



# Wegleitung für Vorgesetzte und Personaldienste zur Unfallversicherung

vom 1. Januar 2020

<b>1. Allgemeines</b>	<b>3</b>
1.1. Ziel dieser Wegleitung	3
1.2. Grundlagen und Geltungsbereich	3
1.3. Zwingende Regelung	3
1.4. Information des Personals über die Unfallversicherung (§ 102 Abs. 7 VVO)	3
<b>2. Arbeitnehmerbegriff nach UVG</b>	<b>3</b>
2.1. Übereinstimmung mit der AHV	3
2.2. Weitere Versicherte	4
2.3. Negative Abgrenzung	4
2.4. Drittmittelentlöhnte	4
<b>3. Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung</b>	<b>4</b>
3.1. Für Berufsunfall (BU) versicherte Personen	4
3.2. Für Nichtberufsunfall (NBU) versicherte Personen, Grundsatz	4
3.3. Nichtberufsunfallversicherung in Spezialfällen	5
<b>4. Information der Beschäftigten über ihre NBU-Deckung</b>	<b>6</b>
4.1. Zweck: Sicherstellung der Unfalldeckung und Vermeiden einer Doppelversicherung	6
4.2. Information in schriftlicher Form	6
4.3. Information bei der Anstellung oder einer Änderung des Beschäftigungsumfangs von regelmässig Beschäftigten	6
4.4. Information bei der Anstellung oder einer Änderung des Beschäftigungsumfangs von unregelmässig Beschäftigten	7
4.5. Information bei unbezahltem Urlaub von mehr als 31 Tagen	7
4.6. Information bei Erlöschen des Lohnanspruchs	8
4.7. Information bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	8
<b>5. Obliegenheit der vorgesetzten Stelle betreffend Prämienabrechnung</b>	<b>8</b>
5.1. Normalfall	8
5.2. Spezialfälle	8
<b>6. Unfallmeldung</b>	<b>9</b>
6.1. Unverzögliche Unfallmeldung	9
6.2. Anlegen der Unfallmeldung durch den Personaldienst	9
6.3. Unfallmeldung bei einem Rückfall	10
6.4. Einfordern überfälliger Unfallmeldungen	10
<b>7. Geltendmachung der Taggelder</b>	<b>10</b>
7.1. Einfordern des Unfallscheins	10
7.2. Bearbeitung des Unfallscheins	11
7.3. Taggeldanspruch bei umfangreichen Therapien	11

7.4.	Kontrolle der Taggeldzahlungen	11
7.5.	Taggeld- und Lohnkürzung wegen groben Selbstverschuldens	11
7.6.	Taggeldkürzung bei Spitalaufenthalt	12
7.7.	Regress auf Unfallverursacher	12
<b>8.</b>	<b>Schlussbestimmung</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>Anhang (Zusammenfassung)</b>	<b>13</b>

Die Finanzdirektion erlässt gestützt auf §§ 102 und 148 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO) folgende Wegleitung:

# 1. Allgemeines

## 1.1. Ziel dieser Wegleitung

Die Gesetzgebung überbindet dem Arbeitgeber bei der Durchführung der obligatorischen Unfallversicherung nach UVG verschiedene Pflichten. Aufgrund seiner komplexen Organisationsstruktur kann der Kanton als Arbeitgeber diese Pflichten nur teilweise zentral wahrnehmen. Sie müssen zu einem wesentlichen Teil durch die einzelnen Amtsstellen erfüllt werden. Dies sicherzustellen, ist das Ziel dieser Wegleitung.

## 1.2. Grundlagen und Geltungsbereich

Die wichtigsten Informationen sind in der Wegleitung für das Personal des Kantons Zürich zur Unfallversicherung (nachstehend kurz "Wegleitung für das Personal" genannt) zusammengestellt. Dort sind auch die gesetzlichen Grundlagen genannt. Kantonsintern ist besonders § 102 VVO zu nennen.

Diese Wegleitung gilt für alle Stellen, deren Personal über die Unfallversicherung des Kantons versichert ist (Wegleitung für das Personal Ziffer 1.2 Abs. 1).

## 1.3. Zwingende Regelung

Obwohl die Unfallversicherung für einen Grossteil des Staatspersonals von einer privaten Versicherungsgesellschaft durchgeführt wird (Wegleitung für das Personal Ziffer 4), ist sie Teil der Sozialversicherung, und die Regelung ist wie bei der AHV, IV, ALV usw. absolut zwingend. Das Gesetz bestimmt, wer wie versichert ist. Für abweichende Absprachen bleibt kein Raum. Gemäss UVG sind alle in der Schweiz beschäftigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen obligatorisch gegen Unfälle und Berufskrankheiten versichert. Die Arbeitnehmenden müssen selber nichts unternehmen, sie werden automatisch durch den Arbeitgeber versichert.

