzw. Verleih an. Siehe dazu im Internet unter der Adresse <http://auva.filmservice.at>.

4.4.2. Präventivdienste für Klein- und Mittelbetriebe

Für Klein- und Mittelbetriebe gibt es Erleichterungen bei der Durchführung der sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Betreuung. Sie können das so genannte "Begehungsmodell" oder die Präventivdienste der AUVA wählen.

Begehungsmodell

In Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern hat die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung in Form von Begehungen durch eine Sicherheitsfachkraft und durch einen Arbeitsmediziner zu erfolgen. Wie oft hat eine Begehung einer Arbeitsstätte zu erfolgen.

in Arbeitsstätten	mindestens
mit bis zu 10 Arbeitnehmern	einmal in 2 Kalenderjahren
mit 11 bis 50 Arbeitnehmern	einmal im Kalenderjahr

Darüber hinaus sind weitere Begehungen je nach Erfordernis, beispielsweise

- nach Arbeitsunfällen,
- bei der Beschaffung oder Änderung von Arbeitsmitteln,
- bei Einführung oder Änderung von Arbeitsverfahren,
- bei der Einführung von Arbeitsstoffen,
- bei der Ermittlung und Beurteilung von Gefahren,
- bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung,

zu veranlassen.

Inanspruchnahme der Präventivdienste der AUVA

Die AUVA bietet für Arbeitsstätten bis zu 50 Arbeitnehmer die kostenlose sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung in Form von Begehungen an. Maßgeblich ist eine Jahresdurchschnittsberechnung der Arbeitnehmerzahl der Arbeitsstätte.

Vorsicht!

Teilzeitbeschäftigte zählen bei der Jahresdurchschnittsberechnung der Arbeitnehmeranzahl voll mit!

Anforderung

Die Begehung durch ein Präventionszentrum der AUVA setzt ein Verlangen des Arbeitgebers auf Gewährung von sicherheitstechnischer und arbeitsmedizinischer Betreuung voraus.

Tipp!

Es ist ratsam, ein (eingeschriebenes) Anforderungsschreiben an die AUVA zu richten. Bei dieser Vorgangsweise ist gewährleistet, dass der Arbeitgeber im Falle einer Kontrolle durch die Arbeitsinspektion nicht wegen einer

Verletzung der Pflicht zur Aufforderung oder zur Beiziehung eines Präventionszentrums des zuständigen Unfallversicherungsträgers angezeigt werden kann.

Formular

Ein entsprechendes Formular kann zwecks Ansuchens an die AUVA

- bei den zuständigen Kammerstellen (Innungen, Sparten, Sozialpolitische Abteilung) angefordert oder
- im Internet heruntergeladen werden ([Antrag](#))

Vorsicht!

Durch die Inanspruchnahme eines Präventionszentrums der AUVA erfüllt der Arbeitgeber seine Verpflichtung, für eine präventivdienstliche Betreuung der Arbeitsstätte zu sorgen. Davon unberührt bleibt allerdings seine Verpflichtung zur Gefahrenewaluierung und Dokumentation.

4.4.3. Präventionszeiten

Unter dem Begriff Präventionszeiten versteht man die Zeiten des konkreten Einsatzes von Sicherheitsfachkräften und Arbeitsmedizinern in Unternehmen.

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) sieht ein gefahrenangepasstes 3-stufiges System der Präventionszeiten vor. Dieses System betrifft nur Arbeitsstätten mit mehr als 50 Beschäftigten.

3-Stufen-System

Bezüglich der Präventionszeit sieht das ASchG ein arbeitsplatzbezogenes 3-stufiges Gefahrenklassensystem vor. Die Präventionszeit beträgt

- für Büroarbeitsplätze und Arbeitsplätze mit vergleichbaren Belastungen (geringen körperliche Beanspruchung) 1,2 Stunden pro Arbeitnehmer pro Jahr,
- für alle sonstigen Arbeitsplätze 1,5 Stunden pro Arbeitnehmer pro Jahr,
- für Arbeitsplätze mit Nachtarbeit im Sinne des Nachtschwerarbeitsgesetzes zusätzlich 0,5 Stunden pro Arbeitnehmer pro Jahr.

Ausmaß

Das Ausmaß der Präventionszeit pro Kalenderjahr richtet sich nach der Anzahl der Arbeitnehmer, die in einer Arbeitsstätte von einem Arbeitgeber beschäftigt werden. Die auf Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen beschäftigten Arbeitnehmer sind einzurechnen.

Teilzeitkräfte sind bei Ermittlung der Präventionszeit aliquot zu berücksichtigen.

