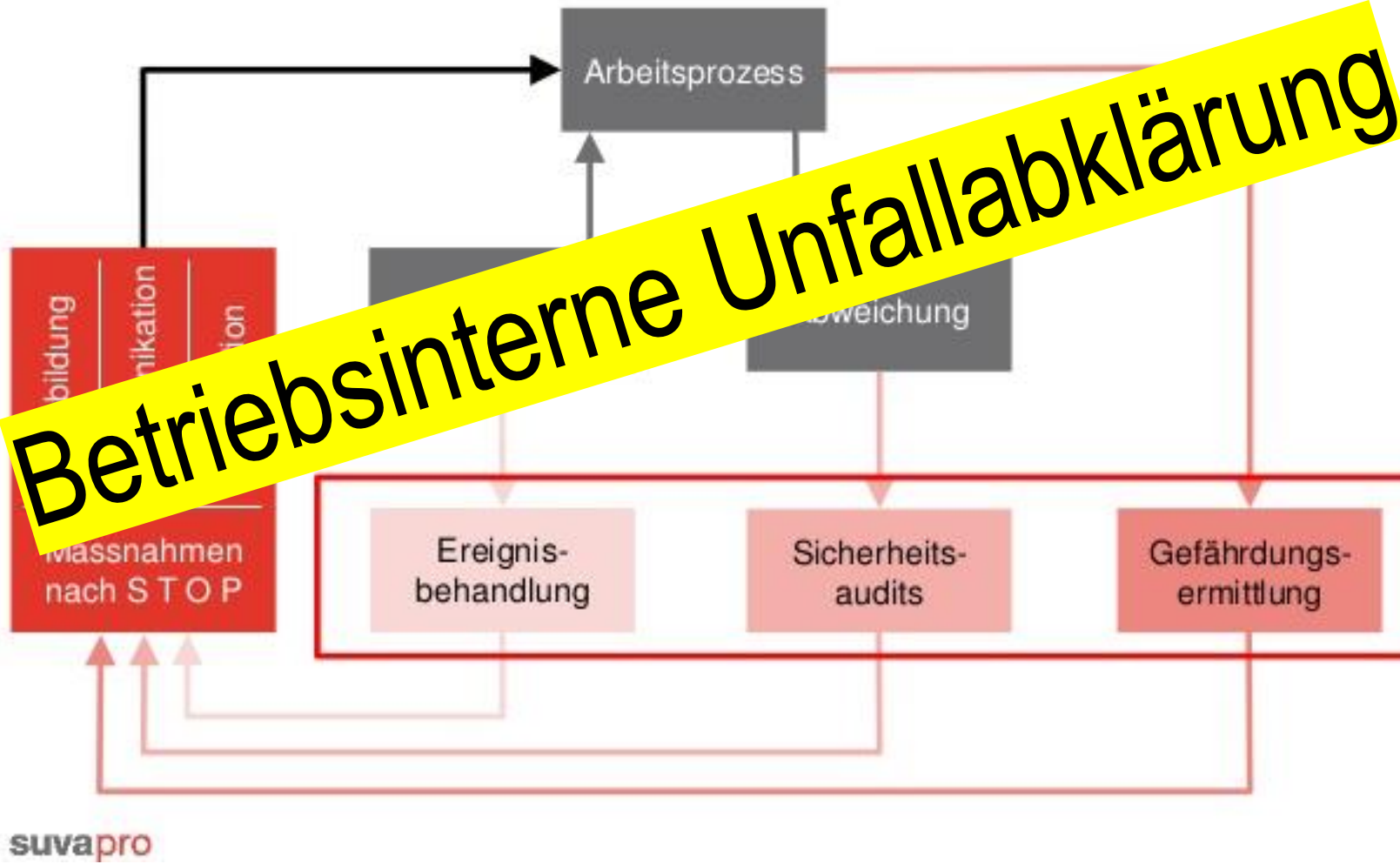


Führungskreislauf der Integrierten Sicherheit



DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - DARAUS LERNEN, DAMIT ES SICH NICHT WIEDERHOLT

Ziele der Unfallabklärung

Alle «unerwünschten Ereignisse» – auch Beinahe-Unfälle und Sachschäden – geben Ihnen wichtige Hinweise auf Sicherheitslücken in Ihrem Betrieb.