## 1.4. Information des Personals über die Unfallversicherung (§ 102 Abs. 7 VVO)

Die Vorgesetzten sind für eine ausreichende Information ihrer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (zu diesem Begriff siehe Ziffer 2) über die Unfallversicherung verantwortlich (Art. 72 UVV). Dazu weist die vorgesetzte Stelle alle Neueintretenden auf die Wegleitung für das Personal des Kantons Zürich zur Unfallversicherung hin, welche auf der Website [www.versicherungsdienste.zh.ch](http://www.versicherungsdienste.zh.ch) eingesehen werden kann. Sie erläutert die Wegleitung nötigenfalls. Im Weiteren sorgt sie dafür, dass jede und jeder Mitarbeitende Gewissheit hat, ob sie oder er für Nichtberufsunfall versichert ist (siehe dazu Ziffern 4.1 ff.).

# 2. Arbeitnehmerbegriff nach UVG

## 2.1. Übereinstimmung mit der AHV

Als Arbeitnehmer im Sinne des UVG gilt, wer eine unselbständige Erwerbstätigkeit im Sinne der AHV-Gesetzgebung ausübt (Art. 1 UVV), also jede Person, für die der Staat AHV-Prämien abrechnet.

Diese Übereinstimmung mit dem AHVG gilt auch für Behördenmitglieder einschliesslich der Mitglieder des Kantonsrates.

## **2.2. Weitere Versicherte**

Obwohl sie keine AHV-Beiträge bezahlen, gelten als Arbeitnehmer im Sinne des UVG Personen, die

- a) wegen ihres jugendlichen oder fortgeschrittenen Alters bei der AHV nicht beitragspflichtig sind oder
- b) wegen ihres Ausbildungsinteresses oder aus Idealismus keinen Lohn beziehen wie Schnupperlehrlinge und Praktikantinnen (Art. 1 Abs. 1 UVG) sowie regelmässige und weisungsgebundene freiwillige Helferinnen und Helfer wie beispielsweise IDEM-Frauen in den Spitälern (vgl. aber nachstehend Ziffer 2.3 lit. b).

Gemäss Art. 115 Abs. 1 lit. b UVV ist auch in diesen Fällen eine Prämie abzurechnen (vgl. Ziffer 4.5 der Wegleitung für die Lohnzahlstellen zur Unfallversicherung).

## **2.3. Negative Abgrenzung**

Keine Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer des Kantons sind

- a) Beschäftigte im Auftragsverhältnis (Übereinstimmung mit AHVG!);
- b) spontane nicht weisungsgebundene freiwillige Helferinnen und Helfer bei besonderen Ereignissen wie Katastrophen, Veranstaltungen usw. (vgl. aber vorstehend Ziffer 2.2 lit. b);
- c) aufgrund von Personalleihverträgen beschäftigte Personen; ihr Arbeitgeber, der sie versichern muss, ist die Vermittlungsfirma, die ihnen den Lohn auszahlt;
- d) Personen, denen der Kanton (ohne eine Entschädigung auszurichten und ohne das typische Arbeitgeberweisungsrecht) nur den Arbeitsplatz zur Verfügung stellt, beispielsweise
  - für die Ausübung einer selbständigen Tätigkeit (Studien- und Laborplätze für persönliche Forschungsarbeiten, Spitalräume für die Ausübung privatärztlicher Tätigkeit usw.) oder
  - als Angestellte einer kantonsfremden Unternehmung (Erfahrungsaustausch, gemeinsame Projektbearbeitung Uni/ETH an einem Universitätsinstitut usw.).

## **2.4. Drittmittelentlöhnte**

Bei Personen, die aus Drittmitteln entlöhnt werden, ist Arbeitgeber und damit für die Unfallversicherung zuständig, wer den Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin angestellt hat, nicht wer schliesslich für die Kosten aufkommt. Es besteht also auch hier Übereinstimmung mit dem AHVG.

# **3. Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung**

## **3.1. Für Berufsunfall (BU) versicherte Personen**

Für Berufsunfälle sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne der vorstehenden Ziffer 2 versichert.

## **3.2. Für Nichtberufsunfall (NBU) versicherte Personen, Grundsatz**

Für NBU sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne der Ziffer 2 versichert, deren Beschäftigungsumfang bei einem Arbeitgeber wöchentlich mindestens 8 Stunden beträgt (Art. 13 UVV).

Für Lehrpersonen gilt eine separate Regelung (Art. 13 UVV analog):

- a) Mittelschul-, Berufsfachschullehrpersonen und Vikarinnen/Vikare mit Lektionenlohn in der Volksschule, die mindestens 5 Lektionen pro Woche unterrichten, sind für NBU versichert.
- b) Festangestellte Volksschullehrpersonen und Vikarinnen/Vikare mit Monatslohn in der Volksschule, die mindestens in einem Pensum von 19% arbeiten, sind für NBU versichert.