In Arbeitsstätten mit saisonal bedingt wechselnder Arbeitnehmerzahl richtet sich die jährliche Präventionszeit nach der vorhersehbaren durchschnittlichen Arbeitnehmerzahl pro Jahr.

Vorsicht!

Wenn sich die Beschäftigtenzahl in der Arbeitsstätte um mehr als 5 % erhöht, muss die Präventionszeit für das laufende Kalenderjahr neu berechnet werden.

Teile von Stunden der Präventionszeit unter 0,5 werden auf ganze Stunden abgerundet und ab 0,5 auf ganze Stunden aufgerundet.

Aufteilung

Die Präventionszeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse auf das Kalenderjahr aufzuteilen. Jeder Teil der Präventionszeit muss mindestens 2 Stunden betragen.

Im Rahmen der jährlichen Präventionszeit hat die Betreuung der Arbeitsstätte

- mindestens 40 % durch die Sicherheitsfachkraft,
- mindestens 35 % durch den Arbeitsmediziner und
- im Rest (max. 25 %) je nach konkreten betrieblichen Erfordernissen durch Sicherheitsfachkräfte oder Arbeitsmediziner oder auch sonstige geeignete Fachleute

zu erfolgen.

Tipp!

Der Arbeitgeber kann somit im Ausmaß von 25 % der jährlichen Präventionszeit je nach der in der Arbeitsstätte gegebenen Gefährdungs- und Belastungssituation geeignete Fachleute wie Chemiker, Toxikologen, Ergonomen, aber auch Arbeitspsychologen, beiziehen.

Wenn es aus organisatorischen oder fachlichen Gründen notwendig ist, kann außerdem die Präventionszeit der Sicherheitsfachkräfte auf mehrere Sicherheitsfachkräfte und die Präventionszeit der Arbeitsmediziner mehrerer Arbeitsmediziner aufgeteilt werden.

5. Anhang

5.1. ERSTE-HILFE-ÜBUNGEN IM BETRIEB

Vorbereitung der Übung

Als erstes ist vom Arbeitgeber die Zielsetzung der Übung festzulegen. Die Zielsetzung sollte sich dabei auf 2 bis 3 Fragestellungen beschränken.

Wichtige Fragen sind:

- Wie lange dauert es, bis der verletzte Mitarbeiter bemerkt wird?
- Funktioniert die Rettungskette?
- Hängen die Informationen, wie Telefonnummern und Erste-Hilfe-Regeln, sowie Erste-Hilfe-Material aus?
- Wer muss innerbetrieblich informiert werden?
- Wie lange brauchen Einsatzkräfte?

Der Zeitraum, in dem die Übung stattfindet, sollte grob festgelegt werden, die geplanten Abläufe sollten abgesprochen sein.

Ablauf der Übung

Die Übung soll während der Betriebszeiten durchgeführt werden, da nur so von einer realistischen Abschätzung ausgegangen werden kann. Wichtig ist, dass bereits bei Beginn der Übungsplanung eine Hierarchie unter den teilnehmenden Mitarbeitern festgelegt wird.

Tipp!

Von unangekündigten Übungen ist abzuraten. Durch geplante und angekündigte Übungen kann das Verhalten besser trainiert werden und erlaubt im Ernstfall das „automatisierte“ Abarbeiten eines gelernten Verhaltens. Die Mitarbeiter werden dann auch nicht durch diese Notsituation überfordert.

Übungsleiter

Es empfiehlt sich, einen Übungsleiter zu bestellen, der nicht aktiv an der Übung teilnimmt, sondern

- die Übung organisiert,
- Kontakt mit den Einsatzkräften hält,
- die Übung beobachtet,
- die Übung beendet oder gegebenenfalls abbricht.

Seine Aufgabe ist es, den Überblick zu behalten und die Ergebnisse der Übung zu dokumentieren.

Tipp!

Die Aufgaben des Übungsleiters können durch die Sicherheitsfachkraft oder den Arbeitsmediziner erfüllt werden.

Einsatzleiter

Vom Übungsleiter ist der betriebliche Einsatzleiter zu unterscheiden, der die maßgeblichen Anweisungen während eines Erste-Hilfe-Einsatzes gibt. Der Einsatzleiter sollte über gute Ortskenntnisse und Durchsetzungskraft in Hinblick auf die Veranlassung von Erste-Hilfe-Maßnahmen verfügen.

Tipp!

Die Aufgaben des Einsatzleiters können von einem gut ausgebildeten Ersthelfer oder vom Brandschutzbeauftragten erfüllt werden.

