



Infobrief der Kath. Kirchengemeindeverbände Mönchengladbach-Heinsberg Krefeld-Kempen/Viersen Aachen

Ostern 2024

VWZ Erkelenz

Mühlenstr. 30
41812 Erkelenz

Telefon:

02431-948 30 0

Fax:

0241-452 750 20

E-Mail:

info.vwz-erkelenz@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-erkelenz.de

VWZ Viersen

Pastor-Lennartz-Platz 1
41748 Viersen

Telefon:

02162-102 04 0

Fax:

0241-452 750 10

E-Mail:

info.vwz-viersen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-viersen.de

VWZ Aachen

Eupener Str. 142
52066 Aachen

Telefon:

0241-4136070

Fax:

0241-452 750 30

E-Mail:

info.vwz-aachen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-aachen.de

Infos aus dem Fachbereich Personal

Digitale Personalakten

Ende 2023 erfolgte in allen vier Verwaltungszentren erfolgreich die Einführung von DocuWare, und damit verbunden, die Digitalisierung der Personalakten.

In den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden vor Ort hat dies den entscheidenden Vorteil, dass ein Zugriff auf Informationen in der Personalakte unmittelbar durch den Koordinator/die Koordinatorin erfolgen kann. Dieser kann bei Bedarf auch noch kurzfristig vor einer Sitzung der Gremien erfolgen, obwohl die Personalakten weiterhin durch die Verwaltungszentren geführt werden.

Die Arbeitsabläufe bei den KG/kgv und in den Verwaltungszentren wurden zügig angepasst. Der Standardübermittlungsweg ist jetzt der E-Mail-Versand von gescannten Dokumenten.

Das Briefpostaufkommen wurde geringer – sicher eine Portosparnis vor Ort. Aber auch der Papierverbrauch im Verwaltungszentrum sinkt, da Unterlagen, die uns als Scan erreichen, nicht mehr ausgedruckt und abgeheftet werden müssen.

In Papierform und wie gewohnt in mehrfacher Ausfertigung je nach Genehmigungsverfahren werden lediglich nur noch die genehmigten Arbeitsverträge und beglaubigten Protokollauszüge archiviert.

An dieser Stelle sei noch einmal auf datenschutzkonformes Scannen und Mailen hingewiesen. Bei Problemen mit dem datenschutzkonformen Scannen ins Bistumsnetz wenden Sie sich bitte an die Hotline.

Minijobs 2024

Der gesetzliche Mindestlohn wurde zum 1. Januar 2024 gemäß der vierten Mindestlohnanpassungsverordnung vom 24.11.2023 (BGBl. I Nr. 321) auf 12,41 € erhöht. Gleichzeitig erfolgte die Anhebung der Geringfügigkeitsgrenze ab 1. Januar 2024 auf 538 Euro.

Die Tarifsteigerung ab dem 01.03.2024 war für uns Anlass, die im kirchengemeindlichen Bereich beschäftigten Minijobber zu überprüfen. Im Einzelfall sind die Sachbearbeiter/innen der VWZ auf Sie zugekommen, um über die betroffenen Personalfälle zu sprechen, die immer individuell betrachtet werden müssen.

Gerne möchten wir aber an dieser Stelle einen kleinen allgemeinen Abriss über die Problematik geben:

Die Mitarbeitenden möchten, überwiegend aus privaten Gründen (Hinzuverdienstgrenzen bei Renten, private Krankenversicherung, Studium etc.) nicht den Status des geringfügig entlohnten Mitarbeiters verlieren.