### 3.3. Nichtberufsunfallversicherung in Spezialfällen

- a) Bei nur **vorübergehend Beschäftigten** (z. B. Ferienaushilfen), beurteilt sich die NBU-Deckung danach, ob während dieser bestimmten Aushilfszeit ein Pensum von 8 Stunden pro Woche (Lehrpersonen siehe Ziffer 3.2 Abs. 2) erreicht wird.

Bei fortgesetzter befristeter Anstellung ist bei jeder Erneuerung der Anstellung, bei Lehrbeauftragten jedes Semester zu prüfen, ob die 8- Stunden-Limite (Lehrpersonen siehe Ziffer 3.2 Abs. 2) erreicht wird oder nicht.

- b) Bei **unregelmässigem Beschäftigungsumfang** stellen die Versicherungen (AXA Winterthur bzw. Suva) auf den Durchschnitt der letzten drei Monate (13 Wochen) vor dem Unfall ab, bei starken saisonalen Schwankungen auf den Durchschnitt der letzten 12 Monate. Bei einer Anstellung von weniger als drei Monaten ist deren Dauer massgebend.

Bei der Anstellung ist der durchschnittliche Beschäftigungsumfang zu schätzen und schriftlich festzuhalten. In der Folge ist er periodisch zu überprüfen (vgl. dazu Ziffer 4.4).

- c) Wenn eine unregelmässig beschäftigte Person **während längerer Zeit** überhaupt nicht arbeitet und damit **keinen Anspruch auf Lohn** oder Taggelder (wegen Militärdienst, Unfall, Arbeitslosigkeit) hat, endet die Versicherungsdeckung am 31. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf mindestens den halben (für die AHV massgebenden) Lohn aufhört (Art. 3 Abs. 2 UVG i.V.m. Art. 7 Abs. 1 lit. a UVV). Als Lohn gelten auch Taggelder der obligatorischen Unfallversicherung, der Militärversicherung, der Invalidenversicherung (IV) und jene der Krankenkassen und privaten Kranken- und Unfallversicherer, welche die Lohnfortzahlung ersetzen, Entschädigungen nach dem Erwerbsersatzgesetz vom 25. September 1952 sowie Entschädigungen einer kantonalen Mutterschaftsversicherung (Art. 7 Abs. 1 lit. b UVV).
- d) Wenn Beschäftigte **mehrere Anstellungen beim Kanton** haben, gilt der Kanton trotzdem als ein Arbeitgeber, und es wird für alle Anstellungen zusammen ermittelt, ob der für die NBU-Deckung erforderliche Beschäftigungsumfang erreicht wird.

Analog ist es bei mehreren Anstellungen in einer mitversicherten rechtlich selbständigen Institution (Wegleitung für das Personal Ziffer 1.2 Abs. 1). Nicht zusammengezählt wird das Arbeitspensum bei verschiedenen Rechtssubjekten.

Für die Leistungsberechnung bei einem Unfall wird der gesamte Verdienst aus allen Arbeitsverhältnissen (bis zum UVG-Maximum) berücksichtigt.

## **4. Information der Beschäftigten über ihre NBU-Deckung**

### **4.1. Zweck: Sicherstellung der Unfaldeckung und Vermeiden einer Doppelversicherung**

Das Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG) will sicherstellen, dass alle in der Schweiz wohnhaften Personen für Krankheit und Unfall versichert sind. Grundsätzlich obliegt dies den Krankenversicherungen bzw. den Krankenkassen. Wer jedoch bereits nach UVG über seinen Arbeitgeber nicht nur für Berufs-, sondern auch für Nichtberufsunfälle versichert ist, kann bei seiner Krankenversicherung bzw. Krankenkasse eine Sistierung der Unfaldeckung verlangen (näheres siehe Wegleitung für das Personal Ziffer 2.6). In diesem Zusammenhang kommt dem Arbeitgeber eine besondere Informationspflicht zu.

### **4.2. Information in schriftlicher Form**

Art. 10 KVG verpflichtet den Arbeitgeber unter Androhung einer Schadenersatzpflicht, jede aus dem Arbeitsverhältnis oder aus der Nichtberufsunfallversicherung nach UVG ausscheidende Person schriftlich darüber zu informieren, dass sie dies ihrem Krankenversicherer zu melden hat.

Wegen ihrer grossen Tragweite erfolgt jede Information der Beschäftigten über ihre NBU-Deckung schriftlich im Sinne der nachstehenden Muster, in der Regel als besondere Bestimmung in der Verfügung oder im Vertrag über die Beschäftigung. In jedem Fall ist der zuständigen Lohnzahlstelle eine Kopie zuzustellen, damit sie weiss, ob sie den Abzug für die NBU-Prämie machen muss oder nicht.

Die vorgesetzte Stelle bestätigt den für Nichtberufsunfälle Versicherten diese Deckung auf Verlangen ihrer Krankenversicherung bzw. Krankenkasse.

