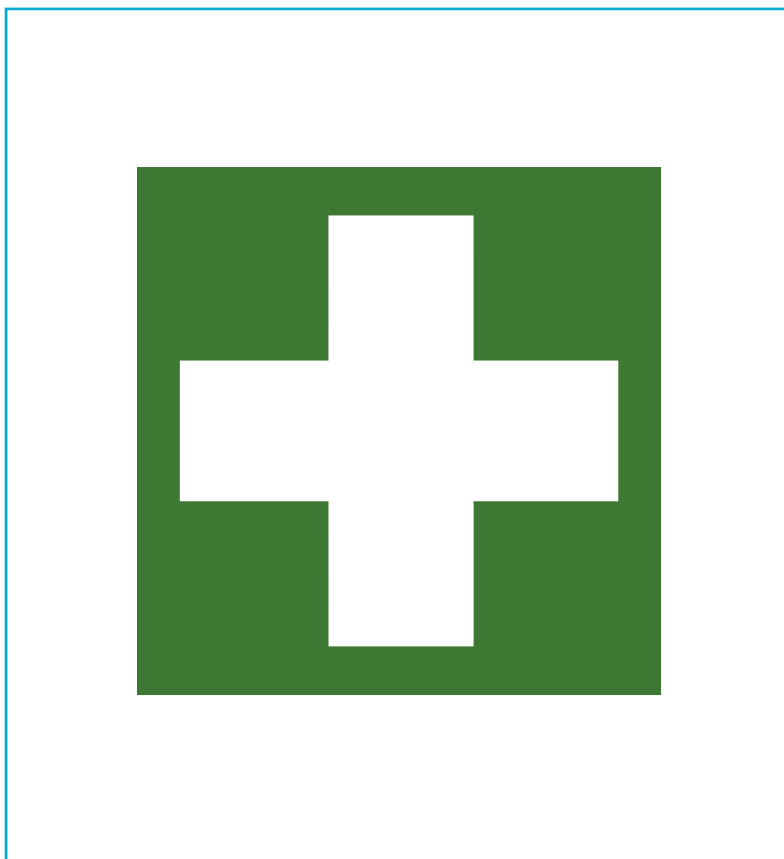


Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen



Verbandbuch



VBG

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

www.vbg.de

Jede Erste-Hilfe-Leistung im Betrieb muss schriftlich festgehalten werden, zum Beispiel in einer Kartei, als Computerdatei oder in einem Verbandbuch. Die Aufzeichnungen sind vertraulich zu behandeln. Nachzulesen im § 24 Abs. 6 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A 1)

Aufgezeichnet werden müssen Zeit, Ort und Hergang des Unfalls (der Verletzung, des Gesundheitsschadens); Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung; Erste-Hilfe-Maßnahmen; die Namen des/der Verletzten oder Erkrankten; die Namen von Zeugen; die Namen der Personen, die Erste Hilfe geleistet haben.

Diese Angaben dienen unter anderem als Nachweis dafür, dass der Körperschaden bei einer versicherten Tätigkeit eingetreten ist. Das kann sehr wichtig werden, wenn zum Beispiel Spätfolgen eintreten. Deshalb müssen auch diese Aufzeichnungen/Dokumentationen mindestens 5 Jahre lang aufbewahrt werden.

Die Erste-Hilfe-Aufzeichnungen bieten aber auch wichtige Anhaltspunkte, wie die Erste-Hilfe-Organisation im Betrieb vielleicht noch etwas verbessert werden kann. Und sie regen zum Nachdenken darüber an, ob und wie sich gleichartige oder ähnliche Unfälle, Verletzungen, Körperschäden in Zukunft vermeiden lassen.

