



Für gute Arbeit und hohe Qualität
in den Widerspruchsausschüssen der Berufsgenossen-
schaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)



*Gesundheit, Soziale Dienste,
Wohlfahrt und Kirchen*

Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Selbstverwaltung in den Sozialversicherungsträgern wird lebendig durch Diskussion und Anregungen. In vielen Vorbesprechungen der Vertreterversammlung oder der verschiedenen Ausschüsse sind immer wieder Fragen aufgetaucht, was denn die entscheidenden Punkte für eine gute Arbeit im Widerspruchsausschuss sind. Oder wie frau und man am besten vorgeht, wenn zum Beispiel das Paket der Verwaltung zur Vorbereitung auf eine Sitzung wieder einmal den Aktenkoffer sprengt. Gerne wird bei Fällen, bei denen der »gesunde Menschenverstand« zu einer ganz anderen Entscheidung kommt als der Bescheid, auf wichtige Gutachten oder Paragraphen in den Sozial- und anderen Gesetzbüchern verwiesen. Viele dieser Punkte sind zwar auch in der Satzung, der Geschäftsordnung oder der einschlägigen Literatur nachzulesen. Das hilft aber bei kurzfristig zu treffenden Entscheidungen nur bedingt weiter.

Deshalb haben sich Bärbel Kalb, Silvia Thimm, Dr. Herbert Deppisch und Joachim Unser-Nad zusammengesetzt und ihre Merkmale für eine gute Arbeit in der Selbstverwaltung aufgeschrieben. Diese Überlegungen haben wir gemeinsam am Rande der Vertreterversammlung diskutiert und am Ende gesagt – so ist es gut!

Gerne hat ver.di die Idee aufgegriffen, die Merkmale zu veröffentlichen. Wir bedanken uns an dieser Stelle herzlich bei den Kolleginnen und Kollegen für die geleistete Arbeit und bei Euch allen für die Unterstützung.

Sylvia Bühler

Mitglied des Bundesvorstandes

Dr. Margret Steffen

Bereich Gesundheitspolitik /
Vorsitzende der
Vertreterversammlung



Versand von Unterlagen, Akteneinsicht

Nach der Geschäftsordnung sollen die Unterlagen in der Regel eine Woche vor der Sitzung verschickt werden. Die Ausschussmitglieder haben aber die Möglichkeit, mit der Verwaltung vor Ort zu klären, wann die Unterlagen spätestens verschickt werden. Um eine gute Vorbereitung zu gewährleisten, sollten die Unterlagen soweit die Fälle vorzeitig aufbereitet sind, auch vorab versandt werden.

Um eine fundierte Willensbildung zu ermöglichen, empfehlen wir den Ausschussmitgliedern, vom Recht auf Akteneinsicht gemäß § 3 (4) der Geschäftsordnung rege Gebrauch zu machen. So interessiert uns zum Beispiel als Gewerkschafter und Gewerkschafterinnen, ob die betriebliche Interessenvertretung bei der Unfallmeldung beteiligt wurde.



Organisation der Ausschussarbeit

Die maximale Zahl der Fälle beträgt nach § 5 (4) der Geschäftsordnung in der Regel 15. Im Sinne einer versichertenorientierten Ausschussarbeit kann jedoch von der Zahl der Fälle einvernehmlich abgewichen werden.

Falls der/die Versicherte persönlich bekannt ist, oder im gleichen Unternehmen arbeitet, ist mit der Verwaltung zu klären, ob Befangenheit tatsächlich vorliegt und damit das befangene Mitglied nicht anwesend sein darf (§ 7 der Geschäftsordnung).

Der Vortrag der Fälle sollte immer durch eine mit den Fällen vertraute Person erfolgen, möglichst getrennt nach Arbeits- und Wegeunfällen bzw. Berufskrankheiten.

Für gute Arbeit und gute Qualität in den Widerspruchsausschüssen



Wichtige Kriterien und Fragen zur Entscheidung der Fälle

Als ehrenamtliche Selbstverwalter und Selbstverwalterinnen tragen wir für die Entscheidung in den Ausschüssen eine hohe Verantwortung. Als juristische und medizinische Laien sind wir auf die Unterstützung der Verwaltung angewiesen. Diese Unterstützung ist bei jeder Unklarheit einzufordern, insbesondere ist zu prüfen:

- Kausalität: Ist der festgestellte Schaden bzw. die Erkrankung rechtlich wesentlich auf den Unfall oder die berufliche Tätigkeit zurückzuführen?
- MdE: Ist der gutachterliche MdE-Vorschlag nachvollziehbar?
- Fristen: Sind die einschlägigen Fristen für Widersprüche eingehalten?
- Rechtsprechung: Was sagen die Sozialgesetze und gibt es Entscheidungen der Sozialgerichte?
- Gesetzliche Bestimmungen: Die einschlägigen Sozialgesetzbücher und das Bürgerliche Gesetzbuch müssen verfügbar sein.
- Gutachten:
 - Umfassen die Gutachten alle beteiligten Fachgebiete? Sind die Gutachten schlüssig und entsprechen sie den UV-rechtlichen Standards?
 - Wenn Gutachter und beratende Ärzte unterschiedlicher Auffassung sind, ist durch die Vorlage von Gutachten und Stellungnahmen größtmögliche Transparenz zu schaffen.
 - Bestehen für die Entscheidung noch Unklarheiten bei der medizinischen Beurteilung, so ist der/die Beratungsarzt oder -ärztin zu einer weiteren Stellungnahme aufzufordern und diese dem/der Gutachter/in vorzulegen.
 - Wurden nachgewiesene vorbestehende Erkrankungen oder Behinderungen berücksichtigt?

