



Universiteit Leiden

**Regeling melden, analyseren en registreren van  
arbeidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties**



# Regeling melden, analyseren en registreren van arbeidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties

ingang: juni 2003

revisiedatum: januari 2004

looptijd: 2008

## Interne Arbodienst Universiteit Leiden Dienst voor Veiligheid en Milieu

Vastgesteld door het College van Bestuur  
in maart 1978  
revisies: 1990/1992  
mei 2003

### Samenstelling

Interne Arbodienst Universiteit Leiden  
Poortgebouw Zuid  
Postbus 9500, 2300 RA Leiden

Vastgesteld door het College van Bestuur in mei 2003

### Documentnummer

02RH1694RH

### Versie

1.0 mei 2003

### Druk

UFB/ Grafische Producties

### Website

[www.arbodienst.leidenuniv.nl](http://www.arbodienst.leidenuniv.nl)

© Alle rechten voorbehouden

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Universiteit Leiden.



## INHOUDSOPGAVE

	blz.
1. Doel.....	1
2. Begripsomschrijvingen .....	1
3. Omvang.....	1
4. Verantwoordelijkheden .....	1
5. Beschrijving .....	2
5.1 Melding en registratie .....	2
5.1.1 Ongewenste gebeurtenissen die moeten worden gemeld.....	2
5.1.2 Plaats waar meldingen worden gedaan .....	2
5.1.3 Personen die de ongewenste gebeurtenissen melden .....	4
5.1.4 Wijze waarop melding wordt gedaan.....	4
5.1.5 Afhandeling van de melding .....	4
5.2 Ongevallenformulier.....	4
5.3 Analyse van de gebeurtenis .....	5
Toelichting	
Wettelijk kader.....	6
Oorzaken van ongewenste gebeurtenissen.....	6
Basisrisicofactoren.....	6
Melden en registreren.....	6
Ongevallenprofiel.....	7
Toelichting per paragraaf .....	7
Bijlage.....	10

## **Regeling melden, analyseren en registreren van arbeidsongevallen, (milieu-)incidenten en gevaarlijke situaties**

### **1. DOEL**

Het achterhalen van de oorzaken die hebben geleid tot arbeidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties zodat maatregelen kunnen worden genomen om herhaling ervan te voorkomen en de risicobeheersing van de werkzaamheden te verbeteren. Een ander doel is dossiervorming voor arbeidsongevallen.

### **2. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN**

#### *Ongewenste gebeurtenis*

In deze regeling wordt een arbeidsongeval, (milieu)incident of een gevaarlijke situatie aangeduid als een 'ongewenste gebeurtenis';

#### *Arbeidsongeval*

Een aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid overkomen ongewilde, plotselinge gebeurtenis, die schade aan de gezondheid tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad en heeft geleid tot ziekteverzuim, of die de dood tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad (Artikel 1 Arbowet). (Ongevallen tijdens woon/werkverkeer worden in de Arbowet niet gezien als arbeidsongevallen);

#### *Incident*

Een plotselinge ongewenste gebeurtenis waarbij er sprake is van een bijna-ongeval of een gebeurtenis met of zonder enig lichamelijk letsel zonder verzuim of schade aan het milieu. Deze gebeurtenis zou onder minder gunstige omstandigheden tot een arbeidsongeval kunnen leiden;

#### *Gevaarlijke situatie*

Situatie die in ongunstigere omstandigheden tot een arbeidsongeval of incident kan leiden;

#### *Milieuincident*

Gebeurtenis waarbij sprake is van een overtreding van een milieuwet of van een milieuvergunning.

#### *Grote schade*

Schade die door de omvang in minder gunstige omstandigheden tot één of meer arbeidsongevallen kan leiden of tot imagoverlies van de universiteit;

#### *Ernstig lichamelijk of geestelijk letsel*

Onder ernstig lichamelijk of geestelijk letsel wordt hier verstaan: schade aan de gezondheid, die binnen 24 uur na het tijdstip van de gebeurtenis leidt tot ziekenhuisopname ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn. (Artikel 9 Arbowet);

#### *Ziekenhuisopname*

Een geregistreerde opname waarbij de patiënt een bed krijgt toegewezen;

#### *Ziekteverzuim of verzuim*

Staking van de arbeid en geen hervatting van de arbeid op de volgende dag of in een later stadium ten gevolge van een ongewenste gebeurtenis;

#### *Arbo- en milieufunctionaris (lokaal)*

Medewerker met de taak arbo- en milieubeleid te ontwikkelen en/of uit te voeren.

### **3. OMVANG**

De regeling geldt voor alle medewerkers, studenten, stagiaires, uitzendkrachten en derden (waaronder gasten) die betrokken zijn bij arbeidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties binnen het gezagsgebied van de universiteit. Lokale arbo- en milieufunctionarissen of medewerkers van een arbo- en milieudienst zien toe op de correcte uitvoering van de regeling.

### **4. VERANTWOORDELIJKHEDEN**

De Faculteitsbesturen en Directeuren van Centrale Diensten zijn verantwoordelijk voor het doen opvolgen van de regeling. Medewerkers, studenten, stagiaires, uitzendkrachten en derden dienen op de hoogte te zijn van de regeling. Medewerkers van de Interne Arbodienst (DVM) zijn verantwoordelijk voor de melding van arbeidsongevallen en (milieu)incidenten aan de Arbeidsinspectie of ander bevoegd gezag en aan het College van Bestuur.

## 5. BESCHRIJVING

### 5.1 Melding en registratie

In figuur 1 wordt een schema gegeven van de melding, analyse en registratie van arbeidsongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties. De afzonderlijke aspecten van de regeling worden in de volgende paragrafen en de bijbehorende toelichtingen (blz 9) uitgewerkt.

#### 5.1.1 Ongewenste gebeurtenissen die moeten worden gemeld

- Alle arbeidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties worden gemeld bij de lokale arbofunctionaris of arbo- en milieudienst met het universitaire ongevallenformulier (zie § 5.2);
- Arbeidsongevallen, of het vermoeden dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden, gebeurtenissen met grote schade of milieuincidenten, worden daarnaast zo spoedig mogelijk (dezelfde of de volgende werkdag) telefonisch gemeld aan de Interne Arbodienst (afdeling Dienst voor Veiligheid en Milieu ☎ 8080);
- Arbeidsongevallen en milieuincidenten worden uitsluitend door de Interne Arbodienst gemeld aan de Arbeidsinspectie of ander bevoegd gezag.