Die Dokumentationen über die im Betrieb geschehenen Erste-Hilfe-Leistungen sind nicht zuletzt auch Informationsquelle für die Erfassung, Untersuchung und Auswertung von nicht meldepflichtigen Arbeitsunfällen, die von der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem zuständigen Betriebsarzt pflichtgemäß durchzuführen sind (siehe hierzu § 3 Abs. 1 Ziffer 3c und § 6 Abs. 3 Buchstabe c Arbeitssicherheitsgesetz).

Verbandbuch der

Firma

Anschrift

Ersthelfer

Name

Telefon

Ersthelfer

Name

Telefon

Notruf

Arzt

Name

Telefon

Anschrift

Durchgangsarzt

Name

Telefon

Anschrift

z. B. Unfallkrankenhaus, nächstes Krankenhaus

Sinngemäß zur Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A 1)
Kap. IV, Dritter Abschnitt: Erste Hilfe

► **Allgemeine Pflichten des Unternehmers**

- Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass zur Ersten Hilfe und zur Rettung aus Gefahr für Leben und Gesundheit
 - a) die erforderlichen Einrichtungen, insbesondere Meldeeinrichtungen, Sanitätsräume, Erste-Hilfe-Material, Rettungsgeräte und Rettungstransportmittel,
 - b) das erforderliche Personal, insbesondere Ersthelfer und Betriebs-sanitäter, zur Verfügung stehen.
- Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass nach einem Unfall sofort Erste Hilfe geleistet und eine erforderliche ärztliche Versorgung veranlasst wird.

Erste-Hilfe-Material

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass das Erste-Hilfe-Material jederzeit schnell erreichbar und leicht zugänglich in geeigneten Behältnissen, gegen schädigende Einflüsse geschützt, in ausreichender Menge bereitgehalten sowie rechtzeitig ergänzt und erneuert wird. Das Erste-Hilfe-Material ist auch bei Ablauf der Verfalldaten zu erneuern.

Geeignetes Erste-Hilfe-Material enthalten z. B.:

1. Großer Verbandkasten nach DIN 13 169 „Verbandkasten E“,
2. Kleiner Verbandkasten nach DIN 13 157 „Verbandkasten C“

Beide Verbandkästen unterscheiden sich nicht in der Art des Verbandmaterials, sondern nur in der Menge. 2 „Kleine“ entsprechen 1 „Großen“.

Je nach Größe des Betriebes müssen zur Verfügung stehen:

- | | |
|---|---|
| z. B. für Verwaltungs-
und Handelsbetriebe | 1 bis 50 Versicherte – 1 Kleiner Verbandkasten |
| | 51 bis 300 Versicherte – 1 Großer Verbandkasten |

Die Aufbewahrungsorte richten sich nach Unfallschwerpunkten, der Struktur des Betriebes und den im Übrigen auf dem Gebiet des betrieblichen Rettungswesens getroffenen organisatorischen Maßnahmen.

Erste-Hilfe-Material/Verbandmaterial

Inhalte des kleinen/großen Verbandkasten für Betriebe

In Verwaltungs- und Handelsbetrieben ist mindestens das folgende, in der Stückliste aufgeführte Verbandmaterial gut zugänglich bereitzuhalten.

Mindestinhalt entsprechend

> DIN 13 157 Verbandkasten C (klein) für 1 bis 50 Beschäftigte

> DIN 13 169 Verbandkasten E (groß) für 50 bis 300 Beschäftigte

In Herstellungs- und Verarbeitungsbetrieben sowie auf Baustellen sind größere Mengen Verbandmaterial vorzuhalten.

