

Een arbeidsongeval: wat nu?

1. Wanneer is het een arbeidsongeval?

Definitie

Een arbeidsongeval veronderstelt:

- een plotselinge gebeurtenis;
- één of meerdere uitwendige oorzaken;
- het bestaan van een letsel
uitzondering: een ongeval waarbij schade wordt veroorzaakt aan prothesen of orthopedische toestellen wordt ook beschouwd als arbeidsongeval zonder dat er van een letsel sprake hoeft te zijn;
- een causaal verband tussen het ongeval en het letsel;
- het ongeval moet gebeurd zijn tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
- het ongeval moet gebeurd zijn door de uitvoering van de overeenkomst.

Een arbeidsongeval hoeft niet noodzakelijk tot arbeidsongeschiktheid te leiden; er dienen minstens medische kosten te zijn gemaakt.

Arbeidsongeval van en naar het werk

Een arbeidsongeval van en naar het werk is eveneens een arbeidsongeval.

De weg van en naar het werk is het normale traject tussen de verblijfplaats van de werknemer en de plaats waar hij tewerkgesteld wordt. De afgelegde weg dient normaal te zijn zowel in tijd (onderbreking) als in plaats (omweg). Indien er sprake is van een belangrijke onderbreking of omweg is overmacht vereist om dit te rechtvaardigen.

Bij dit type ongeval dient *nooit* een omstandig verslag opgemaakt te worden.

2. Wat te doen in geval van een arbeidsongeval?

Onmiddellijk	<p><i>Werkgever:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevoegde dienst voor preventie en bescherming op de hoogte brengen
Binnen de 8 dagen	<p><i>Werkgever:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangifte doen van arbeidsongeval aan arbeidsongevallenverzekeraar (8 kalenderdagen vanaf de dag na het ongeval).
	<p><i>Beperkte afvaardiging van het Comité Preventie en Bescherming:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor elk ongeval of 'ernstig' incident, zich ter plaatse begeven om het te onderzoeken. Een rapport opstellen. <p><i>Bevoegde dienst Preventie en Bescherming:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Een onderzoek instellen naar het ongeval en de ongevallensteekkaart opmaken. • De arbeidsongevallen analyseren voor het maandverslag van de interne dienst en de nodige preventiemaatregelen voorstellen. • De arbeidsongevallenstatistieken bijwerken voor verwerking in het maandverslag. • De bijkomende risico's opnemen in de resultaten van de risicoanalyse (te voegen bij het globaal preventieplan) ; indien nodig dienen het globaal preventieplan en het jaarlijkse actieplan aangepast te worden <p><i>Comité PB:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nazicht en bespreking van de analyse van de ongevallen

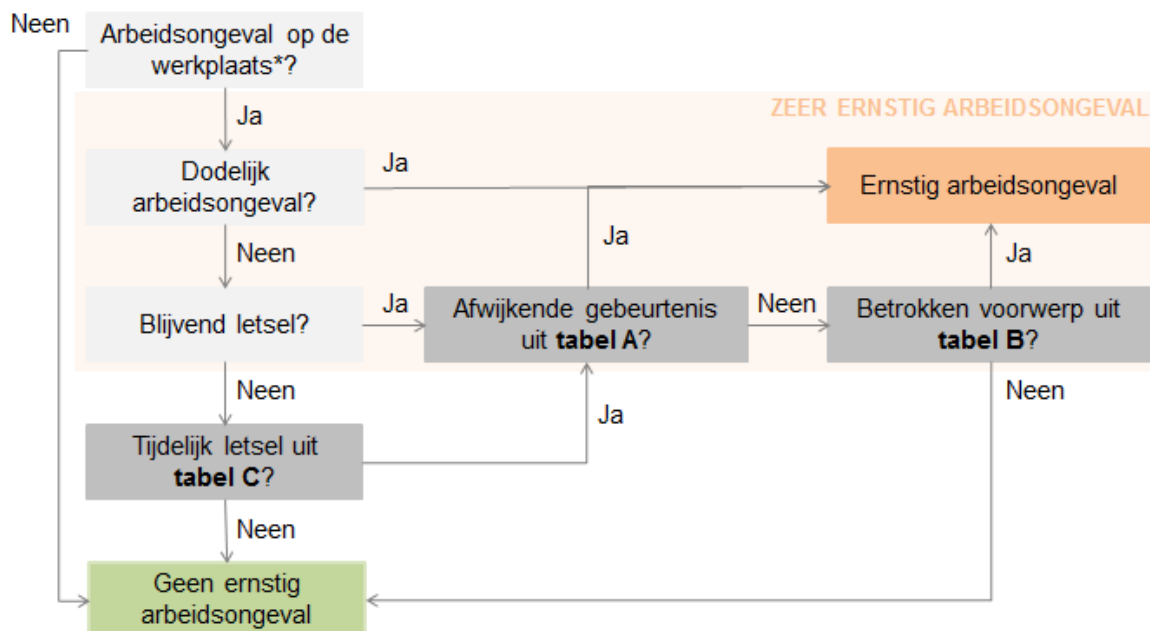
3. Wanneer is het een (zeer) ernstig arbeidsongeval?