### **4.3. Information bei der Anstellung oder einer Änderung des Beschäftigungsumfangs von regelmässig Beschäftigten**

#### **a) regelmässig Beschäftigte mit NBU-Deckung**

Der Beschäftigungsumfang beträgt (evtl.: unter Berücksichtigung einer weiteren Anstellung bei ...[vgl. Ziffer 3.3 lit. d]) 8 oder mehr Stunden pro Woche (bei Lehrpersonen 5 oder mehr Wochenlektionen bzw. 19 Stellenprozent oder mehr). Der/die Angestellte ist somit für Berufs- und Nichtberufsunfälle nach UVG versichert.

#### **b) regelmässig Beschäftigte ohne NBU-Deckung**

Der Beschäftigungsumfang beträgt (evtl.: auch unter Berücksichtigung einer weiteren Anstellung bei ...[vgl. Ziffer 3.3 lit. d]) weniger als 8 Stunden pro Woche (bei Lehrpersonen weniger als 5 Wochenlektionen bzw. weniger als 19 Stellenprozent). Der/die Angestellte ist daher nur für Berufsunfälle versichert. Er/sie ist verpflichtet, dies seiner/ihrer Krankenversicherung bzw. Krankenkasse mitzuteilen, wenn er/sie bisher aufgrund eines grösseren Beschäftigungsumfangs die Unfaldeckung sistiert hatte.

#### **4.4. Information bei der Anstellung oder einer Änderung des Beschäftigungsumfangs von unregelmässig Beschäftigten**

Bei der Anstellung muss abgesprochen werden, welches der voraussichtliche Beschäftigungsumfang ist, d.h. ob die Limite gemäss Ziffer 3.2 erreicht wird oder nicht. Dies wird in der Anstellungsverfügung festgehalten.

Die vorgesetzte Stelle überprüft alle drei Monate, bei saisonalen Schwankungen alle zwölf Monate, ob die getroffene Annahme (noch) zutrifft. Stellt sie eine Änderung fest, informiert sie den oder die Beschäftigte und die Lohnzahlstelle schriftlich.

##### **a) unregelmässig Beschäftigte mit NBU-Deckung**

Der voraussichtliche durchschnittliche Beschäftigungsumfang beträgt (evtl.: unter Berücksichtigung einer weiteren Anstellung bei ... [vgl. Ziffer 3.3 lit. d]) mindestens 8 Stunden pro Woche (bei Lehrpersonen mindestens 5 Wochenlektionen bzw. 19 Stellenprozent). Der/die Angestellte ist daher für Berufs- und Nichtberufsunfälle nach UVG versichert. Falls er/sie deswegen die Sistierung der Unfalldeckung bei der Krankenversicherung bzw. Krankenkasse verlangt, hat er/sie diese zu informieren, wenn dieses Arbeitsverhältnis beendet wird oder der durchschnittliche Beschäftigungsumfang unter die erwähnte Limite von 8 Stunden (bei Lehrpersonen 5 Wochenlektionen bzw. 19 Stellenprozent) sinkt. Dasselbe gilt, wenn er/sie ohne Anspruch auf Lohnfortzahlung oder Taggelder (bei Unfall, Militärdienst oder Arbeitslosigkeit) während mehr als 30 Tagen keine Arbeitseinsätze leistet oder leisten kann, ausser er/sie schliesse eine Abredeversicherung ab (Wegleitung für das Personal Ziffern 2.4 und 2.5).

##### **b) unregelmässig Beschäftigte ohne NBU-Deckung**

Der voraussichtliche durchschnittliche Beschäftigungsumfang beträgt (evtl.: auch unter Berücksichtigung einer weiteren Anstellung bei .. [vgl. Ziffer 3.3 lit. d]) weniger als 8 Stunden pro Woche (bei Lehrpersonen weniger als 5 Wochenlektionen bzw. 19 Stellenprozent). Der/die Angestellte ist daher nur für Berufsunfälle versichert. Er/sie ist verpflichtet, dies seiner/ihrer Krankenversicherung bzw. Krankenkasse mitzuteilen, wenn er/sie bisher aufgrund eines grösseren Beschäftigungsumfangs die Unfalldeckung sistiert hatte.

#### **4.5. Information bei unbezahltem Urlaub von mehr als 31 Tagen**

Beschäftigte mit NBU-Deckung werden wie folgt informiert:

##### **a) regelmässig Beschäftigte (mit Monatslohn)**

Mit dem 31. Tag des unbezahlten Urlaubs endet die Versicherungsdeckung für Nichtberufsunfälle. Der/die Beurlaubte ist verpflichtet, dies seiner/ihrer Krankenversicherung bzw. Krankenkasse zu melden oder die Nichtberufsunfallversicherung vor deren Erlöschen durch Abschluss einer Abredeversicherung (für längstens 6 Monate) zu verlängern. Die Abredeversicherung hat gegenüber der Krankenversicherung den Vorteil, dass neben den Heilungskosten auch der Lohnausfall versichert ist.

