

Toolbox-meeting

Ongevallen voorkomen



Inleiding

Ingewikkelde en tijdrovende veiligheidsprocedures, persoonlijke beschermingsmiddelen die uw bewegingsvrijheid beperken: waar zijn ze eigenlijk goed voor? Soms lijken ze alleen maar lastig. Zo lastig, dat makkelijk over het hoofd wordt gezien hoe belangrijk ze zijn. Te veel ongevallen zijn het gevolg van het niet naleven van veiligheidsmaatregelen.



Hoe ontstaan ongevallen en hoe kunt u ze voorkomen? Wat moet u doen als u betrokken raakt bij een ongeval in uw werkomgeving? Een voorbeeld van een bedrijfsongeval uit de praktijk herinnert u eraan hoe groot de gevolgen kunnen zijn van een kleine onvoorzichtigheid.

'In een klein hoekje'

Onder bepaalde omstandigheden zijn veel werknemers geneigd om het niet zo nauw te nemen met de veiligheidsvoorschriften. Hoe gevaarlijk dat is blijkt uit het volgende bedrijfsongeval.

Een lasser, besloot aan het eind van zijn werkdag nog snel een metalen pijp over een paar kabels heen te tillen. Omdat hij haast had, vond hij het te veel moeite zijn gewone schoenen te verwisselen en ging zonder veiligheidsschoenen aan de slag. Tijdens het tillen liet de lasser de zware pijp uit zijn handen glijpen zodat deze op zijn rechtervoet terecht kwam. Omdat hij geen veiligheidsschoenen droeg, raakten drie van zijn tenen zwaar gekneusd.

Juist wanneer u een klus nog snel even wilt afmaken, is de kans op ongelukken groot. Haast is nooit een excuus om de veiligheidsvoorschriften te negeren!

Ongevallen voorkomen is beter dan genezen



Misschien bent u zelf nooit getroffen door een bedrijfsongeval, of heeft u zelfs nog nooit meegemaakt dat een collega iets dergelijks overkwam. Zeker dan is de verleiding groot om ingewikkelde veiligheidsprocedures te negeren. Bedenkt u zich echter wel, dat onvoorzichtig uitgevoerde werkzaamheden misschien lang goed kunnen gaan - maar als ze fout gaan, gaan ze vaak goed fout. Hieronder zetten wij de meest voorkomende oorzaken van bedrijfsongevallen op een rijtje.

Allereerst zijn er de zogenaamde **persoonlijke factoren**, die veel ongevallen tot gevolg hebben, zoals:

- *Gebrek aan kennis of ervaring* bij het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden. Voert u daarom alleen die werkzaamheden uit, waarvoor u vergunning heeft. Wanneer u twijfelt of u over voldoende vaardigheid beschikt voor een bepaalde klus, vraag dan altijd advies of assistentie aan uw werkgever of bevoegde collega's.
- *Stress en vermoeidheid*. Zorgt u er altijd voor, dat u uitgerust aan het werk gaat. Natuurlijk kan het voorkomen dat u zich, om welke reden dan ook, gespannen voelt. Juist op dit soort momenten dient u rustig de tijd te nemen bij het uitvoeren van uw werkzaamheden en het treffen van de benodigde veiligheidsmaatregelen. Laat u niet opjagen door uw eigen ongeduld of de haast van een collega. Uw eigen gezondheid staat voorop.
- *Onvoldoende motivatie*. Dit kan de oorzaak zijn van onoplettendheid en onvoorzichtigheid. Een manier om dit te voorkomen, is te zorgen voor afwisseling in uw werkzaamheden. Benader hiervoor eventueel uw werkgever. Wanneer een afwisseling van werkzaamheden niet mogelijk is, dwingt u zichzelf er dan toch toe zorgvuldig te blijven werken. Ook wanneer u, zoals iedereen kan overkomen, eens uw dag niet heeft.



Een tweede oorzaak van bedrijfsongevallen zijn **taakfactoren**, die te maken hebben met materialen en werkmethoden. Bijvoorbeeld:

- *Gebruik van onjuist gereedschap of onjuiste apparatuur* en toepassing van onjuiste werkmethoden. Zorgt u er altijd voor dat u uw werkzaamheden alleen uitvoert met de werkmaterialen die daarvoor zijn bestemd. Raffel uw werkzaamheden niet af, maar ga zorgvuldig te werk volgens de methode die is voorgeschreven.
 - *Ongeschikt ontworpen gereedschap of apparatuur*. Het is de verantwoordelijkheid van uw werkgever om te zorgen dat werknemers met deugdelijke werkmaterialen aan de slag kunnen. Wanneer u zelf merkt dat u werkt met ongeschikt materiaal, meldt u dit dan aan uw voorman of afdelingshoofd. Hij kan dit dan vervangen.
 - *Onvoldoende onderhoud en slijtage*. Zorgt u er altijd voor, dat het gereedschap en de apparatuur waarmee u werkt goed onderhouden blijft. Dus: op tijd smeren en ondeugdelijke onderdelen (laten) vervangen. Het schoonmaken van werkmaterialen hoort tot de dagelijkse routine. Meldt slijtage of defecten altijd onmiddellijk aan uw werkgever.