Kirche im
Bistum Aachen

Infobrief der Kath. Kirchengemeindeverbände Mönchengladbach-Heinsberg Krefeld-Kempen/Viersen Aachen

Ostern 2024

VWZ Erkelenz

Mühlenstr. 30
41812 Erkelenz

Telefon:

02431-948 30 0

Fax:

0241-452 750 20

E-Mail:

info.vwz-erkelenz@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-erkelenz.de

VWZ Viersen

Pastor-Lennartz-Platz 1
41748 Viersen

Telefon:

02162-102 04 0

Fax:

0241-452 750 10

E-Mail:

info.vwz-viersen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-viersen.de

VWZ Aachen

Eupener Str. 142
52066 Aachen

Telefon:

0241-4136070

Fax:

0241-452 750 30

E-Mail:

info.vwz-aachen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-aachen.de

Bei den Mitarbeitenden mit festem Beschäftigungsumfang ist die Lösung dann der Verzicht auf Einmalzahlungen (Antrag des Mitarbeitenden erforderlich) oder die Reduzierung des Beschäftigungsumfanges (Abänderungsvertrag).

Auch ist es in bestimmten Fällen möglich, durch die Geltendmachung der Freibeträge gemäß § 3 Nr. 26 und 26a EStG das sozialversicherungspflichtige Entgelt zu reduzieren.

„Unter die Regelung des § 3 Nr. 26 EStG fallen z. B. die Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbaren **nebenberuflichen** Tätigkeiten, aus **nebenberuflichen künstlerischen Tätigkeiten** oder für die Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen bis zur Höhe von insgesamt 3.000 Euro im Kalenderjahr (sogenannte Übungsleiterpauschale).“ Auszug aus den Geringfügigkeitsrichtlinien Nach § 3 Nr. 26a EStG sind unter den dort näher genannten Voraussetzungen Vergütungen für ehrenamtliche Tätigkeiten bis zur Höhe von insgesamt 840 Euro im Kalenderjahr steuerfrei (sogenannte Ehrenamtspauschale).

Neben den Mitarbeitenden mit einem festen Beschäftigungsumfang gibt es vielfach Aushilfen auf Stundenbasis, die flexibel zur Verfügung stehen und Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit, Fortbildung etc.) in allen Bereichen der Kirchengemeinden auffangen.

Diese Arbeitsverhältnisse bedürfen einer besonders sorgfältigen, vorausschauenden Betrachtung.

In den aktuellen Geringfügigkeitsrichtlinien gibt es hier ausführliche Differenzierungen je nachdem wie und weshalb das Gehalt im Laufe des Jahres schwankt.

Aufgrund der Komplexität dieser Beschäftigungsverhältnisse ist also wie schon eingangs erwähnt immer eine Einzelfallbetrachtung und sozialversicherungsrechtliche Beurteilung erforderlich. Wir empfehlen eine frühe Kontaktaufnahme mit dem VWZ bei Einstellungen oder Veränderungen solcher Personalfälle. Die Sachbearbeiter/innen stehen als Ansprechpartner im konkreten Fall gerne zur Verfügung.

Infos aus dem Fachbereich Immobilien

Neue Richtlinie für kirchengemeindliches Bauen und Baufinanzierung im Bistum Aachen (RBB)

Im Kirchlichen Anzeiger vom 01. Januar 2024 wurde die neue Richtlinie für kirchengemeindliches Bauen und Baufinanzierung im Bistum Aachen (RBB) veröffentlicht und zum 01. Januar 2024 in Kraft gesetzt. Der Kirchliche Anzeiger kann auf der Homepage des Bistum Aachen unter www.bistum-aachen.de/amtsblatt eingesehen werden.

CO₂ Kostenaufteilung in Betriebskostenabrechnungen - Gesetz zur Aufteilung der Kohlendioxidkosten (CO₂KostAufG)

Sofern Wärme oder Warmwasser aus fossilen Brennstoffen erzeugt wird, entstehen CO₂-Emissionen. Auf diese wird seit 2021 nach dem Brennstoffe-



Kirche im
Bistum Aachen

Infobrief der Kath. Kirchengemeindeverbände Mönchengladbach-Heinsberg Krefeld-Kempen/Viersen Aachen

Ostern 2024

VWZ Erkelenz

Mühlenstr. 30
41812 Erkelenz

Telefon:

02431-948 30 0

Fax:

0241-452 750 20

E-Mail:

info.vwz-erkelenz@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-erkelenz.de

VWZ Viersen

Pastor-Lennartz-Platz 1
41748 Viersen

Telefon:

02162-102 04 0

Fax:

0241-452 750 10

E-Mail:

info.vwz-viersen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-viersen.de

VWZ Aachen

Eupener Str. 142
52066 Aachen

Telefon:

0241-4136070

Fax:

0241-452 750 30

E-Mail:

info.vwz-aachen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-aachen.de

missionshandelsgesetz (BEHG) eine CO₂-Abgabe erhoben.