De volgende te melden en registreren ongewenste gebeurtenissen kunnen worden onderscheiden:

- *Arbeidsongevallen: dit zijn gebeurtenis(sen) met*
  1. dodelijke afloop;
  2. blijvend lichamelijk en/of geestelijk letsel;
  3. (vermoeden van) verzuim;
  4. ziekenhuisopname
- *Gebeurtenis(sen) met (deze lijst is niet limitatief)*
  5. brand of explosie;
  6. grote schade aan het roerend of onroerend goed van de Universiteit Leiden of aan persoonlijke bezittingen met betrekking tot een arbeidsongeval of (milieu)incident;
  7. blootstelling aan gevaarlijke chemicaliën, biologische agentia, genetisch gemodificeerde organismen, radioactieve stoffen, (ioniserende) straling, of
  8. onbedoelde verspreiding van genoemde stoffen al dan niet in het milieu;
  9. incidenten; gebeurtenissen met geen of enig letsel of schade (BHV-gevallen) die in minder gunstige omstandigheden tot gebeurtenissen hadden kunnen leiden zoals genoemd in de punten 1 t/m 5;
  10. gevaarlijke situaties;
  11. prikaccidenten met (injectie)naalden waarbij (mogelijk) een besmetting is overgebracht van biologische aard.

Bij *prikaccidenten* (punt 11) wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de Gemeenschappelijke Bedrijfsgezondheids Dienst (☎ 8015) of, buiten kantooruren, met het Centrum Eerste Hulp LUMC (☎ 071 526 2025). In bepaalde gevallen kan behandeling binnen 24 uur noodzakelijk zijn.

Ernstige gebeurtenissen (**arbeidsongevallen, grote schade of milieuincidenten**) worden zo spoedig mogelijk **telefonisch** gemeld bij de lokale arbo- en milieufunctionaris of arbo- en milieudienst. Vervolgens wordt de Interne Arbodienst (DVM) zo spoedig mogelijk door de lokale arbo- en milieufunctionaris of dienst ingelicht.

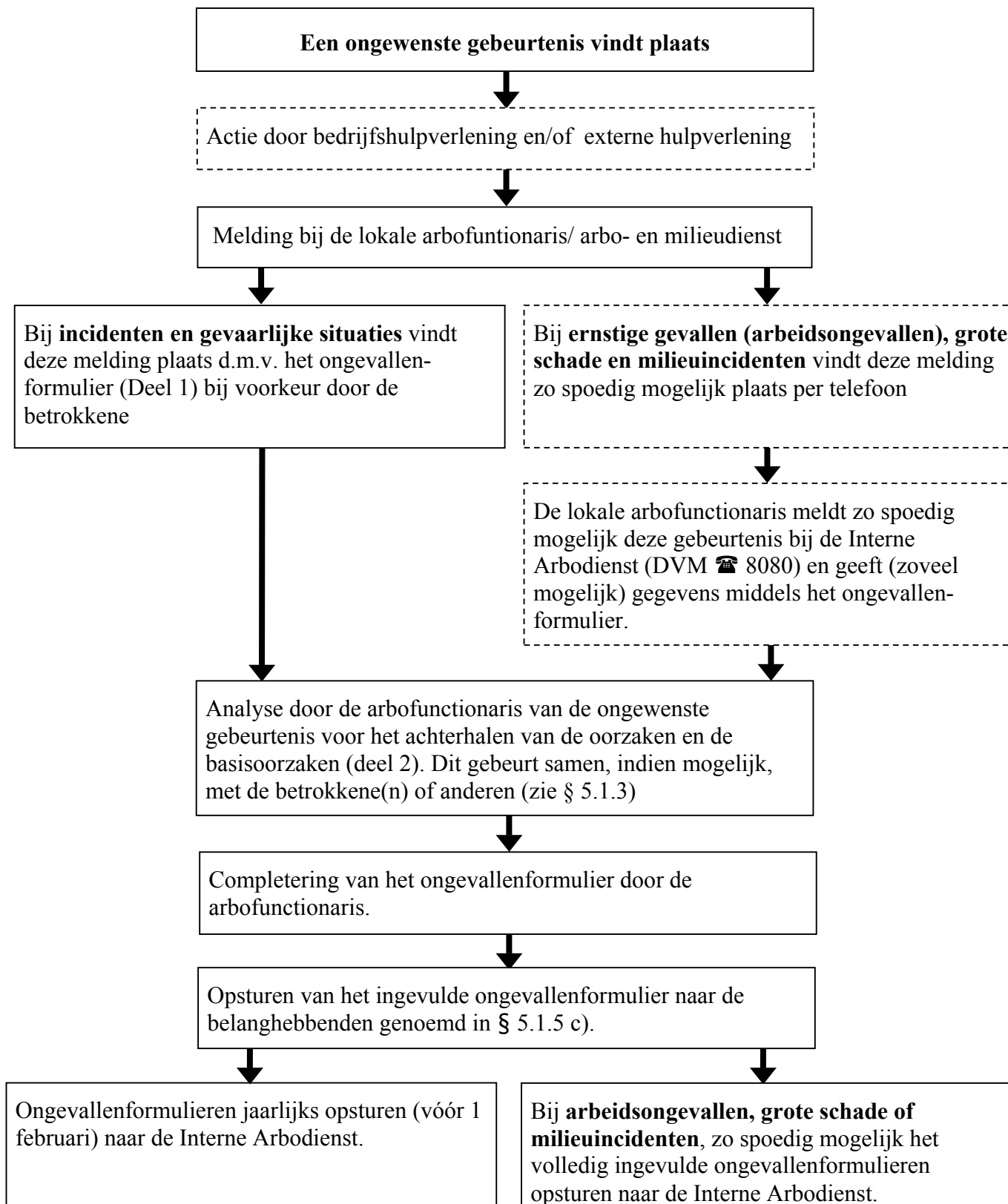
#### 5.1.2 Plaats waar meldingen worden gedaan

