**[A blue background with white text

Description automatically generated](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49774&utm_language=DE&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Workplace+Incident+Report+Form-word-49774-de&lpa=ic+Workplace+Incident+Report+Form+word+49774+de)**

**FORMULAR FÜR BERICHT ZUM VORFALL AM ARBEITSPLATZ**

ANWEISUNGEN

Füllen Sie dieses Formular aus, um einen Vorfall am Arbeitsplatz zu melden, der zu Verletzungen, Krankheiten oder einem Beinaheunfall führte. Ausgefülltes Formular zurücksenden an:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| MIT DIESEM FORMULAR SOLL FOLGENDES DOKUMENTIERT WERDEN: *Zutreffendes ankreuzen* | | | | | | | | | | |
|  | ZEITVERLUST / VERLETZUNG |  | ERSTE HILFE |  | UNFALL |  | BEINAHEUNFALL |  | BEOBACHTUNG | |

BETROFFENE PERSON Muss nach Möglichkeit von der verletzten / beteiligten Person ausgefüllt werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAME DER PERSON, DIE DEN BERICHT AUSFÜLLT | NAME DES VORGESETZTEN | BERICHTSDATUM |
|  |  |  |
| BETEILIGTE PERSON(EN) | BETEILIGTE AUSRÜSTUNG / FAHRZEUGE | |
|  |  | |

DETAILS ZUM VORFALL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORT | VORFALLSDATUM | ZEIT |
|  |  |  |
| ZEUGEN | | |
|  | | |
| UNFALLBESCHREIBUNG Beschreiben Sie die durchgeführten Aufgaben und die Reihenfolge der Ereignisse. *Fügen Sie bei Bedarf zusätzliche Seiten an.* | | |
|  | | |
| Wurde ein Ereignis / eine Verletzung durch einen gefährlichen Vorgang (Aktivität oder Bewegung oder unsicherer Zustand, d. h. Maschine oder Wetter) verursacht? | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NUR BEI ZEITVERLUST / VERLETZUNG ODER BEI ERFOLGTER ERSTER HILFE AUSZUFÜLLEN | | | | | |
| ART DER ERLITTENEN VERLETZUNG: | | |  | | |
| URSACHE FÜR ZEITVERLUST / VERLETZUNG ODER ERSTE HILFE: | | |  | | |
| War eine ärztliche Behandlung notwendig? | | | | | Falls ja, Name des Krankenhauses / Arztes: |
|  | JA |  | NEIN |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MITARBEITERUNTERSCHRIFT** | **DATUM** | **UNTERSCHRIFT DES VORGESETZTEN** | **DATUM** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**  Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |