

## **Erläuterungen zum Meldebogen „Strahlenexponierte Personen“**

Die Erläuterungen zum Meldebogen „Strahlenexponierte Personen“ schildern das ODIN-Meldev erfahren und die Handhabung der einzelnen Bögen A - F.

### **Anmeldung A (Weiterleitung an den Unfallversicherungsträger)**

Die Anmeldung **A** wird vom Unternehmen ausgefüllt und an den zuständigen Unfallversicherungsträger geschickt. Dieser prüft auf sachliche Richtigkeit und nimmt die Verschlüsselung in den rosa/grau unterlegten Feldern vor. Danach leitet der Unfallversicherungsträger die Anmeldung an den Organisationsdienst für nachgehende Untersuchungen (ODIN), Kurfürstenanlage 62, 69114 Heidelberg oder Postfach 101480, 69004 Heidelberg weiter.

### **Anmeldung B (Weiterleitung an die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer)**

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber überlässt den Anmeldebogen **B** der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer und bewahrt den restlichen Formularsatz auf, um ihn - u. U. erst nach vielen Jahren - weiterzuverwenden.

### **Benachrichtigung C (Weiterleitung an den Unfallversicherungsträger)**

Übt die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer keine Tätigkeit mehr als beruflich strahlenexponierte Person aus, bleibt aber im Unternehmen, wird von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber das Ende dieser Tätigkeit angegeben und der Grund hierfür entsprechend angekreuzt. Die Benachrichtigung **C** erhält der zuständige Unfallversicherungsträger.

### **Benachrichtigung D (Weiterleitung an den Unfallversicherungsträger)**

Scheidet die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer aus dem Unternehmen aus, ist die Benachrichtigung **D** komplett auszufüllen und an den zuständigen Unfallversicherungsträger weiterzuleiten. (Ein nicht benötigter Bogen **C** kann vernichtet werden).

**Achtung!** Für die Organisation der nachgehenden Vorsorge ist insbesondere die korrekte Anschrift der Ärztin/des Arztes wichtig, von der/von dem die letzte Vorsorge durchgeführt wurde und ob diese/dieser die Durchführung einer nachgehenden Vorsorge auf Grundlage der Empfehlung der Deutschen Gesellschaft für medizinischen Strahlenschutz (DGMS) v. 21.03.2013 (s.a. [www.medstrahlenschutz.org](http://www.medstrahlenschutz.org)) für erforderlich hält.

### **Zusammenfassung E (Weiterleitung an die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer)**

Die Unternehmerin/der Unternehmer überlässt die Zusammenfassung **E** der/dem Versicherten

### **Zusammenfassung F (Verbleib bei der Arbeitgeberin/beim Arbeitgeber)**

Die Zusammenfassung **F** enthält von der ersten Anmeldung der/des Versicherten bis zum endgültigen Ausscheiden aus dem Unternehmen alle erforderlichen Daten und muss daher wie Personalpapiere aufbewahrt werden.