- Meldingen van ongewenste gebeurtenissen worden altijd (nádat eventueel Eerste Hulp is verleend) gedaan bij de lokale arbo- en milieufunctionaris of arbo- en milieudienst. Deze arbo- en milieufunctionaris of dienst kan aangeven of melding van een ongewenste gebeurtenis nodig is en hoe melding moet plaatsvinden;
- Bij DVM wordt **uitsluitend** een directe melding gedaan in die gevallen waarbij er sprake is van een **arbeidsongeval, grote schade of een milieuincident**. Alle andere ongewenste gebeurtenissen worden bij de lokale arbofunctionaris gemeld of een medewerker van de arbo- en milieudienst. Uitzonderingen hierop vormen die gevallen waarbij de lokale arbofunctionaris of een

medewerker van de arbo- en milieudienst niet te bereiken is en zodoende de gebeurtenis niet kan afhandelen;

- In alle andere gevallen wordt jaarlijks (vóór 1 februari), middels kopiën van de ongevallenformulieren, bij de Interne Arbodienst melding gedaan en vervolgens verwerkt in het Arbojaarverslag en ongevallenprofiel.

**Figuur 1:** Schematische weergave van de meldingsprocedure van arbeidsongevallen, (milieu)incidenten, grote schade en gevaarlijke situaties.





**Belangrijk:**

Bij *arbeidsongevallen* (punten 1 t/m 4) waarbij de betrokkene(n) vaak het werk niet binnen korte tijd hervat(ten), kan het volledig invullen van het ongevallenformulier vertraging geven. In die gevallen moet desondanks zo spoedig mogelijk, diezelfde of de volgende dag, telefonisch melding worden gemaakt bij de Interne Arbodienst. Het ongevallenformulier wordt dan door de lokale arbofunctionaris, zover als mogelijk is, ingevuld met de algemene gegevens, gebeurtenis(sen), directe oorzaken enzovoorts en zo spoedig mogelijk doch binnen 2 werkdagen opgestuurd naar de Interne Arbodienst. In een later geschikt stadium wordt het ongevallenformulier gecompleteerd door de lokale arbofunctionaris, samen met de betrokken(en) of personen genoemd in § 5.1.3.

**5.1.3 Personen die de ongewenste gebeurtenis melden**

Ongewenste gebeurtenissen worden bij voorkeur in deze volgorde gemeld bij de lokale arbofunctionaris:

- a) de betrokkene(n) zelf (indien mogelijk);
- b) een persoon die bij de gebeurtenis of situatie aanwezig was en die deze heeft zien ontstaan;
- c) een naaste collega of leidinggevende/ diensthoofd;
- d) een betrokken BHV-er;

**5.1.4 Wijze waarop melding wordt gedaan**

De melding vindt plaats middels het universitair ongevallenformulier (zie § 5.2) en wordt ingeleverd bij de lokale arbofunctionaris of arbo- en milieudienst.

Het formulier dient op strategische plaatsen verkrijgbaar te zijn zoals bij de arbofunctionaris of arbo- en milieudienst, afdelingssecretariaat, receptie, Personeel en Organisatie etc. Het formulier kan ook worden verkregen of digitaal worden ingevuld via de website van de Interne Arbodienst ([www.arbodienst.leidenuniv.nl](http://www.arbodienst.leidenuniv.nl))

**5.1.5 Afhandeling van de melding**

De arbofunctionaris of arbo- en milieudienst:

- a) analyseert de gebeurtenis;
- b) completeert het ongevallenformulier (bij voorkeur samen met betrokkene(n) of personen genoemd in § 5.1.3);
- c) stuurt een kopie van het ongevallenformulier aan de belanghebbenden:
  - de betrokkene(n);
  - direct leidinggevende of toezichthouder;
  - (wetenschappelijk) directeur van de faculteit/instituut of Centrale Dienst;
  - Interne Arbodienst (jaarlijks of, in geval van een arbeidsongeval, milieuincident of grote schade, direct na de gebeurtenis);
  - eventueel de verzekeringsambtenaar van de universiteit;
  - bij arbeidsongevallen:
    - Personeel en Organisatie (HRM);
    - betreffende bedrijfshulpverlener(s);
    - relevante werknemersvertegenwoordiging (bijvoorbeeld Universiteitsraad, Dienstraad, Faculteitsraad, Instituutsraad, Personeelsraad etc.);
- d) registreert c.q. archiveert de gebeurtenis middels het ongevallenformulier;
- e) coördineert de te nemen maatregelen die volgen op het resultaat van de analyse;
- f) koppelt terug naar de betrokkene(n);
- g) evalueert de genomen maatregel(en).

**5.2 Ongevallenformulier**

In bijlage 1 is het ongevallenformulier weergegeven.

Het formulier wordt gebruikt voor alle meldingen van arbeidsongevallen, (milieu)incidenten, grote schade en gevaarlijke situaties.

Het ongevallenformulier bestaat uit twee delen en wordt als volgt ingevuld:

Deel 1 van het formulier wordt ingevuld door de betrokkene(n) of personen genoemd in § 5.1.3. De arbofunctionaris of arbo- en milieudienst biedt hierbij (zo nodig) hulp en ziet toe op volledigheid.

Deel 2 (waaronder de basisfactoren) wordt vervolgens ingevuld door de arbofunctionaris of arbo- en milieudienst samen met de betrokkene(n) of personen genoemd in § 5.1.3.

### **5.3 Analyse van de gebeurtenis**

In Deel 1 van het ongevallenformulier worden de gegevens weergegeven die voor de ongevallenanalyse relevant zijn. Deze gegevens komen voor het grootste gedeelte overeen met de bijlage in de arbeidsomstandighedenregeling (volgens artikel 1.10) ten behoeve van de schriftelijke melding van een arbeidsongeval zoals bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

In Deel 2 worden de basisfactoren aangegeven die volgen uit de analyse van de gebeurtenis. Hier kunnen meer dan één factor worden aangegeven. Indien in bepaalde gevallen een keuze wordt gemist, kan deze zonnodig worden toegevoegd.

## TOELICHTING

### Wettelijk kader

In de Arbeidsomstandighedenwet (1998) staan drie artikelen betreffende ongevallen:

*Artikel 5* (inventarisatie en evaluatie van risico's)

De risico-inventarisatie en -evaluatie bevat een lijst van arbeidsongevallen waarop de aard van het ongeval en de datum waarop het ongeval zich heeft voorgedaan wordt geregistreerd.

