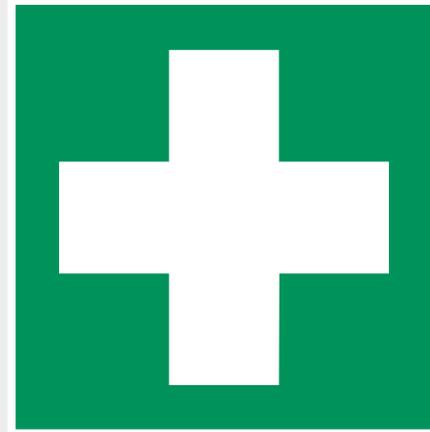




Verbandbuch



GUV-I 511-1 März 2006



Herausgeber

Deutsche Gesetzliche
Unfallversicherung (DGUV)

Mittelstraße 51

10117 Berlin

Tel.: 030 288763800

Fax: 030 288763808

E-Mail: info@dguv.de

Internet: www.dguv.de

GUV-I 511-1 zu beziehen bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger.
Die Adressen finden Sie unter www.dguv.de



Verbandbuch

der / des

.....

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

(§ 24 Abs. 6 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV/GUV-V A1))

GUV-I 511-1 März 2006

Lfd. Nr.	Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens			
		Datum und Uhrzeit	Ort (Unternehmensteil)	Hergang	Namen der Zeugen
1	2	3	4	5	6

MUSTER

Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung	Erste-Hilfe-Leistung		
	Datum und Uhrzeit	Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers/ der Ersthelferin
7	8	9	10

MUSTER

Aufzeichnung der Erste-Hilfe-Leistung

Über jede Erste-Hilfe-Leistung müssen nach § 24 Abs. 6 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV/GUV-V A1) Aufzeichnungen geführt und fünf Jahre lang aufbewahrt werden. Die Aufzeichnungen sind vertraulich zu behandeln.

Die Angaben dienen als Nachweis, dass die Verletzung/Erkrankung bei einer versicherten Tätigkeit ein- bzw. aufgetreten ist. Diese Aufzeichnungen können sehr wichtig sein, wenn z.B. Spätfolgen eintreten sollten.

Diese Aufzeichnungen der im Betrieb erfolgten Erste-Hilfe-Leistungen sind nicht zuletzt auch Informationsquelle für die Erfassung, Untersuchung und Auswertung von nicht meldepflichtigen Arbeitsunfällen, die vom Betriebsarzt und von der Fachkraft für Arbeitssicherheit durchzuführen sind.

Verfahrenshinweis:

Es ist dem Unternehmer nicht vorgeschrieben, wer oder welche Stelle im Betrieb mit der Dokumentation zu betrauen ist. Sinnvoll erscheint es, diejenigen damit zu betrauen, die die Erste Hilfe durchführen, also z.B. Ersthelfer, Betriebsanwiter oder Betriebsarzt.

Gleichgültig wer aufzeichnet, in jedem Fall handelt es sich um Daten, die gegen den Zugriff Unbefugter zu schützen sind. Dies kann insbesondere durch organisatorische Maßnahmen (z.B. schriftliche betriebliche Anweisungen) erfolgen.