Vorsicht

In Unternehmen mit weitläufigem und/oder unübersichtlichem Firmengelände bzw. mit großen Gebäuden empfiehlt sich das Bereitstellen eines Lotsendienstes, der die Einsatzkräfte (Rettung, Feuerwehr) an den Unglücksort bringt.

Dokumentation

Der Übungsablauf sollte festgehalten werden, z.B. mittels Videos und Fotos, um in einer Nachbesprechung auf bestimmte Situationen eingehen zu können.

Die Geschäftsführung wird über die Ergebnisse der Übung informiert, um festgestellten Schwachpunkte zu verbessern.

5.2. Unfallversicherung für Unternehmer

Alle gewerblich selbständig tätigen Unternehmer sind in der Unfallversicherung nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG) pflichtversichert.

Versicherter Personenkreis

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz umfasst

- Einzelunternehmer,
- Gesellschafter einer Offenen Handelsgesellschaft (OHG),
- unbeschränkt haftende Gesellschafter einer Kommanditgesellschaft (KG/KEG) und
- geschäftsführende Gesellschafter einer GmbH,

sofern die oben genannten Einzelunternehmer oder Gesellschaften Wirtschaftskammermitglieder sind.

Versicherungsanstalt

Zuständig für die Durchführung der Unfallversicherung ist die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) mit ihren Dienststellen in den jeweiligen Bundesländern. Die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft hat lediglich die Aufgabe, die Beiträge vorzuschreiben, einzuheben und an die AUVA abzuführen.

Beiträge

Unternehmer zahlen für ihre gesetzliche Unfallversicherung einen Monatsbeitrag. Dieser Monatsbeitrag macht im Jahre 2016 - unabhängig von der Höhe der Einkünfte - € 9,11 aus. Er wird gemeinsam mit den Pensions- und Krankenversicherungsbeiträgen von der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft vorgeschrieben.

Versicherungsfälle

Als Versicherungsfälle in der Unfallversicherung gelten der Arbeitsunfall und die Berufskrankheit. Nach Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten werden Sachleistungen und Geldleistungen erbracht. Zu den Sachleistungen gehören z.B. Unfallheilbehandlung, Heilmittel, Spitalspflege etc. Als Geldleistungen kommen insbesondere Versehrtenrenten in Betracht.

Arbeitsunfall

Ein Unfall liegt vor, wenn eine Gesundheitsschädigung oder der Tod eines Menschen durch ein plötzliches, unerwartetes und unvorhergesehenes Ereignis eintritt, das zeitlich und örtlich umgrenzt und vom Willen des Betroffenen unabhängig ist.

Ein Arbeitsunfall ist ein Unfall, der sich im

- örtlichen,
- zeitlichen und
- ursächlichen

Zusammenhang mit der die Versicherung begründenden Beschäftigung ereignet.

Unfallversicherungsschutz ist damit insbesondere für Unfälle gegeben, die sich im Betrieb ereignen. Der zeitliche Zusammenhang besteht nicht nur während der üblichen Geschäftsöffnungszeiten, sondern immer auch dann, wenn der Unternehmer für seinen Betrieb tätig ist (z.B. Arbeiten in der Werkstatt).

Wegunfälle

Auch so genannte Wegunfälle können als Arbeitsunfälle anerkannt werden.

Beispiel

Geschützte Wege sind der Weg von der Wohnung zum Betrieb, der Weg zu einem Kunden, Lieferanten oder zum Finanzamt, der Weg zu einem Messebesuch im Ausland.

Vorsicht!

Wird der Dienstweg unterbrochen (z.B. private Besorgungen, Gasthausbesuch), so kann diese Unterbrechung den Unfallversicherungsschutz beim fortgesetzten Weg aufheben, so dass ein Unfall nicht als Arbeitsunfall gilt. Ob solche Unterbrechungen den Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit endgültig lösen, ist immer im Einzelfall zu beurteilen.

Abgrenzungsprobleme

Gerade im selbständigen Bereich ist die Abgrenzung, ob sich ein Unfall im eigenwirtschaftlichen (persönlichen) Interesse ereignet oder ob das betriebliche Interesse überwogen hat, oft sehr schwierig zu treffen. Die Rechtsprechung geht von einem unter Versicherungsschutz stehenden Unfall allgemein unter folgenden Voraussetzungen aus:

Im Vordergrund der geschützten Tätigkeiten stehen beim Unternehmer so genannte Ausübungshandlungen, das sind Tätigkeiten, die

- einem vernünftigen Menschen als Ausübung der Erwerbstätigkeit erscheinen (objektive Bedingung) und
- vom Unternehmer in dieser Absicht entfaltet werden (subjektive Bedingung).