*Artikel 9* (melding ongevallen en beroepsziekten)

verplicht de werkgever onverwijld en schriftelijk mededeling te doen aan een daartoe aangewezen ambtenaar als bedoeld in artikel 24 (Arbeidsinspectie), indien aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid een ongeval overkomt dat ernstig lichamelijk dan wel geestelijk letsel of de dood ten gevolge heeft.

*Artikel 11 lid e*

verplicht de werknemer de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid terstond ter kennis te brengen aan de werkgever of degene die namens deze ter plaatse met de leiding is belast.

### Oorzaken van ongewenste gebeurtenissen

Aan de hand van deze regeling wordt getracht de oorzaken te achterhalen die hebben geleid tot arbeidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties. Op grond van deze oorzaken kunnen maatregelen worden genomen om herhaling van de ongewenste gebeurtenissen te voorkomen en om de risicobeheersing te verbeteren.

Organisaties zijn verplicht een risico-inventarisatie en -evaluatie uit te (laten) voeren om onder andere na te gaan waar in de organisatie knelpunten voorkomen die tot arbeidsongevallen of (milieu)incidenten zouden kunnen leiden. Naast het plan van aanpak wat naar aanleiding daarvan moet worden opgesteld om de knelpunten op te heffen, bestaat de verplichting om een lijst van arbeidsongevallen in de risico-inventarisatie en -evaluatie op te nemen. Als namelijk, ondanks de inspanningen die worden gepleegd om reeds bekende risico's te beheersen, er uiteindelijk toch arbeidsongevallen en (milieu)incidenten plaatsvinden, dan betekent dit dat er nog gaten zitten in de preventieve veiligheids- en milieuzorg. Ook uit deze gebeurtenissen kan lering worden getrokken want het optreden van zeer ernstige, ernstige of minder ernstige (schade)gevallen en bijna-ongevallen (incidenten) staat namelijk in verband met elkaar. Zichtbaar zijn echter voornamelijk de arbeidsongevallen en schadegevallen. Maar deze vormen slechts het topje van de ijsberg. Daaronder ligt een veelvoud aan ongewenste gebeurtenissen en gevaarlijke situaties die eveneens belangrijke informatie kunnen verschaffen met betrekking tot de zorg voor een veilige en gezonde werkomgeving. Daarbij is het gemakkelijker om incidenten of gevaarlijke situaties te onderzoeken dan fatale ongelukken.

### Basisrisicofactoren

Vrijwel alle ongevallen zijn terug te voeren van de directe factoren naar latent altijd aanwezige (basis)factoren. Zij worden ook wel BasisRisicoFactoren (BRF's) genoemd en vormen de onderliggende oorzaken die hebben geleid tot de gevaarlijke situatie of tot de gevaarlijke handeling. Ieder incident vindt zijn oorzaak in één, maar meestal meerdere risicofactoren. Hierbij gaat men er van uit dat medewerkers in de omstandigheden worden gebracht waarin fouten kunnen worden gemaakt. Men onderscheidt 11 basisrisicofactoren die, indien deze niet goed worden beheerst, medewerkers juist in gevaarlijke situaties kunnen brengen die leiden tot ongevallen en incidenten. Deze factoren zijn:

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 1. Materieel en middelen (MM)             | 7. Training en opleiding (TO)   |
| 2. Ontwerp (OW)                           | 8. Operationele procedures (OP) |
| 3. Orde en netheid (ON)                   | 9. Doelstellingen (DS)          |
| 4. Beschermingsmiddelen (BM)              | 10. Communicatie (CO)           |
| 5. Onderhoud en onderhoudsprocedures (OH) | 11. Organisatie (OR)            |
| 6. Omgevingsfactoren (OF)                 |                                 |

### Melden en registreren

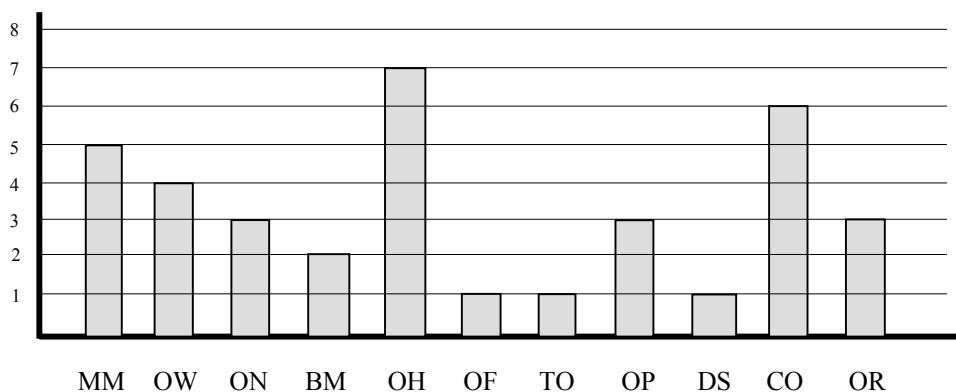
Om de volgende redenen worden arbeidsongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties gemeld en geregistreerd:

- arbeidsongevallen moeten volgens artikel 9 van de Arbeidsomstandighedenwet (1998) worden gemeld bij de Arbeidsinspectie. Registratie gaat hiermee samen. Milieuintcidenten moeten volgens de betreffende milieuwetten worden gemeld bij de Milieusinspecties;
- volgens artikel 5 is het verplicht om als onderdeel van de risicoinventarisatie en -evaluatie, een registratie bij te houden van arbeidsongevallen die voor de werknemers hebben geleid tot ziekteverzuim. Incidenten en gevaarlijke situaties moeten uiteindelijk ook volgens artikel 11 lid e worden gemeld aan de werkgever of degene die namens deze ter plaatse met de leiding is belast;
- om aan de hand van de oorzaken de risicobeheersing te verbeteren en de betreffende kennis voor de universiteit te behouden en inzichtelijk te maken;
- registraties en analyses kunnen worden gebruikt in een juridische procedure indien de universiteit aansprakelijk wordt gesteld in verband met een arbeidsongeval of milieuintcident;
- het is een morele verplichting jegens de betrokkene(n) dat er serieus aandacht wordt besteed aan de gebeurtenis;

De regeling draagt er toe bij dat zo veel mogelijk, van de zich binnen de universiteit voordoende ongewenste gebeurtenissen, worden gemeld bij de lokale arbo- en milieufunctionaris en de Interne Arbodienst.