Bei der **Unfallabklärung** geht es **nicht darum, Schuldige zu suchen**, sondern die **wahren Ursachen** des Unfalls zu **identifizieren**.

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - DARAUS LERNEN, DAMIT ES SICH NICHT WIEDERHOLT

Das Ziel besteht darin

- Wiederholungen zu verhindern
- herauszufinden, wo und mit welchen Massnahmen die Sicherheit nachhaltig verbessert werden kann
- den Mitarbeitenden zu zeigen, dass «Ihr» Betrieb es mit Sicherheit und Gesundheitsschutz ernst meint

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SO GEHEN SIE VOR

Wer klärt ab?

- direkte Vorgesetzte mit Unterstützung der Sicherheitsbeauftragten (SiBe /KOPAS)
- Beziehen Sie die am Ereignis beteiligten Personen nach Möglichkeit mit ein

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SO GEHEN SIE VOR

Die Vorgesetzten und beteiligten Personen kennen:

- die Verhältnisse am Unfallort
- die Arbeitsmethoden und Aufträge
- die Situation vor dem Ereignis
- den Ablauf des Ereignisses
- die Situation nach dem Ereignis
- die betroffene Person

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SO GEHEN SIE VOR

Die SIBE / KOPAS sind neutral kennen:

- die sicherheitstechnischen Aspekte
- die Schnittstellen im Betrieb

Wann soll abgeklärt werden?

- möglichst rasch nach dem Ereignis

Wo soll abgeklärt werden?

- nach Möglichkeit direkt am Unfallort

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SO GEHEN SIE VOR

Tipps:

- Machen Sie Fotos
- Erstellen Sie Skizzen
- Befragen Sie Beteiligte, Zeugen und die verunfallte Person
- Stellen Sie offene Fragen, die nicht nur mit ja oder nein beantwortet werden können (was, wer, wo, wie, wann, warum?)
- Halten Sie die Aussagen schriftlich fest
- Wichtig: Suchen Sie keine Schuldigen. Schaffen Sie ein angstfreies Klima

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SCHRITT 1: GRUNDDATEN ERFASSEN UND EREIGNIS BESCHREIBEN

- Machen Sie sich ein möglichst genaues Bild über das Ereignis.
- Erfassen Sie auf dem Protokoll für die betriebsinterne Unfallabklärung die Grunddaten: Die Angaben zu den beteiligten Personen, zum Ereignis und zu den Auswirkungen.

Protokoll für die betriebsinterne Unfallabklärung

Dieses Dokument dient der systematischen Abklärung von Unfällen, Beinahe-Unfällen und Sachschäden. Es geht dabei nicht um die Suche eines Schuldigen. Vielmehr gilt es, aus solchen Ereignissen zu lernen, damit sie sich nicht wiederholen.

Grunddaten

Ereignis abgeklärt von

Name:	Vorname:	Funktion:	Erfasst am:
-------	----------	-----------	-------------

Art des Ereignisses

☐ Berufsunfall	☐ Nichtberufsunfall	☐ Sachschaden/Beinahe-Unfall
---------------------------------------	--	---