Bepalingen

1. Alle **dodelijke** arbeidsongevallen
2. Alle arbeidsongevallen die voldoen aan de volgende criteria



Schema om te bepalen of het een ernstig arbeidsongeval is



* Werkplaats = plaats van tewerkstelling, is een ruim begrip, vb. openbare weg vrachtwagenchauffeur, vertegenwoordigers, ... vallen hier ook onder.

Afwijkende gebeurtenis (tabel A)

- afwijkende gebeurtenis als gevolg van een elektrische storing, explosie, brand (codes 10 tot 19);
- afwijkende gebeurtenis door overlopen, kantelen, lekken, leeglopen, verdampen, vrijkomen (codes 20 tot 29);
- breken, barsten, glijden, vallen, instorten van het betrokken voorwerp (codes 30 tot 39);
- verlies van controle over een machine, vervoer- of transportmiddel, handgereedschap, voorwerp (codes 40 tot 44);
- vallen van personen van hoogte (code 51);
- gegrepen of meegesleept worden door een voorwerp of de vaart daarvan (code 63).

Betrokken voorwerp (tabel B)

- steigers of bovengrondse constructies (codes 02.00 tot 02.99);
- graafwerken, sleuven, putten, onderaardse gangen, tunnels of ondergrondse wateromgeving (codes 03.01, 03.02 en 03.03);
- installaties (codes 04.00 tot 04.99);
- machines of toestellen (codes 05.00 tot 05.99, 07.00 tot 07.99 en 09.00 tot 10.99);
- systemen voor gesloten of open transport en opslag (codes 11.00 tot 11.99, 14.10 en 14.11);
- voertuigen voor transport over land (codes 12.00 tot 12.99);
- chemische stoffen, explosieven, radioactieve stoffen, biologische stoffen (codes 15.00 tot 15.99, 19.02 en 19.03);
- veiligheidssystemen en veiligheidsuitrusting (codes 16.00 tot 16.99);
- wapens (code 17.05);
- dieren, micro-organismen, virussen (codes 18.03, 18.04 en 18.05).

Tijdelijk letsel (tabel C)

- vleeswonden met verlies van weefsel die aanleiding geven tot een meerdaagse arbeidsongeschiktheid (code 013);
- botbreuken (codes 020 tot 029);
- traumatische amputaties (verlies van ledematen – code 040);
- afzettingen (code 041);
- schuddingen en inwendige letsels die in afwezigheid van behandeling levensbedreigend kunnen zijn (code 053);
- schadelijke effecten van elektriciteit die aanleiding geven tot meerdaagse arbeidsongeschiktheid (code 054);
- brandwonden die aanleiding geven tot meerdaagse arbeidsongeschiktheid of chemische of inwendige verbrandingen of bevrozingen (codes 060 tot 069);
- acute vergiftigingen (codes 071 en 079);
- verstikkingen en verdrinkingen (codes 081 tot 089);
- effecten van straling (niet thermische) die aanleiding geven tot meerdaagse arbeidsongeschiktheid (code 102).

4. Wat te doen in geval van een (zeer) ernstig arbeidsongeval

Onmiddellijk	<p><i>Werkgever:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ongeval met <u>dodelijke afloop of met blijvend letsel</u> (m.a.w. zeer ernstige arbeidsongeval) onmiddellijk aangeven bij de bevoegde (regionale) FOD WASO. elk ongeval dat rechtstreeks of onrechtstreeks te wijten is <u>aan elektrische energie</u>, onmiddellijk de directie "Elektrische Energie" van het Ministerie van Economische Zaken waarschuwen. Bevoegde dienst voor preventie en bescherming op de hoogte brengen (*)
	<p><i>Werkgever:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> bewarende maatregelen nemen om onmiddellijke herhaling van het ongeval te vermijden; <p><i>Beperkte afvaardiging van het Comité Preventie en Bescherming:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> zich ter plaatse begeven om het ongeval te onderzoeken en verslag uit te brengen van de vaststellingen <p><i>Bevoegde dienst Preventie en Bescherming:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> het onderzoek naar het ongeval starten het opstellen van het omstandig verslag
Binnen de 10 dagen	<ul style="list-style-type: none"> omstandig verslag aan het Toezicht Welzijn op het werk en aan alle betrokkenen; bij gebrek daaraan, voorlopig verslag (met o.m. de bevindingen van de beperkte afvaardiging).
Binnen een termijn (bepaald door de inspectie)	<ul style="list-style-type: none"> in geval van voorlopig verslag, het omstandig verslag aan alle betrokkenen, waaronder de inspectie, bezorgen.