### Ongevallenprofiel

Met de resultaten uit de analyses kan periodiek een ongevallenprofiel worden opgesteld dat een totaalbeeld geeft waar er in de universiteit verbetering mogelijk is betreffende de zorg voor een veilige en gezonde werkomgeving. Uit het profiel kunnen de resultaten van de genomen maatregelen en/of de aanpassingen van het veiligheidsbeleid worden afgeleid. Een voorbeeld van hoe zo'n profiel eruit kan zien is gegeven in figuur 2.



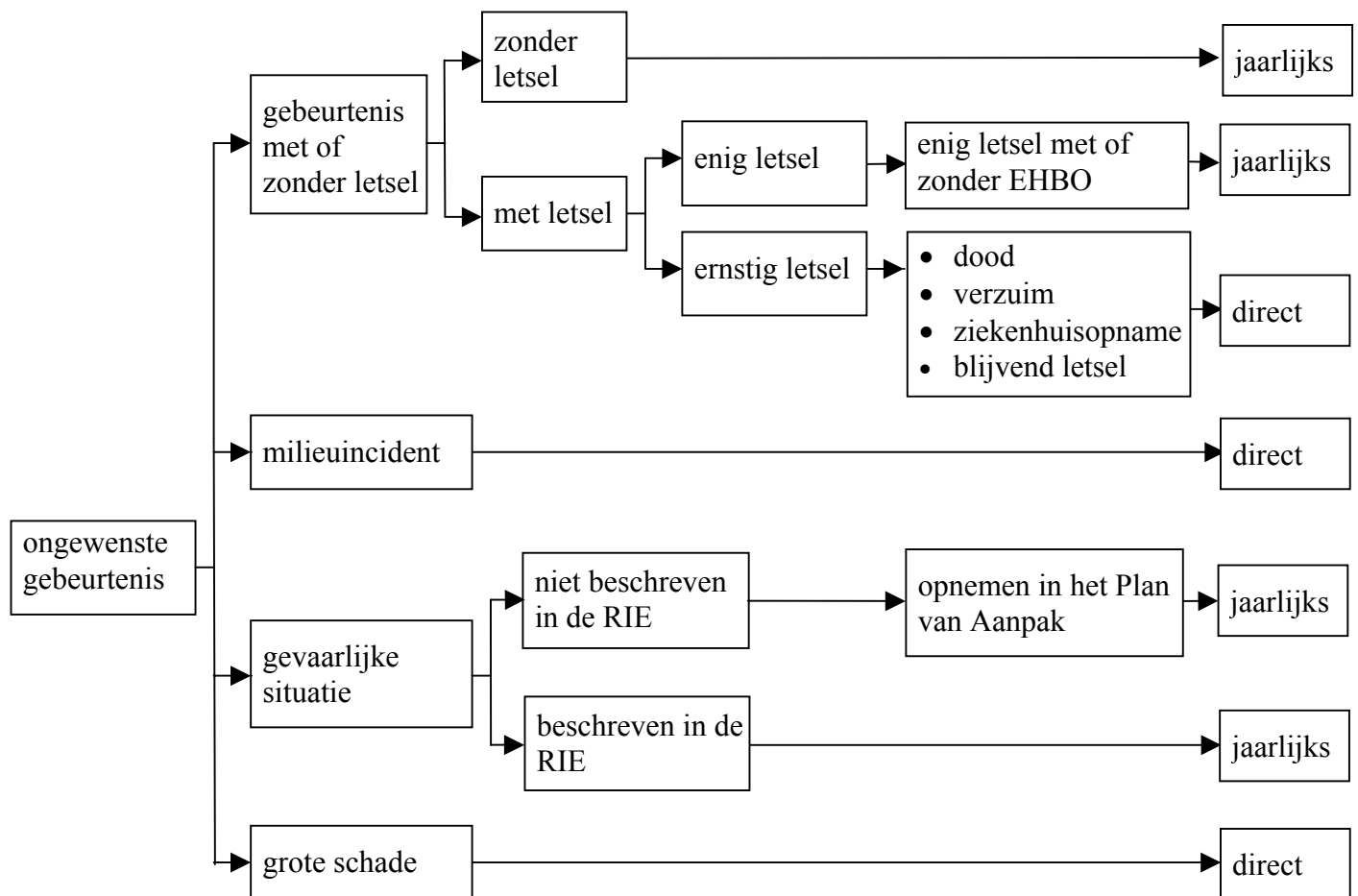
**Figuur 2** Een ongevallenprofiel opgesteld na analyse van een groot aantal ongewenste gebeurtenissen aan de hand van basisrisicofactoren. In dit voorbeeld blijkt dat de factoren Onderhoud en Onderhouds-procedures (OH), Communicatie (CO) en Materiaal en Middelen (MM), zwak worden beheerst.

### Toelichting per paragraaf

#### § 5.1.1 Aparte melding arbeidsongevallen, grote schade en milieuintcidenten

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen de verplichte meldingen van **arbeidsongevallen en milieuintcidenten** aan de Arbeidsinspectie respectievelijk Milieusinspecties en de meldingen van arbeidsongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties binnen de universiteit. Omdat de universiteit wettelijk aansprakelijk kan worden gesteld voor milieuschade of schade aan de gezondheid van medewerkers, studenten, stagiaires, uitzendkrachten en derden, moeten arbeidsongevallen en milieuintcidenten altijd zo spoedig mogelijk worden gemeld aan de Interne Arbodienst. Deze dienst neemt vervolgens contact op met de Arbeidsinspectie of ander bevoegd gezag om de verplichte melding te doen en licht het College van Bestuur hierover in.
- Omdat gebeurtenissen met **grote schade** in minder gunstige omstandigheden tot (één of meer) arbeidsongevallen kunnen leiden, worden deze eveneens meldingswaardig geacht.
- **Milieuintcidenten** worden apart afgehandeld in verband met milieuvergunningen op grond van bijvoorbeeld de Wet milieubeheer of de Kernenergiewet.

In figuur 3 is een stroomschema opgenomen voor het bepalen of een ongewenste gebeurtenis jaarlijks danwel direct bij de Interne Arbodienst moet worden gemeld.