Bisher mussten Mieterinnen und Mieter diese zusätzlichen Kosten alleine tragen. Am 1. Januar 2023 ist das Kohlendioxidkostenaufteilungsgesetz in Kraft getreten. In vermieteten Gebäuden werden nunmehr die Vermieterinnen und Vermieter an den CO₂-Kosten, die für Heizöl, für Erdgas und für weitere Brennstoffe anfallen, beteiligt - je nach energetischem Zustand des Mietshauses.

Je schlechter die Fassade eines Gebäudes gedämmt ist, je älter die Heizung oder die Fenster sind, desto mehr Energie wird zum Heizen benötigt und desto höher sind die CO₂-Kosten. Die CO₂-Kosten für alle ab dem 1. Januar 2023 beginnenden Abrechnungszeiträume werden nach einem Stufenmodell zwischen Vermieter und Mieter anteilig gesplittet.

Die prozentuale Kostenbeteiligung der Vermieter und Mieter richtet sich dabei nach dem jährlichen CO₂-Ausstoß des Mietshauses in Kilogramm (kg) pro Quadratmeter (m²) Wohnfläche. In 2023 lag der CO₂ Preis pro Tonne bei 30 €, in 2024 werden es 45 € pro Tonne sein.

Je höher der CO₂-Ausstoß des jeweiligen Gebäudes, desto größer fällt der zu tragende Kostenanteil für den Vermieter aus. In der höchsten Stufe beträgt dieser 95 Prozent. Aus Sicht des Gesetzgebers entspricht die kleinste Stufe mit einem jährlichen CO₂-Ausstoß von weniger als 12 kg pro m² Wohnfläche einem KfW-Effizienzhaus. In dieser Stufe tragen die Mieter die CO₂-Kosten alleine.

In manchen Fällen hindern Vorgaben – zum Beispiel aufgrund von Denkmalschutz, der Pflicht zur Nutzung von Fernwärme oder Milieuschutz – Vermieterinnen und Vermieter daran, die Energiebilanz von Gebäuden zu verbessern. Ihr Kostenanteil wird dann halbiert oder entfällt ganz.

Die Berechnung und Aufteilung der Kohlendioxidkosten im Einzelfall obliegt im Regelfall dem Vermieter und wird im Rahmen der Betriebskostenabrechnung durchgeführt. Mieter, die sich selbst mit Wärme und Warmwasser versorgen, etwa durch eine Gasheizung, können die Berechnung und Aufteilung anhand der Rechnung ihres Versorgers selbst durchführen und können anschließend ihren Vermieter auf Erstattung seines Anteils an den Kohlendioxidkosten in Anspruch nehmen.

Die Verwaltungszentren werden die erforderliche CO₂-Abgabe bei der Heizkostenabrechnung entsprechend berücksichtigen.

Infos aus dem Fachbereich Finanzen

Einreichung Nebenkassen

Wir bitten nochmals darum, die Nebenkassen regelmäßig abzurechnen und einzureichen. Bei Barkassen muss der Geldbestand regelmäßig vor Ort kontrolliert und dokumentiert werden.



Infobrief der Kath. Kirchengemeindeverbände Mönchengladbach-Heinsberg Krefeld-Kempen/Viersen Aachen

Ostern 2024

Aktuelles aus dem Verwaltungszentrum

Versand Infobrief

Hier noch einmal der Hinweis, dass der Infobrief ab sofort über unsere Newsletter Funktion auf unserer Homepage verschickt wird. Anmeldungen hierfür sind unter folgendem Link möglich:

<https://vwz-aachen.de/aktuelles/newsletter/>

Sonstiges

Unfälle und Verletzungen - Meldungen und Unterstützung durch das BGV

Unfälle sind schnell passiert. Nachfolgend erhalten Sie als Kirchengemeinde /Kirchengemeindeverband/Träger der Einrichtung ein paar Informationen, was zu tun ist.