Bezeichnung	Stückzahl Kleiner Verbandkasten	Stückzahl Großer Verbandkasten
Heftpflaster DIN 13 019 – A5 x 2,5	1	2
Wundschnellverband DIN 13 019 – E 10 x 6	8	16
Fingerkuppenverband	5	10
Wundschnellverband DIN 13 019 – E 18 x 2	5	10
Pflasterstrip	10	20
Verbandpäckchen DIN 13 151-M (Fixierbinde 400 cm x 8 cm mit Wundkomresse 10 cm x 8 cm)	3	6
Verbandpäckchen DIN 13 151-G (Fixierbinde 400 cm x 10 cm mit Wundkomresse 10 cm x 12 cm)	2	4
Verbandtuch DIN 13 152-A, 80 x 60 cm	1	2
Verbandtuch DIN 13 152-BR, 60 x 40 cm	1	2
Komresse 10 cm x 10 cm	6	12
Augenkomresse	2	4
Retlungsdecke – metallisierte Polyesterfolie	1	2
Fixierbinde DIN 61 634 - FB 6	3	6
Fixierbinde DIN 61 634 - FB 8	3	6
Netzverband für Extremitäten	1	2
Dreiecktuch DIN 13 168 - D	1	2
Erste-Hilfe-Schere DIN 58 279 - B 190	1	1
Vliesstoff-Tuch	10	20
Folienbeutel	2	4
Einmalhandschuh nach DIN EN 455-1 und -2	4	8
Erste-Hilfe-Broschüre z. B. „Anleitung zur Ersten Hilfe“ (BGI 503)	1	1
Inhaltsverzeichnis	1	1

Zahl der Ersthelfer

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass für die Erste-Hilfe-Leistung Ersthelfer mindestens in folgender Zahl zur Verfügung stehen:

1. Bei 2 bis 20 anwesenden Versicherten 1 EH (Ersthelfer)
2. Bei mehr als 20 anwesenden Versicherten
 - a) in Verwaltungs- und Handelsbetrieben 5 % der EH der anwesenden Versicherten
 - b) in sonstigen Betrieben 10 % der EH der anwesenden Versicherten

Erste-Hilfe-Aus- und Fortbildung

Der Unternehmer darf als Ersthelfer nur Personen einsetzen, die bei einer von der Berufsgenossenschaft für die Ausbildung zur Ersten Hilfe ermächtigten Stelle ausgebildet worden sind. Ermächtigte Stellen für die Ausbildung von betrieblichen Ersthelfern sind neben einer Vielzahl privater Anbieter und Großunternehmen die bekannten fünf Hilfsorganisationen.

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Ersthelfer in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren durch eine ermächtigte Stelle fortgebildet werden.

Unterweisung

- Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Versicherten vor Aufnahme ihrer Beschäftigung und danach mindestens einmal jährlich über das Verhalten bei Unfällen unterwiesen werden.
- Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass den Versicherten durch berufsgenossenschaftliche Aushänge oder in anderer geeigneter schriftlicher Form Hinweise über die Erste Hilfe und Angaben über Notruf, Erste-Hilfe- und Rettungseinrichtungen, über das Erste-Hilfe-Personal sowie über herbeizuziehende Ärzte und anzufahrende Krankenhäuser gemacht werden. Die Hinweise und Angaben sind aktuell zu halten.

Kennzeichnung

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Erste-Hilfe-Einrichtungen sowie die Aufbewahrungsorte von Erste-Hilfe-Material, Rettungsgeräten und Rettungstransportmitteln durch die jeweiligen Rettungszeichen gekennzeichnet werden.

Ärztliche Versorgung

Der Unternehmer hat im Rahmen seiner Möglichkeiten darauf hinzuwirken, dass Versicherte

- einem Durchgangsarzt vorgestellt werden, es sei denn, dass der erstbehandelnde Arzt festgestellt hat, dass die Verletzung nicht über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder die Behandlungsbedürftigkeit voraussichtlich nicht mehr als eine Woche beträgt,
- bei einer schweren Verletzung einem der von den Berufsgenossenschaften bezeichneten Krankenhäuser zugeführt werden,
- bei Vorliegen einer Augen- oder Hals-, Nasen-, Ohrenverletzung dem nächst erreichbaren Arzt des entsprechenden Fachgebietes zugeführt werden, es sei denn, dass sich die Vorstellung durch eine ärztliche Erstversorgung erübrigt hat.