Als Ausübung einer selbständigen Erwerbstätigkeit sind daher alle durch die Gewerbeberechtigung gedeckten Tätigkeiten anzusehen, die unmittelbar der Aufrechterhaltung, Förderung und Abwicklung der selbständigen Existenz dienen.

Tipp!

Jeder Arbeitsunfall, durch den eine unfallversicherte Person getötet oder mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeitsunfähig geworden ist, ist längstens binnen fünf Tagen der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt anzuzeigen.

Vorsicht!

Die Unfallanzeige stellt keinen Rentenantrag dar. Ein solcher muss zusätzlich gestellt werden.

5.3. Höherversicherung in der Unfallversicherung

Unternehmer zahlen für ihre gesetzliche Unfallversicherung einen Monatsbeitrag. Dieser Monatsbeitrag macht im Jahre 2016 - unabhängig von der Höhe der Einkünfte - € 9,11 aus. Er wird gemeinsam mit den Pensions- und Krankenversicherungsbeiträgen von der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft vorgeschrieben.

Unfallanzeige

- Jeder Arbeitsunfall, durch den eine unfallversicherte Person getötet oder mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeitsunfähig geworden ist, ist längstens binnen fünf Tagen dem zuständigen Versicherungsträger anzuzeigen. Jede Berufskrankheit ist auf die gleiche Weise wie ein Arbeitsunfall binnen fünf Tagen nach Beginn der Krankheit dem zuständigen Unfallversicherungsträger anzuzeigen.
- **"Normale" Versehrtenrente**
- Anspruch auf eine Versehrtenrente besteht, wenn und solange die Erwerbsfähigkeit infolge eines durch die gesetzliche Unfallversicherung gedeckten Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit über drei Monate nach dem Eintritt des Versicherungsfalles hinaus grundsätzlich um mindestens 20 % vermindert ist.

Vorsicht!

Die Unfallanzeige stellt keinen Rentenantrag dar. Ein solcher muss zusätzlich gestellt werden.

Kosten der Höherversicherung

- Der Abschluss einer freiwilligen Höherversicherung ist in zwei Stufen möglich: Die Kosten der Höherversicherung inklusive Pflichtbeitrag belaufen sich im Jahr 2016
- in Stufe I auf € 218,64 und
- in Stufe II auf € 273,54.

Höhere Versehrtenrente

- Durch die Höherversicherung steigt die normale Bemessungsgrundlage in Stufe I von € 19.599,11 auf € 32.050,24 und in Stufe II auf € 38.367,72.
- Bei gleicher Erwerbsminderung ergibt sich damit eine wesentlich höhere Rente.

Tipp!

Eine Höherversicherung in der Unfallversicherung bewirkt auch höhere Leistungen bei Tod des Versicherten aufgrund eines geschützten Arbeitsunfalls bzw. einer Berufskrankheit (z.B. Witwen(Witwer)rente, Waisenrente).

Formloser Antrag

- Die Anmeldung zur Höherversicherung ist schriftlich bei der zuständigen Unfallversicherungsanstalt zu erstatten und hat alle für die Durchführung der Versicherung wesentlichen Angaben (Vor- und Zuname, Anschrift, Geburtsdatum, Gewerbeausübung bzw. Gesellschaftsverhältnis) zu enthalten.
- Die Anmeldung hat auch die Erklärung zu enthalten, ob als Bemessungsgrundlage Stufe I oder Stufe II gewählt wird.

Beginn der Höherversicherung

- Die Höherversicherung tritt mit dem auf das Einlangen der Anmeldung in der Unfallversicherungsanstalt folgenden Tag in Kraft. Entsprechendes gilt bei aufrechter Höherversicherung für den Antrag auf eine höhere zusätzliche Bemessungsgrundlage.

Ende der Höherversicherung

- Die Höherversicherung endet, wenn der Beitrag nicht innerhalb eines Monats nach schriftlicher Mahnung gezahlt worden ist. Die Beitragspflicht bleibt in diesem Fall aber hinsichtlich des ausstehenden Beitrages bestehen.

Vorsicht!

Eine Neuanmeldung zur Höherversicherung bleibt bis zur Bezahlung des gesamten Beitragsrückstandes unwirksam.

Kündigung

Durch den Versicherten können die Beendigung der Höherversicherung sowie eine Herabsetzung der zusätzlichen Bemessungsgrundlage

- schriftlich
- im vorhinein
- zum Beginn eines jeden Kalenderjahres erklärt werden.