Wichtig ist, dass Verletzungen und Erste-Hilfe-Leistungen schriftlich festgehalten werden, z.B. im Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen (früher Verbandbuch).

Arbeitsunfälle und Wegeunfälle sind der Berufsgenossenschaft (BG) anzuzeigen, wenn die verunfallte Person zu einem Durchgangsarzt oder Facharzt gegangen ist und/oder wenn sie zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen oder zum Tod der versicherten Person führen.

Bei Kindergartenkindern ist es zwingend notwendig, eine Unfallanzeige der Unfallkasse (UK) auszufüllen, wenn das Kindergartenkind einen Arzt aufsucht.

Eine Kopie der Unfallanzeige ist je nach Firmensitz an folgende Adresse zu senden: Bezirksregierung Köln, Dezernat 56, Zeughausstraße 2-10, 50667 Köln oder Bezirksregierung Düsseldorf, Cecilienallee 2, 40474 Düsseldorf.

Das Bischöfliche Generalvikariat, Fachbereich Arbeitsschutz, muss auch eine Information erhalten. Herr Menk (harald.menk@bistum-aachen.de) unterstützt Sie als Fachkraft für Arbeitssicherheit beim Herausfinden und der Beurteilung von Unfallursachen und gibt Anregungen für Verbesserungen. Sollten Termine mit der BG / UK oder Bezirksregierung stattfinden, nimmt er an den Terminen teil (Termin mit ihm abstimmen) und kann Fragen zur Arbeitssicherheit beantworten.

Weitere Informationen, wann Unfälle wie zu melden sind, entnehmen Sie bitte der dem Infobrief beigegefügt Anlage. Die Merkblätter und Unfallanzeigen finden Sie auch auf CoMap.

VWZ Erkelenz

Mühlenstr. 30
41812 Erkelenz

Telefon:

02431-948 30 0

Fax:

0241-452 750 20

E-Mail:

info.vwz-erkelenz@bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-erkelenz.de

VWZ Viersen

Pastor-Lennartz-Platz 1
41748 Viersen

Telefon:

02162-102 04 0

Fax:

0241-452 750 10

E-Mail:

info.vwz-viersen@bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-viersen.de

VWZ Aachen

Eupener Str. 142
52066 Aachen

Telefon:

0241-4136070

Fax:

0241-452 750 30

E-Mail:

info.vwz-aachen@bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-aachen.de



Kirche im
Bistum Aachen

Infobrief der Kath. Kirchengemeindeverbände Mönchengladbach-Heinsberg Krefeld-Kempen/Viersen Aachen

Ostern 2024

VWZ Erkelenz

Mühlenstr. 30
41812 Erkelenz

Telefon:

02431-948 30 0

Fax:

0241-452 750 20

E-Mail:

info.vwz-erkelenz@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-erkelenz.de

VWZ Viersen

Pastor-Lennartz-Platz 1
41748 Viersen

Telefon:

02162-102 04 0

Fax:

0241-452 750 10

E-Mail:

info.vwz-viersen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-viersen.de

VWZ Aachen

Eupener Str. 142
52066 Aachen

Telefon:

0241-4136070

Fax:

