



VBG-Fachwissen

Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen

Verbandbuch

Verbandbuch der

Firma	Abteilung/Bereich	
_____	_____	
Anschrift		

Ersthelfer	Name	Telefon
_____	_____	_____
Ersthelfer	Name	Telefon
_____	_____	_____
Notruf		

Arzt	Name	Telefon
_____	_____	_____
	Anschrift	

Durchgangsarzt	Name	Telefon
_____	_____	_____
	Anschrift	

zum Beispiel Unfallkrankenhaus, nächstes Krankenhaus		

Erste-Hilfe-Leistungen dokumentieren

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 A1).

Was muss dokumentiert werden?

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

Wozu muss dokumentiert werden?

Diese Angaben dienen unter anderem als **Nachweis** dafür, dass der Körperschaden bei einer **versicherten Tätigkeit** eingetreten ist, was Voraussetzung für die Anerkennung als **Arbeitsunfall** ist. Das kann sehr wichtig wer-

den, wenn zum Beispiel Spätfolgen eintreten. Deshalb müssen diese Aufzeichnungen/ Dokumentationen mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt werden.

Wofür sind Dokumentationen hilfreich?

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

Betriebsarzt (BA) – Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASi)

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 pflichtgemäß durchzuführen sind – siehe hierzu § 3 Abs. 1 Ziffer 3 c und § 6 Abs. 3 Buchstabe c Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG).

Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“

Allgemeine Pflichten des Unternehmers

- Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass zur Ersten Hilfe und zur Rettung aus Gefahren
 - a) die erforderlichen Einrichtungen, insbesondere Meldeeinrichtungen, Erste-Hilfe-Räume, 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 wird. Nach Verbrauch, bei Unbrauchbarkeit oder nach Ablauf des Verfalldatums muss das Erste-Hilfe-Material ersetzt werden.

Geeignetes Erste-Hilfe-Material enthalten zum Beispiel:

1. Großer Verbandkasten nach DIN 13169 „Verbandkasten E“
2. Kleiner Verbandkasten nach DIN 13157 „Verbandkasten C“

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

Für Tätigkeiten im Außendienst, insbesondere für die Mitführung von Erste-Hilfe-Material in Werkstattwagen und Einsatzfahrzeugen, kann auch der Kraftwagen-Verbandkasten – zum Beispiel nach DIN 13164 – als kleiner Verbandkasten verwendet werden.

Je nach Größe des Betriebes müssen zur Verfügung stehen – zum Beispiel:

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 Verbandkastens für Betriebe

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

Mindestinhalt entsprechend:

DIN 13157 Verbandkasten C (klein)
für 1 bis 50 Beschäftigte
DIN 13169 Verbandkasten E (groß)
für 51 bis 300 Beschäftigte

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

Pos.	Verbandmaterial-Bezeichnung	Stückzahl im Verbandkasten	
		klein (DIN 13157)	groß (DIN 13169)
1	Heftpflaster DIN 13019 – A 5 x 2,5	1	2
2	Wundschnellverband DIN 13019 – E 10 x 6	8	16
3	Fingerkuppenverband	4	8
4	Fingerverband 120 mm x 20 mm	4	8
5	Pflasterstrip 19 mm x 72 mm	4	8
6	Pflasterstrip 25 mm x 72 mm	8	16
7	Verbandpäckchen DIN 13151 – K	1	2
8	Verbandpäckchen DIN 13151 – M	3	6
9	Verbandpäckchen DIN 13151 – G	1	2
10	Verbandtuch DIN 13152 – A	1	2
11	Kompresse (100 ± 5) mm x (100 ± 5) mm	6	12
12	Augenkompresse	2	4
13	Kälte-Sofortkompresse, Fläche mindestens 200 cm ²	1	2
14	Rettungsdecke 2100 mm x 1600 mm (metallisierte Polyesterfolie)	1	2
15	Fixierbinde DIN 61634 – FB 6	2	4
16	Fixierbinde DIN 61634 – FB 8	2	4
17	Dreiecktuch DIN 13168 – D	2	4
18	Schere DIN 58279 – B 190	1	1
19	Folienbeutel	2	4
20	Vliesstoff-Tuch	5	10
21	Einmalhandschuhe nach DIN EN 455	4	8
22	Erste-Hilfe-Broschüre – zum Beispiel „Anleitung zur Ersten Hilfe“ (BGI/GUV-I 503)	1	1
23	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:

Bei 2 bis 20 anwesenden Versicherten

1 EH (Ersthelfer)

Bei mehr als 20 anwesenden Versicherten

in Verwaltungs- und Handelsbetrieben
5 Prozent EH der anwesenden Versicherten

in sonstigen Betrieben
10 Prozent 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 (Erste-Hilfe-Lehrgang mit acht Doppelstunden). 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 benannten (bestellten) Ersthelfer in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren durch eine ermächtigte Stelle fortgebildet werden (Erste-Hilfe-Training mit vier Doppelstunden).

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 anzu-fahrende 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 Behand-

Unterstützungspflichten der Versicherten

lungsbedürftigkeit 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 nächsterreichbaren 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 zum Beispiel sinnvoll sein, mit der Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen die Ersthelfer und Betriebssanitäter zu betrauen.

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.

Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen

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	Hans Mustermann	01.05.10 9.30 Uhr	5. Etage Raum 512 Organisation	Hans Mustermann stolperte und fiel dabei auf einen Schreibtisch

		Erste-Hilfe-Leistungen		
Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Name der Zeugen	Datum und Uhrzeit	Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers
6	7	8	9	10
Schürfwunde am Kopf	Herbert Beispiel	01.05.10 9.35 Uhr	Pflaster aufgelegt	Marie Heilsam

Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen

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

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

Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen

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

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

Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen

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

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

Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen

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

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

Die Dokumentationen der Erste-Hilfe-Leistungen (Verbandbuch) sind nach den letzten Eintragungen noch fünf Jahre lang aufzubewahren.

Herausgeber:



Ihre gesetzliche
Unfallversicherung

www.vbg.de

Deelbögenkamp 4
22297 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 38-05-2405-9

Realisation:
BC GmbH Verlags- und
Mediengesellschaft
Kaiser-Friedrich-Ring 53
65185 Wiesbaden
www.bc-verlag.de

Nachdruck nur mit schriftlicher
Genehmigung der VBG

Version 1.2/2013-09
Druck 2014-03/Auflage 10.000

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

www.vbg.de

Wir sind für Sie da!

Kundendialog der VBG: 040 5146-2940

Notfall-Hotline für Arbeitnehmer im Auslandseinsatz:

0049 (0) 89 7676-2900

Seminarbuchungen:

online: www.vbg.de/seminare

telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung: Montag bis Donnerstag 8–17 Uhr, Freitag 8–15 Uhr

Service-Hotline für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

0180 5 8247728 (0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)

Für Sie vor Ort –

die VBG-Bezirksverwaltungen:

Bergisch Gladbach

Kölnler Straße 20

51429 Bergisch Gladbach

Tel.: 02204 407-0 • Fax: 02204 1639

E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

02204 407-165

Berlin

Markgrafenstraße 18 • 10969 Berlin

Tel.: 030 77003-0 • Fax: 030 7741319

E-Mail: BV.Berlin@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

030 77003-109

Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8

33602 Bielefeld

Tel.: 0521 5801-0 • Fax: 0521 61284

E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0521 5801-165

Dresden

Wiener Platz 6 • 01069 Dresden

Tel.: 0351 8145-0 • Fax: 0351 8145-109

E-Mail: BV.Dresden@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0351 8145-167

Duisburg

Wintgensstraße 27 • 47058 Duisburg

Tel.: 0203 3487-0 • Fax: 0203 2809005

E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0203 3487-106

Erfurt

Koenbergstraße 1 • 99084 Erfurt

Tel.: 0361 2236-0 • Fax: 0361 2253466

E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0361 2236-415

Hamburg

Friesenstraße 22 • 20097 Hamburg

Fontenay 1a • 20354 Hamburg

Tel.: 040 23656-0 • Fax: 040 2369439

E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

040 23656-165

Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79

71636 Ludwigsburg

Tel.: 07141 919-0 • Fax: 07141 902319

E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

07141 919-354

Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3 • 55124 Mainz

Tel.: 06131 389-0 • Fax: 06131 371044

E-Mail: BV.Mainz@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

06131 389-180

München

Barthstraße 20 • 80339 München

Tel.: 089 50095-0 • Fax: 089 50095-111

E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

089 50095-165

Würzburg

Riemenschneiderstraße 2

97072 Würzburg

Tel.: 0931 7943-0 • Fax: 0931 7842-200

E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de

Seminarbuchung unter Tel.:

0931 7943-407



BG-Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 4c

01109 Dresden

Tel.: 0351 88923-0 • Fax: 0351 88349-34

E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de

Hotel-Tel.: 0351 457-3000

Akademie Gevelinghausen

Schloßstraße 1 • 59939 Olsberg

Tel.: 02904 9716-0 • Fax: 02904 9716-30

E-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de

Hotel-Tel.: 02904 803-0

Akademie Lautrach

Schloßstraße 1 • 87763 Lautrach

Tel.: 08394 92613 • Fax: 08394 1689

E-Mail: Akademie.Lautrach@vbg.de

Hotel-Tel.: 08394 910-0

Akademie Storkau

Im Park 1 • 39590 Tangermünde/OT Storkau

Tel.: 039321 531-0 • Fax: 039321 531-23

E-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de

Hotel-Tel.: 039321 521-0

Akademie Untermerzbach

ca. 32 km nördlich von Bamberg

Schlossweg 2, 96190 Untermerzbach

Tel.: 09533 7194-0 • Fax: 09533 7194-499

E-Mail: Akademie.Untermerzbach@vbg.de

Hotel-Tel.: 09533 7194-100

Klinik für Berufskrankheiten

Münchner Allee 10 • 83435 Bad Reichenhall

Tel.: 08651 601-0 • Fax: 08651 601-1021

E-Mail: bk-klinik@vbg.de

www.bk-klinik-badreichenhall.de

Bei Beitragsfragen:

Tel.: 040 5146-2940

Fax: 040 5146-2771, -2772

E-Mail: HV.Beitrag@vbg.de

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Deelbögenkamp 4 • 22297 Hamburg

Tel.: 040 5146-0 • Fax: 040 5146-2146

E-Mail: kundendialog@vbg.de

www.vbg.de

So finden Sie Ihre VBG-Bezirksverwaltung:

www.vbg.de/standorte aufrufen und die Postleitzahl Ihres Unternehmens eingeben.

www.vbg.de