5.4. Versehrtenrente für Unternehmer

Aus der gesetzlichen Unfallversicherung werden nach einem anerkannten Arbeitsunfall bzw. einer Berufskrankheit von der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt Sach- und Geldleistungen erbracht.

Als Geldleistungen kommen insbesondere Versehrtenrenten in Betracht.

Unfallanzeige

Jeder Arbeitsunfall, durch den eine unfallversicherte Person

- getötet worden oder
- mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeitsunfähig geworden

ist, ist längstens binnen fünf Tagen dem zuständigen Versicherungsträger anzuzeigen.

Jede Berufskrankheit ist auf die gleiche Weise wie ein Arbeitsunfall binnen fünf Tagen nach Beginn der Krankheit dem zuständigen Unfallversicherungsträger anzuzeigen.

Vorsicht!

Die Unfallanzeige stellt keinen Rentenantrag dar. Ein solcher muss zusätzlich gestellt werden.

Anspruch auf Versehrtenrente

Anspruch auf Versehrtenrente besteht, wenn und solange die Erwerbsfähigkeit

- infolge eines durch die gesetzliche Unfallversicherung gedeckten Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit
- über drei Monate nach dem Eintritt des Versicherungsfalles hinaus
- grundsätzlich um mindestens 20 % vermindert ist.

Erwerbsminderung

Die Höhe des Prozentsatzes der Erwerbsminderung wird in einem ärztlichen Gutachten festgestellt.

Vorsicht!

Da es sich bei der gesetzlichen Unfallversicherung um keine Berufsversicherung handelt, wird bei der Einstufung der Erwerbsminderung auf den Beruf des Unternehmers nicht Rücksicht genommen. Die Erwerbsminderung orientiert sich an den Erwerbsmöglichkeiten am gesamten allgemeinen Arbeitsmarkt.

Anfall und Auszahlung

Die Versehrtenrente fällt bei gewerblich selbständigen Unternehmern mit dem Beginn des dritten Monats nach dem Eintritt des Versicherungsfalles an.

Tipp!

Die Satzung des Unfallversicherungsträgers bestimmt, dass die Rente bei Gefährdung des Lebensunterhaltes auch zu einem früheren Zeitpunkt ausbezahlt werden kann.

Versehrtenrenten werden 14-mal jährlich ausbezahlt.

Dauer

Können vom Versicherungsträger die medizinischen Folgen während der ersten zwei Jahre nach dem Eintritt des Versicherungsfalles noch nicht endgültig beurteilt werden, so gebührt die Versehrtenrente zunächst als vorläufige Rente.

Spätestens mit Ablauf des zweijährigen Zeitraumes ist die Versehrtenrente als Dauerrente festzustellen.

Vorsicht!

Ist von vornherein zu erwarten, dass nur eine vorläufige Versehrtenrente zu gewähren ist, kann der Unfallversicherungsträger den Versehrten durch eine Gesamtvergütung in der Höhe des voraussichtlichen Rentenaufwandes abfinden.

5.5. Höhe der Versehrtenrente

Für die Höhe der Versehrtenrente sind

- die Bemessungsgrundlage und
- das Ausmaß der Erwerbsunfähigkeit des Versicherten ausschlaggebend.

Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage ist jener Wert, von welcher die Versehrtenrente ermittelt wird.

Für die gewerblich selbständigen Unternehmer ist diese Bemessungsgrundlage ein fixer Wert und beträgt im Jahr 2016 € 19.599,11.

Tipp!

Bei Abschluss einer freiwilligen Höherversicherung in der Unfallversicherung (diese ist in zwei Stufen möglich), erhöht sich die Bemessungsgrundlage. Siehe dazu auch die Beispiele unten!

Ausmaß der Erwerbsunfähigkeit

Bei völliger Erwerbsunfähigkeit (100 %) beträgt die Jahresrente 2/3 der Bemessungsgrundlage. In diesem Fall spricht man von Vollrente.

Bei einer Minderung der Erwerbsfähigkeit von weniger als 100 % gebührt eine Teilrente.

Schwerversehrte

Schwerversehrte sind Personen mit mindestens 50 %iger Erwerbsminderung.

Diesen Personen gebührt eine Zusatzrente

- bei einer unter 70 % verminderten Erwerbsfähigkeit in der Höhe von 20%,
 - bei einer um mindestens 70 % verminderten Erwerbsfähigkeit in der Höhe von 50 %
- ihrer Versehrtenrente oder der Summe ihrer Versehrtenrenten.