##### **b) unregelmässig Beschäftigte im Stundenlohn**

Unregelmässig Beschäftigte im Stundenlohn, die für NBU versichert sind, und denen während mehr als 31 Tagen keine Arbeit zugewiesen werden kann, oder die für die vorgesetzte Stelle erkennbar während mehr als 31 Tagen keine Arbeit übernehmen wollen oder können, sind schriftlich zu informieren, dass mit dem 31. Tag seit der letzten Arbeitsausführung die NBU-Deckung erlischt, und dass sie vor Ablauf der Frist ei-

ne Abredeversicherung abschliessen oder die Krankenversicherung bzw. Krankenkasse orientieren müssen.

#### **4.6. Information bei Erlöschen des Lohnanspruchs**

Erlöscht der Lohnanspruch infolge Ablauf der Lohnfortzahlung bei Krankheit oder wegen Einstellung im Amt von Personen, die für NBU versichert sind, ist analog nachstehender Ziffer 4.7 vorzugehen.

#### **4.7. Information bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus irgendwelchem Grund (Gesuch, Invalidität, Altersrücktritt, Nichtwiederwahl usw.) und sofern bisher NBU Deckung bestand:

Infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erlischt 31 Tage nach dem letzten Lohnanspruch die Nichtberufsunfallversicherung nach UVG. Der/die Angestellte ist verpflichtet, dies seiner/ihrer Krankenversicherung bzw. Krankenkasse zu melden. Vorbehalten ist die Verlängerung der bisherigen Versicherungsdeckung bei Anspruch auf Taggelder (nicht aber Renten) von mindestens 50% des bisherigen Lohns oder infolge Abschluss einer Abredeversicherung (für längstens 6 Monate).

## **5. Obliegenheit der vorgesetzten Stelle betreffend Prämienabrechnung**

### **5.1. Normalfall**

Wenn der Lohn über das zentrale EDV-System abgerechnet wird, erfolgen die notwendigen Aufzeichnungen durch die Lohnzahlstellen.

Dagegen ist der Lohnzahlstelle ein Wechsel des Beschäftigungsumfanges schriftlich mitzuteilen (vgl. Ziffer 4.2).

### **5.2. Spezialfälle**

#### **a) Dezentral ausgerichteter Lohn**

Falls Dienststellen Lohn dezentral auszahlen, melden sie dies unverzüglich der für sie zuständigen Lohnzahlstelle. Diese erteilt die notwendigen Anweisungen betreffend Meldung der Lohnsummen und Ablieferung der Prämien.

Dasselbe gilt auch, wenn Personen, denen der Lohn dezentral ausbezahlt wird, der freiwilligen Ergänzungsversicherung beigetreten sind.

#### **b) Praktikantinnen / Praktikanten und Schnupperlehrlinge ohne Lohn**

Praktikantinnen / Praktikanten und Schnupperlehrlinge, welche keinen Lohn erhalten, sind in der obligatorischen Versicherung gegen Betriebsunfall versichert. Beträgt der Beschäftigungsumfang mindestens 8 Stunden pro Woche, besteht auch Versicherungsschutz für Nichtbetriebsunfälle (Art. 13 UVV).

Für AXA-versicherte Verwaltungseinheiten und Betriebe wird die Prämie gemäss Art. 115 Abs. 1 lit. b UVV jährlich pauschal abgerechnet. Diese Lohnsummen sind somit in der herkömmlichen Lohndeklaration nicht zu berücksichtigen.



Suva-versicherte Verwaltungseinheiten und Betriebe regeln diese Frage direkt mit der Suva und informieren den Versicherungsdienst.

### **c) Beschäftigte mit einem Lohn über dem UVG-Maximum und mehreren Arbeitgebern**

Versichert und prämienpflichtig ist lediglich ein Gesamtverdienst bis zum sogenannten UVG-Maximum (gegenwärtig Fr. 148'200.- pro Jahr).

Beschäftigten mit mehreren Anstellungen beim Kanton kürzt das EDV-Programm die einzelnen Teillöhne für die Prämienberechnung proportional soweit, dass sie zusammen das UVG-Maximum nicht übersteigen.

Machen Beschäftigte geltend, Sie hätten auf mehr als nur dem UVG-Maximum Prämien zu entrichten, weil sie noch einen andern Arbeitgeber (selbständige Anstalt, Gemeinde, Privatfirma usw.) haben oder als Selbständigerwerbende freiwillig nach UVG versichert sind, muss die zuständige Lohnzahlstelle informiert werden, damit sie die nötige Koordination sicherstellt.

## **6. Unfallmeldung**

### **6.1. Unverzügliche Unfallmeldung**

Ohne Unfallmeldung kann die Versicherung keinen Unfall bearbeiten; sie weiss nicht, wer bei ihr versichert ist. Verspätete Unfallmeldungen verursachen bei allen Beteiligten unnötige Umtriebe und Ärger.