Angaben zur verletzten/betroffenen Person

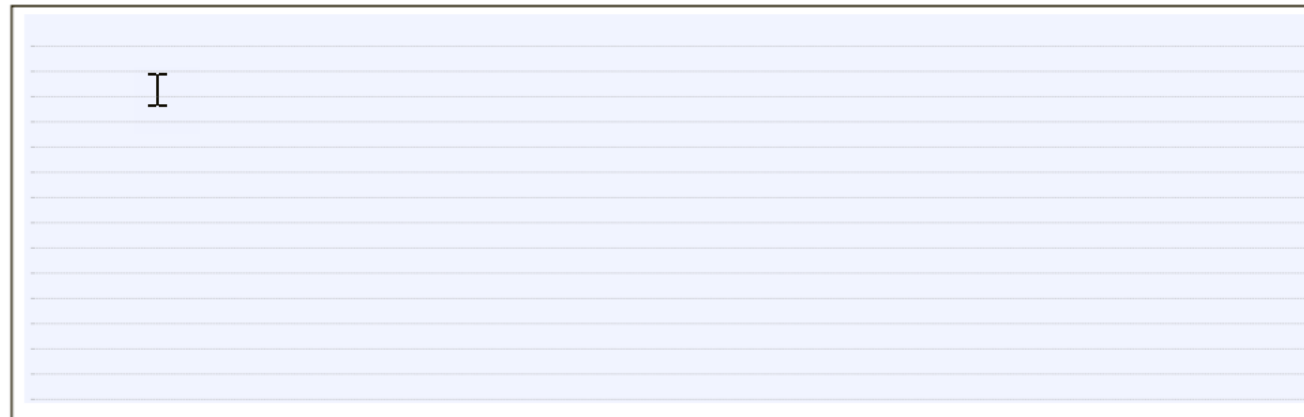
Name:	Vorname:	Funktion:	Geburtsdatum:
-------	----------	-----------	---------------

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SCHRITT 1: GRUNDDATEN ERFASSEN UND EREIGNIS BESCHREIBEN

- Beschreiben Sie anschliessend das Ereignis. Verwenden Sie dafür nur die nachweisbaren Fakten.
- Diese Informationen sind die Basis für die Schadenmeldung an die Suva: www.suva.ch/schadenmeldung
- Dieser Schritt bildet die Grundlage der Ursachensuche

Ereignisbeschreibung: Was hat sich ereignet?

Beschreiben Sie hier kurz das Ereignis und/oder fügen Sie eine Skizze/Foto hinzu (Tätigkeit zur Zeit des Unfalls, Unfallhergang, beteiligte Gegenstände, Fahrzeuge usw.)



DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SCHRITT 2: URSACHEN SYSTEMATISCH IDENTIFIZIEREN

- Oft sind mehrere Ursachen Auslöser eines Ereignisses.
- Das Protokoll für die betriebsinterne Unfallabklärung fragt systematisch ab, welche Gefahren, unsichere Bedingungen oder Handlungen das Ereignis mit verursacht haben.
- Wenn Sie einen dieser Punkte ankreuzen, so notieren Sie im Feld rechts jeweils genau den konkreten Sachverhalt. Dieser – nicht der angekreuzte Punkt – ist entscheidend als konkrete Ursache. Notieren Sie auch Ursachen, die Sie keinem Punkt zuordnen können.

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SCHRITT 2: URSACHEN SYSTEMATISCH IDENTIFIZIEREN

- Hinterfragen Sie jede der so gefundenen Ursachen immer wieder mit «warum?». Auf diese Weise können Sie noch weitere, tiefer liegende Ursachen identifizieren.
- Begründen Sie die Ursachen nie vorschnell allein mit dem sicherheitswidrigen Verhalten von Mitarbeitenden.
- Die Suche nach allfälligen technischen oder organisatorischen Mängeln muss im Vordergrund stehen.
- Die Kenntnis der Ursachen ist die Voraussetzung für die Massnahmenplanung.

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SCHRITT 3: MASSNAHMEN TREFFEN

- Um eine Wiederholung des Ereignisses zu verhindern, sind meistens Massnahmen in mehreren Bereichen notwendig.
- Beantworten Sie bei der Suche nach Massnahmen die Fragen:
 - Welche Massnahmen verhindern eine Wiederholung des Ereignisses?
 - Welche Massnahmen sind realisierbar?
 - Welche Massnahmen beseitigen die Ursachen des Ereignisses am wirksamsten?

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - SCHRITT 3: MASSNAHMEN TREFFEN

- Massnahmen sollten entsprechen ihrer Wirksamkeit nach dem S-T-O-P-Prinzip angegeben werden. Das heisst:
- Zuerst Substituieren und technische Massnahmen prüfen, erst danach Organisatorische Massnahmen ergreifen oder persönliche Schutzausrüstung einsetzen.
- Prüfen Sie, ob Sofortmassnahmen nötig sind.
- Unterscheiden Sie zwischen Sofortmassnahmen, definitiven Massnahmen und Massnahmen im betrieblichen Sicherheitssystem.

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG - BEISPIEL



DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG – ERKENNTNISSE POSITIV VERARBEITEN

Ergebnisse festhalten

- Halten Sie die Ergebnisse auf dem Protokoll für die betriebsinterne Unfallabklärung fest. Sie sind so über das Vorgefallene, die Ursachen und die getroffenen Massnahmen für spätere Auswertungen dokumentiert.

Betroffene informieren

- Informationen nach einem Unfall oder einem anderem unerwünschten Ereignis sind wichtig und für die Prävention wertvoll.
- Stellen Sie sicher, dass alle Mitarbeitenden in geeigneter Weise über das Geschehene sowie über die daraus abgeleiteten und angeordneten Massnahmen informiert werden. Machen Sie keine Schuldzuweisungen

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG – ERKENNTNISSE POSITIV VERARBEITEN

Umsetzung kontrollieren

- Kontrollieren Sie, ob die Massnahmen umgesetzt werden und ob sie Wirkung zeigen.
Organisatorische und personenbezogene Massnahmen, die das sichere Verhalten der Mitarbeitenden erfordern, müssen regelmässig von den Vorgesetzten kontrolliert werden. So können die Mitarbeitenden erkennen, dass Sicherheit und Gesundheitsschutz ihrem Vorgesetzten ein echtes Anliegen sind.

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG – ERKENNTNISSE POSITIV VERARBEITEN

Sicherheitssystem verbessern

- Aus Ereignissen lernen heisst, die gewonnenen Erkenntnisse ins Sicherheitssystem des Unternehmens einfliessen zu lassen. Nehmen Sie unerwünschte Ereignisse zum Anlass, das betriebliche Sicherheitssystem zu überprüfen und zu verbessern.

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG – HILFSMITTEL FÜR MEHR SICHERHEIT IM BETRIEB

- Das Verbessern der Arbeitssicherheit und des Gesundheits-schutzes in Ihrem Betrieb sollten Sie nicht erst nach einem unerwünschten Ereignis an die Hand nehmen.
- Dies ist vielmehr eine Daueraufgabe. Beugen Sie Unfälle mit diesen Hilfsmitteln vor.
 - Gefahrenermittlung: Mit diesen Checklisten können Sie die Gefahren erkennen und die Sicherheit im Betrieb erhöhen: www.suva.ch/gefahrenermittlung und www.suva.ch/6700.d
 - Sicherheitsinspektionen: Wie Sie solche Inspektionen am besten durchführen, erfahren Sie im Merkblatt «Das betriebsinterne Sicherheitsaudit»: www.suva.ch/66087.d
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz: Wo stehen wir? Ein Selbsttest für KMU. Der Selbsttest hilft Ihnen, das betriebliche Sicherheitssystem zu überprüfen: www.suva.ch/88057.d