**Figuur 3:** Stroomschema voor het bepalen of een ongewenste gebeurtenis (met gegevens en analyse) jaarlijks danwel direct bij de Interne Arbodienst moet worden gemeld.

#### § 5.1.4 Wijze waarop melding wordt gedaan

Het is noodzakelijk dat de arbofunctionaris of arbo- en milieudienst betrokken wordt bij het invullen van het ongevalformulier. Deze overziet sneller samenhang tussen de verschillende ongewenste gebeurtenissen in de gehele organisatie dan de medewerkers dicht bij de werkvloer. Anderzijds zijn het de medewerkers die de werkzaamheden beter kunnen doorgronden en de directe oorzaken mogelijk sneller kunnen aanwijzen. De samenwerking tussen de betrokkene(n) (of personen genoemd in § 5.1.3) en de lokale arbofunctionaris is dus van groot belang om effectief maatregelen te kunnen nemen.

#### § 5.1.5 Afhandeling van melding

Het is van belang dat de personen onder wiens directe verantwoordelijkheid en/of (dagelijks) toezicht de betrokkene valt, wordt ingelicht over de ongewenste gebeurtenis. Deze bevinden zich met name in de positie de verbeteringen betreffende de arbeidsomstandigheden op de werkplek aan te pakken. Vooral bij de coördinatie van te nemen maatregelen dient hierbij rekening te worden gehouden.

#### § 5.2 Ongevallenformulier

Het formulier bestaat uit een combinatie voor de verwerking van algemene gegevens (Deel 1) én het vastleggen van de basisfactoren die betrekking hebben op de gebeurtenis (Deel 2).

De betrokkene hoeft alléén Deel 1 in te vullen waarna deze het formulier geeft aan de lokale arbofunctionaris of medewerker van de arbo- en milieudienst. Om een goede ongevalanalyse uit te voeren is het dus van belang dat Deel 1 zo compleet en duidelijk mogelijk wordt ingevuld waarbij de nadruk ligt op de omschrijving van de gebeurtenis en de oorzaken die hiertoe hebben geleid.

Door de combinatie van Deel 1 en Deel 2 kunnen de melding én de analyse vlot worden afgehandeld met één en hetzelfde formulier. Dit vereenvoudigt tevens de registratie en/of archivering, de dossiervorming van arbeidsongevallen en de jaarlijkse meldingen aan de Interne Arbodienst. Naar de Interne Arbodienst worden dan ook uitsluitend complete formulieren (Deel 1 en Deel 2) toegezonden. Een uitzondering hierop staat beschreven in § 5.1.2.

Het ongevallenformulier leidt zo niet alleen tot een eenduidige registratie maar dient ook als een soort checklist, waardoor registratie- en analysegegevens niet worden vergeten.

### § 5.3 Analyse van de gebeurtenis

Na afronding van Deel 1 wordt samen met de betrokkene de gebeurtenis geanalyseerd waarbij gezocht wordt naar de oorzaken en basisfactoren.

#### *Directe oorzaken en de basisoorzaken*

Tijdens de analyse wordt gezocht naar alle oorzaken die mogelijk een rol spelen bij het ontstaan van de ongewenste gebeurtenis. Daarbij maakt men onderscheid tussen directe oorzaken en basisoorzaken. De basisoorzaken laten zich uiteindelijk vertalen in de 11 basisfactoren zoals genoemd in Deel 2 van het ongevallenformulier

Voorbeeld: De verrotte sport van de ladder is de *directe oorzaak* van de val van de monteur. Onvoldoende onderhoud van materiaal en middelen vormt de *basisoorzaak (basisfactor)* van de verrotte sport van de ladder.

Bij het invullen van Deel 2 van het ongevallenformulier dient daarom steeds de volgende vraag gesteld te worden: *'Welke basisfactoren hebben de betrokkene(n) in een situatie gebracht die uiteindelijk hebben geleid tot de ongewenste gebeurtenis(sen)?'*

Onder elke basisfactor is een aantal items weergegeven die onder zo'n basisfactor kunnen vallen. Hierbij is tevens een zogenaamde 'weging' meegenomen van de betreffende basisrisicofactor. Voor het periodiek opstellen van een risicoprofiel is deze weging van belang om zo een representatief beeld te geven van de risicobeheersing binnen de universiteit.

#### *Aspecten die voor de analyse belangrijk kunnen zijn*

- tijdstip waarop de ongewenste gebeurtenis plaatsvond (tijdens of buiten werktijd, koffietijd, verplichte vrije dag etc.);
- omgevingsfactoren (geluid, temperatuur, ventilatie, verlichting etc.);
- schetsen of foto's van de situatie;
- voorwerpen/ documenten/ voorschriften/ monsters die mogelijk iets te maken hebben met de gebeurtenis. Leg van voorwerpen (indien mogelijk) eerst de positie vast.

#### *Een interview afnemen van de betrokkene(n) of getuigen (indien nodig)*

Houd onder andere rekening met het volgende:

- zoek geen schuldige maar geef aan dat de analyse wordt uitgevoerd om herhaling van de gebeurtenis te voorkomen en zodoende de arbeidsomstandigheden te verbeteren in het belang van de werknemer(s);
- stel geen suggestieve vragen; laat de getuige eerst zelf beschrijven wat er is gebeurd, stel daarna gericht vragen;
- stel zo weinig mogelijk 'wie-vragen';
- stel regelmatig de vraag 'waarom' een bepaalde handeling werd verricht of waarom juist niet.



Datum (dd/mm/jj) ... / ... / ...

Kenmerk .....

**MELDING VAN ONGEVALLLEN, (MILIEU)INCIDENTEN EN GEVAARLIJKE SITUATIES****Lees eerst de toelichting (achterzijde) van dit formulier!**

Dit formulier wordt ingevuld door de betrokkene (alléén Deel 1) én de lokale arbofunctionaris (Deel 2). Invullen met blokletters s.v.p. en zo volledig mogelijk. Eventuele bijlagen uitsluitend toevoegen bij het onderdeel 'Omschrijving van de gebeurtenis of gevaarlijke situatie'.

**DEEL 1** in te vullen door de betrokkene (indien mogelijk)**DEEL 1 VAN DIT FORMULIER WORDT INGEVULD DOOR:**

- de betrokkene zelf  
 de lokale arbofunctionaris, namelijk .....  
 een bedrijfshulpverlener, namelijk .....  
 iemand anders, naam ..... functie .....

