

## Online-Meldung bei einem Unfall

### Allgemeines

Damit ein Unfall möglichst schnell und unkompliziert gemeldet werden kann, sind untenstehende Punkte zwingend zu beachten:

### Schadenmeldung UVG:

- die **Arbeitsunfähigkeit mehr als 3 Tage (inkl. Unfalltag)** dauert
- eine **Berufskrankheit** vorliegt
- es einen **Zahnschaden** betrifft
- oder ein **Rückfall** vorliegt

### Bagatellunfall-Meldung UVG:

- keine oder eine Arbeitsunfähigkeit bis zu 3 Tagen (Unfalltag + 2 Tage)

*Nach der Online-Übermittlung der Unfalldaten, erhalten Sie mit der Unfallmeldung noch weitere Beilagen per Post vom Dienstleistungszentrum Personal zugestellt:*

- Arzzeugnis/Arztschein dem erstbehandelnden Arzt abzugeben
- Apothekerschein der Apotheke abzugeben. Bitte beachten Sie die Hinweise für die Verletzten.
- Unfallschein (bei der Bagatellunfall-Meldung nicht vorhanden) nach Abschluss der Behandlung ist der Unfallschein unverzüglich dem Arbeitgeber abzugeben. Bei längerer Arbeitsunfähigkeit, ist dem DLZ regelmässig eine Kopie zuzustellen, auf welcher die Arbeitsunfähigkeit vom behandelten Arzt bescheinigt wird.

### Zusatzunfallversicherung UVGZ:

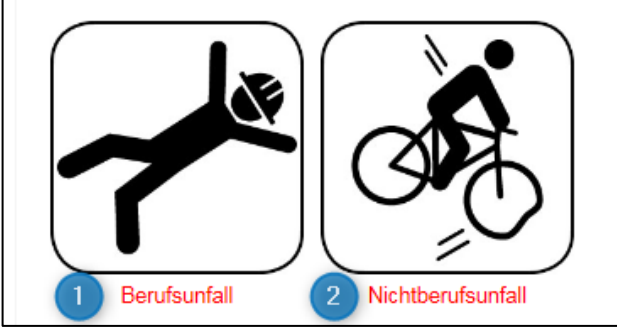

Wenn Sie eine Zusatzversicherung bei der Visana abgeschlossen haben, wird dies mit der Online-Anmeldung automatisch registriert. Die pensionierten Personen müssen sich wie bisher schriftlich oder telefonisch an das Dienstleistungszentrum Personal wenden (Kontaktdaten siehe Briefkopf).

### Wer ist bei wem versichert und wo meldet man den Unfall?


WER	VERSICHERUNG	WO
Personal der <b>Landeskanzlei, des Staatsarchivs der Finanzkontrolle, der Ombudsstelle und der Regierungsrat</b>	VISANA	<a href="http://www.bl.ch/unfall">www.bl.ch/unfall</a>
Personal der <b>Finanz- und Kirchendirektion</b>	VISANA	
Personal der <b>Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion</b>	VISANA	
- Ausnahme: <b>Amt für Wald</b>	SUVA	
Personal der <b>Bau- und Umweltschutzdirektion</b>	SUVA	
Personal der <b>Sicherheitsdirektion</b>	VISANA	
<b>Polizei</b>	VISANA	
Personal der <b>Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion</b>	VISANA	
Ausnahme: <b>Abt. Archäologie und Museum Römerstadt Augusta Raurica</b>	SUVA SUVA	
Personal der <b>Gerichte</b>	VISANA	

## Online-Meldung bei einem Unfall für Visana- und Suva-Versicherte

Den Link finden Sie unter [www.bl.ch/unfall](http://www.bl.ch/unfall) für die Online-Unfallmeldung. Die Anmeldung kann per Computer oder mit mobilen Geräten wie Tablet, Smartphone etc. erfolgen.

