

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Theo Schaffner und Roland Frick, Sicherheitsbeauftragte



Betriebsinterne Unfallabklärung

In einem Betrieb sollten Unfälle, Beinahe-Unfälle, Berufskrankheiten und Ereignisse mit Sachschäden systematisch abgeklärt und erfasst werden. Ziel dieser Abklärungen ist es, ähnliche Ereignisse in Zukunft zu vermeiden und das betriebliche Sicherheitssystem zu verbessern. Es darf nicht darum gehen, Schuldige zu suchen.

Zum Thema Beinahe-Unfälle haben wir in der Februar-Ausgabe entsprechende Hinweise gegeben. Ereignisse, die „nur“ Sachschäden zur

Folge haben, dürfen nicht bagatellisiert werden. Eine herunterfallende Last verursacht nur Sachschaden, sie könnte aber ein anderes Mal einen Menschen erschlagen.

Die nachfolgenden Tipps und Anregungen stammen aus einer Broschüre der Suva (Bestellnummer 66100.d).

Wie vorgehen?

Abklärungen sollten unmittelbar nach dem Ereignis stattfinden, damit keine Informationen verloren gehen.

1. Fakten zusammentragen

Situation vor dem Ereignis

Wenn möglich ist die verunfallte oder beteiligte Person unmittelbar nach dem Ereignis am Ort des Geschehens zu befragen. Es sollen möglichst viele Fakten zusammengetragen werden: Arbeitsauftrag, Arbeitsorganisation, Arbeitseinweisung, Arbeitsmittel, Einflüsse aus der Umgebung (Beleuchtung, Lärm, Witterung usw.)

Hergang

Was ist aus der Sicht dieser Person geschehen? Welche Tätigkeit oder Bewegung führte sie zum Zeitpunkt des Ereignisses aus?

Situation nach dem Ereignis

Wer war wo und in welchem Zustand befanden sich Werkzeuge, Arbeitsplatz, Maschine und Einrichtungsgegenstände?

Zeugen befragen, Fotos machen und Skizzen anfertigen, Arbeitsverfahren und Arbeitsanweisungen analysieren und den Ausbildungsstand der Mitarbeitenden überprüfen.

Es ist wichtig, dass nur Tatsachen erfasst werden. Vermutungen und unsichere Punkte müssen entsprechend bezeichnet werden.

2. Ursachen ermitteln

Es geht darum zu ermitteln, WARUM es zum Ereignis kam. Ein vermuteter Hergang ist zu hinterfragen. Es soll nie die Schuld allein einem sicherheitswidrigen Verhalten eines Mitarbeitenden zugeschrieben werden. Oft sind auch organisatorische und technische Unzulänglichkeiten vorhanden.

3. Massnahmen treffen

Es sind folgende Fragen zu beantworten: Welche Massnahmen verhindern ein gleiches Ereignis; sind sie realisierbar und nachhaltig? Sind Sofortmassnahmen zu treffen? Wer ist für den Vollzug dieser Massnahmen verantwortlich? Bis wann müssen die Massnahmen umgesetzt werden?

Um eine Wiederholung des Ereignisses zu verhindern, braucht es meistens Massnahmen im technischen, organisatorischen und personellen Bereich (TOP).

4. Ergebnisse dokumentieren

Über das Ereignis sind alle Ergebnisse der Abklärungen, die Ursachen und die getroffenen Massnahmen zu dokumentieren. Es sollen nie verschiedene Ereignisse gemeinsam dokumentiert werden. Für jeden Vorfall ist ein separates Formular zu verwenden (z.B. Suva – Formular 66100/1.d).

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Betriebsinterne_Unfallabklaerung.doc.doc

Die Unfälle können auch elektronisch erfasst werden. Mit dem Programm "Sunet" ist dies sehr bequem. Zudem können mit diesem Hilfsmittel die Unfallmeldungen und Protokolle direkt an die Suva übermittelt werden. Sunet kann man unter der Adresse www.suva.ch/sunet downloaden.

5. Betroffene informieren

Alle Mitarbeitenden sollen nach einem Ereignis informiert werden und über die angeordneten Massnahmen im Bild sein. Es dürfen aber keine Schuldzuweisungen erfolgen.

6. Umsetzung kontrollieren

Es ist unbedingt zu kontrollieren, ob angeordnete Massnahmen getroffen wurden und ob sie wirksam sind. An dieser Kontrolle erkennen die Mitarbeitenden, dass Sicherheit und Gesundheitsschutz für ihren Betrieb ein echtes Anliegen ist.

Wir hoffen, mit diesen Ausführungen das Nötigste zum Thema betriebsinterne Unfallabklärung weitergegeben zu haben und wünschen unseren Lesern weiterhin viel Erfolg in der Tätigkeit als KOPAS.