Der »gesunde Menschenverstand« ist für Entscheidungen eine gute Leitlinie. Die Zusammenarbeit mit der Verwaltung sollte von Offenheit geprägt sein, um für die Versicherten einen guten Konsens zu finden.

Für gute Arbeit und gute Qualität in den Widerspruchsausschüssen



Literatur, die für die Arbeit des Ausschusses verfügbar sein muss

- Schönberger/Mehrtens/Valentin: Arbeitsunfall und Berufskrankheit. Verlag ESV Berlin
- Pschyrembel: Medizinisches Wörterbuch. Verlag De Gruyter
- Schieke/Braunsteffer: Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten. Verlag ESV Berlin



Gestaltung der Bescheide

Die Bescheide sollten auch für einen Laien verständlich sein. Fremdwörter sind zu vermeiden oder zu erklären. Die BGW arbeitet kontinuierlich an der Bescheid-Gestaltung. Wenn ihr also über Vorschläge zur Verbesserung der Bescheid-Gestaltung verfügt, bitte immer an die Arbeitsgruppe »Versichertenfreundliche Bescheid-Gestaltung« weitergeben.

Konkrete Vorschläge sind in der Ausschusssitzung immer erwünscht. Änderungen der Bescheide sind grundsätzlich auch während der Sitzungen möglich.



Protokoll der Sitzung

Ein ausführliches Protokoll ist nach § 8 der Geschäftsordnung zu erstellen. Dies gilt insbesondere bei Einwänden bzw. bei Zurückstellen von Fällen. Einwände sind aufzunehmen, zurückgestellte Fälle namentlich zu nennen. Eine Kopie des Protokolls geht auf Wunsch an alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen der Ausschusssitzung.

Für gute Arbeit und gute Qualität in den Widerspruchsausschüssen



Datenschutz

Der Schutz der persönlichen Daten ist sehr wichtig. Sie unterliegen den Vorschriften über das Sozialdatengeheimnis. Daher dürfen die Ausschussmitglieder Namenslisten nach der Sitzung nicht mit nach Hause nehmen. Die Listen sind von der Verwaltung zu vernichten.



Evaluation

ver.di bietet bei dem BGW- Selbstverwalterseminar für alle Mitglieder der Renten- und Widerspruchsausschüsse und bei den Vorbereitungen für die Vertreterversammlung die Möglichkeit, sich über besondere Fälle auszutauschen. Darüber hinaus führt ver.di Seminare für Selbstverwalterinnen und Selbstverwalter und in unregelmäßiger Reihenfolge auch Tagungen für die Mitglieder der Selbstverwaltung bei den Sozialversicherungsträgern durch.

Die Arbeit im Widerspruchsausschuss sollte im Rahmen eines jährlichen »Ehrenamtstags« durch die jeweilige Bezirksverwaltung ausgewertet werden. Dazu gehört vor allem die Berichterstattung über Klageverfahren von Fällen aus dem jeweiligen Ausschuss.

Für gute Arbeit und gute Qualität in den Widerspruchsausschüssen



Und zum Schluss

Liebe Kolleginnen und Kollegen, soweit sind wir gekommen. Diese Hinweise sind nicht als abschließend zu verstehen. Wir freuen uns daher sehr über Rückmeldungen und Vorschläge, die dazu beitragen, die ehrenamtliche Arbeit im Sinne unserer Versicherten weiter zu verbessern.

Kontakte

Dr. Margret Steffen
*(Alternierende) Vorsitzende
der Vertreterversammlung
der BGW*

Paula-Thiede Ufer 10
10179 Berlin

E-Mail:
margret.steffen@verdi.de

Axel Schmidt
*(Alternierender) Vorsitzender
des Vorstands
der BGW*

Paula-Thiede Ufer 10
10179 Berlin

E-Mail:
axel.schmidt@verdi.de

Weitere Informationen rund um die Selbstverwaltung in der BGW sind zu finden unter:
<https://gesundheitspolitik.verdi.de/themen/selbstverwalter>

Beitrittserklärung

Name	Staatsangehörigkeit
Vorname	Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Straße/Hausnummer	Beschäftigt als: <input type="checkbox"/> Arbeiter/in <input type="checkbox"/> Angestellte/r <input type="checkbox"/> Beamter/tin <input type="checkbox"/> DO-Angestellte/r
PLZ/Ort	Dienststelle
Geburtsdatum	PLZ/Ort
Telefon	monatlicher Bruttoverdienst
E-Mail	Beitragszahlungen ab
Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Satzung von verdi an. Gleichzeitig ermächtige ich verdi bis auf Widerruf, den von mir zu entrichtenden, satzungsgemäßen Beitrag monatlich zulasten meines Kontos mittels Lastschrift einzuziehen.	
Geldinstitut	BIC
IBAN	
Datum/Unterschrift	
Ich willige ein, dass meine persönlichen Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Mitgliederverhältnisses und der Wahrnehmung gewerkschaftlicher Aufgaben elektronisch verarbeitet und genutzt werden. Ergänzend gelten die Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.	Werber/in:
	Name
	Vorname
Datum/Unterschrift	Mitgliedsnummer

... oder einfach: www.mitgliedwerden.verdi.de