	<p>Entsprechendes Feld auswählen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Berufsunfall (während der Arbeit):</b> Bei Teilzeitbeschäftigten, welche weniger als acht Stunden arbeiten, gilt der Unfall ab dem Arbeitsweg als Berufsunfall.</li> <li><b>Nichtberufsunfall (während der Freizeit):</b> Arbeiten Sie mehr als acht Stunden pro Woche (42 Std. Woche) oder 19.05% eines Vollzeitpensums (Lehrpersonen), gilt der Unfall ab dem Arbeitsweg als Nichtberufsunfall.</li> </ol>
	<p>Entsprechendes Feld auswählen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Unfall: Unfälle von mehr als 3 Tagen Arbeitsausfall (inkl. Unfalltag)</li> <li>Bagatellunfall: Unfälle bis zu 3 Tagen Arbeitsausfall (inkl. Unfalltag)</li> <li>Rückfall: Arbeitsausfall infolge eines bereits in der Vergangenheit angemeldeten Unfalls</li> <li>Zahnschaden: Verletzung der Zähne</li> <li>Berufskrankheit: Unter Berufsunfall finden Sie eine Auswahl zu den einzelnen Berufsgruppen.</li> </ol>

<p>Versicherte Person</p> <p><b>Kontaktdaten</b></p> <p><b>Kontaktdaten des Mitarbeiters</b></p> <p>Personen-ID <b>1</b> <input type="text"/>  <small>siehe Lohnabrechnung oben links</small></p> <p>AHV-Nr. * <b>2</b> <input type="text" value="XXXX.XXXX.XXXX.XX"/></p> <p>Name * <input type="text"/></p> <p>Vorname * <input type="text"/></p> <p>Geburtsdatum * <input type="text"/></p> <p>Wohnort * <input type="text" value="PLZ, Ort vom Wohnort"/></p>	<p>Bei sämtlichen Meldungen sind zwingend die Kontaktdaten der versicherten Person auszufüllen.</p> <p>Alle Felder, welche mit einen *Stern* markiert sind, müssen zwingend ausgefüllt werden.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Personen-ID: diese ist oben links auf der Lohnabrechnung zu finden.</li> <li>2. Die AHV-Nr. (SV-Nr.): ist entweder auf der Lohnabrechnung oder auf dem Krankenkassen-Ausweis zu finden.</li> </ol>
<p><b>6</b> Fertigstellen</p> <p><b>1</b> <b>Daten an HR übermitteln</b></p>	<p>Sofern alle Angaben vollständig eingetragen sind, werden mittels dem Button „Daten an HR übermitteln“ unter „Fertigstellen“ die Daten übermittelt. Es erscheint jeweils immer eine Bestätigungsmeldung, sobald die Meldung erfolgreich an das Personalamt, Dienstleistungszentrum Personal (DLZ) übermittelt wurde.</p>
<p>Die verantwortlichen Mitarbeitenden im DLZ Personal werden die Meldungen täglich überprüfen und danach umgehend der entsprechenden Versicherungsgesellschaft zustellen. Sobald wir die Schadennummer von der Versicherung erhalten, wird diese dem Mitarbeitenden mitgeteilt. Die Schadennummer inkl. Schadenmeldung, Arztschein, Apothekerschein und Unfallschein wird per Post oder auf Wunsch auch per E-Mail übermittelt. Innerhalb von zwei Wochen wird dem Mitarbeitenden das Anerkennungs-, Ablehnungs- oder Geduldsschreiben vom Versicherer schriftlich zugestellt.</p>	

<p><b>Anwenderhilfe</b></p> <p><b>Bei Fragen zur Unfallmeldung</b> Zentrale Dienste, Unfallwesen:</p> <p>☎ 061 552 91 50 ✉ <a href="mailto:unfallmeldungen@bl.ch">unfallmeldungen@bl.ch</a></p> <p><b>Öffnungszeiten:</b></p> <p>Montag bis Donnerstag: 08:00 – 12:00 Uhr 13:30 – 17:00 Uhr</p> <p>Freitag: 08:00 – 12:00 Uhr 13:30 – 16:00 Uhr</p>	<p>Bei Fragen, oder Zugriffsproblemen auf das Internet, wenden Sie sich bitte an die Zentrale Dienste im DLZ Personal.</p> 
---	---