Wenn der vorgesetzten Stelle ein versicherter Unfall, der Behandlungskosten oder Arbeitsunfähigkeit zu Folge hat, bekannt wird, stellt sie sicher, dass die Unfallmeldung umgehend ausgefüllt und weitergeleitet wird (§ 102 Abs. 8 VVO), insbesondere auch, wenn dies für die verunfallte Person verletzungsbedingt erschwert ist. Ein allfälliger Hinweis der verunfallten Person auf anderweitige Deckung (namentlich durch die Krankenkasse oder einen Haftpflichtigen) ist unbeachtlich.

Hat die verunfallte Person mehrere vorgesetzte Stellen (mehrere Arbeitgeber oder mehrere Anstellungen beim Kanton), gilt die Zuständigkeit gemäss Wegleitung für das Personal Ziffer 8.1 Abs. 3. Bei Rückfall vgl. nachstehende Ziffer 6.3.

### **6.2. Anlegen der Unfallmeldung durch den Personaldienst**

- a) Die verunfallte Person oder deren vorgesetzte Stelle bestellt das Unfallmeldeformular bei ihrem Personaldienst, notfalls bei ihrer Lohnzahlstelle. Es wird wo möglich wie nachstehend beschrieben im SAP-System erstellt. Bei mitversicherten Unternehmen mit andern Lohnsystemen und bei Suva-Versicherten ist der Personaldienst zumindest dafür besorgt, dass die verunfallte Person das Formular auf Papier oder in elektronischer Form erhält oder es nach seinen Angaben ausfüllen lassen kann.
- b) Der Personaldienst (notfalls die Lohnzahlstelle) erfragt das Unfalldatum und die Unfallzeit und trägt diese sowie die allfällige unfallbedingte Abwesenheit im SAP ein.
- c) Im Weiteren klärt der Personaldienst, ob das Formular «Unfallmeldung» oder «Bagatellunfall-Meldung» verwendet werden muss (vgl. Wegleitung für das Personal Ziffer 8.2), insbesondere ob eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als 2 Kalendertagen (ohne Unfalltag

aber inkl. arbeitsfreie Tage wie Wochenende, Feiertage, Schulferien bei Lehrern usw.) besteht oder zu erwarten ist. Die Personalien sowie die Angaben zur Anstellung und zum Unfallzeitpunkt (Fragen 1 bis 4 des Unfallformulars) sowie der Beschäftigungsumfang und allenfalls der Lohn werden automatisch aus dem SAP ins Formular übertragen.

- d) Der Personaldienst kann auch die Fragen zum Unfallhergang und zu den Unfallfolgen nach den Angaben der verunfallten Person ausfüllen.
- e) Der Personaldienst druckt das Formular einschliesslich Arztzeugnis, Apothekerschein und allenfalls Unfallschein aus und stellt alles der verunfallten Person zu. Wird eine Erläuterung beigefügt, namentlich wie das Formular auszufüllen und an wen es zurückzusenden ist sowie über die Verwendung der Kopien (vgl. Aufdruck auf den Formularen), ist der Text mit dem Generalsekretariat der Finanzdirektion (Versicherungsdienste) abzusprechen.
- f) Das Formular ist auch auszufertigen, wenn die verunfallte Person im Zeitpunkt des Unfalls nicht mehr beim Kanton arbeitet aber Nachdeckung oder Bestehen einer Abredeversicherung geltend macht. Der Entscheid, ob Deckung besteht, ist Sache der Versicherung.

### **6.3. Unfallmeldung bei einem Rückfall**

Bei einem Rückfall ist die Versicherung des Arbeitgebers im Zeitpunkt des Unfalls zuständig. In der Unfallmeldung muss deutlich vermerkt sein, dass es sich um einen Rückfall handelt. Wenn möglich ist die ursprüngliche Schadennummer anzugeben oder eine Kopie der ursprünglichen Unfallmeldung beizuheften. In diesem Fall müssen die Fragen zum Unfallhergang und zur Verletzung (Fragen 5 bis 8 des Unfallformulars) nicht mehr beantwortet werden. Die weiteren Fragen beziehen sich auf die Verhältnisse im Zeitpunkt des Rückfalls.

### **6.4. Einfordern überfälliger Unfallmeldungen**

Die vorgesetzte Stelle veranlasst und kontrolliert die umgehende Ablieferung der Unfallmeldung an die Lohnzahlstelle, wenn ihr diese meldet, dass für einen im SAP erfassten Unfall beim Unfallversicherer in angemessener Frist keine Unfallmeldung registriert wurde oder wenn der Unfallversicherer mit Ansprüchen aus einem Unfall konfrontiert ist, der ihm nicht gemeldet wurde.

## **7. Geltendmachung der Taggelder**

### **7.1. Einfordern des Unfallscheins**

Taggelder können nur ausgerichtet werden, wenn der Versicherung der Unfallschein (letzte Kopie der Unfallmeldegarnitur) mit der ärztlichen Bescheinigung von Grad und Dauer der Arbeitsunfähigkeit eingereicht wird. Wegen der Lohnfortzahlung besteht für die verunfallte Person kein Anreiz, dies zu tun. Eine Kontrolle ist deshalb unerlässlich.