**DE BETROKKENE**

Naam: ..... m / v nationaliteit.....

Adres (privé):.....

Datum indiensttreding: .....

 medewerk(st)er  student (  van de universiteit )  stagiair(e)  gastmedewerk(st)er  bezoeker uitzendkracht; naam uitzendburo: ..... (ingehuurd) bedrijf, naam bedrijf: .....

Werkzaam bij faculteit en sectie/ dienst .....

Naam sectieleider/ diensthoofd .....

Naam wetenschappelijk of onderwijs-directeur .....

Zijn er andere personen betrokken bij het ongeval/ incident?

 Nee  Ja, naam: ..... sectie/ dienst .....**HET ARBEIDSONGEVAL, (MILIEU)INCIDENT OF GEVAARLIJKE SITUATIE**

Het betreft hier een:

- arbeidsongeval met (één of meer mogelijkheden zijn mogelijk):  
 de dood tot gevolg  
 (mogelijk) blijvend letsel (het letsel: ..... plaats letsel: ..... )  
 verzuim (het werk werd de volgende dag of in een later stadium niet hervat )  
 ziekenhuisopname (een geregistreerde opname waarbij de patiënt een bed krijgt toegewezen)  
 incident (gevaarlijke gebeurtenis die bijna tot een arbeidsongeval leidde)  
 gevaarlijke situatie (situatie die tot een arbeidsongeval of incident kan leiden)  
 milieuintcident (overschrijding van de Wet milieubeheer of van de vergunning)  
 Actie(s) direct na de gebeurtenis:  eerste hulp BHV  Eerste Hulp, ziekenhuis .....  
 geen actie ondernomen  anders, namelijk .....

**MATERIËLE SCHADE (uitsluitend m.b.t. het betreffende arbeidsongeval of incident!)**

- schade aan persoonlijke goederen betreft: .....  
 grote schade aan goederen van de universiteit, betreft .....  
 schade door brand, betreft .....  
 besmetting van: ..... met: .....  
 milieuschade, betreft ..... door: .....  
 anders, namelijk .....

Geschatte kosten van de schade:  n.v.t. € .....

**OMSTANDIGHEDEN**

- Plaats: gebouw/ terrein ..... ruimte .....
- Naam practicum:  n.v.t .....
- Practicumleid(st)er(s)  n.v.t .....
- Datum en tijdstip: ..... Welk alarmnummer is gebruikt?  geen ☎ .....
- Waren er op dat tijdstip andere personen in de betreffende ruimte aanwezig?  nee  ja
- Hebben andere personen de gebeurtenis of gevaarlijke situatie gezien?  nee  ja, namen .....
  
- Wat waren de werkzaamheden op het moment van de gebeurtenis of gevaarlijke situatie?: .....
  
- Omschrijving/ schets van de gebeurtenis of gevaarlijke situatie (alléén voor dit onderdeel kan eventueel een bijlage in dit formulier worden gesloten).....
  
- Wat was de directe oorzaak van de gebeurtenis of gevaarlijke situatie? .....
- Welke arbeidsmiddelen of stoffen waren hierbij betrokken?  geen, .....
- Werd een geschikt persoonlijk beschermingsmiddel gebruikt?  n.v.t.  ja, namelijk .....
- Welke acties zijn ondernomen om deze gebeurtenis of gevaarlijke situatie vanaf nu te voorkomen c.q. op te heffen?  nee, omdat .....
- Welke acties zijn ondernomen om deze gebeurtenis of gevaarlijke situatie vanaf nu te voorkomen c.q. op te heffen?  geen, .....
- Heeft een soortgelijke gebeurtenis of situatie vaker plaatsgevonden of zich voorgedaan?  nee,  ja, hoe vaak? .....
- Heeft u een voorstel voor een verbetering van de situatie?  nee  ja, namelijk .....
- Zijn de reeds genomen verbeteringen volgens u een structurele oplossing van het probleem?  n.v.t.  ja  nee, want .....

**OPMERKINGEN** .....

➔ Overhandig na dit Deel 1 het formulier aan de lokale arbofunctionaris/ medewerker arbo- en milieudienst

**DEEL 2** in te vullen door de lokale arbo- en milieufunctionaris

Bij een arbeidsongeval, milieuincident of grote schade zo spoedig mogelijk een kopie opsturen naar: Interne Arbodienst Universiteit Leiden afd. dvm, Poortgebouw Zuid. Voor informatie: ☎ 8080, [www.arbodienst.leidenuniv.nl](http://www.arbodienst.leidenuniv.nl)

**DEEL 2 VAN DIT FORMULIER WORDT INGEVULD DOOR:**

- de lokale arbofunctionaris, namelijk .....
- iemand anders, naam ..... functie ..... ☎ .....
  
- Is de Interne Arbodienst (☎ 8080) ingelicht? (Relevant bij arbeidsongevallen, milieuincidenten en grote schade)  
 ja, datum/ tijdstip .....  nee  n.v.t.
- Staat het betreffende knelpunt beschreven in de risico-inventarisatie en -evaluatie?  ja  nee



Kopieën van het ingevulde formulier zijn of worden gegeven aan (meerdere mogelijkheden):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> betrokkene ( <input type="checkbox"/> getekend voor 'gezien') | <input type="checkbox"/> Faculteitsbestuur/ directeur (beheerder) |
| <input type="checkbox"/> diensthoofd   | <input type="checkbox"/> P&O (HRM)                                |
| <input type="checkbox"/> sectieleider  | <input type="checkbox"/> bedrijfshulpverlener(s)                  |
| <input type="checkbox"/> wetenschappelijk directeur                                    | <input type="checkbox"/> werknemersvertegenwoordiging             |
| <input type="checkbox"/> onderwijs-directeur   | <input type="checkbox"/> verzekeringsdeskundige                   |

**WELKE BASISFACTOREN HEBBEN DE BETROKKENE(N) IN EEN SITUATIE GEBRACHT DIE UITEINDELIJK HEBBEN GELEID TOT DE ONGEWENSTE GEBEURTENIS(SEN)?**

**1. Materiaal en middelen**

Het gebruikte  gereedschap en/of  apparatuur en/of  hulpmiddel(en) (waaronder bijvoorbeeld kantoormeubilair)  
 wordt onvoldoende onderhouden  is onveilig  
 is onvoldoende beschikbaar  wordt verkeerd gebruikt