(*) Het opstellen van een omstandig verslag is een taak dat enkel uitgevoerd mag worden door een preventieadviseur niveau I of II. Als er geen interne preventieadviseur niveau I of II aanwezig is, moet de werkgever beroep doen op Mensura om het omstandig verslag te laten opstellen.

5. Opstellen van een omstandig verslag

Elk ernstig arbeidsongeval (*woon-werk ongevallen + arbeidsongevallen in buitenland uitgesloten!*) vereist een grondig onderzoek om de oorzaken te achterhalen en preventiemaatregelen te formuleren die herhaling moeten voorkomen. Dit onderzoek wordt neergeschreven in een omstandig verslag (cfr. Codex boek 1, titel 6). Het omstandig verslag bevat volgende elementen:

Deel 1: in te vullen door de bevoegde preventiedienst

1. de identificatie van de slachtoffers en hun werkgevers;
2. de gedetailleerde beschrijving van de plaats van het ongeval;
3. de gedetailleerde omschrijving van de omstandigheden van het ongeval (inclusief beeldmateriaal);
4. de vastgestelde primaire, secundaire, tertiaire en quartaire oorzaken;
 - a. **primaire oorzaken:** de materiële feiten die het ongeval mogelijk hebben gemaakt zoals:
 - i. ontbrekend of incorrect collectief beschermingsmiddel
 - ii. ontbrekend of incorrect persoonlijk beschermingsmiddel
 - iii. ontbrekende of uitgeschakelde machinebeveiliging.
 - b. **secundaire oorzaken:** de oorzaken van organisatorische aard zoals:
 - i. niet uitgevoerde risicoanalyse
 - ii. ontbrekende instructie
 - iii. gebrekkig toezicht op naleving instructies
 - iv. niet correct functionerende *IDPB*.
 - c. **tertiaire oorzaken:** de materiële of organisatorische oorzaken die zich bij derden situeren:
 - i. ontwerpfout of fabricagefout van een machine
 - ii. foutief advies van een *EDPB* of van een *EDTC*.
 - d. **quartaire oorzaken:** de eventuele andere vastgestelde oorzaken waaronder de oorzaken van psychosociale aard, in bijzonderheid stress of burn-out veroorzaakt door het werk, conflicten verbonden aan het werk of geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk
5. Aanbevelingen om herhaling van het ongeval te voorkomen;
6. de identificatie van personen en van de diensten voor preventie en bescherming op het werk die hebben bijgedragen aan het opstellen van het verslag;
7. de identificatie van de personen die het verslag hebben opgesteld;
8. de identificatie van de personen aan wie een afschrift van het verslag is toegezonden.

6. Hoe kan Mensura u helpen?

Onderzoek (ernstige) arbeidsongevallen

Na een grondig en methodisch onderzoek naar de omstandigheden van een arbeidsongeval, stelt Mensura de werkgever efficiënte preventiemaatregelen voor. Op die manier wordt voorkomen dat een arbeidsongeval zich herhaalt en krijgt de werkgever inzichten met betrekking tot oorzaak en gevolg om een veiliger werkomgeving en –omstandigheden tot stand te brengen.

Wat als het omstandig verslag is opgemaakt door Mensura?

Deel 1 omvat de inhoud zoals hierboven aangegeven.

Deel 2 dient vervolledigd en ondertekend te worden door de werkgever:

1. De inhoud van de genomen **beslissingen** over maatregelen die zal getroffen worden om herhaling van het ongeval te voorkomen, geselecteerd op grond van de aanbevelingen door de *dienst preventie en bescherming*, desgevallend de adviezen *CPB*(’s), de “gelijkwaardige alternatieve maatregelen”.
2. Een **actieplan** dat de termijnen bevat binnen welke de maatregelen toegepast zullen zijn alsook de verantwoording van deze termijnen.
3. Het **advies van de respectievelijke comités** over de oorzaken van het ernstig arbeidsongeval en over de maatregelen die zijn voorgesteld om herhaling ervan te vermijden.

Indien er andere betrokken partijen zijn (vb. onderaannemer, uitzendkantoor, ...) is het aan de werkgever om het deel dat toekomt aan deze betrokken partij, te laten invullen zodat het omstandig verslag vervolledigd wordt.

Het omstandig verslag wordt zo spoedig aan de met het toezicht belaste ambtenaar bezorgd op papier of via mail.