Die Kontrolle obliegt grundsätzlich der vorgesetzten Stelle (§§ 100 und 102 Abs. 8 VVO). Sie lässt sich von der verunfallten Person bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit von mehr als 2 Kalendertagen (ohne Unfalltag aber inkl. arbeitsfreie Tage) sofort nach Abschluss der ärztlichen Behandlung den Unfallschein übergeben. Bei länger dauernder (ganzer oder teilweiser) Arbeitsunfähigkeit ist er jeden Monat der vorgesetzten Stelle vorzulegen. Ausnahmsweise (z. B. EDV-Verarbeitung beim Arzt) kann eine andere Form der ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung an die Stelle des Unfallscheines treten.

Bei Absenzen infolge eines Unfalls, der über einen andern kantonalen oder externen Arbeitgeber abgewickelt wird, lässt sich die vorgesetzte Stelle den Unfallschein zur Kenntnisnahme und Erstellung einer Kopie vorlegen.

Bei Unfällen, die mit Arbeitsunfähigkeit im SAP erfasst sind, übernimmt das System gewisse Kontrollen. Die vorgesetzte Stelle ist verpflichtet, Hinweise über ausstehende Unfallscheine umgehend zu klären.

## **7.2. Bearbeitung des Unfallscheins**

Bei den SAP angeschlossenen Stellen übergibt die vorgesetzte Stelle den Unfallschein bzw. den Ersatz oder die Kopie (vorstehend Ziffer 7.1) dem Personaldienst. Dieser überträgt Dauer und Umfang der Arbeitsunfähigkeit ins SAP. Dieses kontrolliert, ob die unfallbedingte Abwesenheit und die im Unfallschein ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit übereinstimmen.

Bei den mitversicherten Unternehmen ohne SAP obliegt es der vorgesetzten Stelle, diese Kontrollen durchzuführen.

Nach der Kontrolle und der allfälligen Bereinigung wird der Unfallschein bzw. dessen Ersatz an die Lohnzahlstelle gesandt zur Weiterleitung an den Unfallversicherer.

Wenn das Arbeitsverhältnis während der Arbeitsunfähigkeit beendet wird, fügt die vorgesetzte Stelle dem Unfallschein eine entsprechende Notiz zuhanden der Versicherung bei.

## **7.3. Taggeldanspruch bei umfangreichen Therapien**

Obwohl das UVG nicht an den Arbeitsausfall, sondern an die Arbeitsunfähigkeit anknüpft, ersetzen die UVG-Versicherer grössere Arbeitsausfälle (mehrere Serien zu je ca. 8 - 10 Sitzungen) wegen ärztlich verschriebener Therapien zu 80% (wie beim Taggeld). Der Anspruch wird mit einer Aufstellung über den therapiebedingten Arbeitsausfall auf dem gleichen Weg wie das Taggeld geltend gemacht.

## **7.4. Kontrolle der Taggeldzahlungen**

Bei den SAP angeschlossenen Stellen erfolgt die Kontrolle der Taggeldzahlungen durch das System. Bei den mitversicherten Unternehmen ist die Kontrolle und Verarbeitung grundsätzlich Sache der Lohnzahlstelle.

Soweit vorgesetzte Stellen Taggeldabrechnungen kontrollieren, klären sie allfällige Unstimmigkeiten mit der für sie zuständigen Lohnzahlstelle. Ist dies nicht möglich, wenden sie sich (ausser bei Suva-Versicherten) an das Generalsekretariat der Finanzdirektion; der Verkehr mit der Versicherung ist dieser Koordinationsstelle vorbehalten.

## **7.5. Taggeld- und Lohnkürzung wegen groben Selbstverschuldens**

Bei einer Kürzung des Taggeldes wegen Grobfahrlässigkeit oder Eingehen eines Wagnisses kürzt die Lohnzahlstelle den Lohn für die Dauer der Arbeitsunfähigkeit im gleichen Verhältnis (§ 103 Abs. 3 VVO). Auf Gesuch der betroffenen Person erlässt die zuständige Direktion im Einvernehmen mit dem Personalamt eine Verfügung. Muster können beim Generalsekretariat der Finanzdirektion bezogen werden.

### **7.6. Taggeldkürzung bei Spitalaufenthalt**

Der Verpflegungskostenabzug bei Spitalaufenthalt (Wegleitung für das Personal Ziffer 3.2.3) ist durch die versicherte Person zu tragen. Er wird durch die Lohnzahlstelle vom Lohn in Abzug gebracht.

### **7.7. Regress auf Unfallverursacher**

Prüft die AXA in einem konkreten Fall Regress gegen den Unfallverursacher oder die Unfallverursacherin gilt folgendes Vorgehen:

Wenn die AXA in einem konkreten Schadenfall auf Haftpflichtige regressiert, macht sie gleichzeitig den Arbeitgeber-Regress geltend und ist für das Inkasso besorgt. Eine Kopie dieser Regress-Forderung geht an das Personalamt. Dieses leitet eine Kopie des Dokumentes an die zuständige Personalstelle weiter und überprüft den Eingang der entsprechenden Gutschrift via AXA.