Tachtig procent van de ongevallen is het gevolg van *menselijk handelen*. Niet meer dan twintig procent wordt veroorzaakt door overmacht of technische fouten. Dat betekent dat niet machines maar mensen het grootste gevaar op de werkvloer zijn. Zorgt u er daarom altijd voor dat u zich aan alle veiligheidsvoorschriften houdt, hoe ingewikkeld of tijdrovend ze ook lijken. In het belang van uw eigen veiligheid, en die van uw collega's!

Noodmaatregelen bij ongevallen

Wanneer er op de werkvloer een ongeval is gebeurd, is het van groot belang dat er snel en correct wordt gereageerd. Snel handelen betekent echter niet overhaast handelen. Paniek kan de situatie alleen maar verergeren. Wat moet u nu doen als u getuige bent van een ongeval in uw werkomgeving?

Bij ongevallen met alleen **materiële schade** gaat u als volgt te werk:

- Neem allereerst snel maar nauwkeurig de situatie op. Is er sprake van een gevaarlijke constructie die kan vallen of instorten, defecte apparatuur die nog grotere schade kan veroorzaken, een brand die kan overslaan? Het is van groot belang van deze risico's op de hoogte te zijn voordat er actie wordt ondernemen. Breng uzelf of uw collega's niet onnodig in gevaar!
- Markeer vervolgens de gevaarlijke omgeving waar het ongeval heeft plaatsgevonden, zodat ook uw collega's zijn gewaarschuwd.
- Licht tenslotte uw direct leidinggevende en/of afdelingshoofd in, zodat hij verdere maatregelen kan nemen. Probeer nooit zelf de gevolgen van ongevallen met materiële schade te verhelpen.



Bij ongevallen met **persoonlijk letsel** dient u de volgende stappen te nemen:

- Begin, zoals in het geval van ongevallen met materiële schade, met het opnemen van de situatie. Stel uzelf en omstanders veilig, zodat u of uw collega's geen letsel oplopen.
- Stel het slachtoffer veilig, wanneer dat mogelijk en nodig is. Voorkom dat hij nog ernstiger gewond raakt



- Waarschuw uw direct leidinggevende en/of afdelingshoofd. Vertel kort maar duidelijk dat er voorgevallen is en waar het slachtoffer zich bevindt. Hij kan vervolgens verdere actie ondernemen.
- Stelt u intussen het slachtoffer gerust, om te voorkomen dat hij of zij in paniek raakt.

Tijdens bovenstaande handelingen dient u zich altijd aan de volgende voorschriften te houden:

- Laat liggende slachtoffers liggen.
- Doe niets aan het slachtoffer zelf, om verergering van het letsel te voorkomen, tenzij u gekwalificeerd E.H.B.O.-er of ELH-er bent. Is dat het geval, verleent u dan alleen eerste hulp terwijl het slachtoffer zit of ligt, nooit wanneer hij staat.
- Zorg ervoor dat het slachtoffer niet afkoelt. Dek hem of haar eventueel toe.
- Houd toeschouwers uit de buurt. Laat alleen de gekwalificeerde hulpverlener(s) bij het slachtoffer.



Of u nu te maken hebt met een ongeval met materiële schade of met persoonlijk letsel, of een combinatie daarvan, onthoudt altijd: ga niet roekeloos te werk maar denk na bij iedere handeling. Alleen zo kunt u erger voorkomen.

Registreren van ongevallen

Het melden van een ongeval of bijna-ongeval is nog niet hetzelfde als het registreren ervan. Dat gebeurt later, maar het liefst zo snel mogelijk na het ongeval. Vaak wordt voor het registreren een standaard formulier gebruikt. Dat maakt het makkelijker om een ongeval te beschrijven.



al

Ongevallen die niet zijn gemeld kunnen ook niet worden geregistreerd. Daarom is het belangrijk altijd melding te maken, ook lijkt het (bijna) ongeval nog zo onbelangrijk. De gegevens die op de standaard ongevalformulieren staan dienen regelmatig te worden geanalyseerd. Op basis van de resultaten van deze analyse kunnen acties worden ondernomen om in de toekomst (bijna) ongevallen te voorkomen.