Aufzeichnung/Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass jede Erste-Hilfe-Leistung dokumentiert und diese Dokumentation fünf Jahre lang aufbewahrt wird. Die Dokumente sind vertraulich zu behandeln.

Anmerkung: Es kann z. B. sinnvoll sein, mit der Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen die Ersthelfer und Betriebssanitäter zu betrauen.

► Unterstützungspflichten der Versicherten

Versicherte haben die der Ersten Hilfe dienenden Maßnahmen zu unterstützen.

Versicherte haben sich zum **Ersthelfer ausbilden und** in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren **fortbilden zu lassen**, sofern keine persönlichen Gründe entgegenstehen. Sie haben sich nach der Ausbildung für Erste-Hilfe-Leistungen zur Verfügung zu stellen (zum Ersthelfer benennen zu lassen).

Meldepflicht

Versicherte haben unverzüglich jeden Unfall der zuständigen betrieblichen Stelle zu melden; sind sie hierzu nicht imstande, liegt die Meldepflicht bei dem Betriebsangehörigen, der von dem Unfall zuerst erfährt.

Nach Verbrauch, bei Unbrauchbarkeit oder nach Ablauf des Verfallsdatums soll das Erste-Hilfe-Material ersetzt werden:

Standort	Art des Verbandkastens	Prüfdatum	aufgefüllt bzw. erneuert	Unterschrift
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Kleiner Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	

Nach Verbrauch, bei Unbrauchbarkeit oder nach Ablauf des Verfallsdatums soll das Erste-Hilfe-Material ersetzt werden:

Standort	Art des Verbandkastens	Prüfdatum	aufgefüllt bzw. erneuert	Unterschrift
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
	Großer Verbandkasten <input type="checkbox"/>		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens

Lfd. Nr.	Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Datum und Uhrzeit	Ort Unternehmensteil	Hergang
1	2	3	4	5
1	<i>Hans Mustermann</i>	<i>01.05.00 9.30 Uhr</i>	<i>5. Etage Raum 512 Organisation</i>	<i>Hans Mustermann stolperte und fiel dabei auf einen Schreibtisch</i>

Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Name der Zeugen	Datum und Uhrzeit	Erste-Hilfe-Leistungen	
			Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers
6	7	8	9	10
Schürfwunde am Kopf	Herbert Beispiel	01.05.00 9.35 Uhr	Pflaster aufgelegt	Marie Heilsam

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens

Lfd. Nr.	Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Datum und Uhrzeit	Ort Unternehmensteil	Hergang
1	2	3	4	5

Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Name der Zeugen	Datum und Uhrzeit	Erste-Hilfe-Leistungen	
			Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers
6	7	8	9	10

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens

Lfd. Nr.	Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Datum und Uhrzeit	Ort Unternehmensteil	Hergang
1	2	3	4	5

Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Name der Zeugen	Datum und Uhrzeit	Erste-Hilfe-Leistungen	
			Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers
6	7	8	9	10

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens				
Lfd. Nr.	Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Datum und Uhrzeit	Ort Unternehmensteil	Hergang
1	2	3	4	5

Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Name der Zeugen	Datum und Uhrzeit	Erste-Hilfe-Leistungen	
6	7	8	Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens

Lfd. Nr.	Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Datum und Uhrzeit	Ort Unternehmensteil	Hergang
1	2	3	4	5

Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Name der Zeugen	Datum und Uhrzeit	Erste-Hilfe-Leistungen	
			Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers
6	7	8	9	10

**Das Verbandbuch ist nach der letzten Eintragung
noch 5 Jahre lang aufzubewahren.**

(§ 24 Abs. 6 UVV „Grundsätze der Prävention“ [BGV A 1])

Herausgeber:

VBG

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

Deelbögenkamp 4
22297 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg

www.vbg.de

Bestellnummer 38-05-2405-9

Der Bezug dieser Informationsschrift
ist für Mitgliedsunternehmen der VBG
im Mitgliedsbeitrag enthalten.