Die Bagatellklausel von Fr. 2'000.- ist anwendbar. Bei Auslandsregressen stehen Aufwand und Ertrag in keinem vernünftigen Verhältnis, weshalb diese nicht durchgeführt werden können.

Bei den Suva-Versicherten nimmt das Generalsekretariat der Finanzdirektion für den nicht durch das Taggeld gedeckten Teil der Lohnfortzahlung auf den Haftpflichtigen Regress. Die Information des Generalsekretariats über Fälle mit längerer Arbeitsunfähigkeit bzw. hohen Taggeldzahlungen obliegt den Lohnzahlstellen.

## **8. Schlussbestimmung**

Diese Wegleitung tritt mit Wirkung ab 1. Januar 2020 in Kraft. Sie ersetzt die Weisung der Finanzdirektion für Vorgesetzte und Personaldienste zur Unfallversicherung vom 12. Mai 2004.

FINANZDIREKTION

Stefan Hämmerli  
Leiter Versicherungsdienst

## **9. Anhang (Zusammenfassung)**

### **Obliegenheiten der vorgesetzten Stelle bezüglich Unfallversicherung, Übersicht**

#### **1. Bei der Anstellung**

- 1.1. Alle Angestellten werden auf die Wegleitung für das Personal des Kantons Zürich zur Unfallversicherung (mit Geltung für weitere Institutionen), abrufbar auf der Website [www.versicherungsdienste.zh.ch](http://www.versicherungsdienste.zh.ch), hingewiesen.
- 1.2. In der Verfügung oder im Vertrag über die Anstellung wird vermerkt, ob aufgrund des Beschäftigungsumfanges (mindestens 8 Stunden pro Woche, Lehrpersonen mindestens 5 Wochenlektionen bzw. 19 Stellenprozente) Deckung für Nichtberufsunfälle besteht oder nicht.
- 1.3. Wenn besondere Verhältnisse vorliegen, informiert sich die oder der Vorgesetzte über die Rechtslage bezüglich der Unfallversicherung anhand dieser Wegleitung und nötigenfalls durch Rückfrage beim Generalsekretariat der Finanzdirektion (Versicherungsdienste).
- 1.4. Abmachungen und Absprachen zur Unfallversicherung sind unzulässig. Es gilt ausschliesslich die zwingende bundesrechtliche Regelung.

#### **2. Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses**

- 2.1. Bei einer Änderung des Beschäftigungsumfanges gelten Ziffern 4.3 und 4.4 sinngemäss.
- 2.2. Der tatsächliche Beschäftigungsumfang von unregelmässig Beschäftigten wird alle 3 Monate (bei saisonalen Schwankungen alle 12 Monate) überprüft. Ergibt sich bezüglich der Limite von 8 Stunden (bei Lehrpersonen 5 Lektionen bzw. 19 Stellenprozente) eine Änderung, werden die Betroffenen schriftlich über die Änderung bezüglich der Nichtberufsunfallversicherung und die Konsequenzen für die Krankenversicherung informiert. Eine Kopie wird der Lohnzahlstelle zugestellt.
- 2.3. Bei einem Lohnunterbruch von mehr als 31 Tagen (unbezahlter Urlaub, Erlöschen des Lohnanspruchs sowie unbezahlte Arbeitsaussetzung oder fehlende Einsatzmöglichkeit von Stundenlöhnern) werden die Betroffenen schriftlich auf die Notwendigkeit einer Abredeversicherung oder einer Benachrichtigung der Krankenversicherung hingewiesen.

#### **3. Bei einem Unfall**

- 3.1. Die vorgesetzte Stelle stellt die sofortige und korrekte Unfallmeldung sicher.
- 3.2. Bei Arbeitsunfähigkeit von mehr als zwei Kalendertagen stellt die vorgesetzte Stelle sicher, dass ihr der Unfallschein (ärztliche Bescheinigung der Arbeitsunfähigkeit) übergeben und über den Personaldienst an die Lohnzahlstelle weitergeleitet wird.

#### **4. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

- 4.1. Beschäftigte, die bisher für Nichtberufsunfall versichert waren, werden in der Verfügung oder im Beschluss über die Entlassung darauf hingewiesen, dass sie ihre Krankenversicherung informieren oder (bei nur vorübergehendem Arbeitsunterbruch) die Abredeversicherung abschliessen müssen.

- 4.2. Wer infolge Pensionierung oder Invalidität aus dem Dienst des Kantons Zürich oder einer mitversicherten Institution ausscheidet und in der Schweiz wohnt, kann sich durch Einzelversicherung weiter versichern. Wir empfehlen, die entsprechenden Schritte 2 – 3 Monate vor dem Austritt einzuleiten (vgl. Wegleitung für das Personal Ziffern 2.8 und 5.5).