0241-452 750 30

E-Mail:

info.vwz-aachen@
bistum-aachen.de

Website:

www.vwz-aachen.de

**Das Verwaltungszentrum wünscht Ihnen und Ihren
Familien ein Frohes Osterfest!**



Foto: unsplash.com Fotografin: Annie Spratt

I. Erläuterungen zur Unfallanzeige

Wer muss den Unfall anzeigen?	Unternehmerinnen und Unternehmer. Diese können auch Personen bevollmächtigen die Unfallanzeige zu erstatten.
Wann ist ein Unfall anzuzeigen?	Arbeitsunfälle und Wegeunfälle (z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) sind anzuzeigen, wenn sie zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen oder zum Tod der versicherten Person führen.
Wer erhält die Unfallanzeige?	<ul style="list-style-type: none">– Der zuständige Unfallversicherungsträger (UV-Träger).– Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht (bei landwirtschaftlichen Betrieben, nur soweit sie Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer beschäftigen), ist ein Exemplar an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Amt für Arbeitsschutz) zu senden.– Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde ein Exemplar.– Ein Exemplar bleibt zur Dokumentation im Unternehmen.– Ein Exemplar erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden. Die Unfallanzeige ist vom Betriebsrat (Personalrat) mit zu unterzeichnen.
Wer ist zu informieren ?	<ul style="list-style-type: none">– Versicherte Personen sind auf Ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Unfallanzeige verlangen können.– Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärztinnen und -ärzte.
Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Per Post oder online, wenn der UV-Träger dies anbietet.
Welche Frist gilt für die Unfallanzeige?	Innerhalb von 3 Tagen nach Kenntnis vom Unfall.
Was ist bei schweren Unfällen, Massenunfällen und Todesfällen zu beachten?	Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort dem zuständigen UV-Träger und ggf. der zuständigen staatlichen Behörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, untere Bergbehörde) zu melden.

II. Erläuterungen zu einzelnen Fragen der Unfallanzeige

- 2 Anzugeben ist die Unternehmensnummer beim UV-Träger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
- 9 Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter sind im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma oder eines Personaldienstleisters. Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.
- 11 Hier sind Angaben zu machen, wenn die Unternehmerin oder der Unternehmer eine natürliche Person ist, auf die sich das Ergebnis des Unternehmens unmittelbar zum Vor- oder Nachteil auswirkt (z. B. Einzelunternehmerin oder persönlich haftender Gesellschafter einer OHG). Das Feld „verwandt“ ist auch dann anzukreuzen, wenn die versicherte Person mit der Unternehmerin oder dem Unternehmer bis zum dritten Grade verwandt, bis zum zweiten Grade verschwägert oder deren bzw. dessen Pflegekind ist.
- 13 Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügen Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Krankenversicherung für Rentnerinnen und Rentner, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).

- 18 Hier soll der Unfall mit seinen näheren Umständen detailliert geschildert werden: Wo, wie, warum, unter welchen Umständen? Beteiligte Geräte, Maschinen, Fahrzeuge oder Gefahrstoffe? Insbesondere auf die folgenden Punkte ist einzugehen:
- Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkaufstheke, Betriebshof, Gewächshaus, Stall
 - Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte: z. B. ... bediente eine Kundin, ... trug Unterlagen zum Konstruktionsbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen,... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr)
 - Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (Was löste den Unfall aus, welche Arbeitsmittel wurden benutzt, an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet?); z. B.:
 - ... beugte sich zu weit zur Seite, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,
 - ... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,
 - ... rutschte aus, weil auf dem Boden Abfall/Schmutz/Öl/Dung lag.Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
- Die Unfallschilderung können Sie auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortsetzen. Sie können auch Skizzen zur Erläuterung des Unfallverlaufs beifügen.
- 19 Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
- 20 Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
- 24 Hier einsetzen z. B. Einzelhandelskaufmann, Buchhalterin, Maurer, Mechatronikerin, Pflegefachkraft, Landwirt, Gärtnerin, und nicht „Arbeiter“, „Angestellte“ oder „Unternehmerin“
- 26 Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

Merkblatt Unfallmeldung

Definition Unfall

- Eine versicherte Person (hauptamtliche, nebenamtliche, wie Arbeitnehmer ähnlich tätige und ehrenamtliche Person)
- erleidet bei einer versicherten Tätigkeit (alle Wege von und zur Arbeitsstätte und alle betriebsbedingten Tätigkeiten und Dienste – Ausnahme ist eigenwirtschaftliches Handeln)
- einen Unfall (ein Unfall ist ein von außen einwirkendes, plötzlich eintretendes, ungewolltes Ereignis)
- der zu einem Körperschaden führt (jeder regelwidrige Körper- oder Geisteszustand; hierzu zählen auch Körperersatzstücke).