DIE BETRIEBSINTERNE UNFALLABKLÄRUNG – WEITER INFORMATIONEN

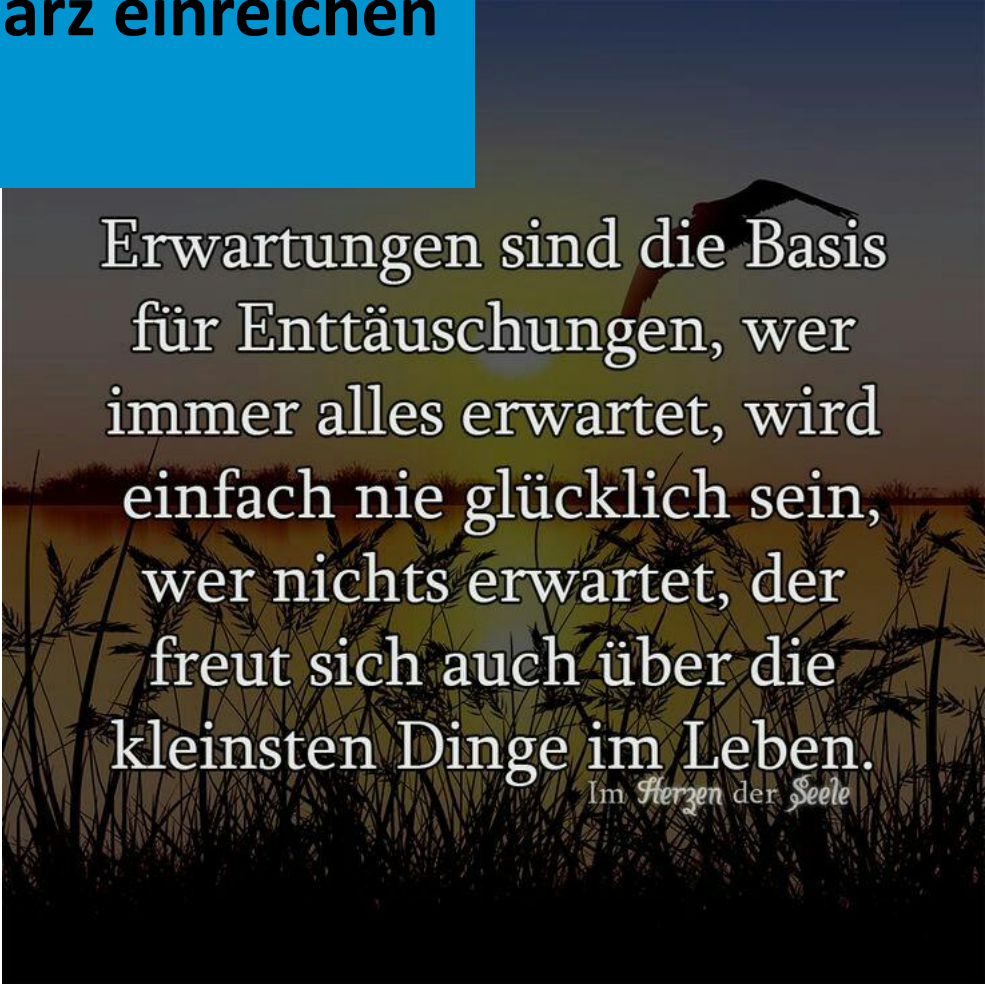
- Protokoll für die betriebsinterne Unfallabklärung, www.suva.ch/66100-1.d
- Was tun nach einem schweren Unfall am Arbeitsplatz
- Seelische Nothilfe, www.suva.ch/44086.d
- Online-Schadenmeldung, www.suva.ch/schadenmeldung SunetLight (für kleine oder mittlere Betriebe) oder SunetPlus (für Grossbetriebe)
- Schadenmeldung UVG, www.suva.ch/109.d und Bagatellunfall-Meldung, www.suva.ch/913.d
- Ausbildungsprogramm in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, www.suva.ch/88045.d, Anmeldung, www.suva.ch/kurse

FRAGEN



ERWARTUNGEN UNSERERSEITS

- Auditbericht jeweils bis Ende März einreichen
- Jahresziele umsetzen



Erwartungen sind die Basis
für Enttäuschungen, wer
immer alles erwartet, wird
einfach nie glücklich sein,
wer nichts erwartet, der
freut sich auch über die
kleinsten Dinge im Leben.

Im Herzen der Seele

WAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN?

- Auswertung Auditberichte / Unfallstatistik
- Aktualisierten Auditbericht
- Unterlagen der heutigen Tagung auf den Homepages von SM und KS





MIT DEN BESTEN
WÜNSCHEN FÜR
EINE UNFALLFREIE
ZEIT