



## Themacampagne: Ongevallen

Januari 2020

Aan alle medewerkers MDI Techniek BV

### Incidenten:

Soms gebeurt er iets dat niet de bedoeling is. Je struikelt bijvoorbeeld over een losliggende kabel. Dan spreekt men van een incident, deze kan wel of geen gevolgen hebben.

***Een incident is een ongewenste gebeurtenis met of zonder schade of letsel.***

### Ongeval:

Een ongeval wordt veroorzaakt door een onveilige situatie of handeling. Een ongeval heeft gevolgen.

***Een ongeval is een ongewenste gebeurtenis met schade (aan materiaal, milieu of door tijdverlies) en/of letsel tot gevolg.***

### Bijna-ongeval:

Stel iemand glijdt uit maar hij mankeert niets, behalve geschrokken, dan spreek je van een bijna-ongeval.

***Een bijna-ongeval is een ongewenste gebeurtenis zonder schade of letsel die onder iets andere omstandigheden wel tot schade of letsel had kunnen leiden.***

### Voorkomen van ongevallen

Een ander woord voor voorkomen van ongevallen is preventie. De beste manier om ongevallen te voorkomen is door onveilige situaties en handelingen te voorkomen. Dit doe je door preventieve maatregelen te nemen. Deze kun je nemen ten aanzien van de mens, de techniek, de omgeving en de organisatie.

#### *De mens:*

Zorg dat werknemers genoeg kennis en vaardigheden hebben om het werk veilig uit te voeren. En dat ze het juiste gedrag vertonen. Voorbeelden van juist gedrag zijn geconcentreerd werken en zorgen voor een opgeruimde werkplek.

#### *De techniek:*

Kies voor machines met een veilig technisch ontwerp, een veiligheidskeurmerk (CE) en een goed ergonomisch ontwerp. Onderhoud gereedschappen en machines goed, zorg voor PBM's en detectieapparatuur.

#### *De omgeving:*

Bescherm werknemers tegen gevaren vanuit de omgeving, bijvoorbeeld tegen extreme weersomstandigheden.



**NEN**

**NBBU**



**V** EILIGHEIDS EN GEZONDHEIDS  
**C** HECKLIST  
**U** ITZEND- EN DETACHERINGSBUREAUS

**De organisatie:**

Laat werknemers werken volgens veilige werkmethoden en houd toezicht.

**De ongevallenpiramide:**

Het grootste deel van alle ongevallen (circa 80%) wordt veroorzaakt door menselijk handelen. Het verband tussen het aantal onveilige situaties en onveilige handelingen wordt vastgelegd in de ongevallenpiramide.

De ongevallenpiramide geeft aan dat je het aantal ongevallen kunt verminderen door alle onveilige situaties en handelingen te voorkomen en te bestrijden. Elke onveilige situatie die je aanpakt, verkleint de kans op een ongeval.



**De oorzaken-gevolgenreeks:**

De oorzaken-gevolgenreeks geeft aan dat het beleid van een bedrijf gericht moet zijn op het voorkomen van onveilige situaties en handelingen op alle niveaus binnen een bedrijf.

De reeks bestaat uit vijf fasen:

**Fase 1 Achtergrond**

De achtergrond bestaat uit externe factoren en omstandigheden binnen het bedrijf. Voorbeelden zijn: privé-omstandigheden, ervaring en opleiding. Voorbeelden van omstandigheden binnen het bedrijf zijn: werksfeer, teamgeest, orde en netheid, relatie met de directe chef.

**Fase 2 Menselijk falen**

De achtergrond leidt tot menselijk falen. De basisoorzaken van menselijk falen bestaan uit persoonlijke factoren en taakfactoren.

Persoonlijke factoren zijn: onvoldoende kennis en ervaring; onvoldoende motivatie en onvoldoende aandacht voor het werk.



Taakfactoren zijn: onvoldoende of onjuiste leiding en toezicht; onjuiste/onveilige werkmethode; onvoldoende tijd om het werk uit te voeren; niet aanwezig zijn van het juiste gereedschap of de juiste apparatuur; moeten werken met niet goed onderhouden gereedschap of apparatuur.

#### *Fase 3 Onveilige situaties en handelingen*

Door menselijk falen ontstaan onveilige situaties en handelingen.

#### *Fase 4 Ongeval*

Het ongeval wordt altijd veroorzaakt door onveilig handelen, een onveilige situatie of een combinatie daarvan.

#### *Fase 5 Schade en/of letsel*

Het gevolg van een ongeval is schade en/of letsel. Het letsel kan per ongeval sterk verschillen in ernst. Daarnaast kan er schade aan materiaal, machines en milieu optreden.

Het beleid binnen een bedrijf moet gericht zijn op het aanpakken van onveilige situaties en handelingen. De directie is verantwoordelijk voor het beleid en moet actiepunten uitvoeren. Ook de leidinggevenden moeten een aantal actiepunten uitvoeren om het beleid te ondersteunen.