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**2. Ontwerp**

Het gebruikte  gereedschap en/of  apparatuur en/of  installatie(s) en/of  hulpmiddel(en)  
 is/zijn onvoldoende geschikt voor het werk  is/zijn onvoldoende bedienbaar voor het werk

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**3. Orde en netheid**

Op de plaats van het ongeval/ incident

heerst onvoldoende orde en netheid  zijn onvoldoende faciliteiten om orde en netheid vorm te geven

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**4. Beschermingsmiddelen**

De  beheersmaatregelen  en/of beveiligingssystemen (bv. noodstop) waardoor storingen in letsel en schade resulteren

zijn onvoldoende aanwezig  zijn onvoldoende bekend  werken onvolledig

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**5. Onderhoud en onderhoudsprocedures**

Met betrekking tot de planning en de beschikbaarheid van mensen en middelen worden voor het onderhoud

onvoldoende organisatorische maatregelen genomen  onvoldoende kwaliteit geleverd

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**6. Omgevingsfactoren**

De fysische werkomstandigheden zijn onvoldoende door:

koude  warmte  tocht  lawaai  onvoldoende zicht  onvoldoende ventilatie  stank

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**7. Training en opleiding**

Het betreft hier

onvoldoende training of opleiding van de betrokkene(n)  onvoldoende ervaring van de betrokkene(n)

onvoldoende instructie aan de betrokkene(n)

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**8. Procedures**

De regelgeving voor de betreffende werkzaamheden (voorschriften, procedures, werkinstructies, handleidingen)

is onvoldoende beschikbaar  is onvoldoende bekend

is ontoereikend (onvolledig, onduidelijk)  wordt onvoldoende nageleefd

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**9. Doelstellingen**

de betrokkene wordt voor het blok gezet een keuze te maken tussen werk en veiligheid

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

**10. Communicatie**

Het betreft hier onvoldoende communicatie tussen of met

werknemers  afdelingen  leidinggevenden

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

## 11. Organisatie

er is onvoldoende organisatie van het betreffende werk.

Betreffende de  verantwoordelijkheden en  bevoegdheden

zijn deze onvoldoende bekend

worden deze onvoldoende genomen en/of gebruikt

zijn deze onvoldoende geregeld

wordt onvoldoende toezicht gehouden

→ De invloed van deze factor op het ontstaan van de gebeurtenis/situatie is  weinig  redelijk of  zeer relevant

## TOELICHTING

Dit formulier is een onderdeel van de 'Regeling melden, analyseren en registreren van arbeidsongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties'; vastgesteld door het College van Bestuur Universiteit Leiden (2003).

### Opmerking

Arbidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties worden hier genoemd: *ongewenste gebeurtenissen*.

### Doel

Het doel van het melden van een ongewenste gebeurtenis is:

- Maatregelen te nemen om te voorkomen dat deze ongewenste gebeurtenis of situatie zich herhaalt of nog eens voor zal doen;
- De preventieve veiligheids- en/of milieuzorg waar mogelijk te verbeteren.

### Wettelijk kader

- De Arbowet en de milieuwetten verplichten een werkgever zo spoedig mogelijk arbeidsongevallen of milieuincidenten te melden bij de Arbeidsinspectie respectievelijk de Milieuspecties;
- De Arbowet verplicht een werknemer de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid direct te melden bij de werkgever of bij degene die namens de werkgever met deze melding is belast.

### Arbidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties

Men kan twee typen ongevallen onderscheiden namelijk arbeidsongevallen en incidenten.

- Bij arbeidsongevallen is er sprake van ernstig (blijvend) letsel, verzuim, ziekenhuisopname of de dood;
- Bij incidenten hebben we te maken met gebeurtenissen, met of zonder enig letsel, die in minder gunstige omstandigheden tot arbeidsongevallen hadden kunnen leiden;

Daarnaast kunnen er ook nog twee andere ongewenste situaties of gebeurtenissen voordoen;

- Gevaarlijke situaties die tot tot arbeidsongevallen of incidenten kunnen leiden;
- Milieuincidenten waarbij sprake is van een overtredingen van milieuwetten of een vergunning.

### Belang van de melding

Omdat incidenten en gevaarlijke situaties verhoudingsgewijs veel vaker voorkomen dan arbeidsongevallen, zijn die gebeurtenissen en situaties uitermate geschikt om de diepergelegen oorzaken ervan te achterhalen. Incidenten, ook wel bijna-ongevallen genoemd, en gevaarlijke situaties hebben namelijk dezelfde (basis)oorzaken die onder minder gunstige omstandigheden tot een arbeidsongeval kunnen leiden. Daarom is het belangrijk ook deze gebeurtenissen en situaties te melden.

### Invullen van het ongevallenformulier

Met dit ongevallenformulier worden alle arbeidsongevallen, (milieu)incidenten en gevaarlijke situaties (hier genoemd: 'ongewenste gebeurtenissen') gemeld en geanalyseerd.

Dit formulier bestaat uit twee delen:

**Deel 1** wordt ingevuld door (bij voorkeur in de volgende volgorde):

- a) de betrokkene (dit is: het slachtoffer (indien mogelijk), de getroffene of diegene die in de gevaarlijke situatie verkeerde);
- b) een persoon die de gebeurtenis/ situatie heeft gezien;
- c) een naaste collega of leidinggevende/ diensthoofd;
- d) een BHV-er.

Na Deel 1 wordt het formulier aan de lokale arbofunctionaris/ arbo- en milieudienst gegeven.

**Opmerking:** Het is raadzaam bij het invullen van Deel 1 de lokale arbofunctionaris/ medewerker arbo- en milieudienst te betrekken. Deze geeft hulp, aanvullende informatie en ziet toe op de volledigheid.

**Deel 2** wordt ingevuld door de arbofunctionaris/ medewerker arbo- en milieudienst. Deze analyseert, bij voorkeur samen met de betrokkene, de gebeurtenis of situatie en geeft de basisoorzaken aan die hebben geleid tot het arbeidsongeval, incident of gevaarlijke situatie.

Vervolgens completeert de arbofunctionaris/ medewerker arbo- en milieudienst het volledige formulier en handelt de melding af volgens de universitaire Regeling.