

<p>7 Liegt ein Verschulden Dritter (Fremdverschulden) vor? ja nein (falls ja - Name, Anschrift der/des Schuldigen, ggf. Kfz.-Kennzeichen, Versicherung, Versicherungs- bzw. Schadennummer)</p>
<p>8 Name, Anschrift von Zeuginnen/Zeugen des Unfalls (ggf. auf gesondertem Blatt)</p>
<p>9 Welche Sachschäden sind Ihnen bei dem Unfall entstanden?</p>
<p>10 Ausführliche Unfallschilderung: (Ursache und Hergang des Unfalls, dienstliche Verrichtung zum Unfallzeitpunkt, ggf. auf Beiblatt und mit Unfallskizze).</p>

Datum/Unterschrift Beamtin/Beamter	Kenntnisnahme Dekanat/OE-Leitung	Unterschrift Sicherheitsingenieur/in

Erläuterungen zur Unfallanzeige für Beamtinnen/Beamte

I. Allgemeine Erläuterungen

Wann ist eine Unfallanzeige zu erstatten?	Bei jedem Unfall, der in Ausübung oder infolge des Dienstes sowie auf dem Weg zur Dienststelle oder auf dem Heimweg von der Dienststelle eingetreten ist und einen Körperschaden verursacht hat.
Wer hat die Unfallanzeige zu erstatten?	Beamtin/Beamter, das Dekanat bzw. die Organisationseinheitsleitung ist in Kenntnis zu setzen.
An wen wird die Unfallanzeige gesendet?	Per Hauspost an die Sicherheitsingenieure der HTW Berlin. Diese prüfen den Unfallhergang hinsichtlich erforderlicher Arbeitsschutzmaßnahmen und leiten die Unfallanzeige an die Personalabteilung weiter. In der Personalabteilung erfolgt die Bearbeitung zum Zwecke der Feststellung der Unfallfürsorgeansprüche.
Wie viele Exemplare der Unfallanzeige sind einzureichen?	In einfacher Ausfertigung für die Sicherheitsingenieure.
Innerhalb welcher Frist ist die Unfallanzeige einzureichen?	Unmittelbar nach Eintritt des Unfalls. Der Dienstvorgesetzte hat den Unfall nach dem Bekanntwerden sofort zu untersuchen (§ 45 Abs. 3 Landesbeamtenversorgungsgesetz [LBeamtVG]).
Was ist bei schweren Unfällen und Todesfällen zu beachten?	Ggf. Maßnahmen zur sofortigen Beseitigung der Gefahrenquelle treffen; bei Unfällen mit Todesfolge ist die Polizei zu benachrichtigen.

II. Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

- A 2 Hier z. B. Professor/Professorin oder Verwaltungsbeamtin/Verwaltungsbeamter eintragen.
- A 6 Geben Sie bitte hier Ihren Fachbereich bzw. die Organisationseinheit an.
- B 3 Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, rechte Kopfseite
- B 4 Hier z. B. einsetzen: Knochenbruch mit oder ohne offener Wunde, Verstauchung, Prellung, Platzwunde, Schnittverletzung
- B 10 Die Schilderung des Unfallhergangs muss detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten. Insbesondere ist bei Gelenkverletzungen der genaue Bewegungsablauf zu schildern.
- Folgende Angaben sind bei Wegeunfällen unbedingt notwendig:
- Zu welcher Uhrzeit, wo (Ort, Straße) und an welcher Stelle (bspw. Treppenhaus, Hof, Flur, Bürgersteig) hat sich der Unfall ereignet?
 - Zu welcher Uhrzeit
 - sollte der Dienst am Unfalltag beginnen?
 - hat der Dienst am Unfalltag geendet?
 - Welcher Weg wurde am Unfalltag genommen (bitte alle ohne öffentliche Verkehrsmittel benutzten Straßen einzeln aufführen)? Bitte Ziel, Wegstrecke und Grund des Weges sowie Umwege und Unterbrechungen angeben.
 - Bei Unfällen auf Gehwegen infolge Winterglätte ist der Straßenzustand eingehend zu schildern und im Falle von Streupflichtverletzungen die Unfallstelle genau zu bezeichnen (ggf. Lageskizze, Fotos).
 - Bei Verkehrsunfällen außerdem angeben: Wurde der Unfall von der Polizei aufgenommen? (Wenn ja, bitte Ermittlungsbehörde und Aktenzeichen angeben!).