Nachdruck nur mit schriftlicher
Genehmigung der VBG

Vertrieb:
C.L. Rautenberg-Druck
Königstraße 41 – 25348 Glückstadt

www.rautenberg-druckerei.de

Ausgabe: Oktober 2003



VBG

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Wir sind für Sie da!

■ Sie erreichen uns montags bis donnerstags von 8.00 - 17.00 Uhr, freitags von 8.00 - 15.00 Uhr

*Service*nummer

für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

0180 5 8 2 4 7 7 2 8
12 Cent/Min. V B G P R Ä V

Ihre regional zuständigen Bezirksverwaltungen für Fragen und Mitteilungen zur Prävention einschließlich Seminarinformationen, Rehabilitation, Versicherungsschutz (einschließlich freiwilliger Versicherung und Auslandsunfallversicherung) sowie Veranlagung und Veränderung von Unternehmen:

● Bezirksverwaltung Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20
51429 Bergisch Gladbach
Tel.: 02204 407-0
Fax: 02204 1639

● Bezirksverwaltung Berlin

Markgrafenstraße 62, 10969 Berlin
Tel.: 030 77003-0
Fax: 030 7741319

● Bezirksverwaltung Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8
33602 Bielefeld
Tel.: 0521 5801-0
Fax: 0521 61284

● Bezirksverwaltung Dresden

Wiener Platz 6, 01069 Dresden
Tel.: 0351 8145-0
Fax: 0351 8145-109

● Bezirksverwaltung Duisburg

Wintgenstraße 27, 47058 Duisburg
Tel.: 0203 3487-0
Fax: 0203 2809005

● Bezirksverwaltung Erfurt

Koenbergstraße 1, 99084 Erfurt
Tel.: 0361 2236-0
Fax: 0361 2253466

● Bezirksverwaltung Hamburg

Friesenstraße 22, 20097 Hamburg
Tel.: 040 23656-0
Fax: 040 2369439

● Bezirksverwaltung Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-0
Fax: 07141 902319

● Bezirksverwaltung Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3, 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-0
Fax: 06131 371044

● Bezirksverwaltung München

Ridlerstraße 37, 80339 München
Tel.: 089 50095-0
Fax: 089 5024877

Ihre Abteilung für Beitragsfragen:

Tel.: 040 5146-2940
Fax: 040 5146-2771, -2772, -2834, -2874, -2876 oder -2879

Ihre Prüf- und Zertifizierungsstelle für die Prüfung und Zertifizierung von Arbeitsmitteln:

Fachausschuss Verwaltung, Prüf- und Zertifizierungsstelle
Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg
Tel.: 040 5146-2775
Fax: 040 5146-2014

Ihre Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

Seminarinformationen erhalten Sie von Ihrer regional zuständigen Bezirksverwaltung (siehe linke Spalte) oder unter

www.vbg.de/service/seminar.jsp

● Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 4c
01109 Dresden
VBG-Büro Tel.: 0351 88923-0
VBG-Fax: 0351 88349-34
Hotel-Tel.: 0351 457-3000

● Akademie Schloss Gevelinghausen

Schloßstraße 1
59939 Olsberg
VBG-Büro Tel.: 02904 9716-0
VBG-Fax: 02904 9716-30
Hotel-Tel.: 02904 803-0

● Akademie Schloss Lautrach

Schloßstraße 1
87763 Lautrach
VBG-Büro Tel.: 08394 92613
VBG-Fax: 08394 1689
Hotel-Tel.: 08394 910-0

● Akademie Schloss Storkau

Im Park
39590 Storkau
VBG-Büro Tel.: 039321 531-0
VBG-Fax: 039321 531-23
Hotel-Tel.: 039321 521-0