Actiepunten directie	Actiepunten leidinggevenden
Vaststellen van een meerjarenbeleidsplan om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.	Toezicht houden op de naleving van de procedures en voorschriften.
Uitwerken van het arbobeleid in procedures en voorschriften.	Uitvoeren van periodieke inspecties.
Zorgen voor een goede organisatie van het arbeidsomstandighedenbeleid.	Geven van instructie en training over gezondheidsrisico's bij het werk.
Delegeren van taken, bevoegdheden en benodigde middelen aan afdelingen en medewerkers.	Planmatig aanpakken van onveilige situaties en handelingen.
Zorgen voor een goede overlegstructuur over arbeidsomstandigheden en verantwoordelijkheden.	Regelmatig de resultaten van doorgevoerde verbeterpunten evalueren naar aanleiding van onveilige situaties en handelingen.
Zorgen voor voldoende training en instructie.	Tijdens het werkoverleg bespreken van problemen en klachten met betrekking tot het V&G beleid.
Ongevallen systematisch rapporteren.	

#### **Omgaan met ongevallen:**

Doe het volgende als er een ongeval is gebeurd.

- Meld het ongeval bij je leidinggevende.
- Begeleid slachtoffers naar de medische dienst.
- Neem meteen maatregelen om herhaling van het ongeval te voorkomen.
- Volg de interne instructies op.



**V** EILIGHEIDS EN GEZONDHEIDS  
**C** HECKLIST  
**U** ITZEND- EN DETACHERINGSBUREAUS



In veel grote bedrijven bestaat een (speciaal) alarmnummer voor het melden van ongevallen. Als je dit nummer belt, moet je altijd doorgeven of er nog gevaar is. Verder geef je in ieder geval het volgende door:

- de plaats van het ongeval;
- hoeveel slachtoffers er zijn;
- wat hun verwondingen zijn of hoe hun toestand is;
- waar de ambulance moet komen;
- je naam en je afdeling.

Om onmiddellijke herhaling van het ongeval te voorkomen moet je onmiddellijk handelen. Bijvoorbeeld door de onveilige situatie af te schermen.

Om herhaling in de toekomst te voorkomen moet je het ongeval melden bij je leidinggevende; het ongeval registreren en het ongeval onderzoeken om te weten te komen hoe het ongeval is ontstaan.

Op basis van de gegevens stelt het bedrijf een plan van aanpak op. Hierin staat welke maatregelen wanneer worden uitgevoerd om de werksituatie veilig te maken. In het plan van aanpak staat ook wie daarvoor verantwoordelijk is.

#### **Ongevallenonderzoek:**

Je doet ongevallenonderzoek om te achterhalen welke factoren de oorzaak van een ongeval zijn geweest en om herhaling van het ongeval in de toekomst te voorkomen.

Goed ongevallenonderzoek bestaat uit vijf stappen:

1. Onderzoek de plaats van het ongeval zo snel mogelijk. Maak schetsen, tekeningen en foto's, kijk of er bijzondere omstandigheden waren (bijv. het weer). Zorg dat de plaats van het ongeval niet wordt betreden of wordt veranderd. Het bewijsmateriaal kan daardoor verdwijnen.
2. Verzamel feiten en gegevens die tot het ongeval hebben geleid. Neem monsters op de plaats van het ongeval, bewaar ze op een veilige plaats en leg vast hoe en waar je dit materiaal hebt verkregen.
3. Interview alle betrokkenden (slachtoffers) en getuigen. Leg de verklaringen vast, koppel de verklaringen terug naar de getuigen en zoek naar oorzaken, niet naar schuldigen.
4. Analyseer de getuigenverklaringen en het bewijsmateriaal en probeer verbanden te vinden tussen de directe en de indirecte oorzaken van het ongeval.
5. Maak een eindrapport met aanbevelingen/actiepunten om herhaling te voorkomen.

Het is wettelijk verplicht om ongevallen te melden en te registreren. Bovendien moeten ernstige ongevallen worden gemeld bij de arbeidsinspectie (Inspectie SZW).

#### **Arbeidsongevallen met uitzendkrachten:**

Bij afhandeling van arbeidsongevallen met uitzendkrachten is de inlener verantwoordelijk voor het ongevallenonderzoek. De uitzendorganisatie is verantwoordelijk voor het ziekteverzuim.



**NEN**

**NBBU**



**V** EILIGHEIDS EN GEZONDHEIDS  
**C** HECKLIST  
**U** ITZEND- EN DETACHERINGSBUREAUS



**Wet verbetering poortwachter:**

Om het aantal werknemers dat langdurig ziek is terug te dringen, is de Wet verbetering poortwachter ingesteld. Het uitgangspunt is dat je het verzuim korter kunt maken als je snel en effectief ingrijpt. De werkgever en de werknemer moeten er samen met de arbodienst of een bedrijfsarts voor zorgen dat de zieke werknemer weer zo snel mogelijk aan het werk kan.

Het doel van de Wet verbetering poortwachter is om de kans op re-integratie van zieke werknemers binnen en buiten de organisatie te verbeteren.

De uitzendorganisatie is verplicht om een plan van aanpak op te stellen en uit te voeren voor re-integratie van de werknemer. Als de uitzendorganisatie geen plan van aanpak opstelt en uitvoert, kan de loondoorbetalingsplicht met één jaar worden verlengd.



**NEN**

**NBBU**



**V** EILIGHEIDS EN GEZONDHEIDS  
**C** HECKLIST  
**U** ITZEND- EN DETACHERINGSBUREAUS