Informationen zur Unfallmeldung

- Versicherte sind verpflichtet dem Dienstgeber jeden Unfall zu melden!
- Arbeitsunfälle (auch Wegeunfälle) müssen dem zuständigen Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaft) schriftlich gemeldet werden, wenn eine Arbeitsunfähigkeit von 3 Tagen und mehr vorliegt.
- Leichtere Unfälle sollen der BG schriftlich gemeldet werden, z. B. wenn der MA einen Arzt aufsucht.
- Unfälle, die nicht schriftliche gemeldet werden (Bagatelleunfälle), müssen im Verbandbuch dokumentiert werden.
- Der/die Sicherheitsbeauftragte soll über alle Unfälle informiert werden
- Die MAV muss über alle Unfälle informiert werden (Unfallanzeige unterschreiben)
- Die Unfallanzeige ist zu versenden:
zweifach : an zuständige Berufsgenossenschaft
einfach : an die Fachstelle Arbeitssicherheit
(ein Exemplar verbleibt in der Kirchengemeinde/VWZ)

Merkblatt Unfallmeldung

Unfallversicherungsträger

VBG	zuständig für	alle kirchlichen MitarbeiterInnen - auch ehrenamtliche MitarbeiterInnen - – außer s. unten –
BGW	zuständig für	Gemeindeschwestern, ErzieherInnen KinderpflegerInnen, SozialarbeiterInnen AltenpflegerInnen, KrankenpflegerInnen
LUK	zuständig für	Kindergartenkinder, SchülerInnen Hortkinder

Wichtige Adressen

Berufsgenossenschaft Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)
Bezirksstelle Köln
Bonner Straße 337
50968 Köln

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) für den PLZ Bereich mit 5....
Bezirksverwaltung 5
Kölner Straße 20
51429 Bergisch-Gladbach

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) für den PLZ Bereich mit 4....
Bezirksverwaltung 4
Wintgenstraße 27
47058 Duisburg

Landesunfallkasse NRW (LUK),

neue Adresse:
Moskauer Str. 18,
40227 Düsseldorf

Merkblatt Unfallmeldung Kindergartenkind

- „Unfälle von Kindergartenkindern“ (auch Wegeunfälle) müssen dem zuständigen Unfallversicherungsträger (Unfallkasse Nordrhein-Westfalen) schriftlich gemeldet werden. **Diese ist innerhalb von 3 Tagen nach dem Unfall zu erstellen.** Bei Kindergartenkindern ist es zwingend, eine Unfallanzeige auszufüllen, wenn das Kindergartenkind einen Arzt aufsucht oder aufsuchen muss. Das gleiche gilt, wenn das Kind aufgrund des Unfalls mehrere Tage nicht die Einrichtung aufgesucht hat und die Einrichtungsleitung keine Rückmeldung der Eltern erhalten hat.
- Leichtere Unfälle (Bagatellunfälle) können der UK Nordrhein-Westfalen schriftlich gemeldet werden.
- Bagatellunfälle, die nicht schriftlich gemeldet werden müssen, sind im Verbandbuch oder im Gruppenbuch einzutragen.
- Der/die Sicherheitsbeauftragte soll über alle Unfälle informiert werden.
- Die Unfallanzeige ist zu versenden:
zweifach : an die Unfallkasse Nordrhein-Westfalen
(UK – Adresse s. u.)
einfach

an die HA 3 Verwaltungsmanagement und Digitalisierung, Servicebereich Sicherheit.

(ein Exemplar verbleibt im Kindergarten)

Unfallversicherungsträger:

UK Nordrhein-Westfalen

zuständig für Kindergartenkinder, SchülerInnen und Hortkinder

Adresse

Unfallkasse Nordrhein-Westfalen

Postfach 33 04 20

40437 Düsseldorf