

Referencia útmutató az incidensek munkáltató általi kivizsgálásához

A jelen útmutató célja

A jelen útmutató azoknak szól, akik munkahelyi incidensek vizsgálatát folytatják le, vagy azokban részt vesznek: munkáltatók, a munkavédelmi bizottság tagjai, a munkavállalók képviselői és mások.

További információ

Látogasson el a worksafebc.com weboldalra, vagy hívja a WorkSafeBC megelőzési információs vonalát a 604.276.3100, vagy az ingyenesen hívható 1.888.621.7233 telefonszámon.

Tartalom

A jelen útmutatóról	1
Az incidensek vizsgálatának értelmezése	2
Miért érdemes kivizsgálni az incidenseket?	2
Baleset vagy incidens?	2
Mi minősül incidens-vizsgálatnak?	3
Jogi követelmények	3
A vizsgálat és jelentés lépéseinek áttekintése	3
Mi a teendő egy munkahelyi incidens bekövetkezése után?	4
Mikor kell a WorkSafeBC-t azonnal értesíteni?	4
Súlyos sérülés	5
Nagy mennyiségű szivárgás	5
Robbanóanyagok	5
Mikor kell egy incidenst kivizsgálni?	5
Orvosi kezelést igénylő sérülések	5
Potenciális incidensek (near miss)	6
Búvárincidensek	6
Mikor kell jelentést készíteni és beadni?	7
Kártérítési igények	8
Az incidensre adott válasz előkészítése	9
Résztevők és feladatok	9
Részvétel az incidens vizsgálatában	9
Munkavédelmi szabályzatok	10
Incidens vizsgálati képzés	10
Vizsgálati eszközkészlet összeállítása	11
Jegyzetek készítése	12
Az incidensre adott válasz	13
1. lépés: Az incidensre adott azonnali válasz	13
2. lépés: Adatgyűjtés	14
Helyszíni felmérés	14
Milyen adatokat kell gyűjteni?	15
Tanú meghallgatások	17
3. lépés: Az események sorrendjének felállítása	18
Mit tartalmazzon?	18

Ábrák készítése.....	19
4. lépés: Az események sorrendjének elemzése	20
Nem biztonságos körülmények, cselekedetek és eljárások azonosítása	20
A mögöttes okok meghatározása	23
5. lépés: A javító intézkedés meghatározása és végrehajtása	25
Megerősítés és utánkövetés	26
6. lépés: Jelentések megírása és elküldése	27
Munkáltatói incidens vizsgálati jelentéskészítési határidők	28
WorkSafeBC Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés formanyomtatvány	28
A jelentés benyújtása a WorkSafeBC felé	29
Kötelező tartalom.....	30
Jelentések összevonása.....	31
Összegzés	33
Függelékek.....	35
1. számú Függelék: Szómagyarázat	36
2. számú Függelék: Incidens vizsgálati ellenőrzőlista	38
3. számú Függelék: Teendők kritikus incidens esetén	39
4. számú Függelék: Az esemény elemzése	43
5. számú Függelék: Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés formanyomtatvány (kitöltött minta).....	44
6. számú Függelék: Vázizomrendszeri sérülések vizsgálata	52
Források	55
Jogsabályok	55
Rendeletek, irányelvek és iránymutatások	55
Formanyomtatványok és kapcsolódó publikációk	55
WorkSafeBC: A kanadai Brit Columbia tartomány Munkavédelmi Ügynökség	

Ábrajegyzék

1. ábra:	Összegzés az incidens vizsgálat és jelentéstétel követelményeiről.....	4
2. ábra:	Incidens mintavázlat	15
3.1. ábra:	Az események sorrendje (minta).....	20
3.2. ábra:	Az események sorrendje (többágú minta).....	20
4. ábra:	Az események sorrendjének elemzése	22
5. ábra:	Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés illusztráció (EIIR) követelmények	27
6. ábra:	A jelentéstételi határidők	28

A jelen útmutatóról

Függetlenül attól, hogy Ön munkáltató, a munkavédelmi bizottság tagja, a munkáltató vagy munkavállaló képviselője, a jelen útmutató célja, hogy segítsen hatékonyan felkészülni a munkahelyi incidensek vizsgálatára. Ne feledje azonban, hogy ez az útmutató a téma ismertetésére hivatott, és összetett incidensek kezeléséhez szüksége lehet incidensvizsgálati képzés elvégzésére is.

A jelen útmutatóban szereplő információk a jelenlegi szabályozási követelményeket tükrözik, ezért ezek a követelmények idővel változhatnak. Munkaadóként gondoskodnia kell arról, hogy naprakész ismeretei legyenek a British Columbia területén hatályos munkáltatói incidensek vizsgálatára vonatkozó jogszabályokról és szakpolitikákról.

Ha bármilyen ellentmondást talál a jelen útmutatóban található információk és a jelenleg hatályos Munkavállalói Kártérítési Törvényben, Munkavédelmi Rendeletben vagy a kapcsolódó irányelvekben található információk között, a jogszabályok és az irányelvek az irányadók.

További információkért tekintse meg a Törvényt, Rendeletet és irányelveket a [worksafebc.com](https://www.worksafebc.com) weboldalon. A jelen útmutató végén található Források szakaszban megtalálhatja az incidensek vizsgálatával és jelentésével kapcsolatos legfontosabb források listáját. A jelen útmutatóban használt kifejezések szójegyzékét lásd az 1. számú Függelékben.

Az incidensek vizsgálatának értelmezése

Miért érdemes kivizsgálni az incidenseket?

Munkaadóként törvény szerint köteles kivizsgálni bizonyos incidenseket, beleértve azokat is, amelyek súlyos sérülést, betegséget vagy halált okoztak vagy okozhattak volna. Az incidens vizsgálatának szisztematikus megközelítése segít meghatározni, mi történt, miért történt az incidens, és hogyan lehet megakadályozni a hasonló incidensek bekövetkezését a jövőben. Az incidens vizsgálat eredményei általában lehetővé teszik, hogy azonosítsuk azokat a javító intézkedéseket, amelyeket meg kell tenni az incidens bekövetkezéséhez vezető nem biztonságos körülmények, tevékenységek vagy eljárásrendek kiküszöbölése érdekében.

Az incidensek vizsgálata és a hasonló incidensek megelőzése érdekében tett lépések megmutatják a munkahelyi biztonság iránti elkötelezettségét. Ez kulcsfontosságú eszköz a munkavállalók egészségének és biztonságának megőrzése érdekében, megkíméli vállalkozását a sérülések és betegségek emberi megpróbáltatásaitól, valamint csökkenti a magasabb kárigényekkel és távollétekkel kapcsolatos pénzügyi költségeket.

Baleset vagy incidens?

A „baleset” és az „incidens” szavakat néha hasonló értelemben használják, de a WorkSafeBC szempontjából különböző jelentéssel bírnak.

A baleset egy nem tervezett, nem kívánt esemény, amely megzavarja a munkafolyamat rendjét. Ez magában foglalja az emberek, tárgyak vagy anyagok mozgását.

A munkahelyeken a „baleset” szót használják leggyakrabban a sérüléssel összefüggő esemény leírására. A Brit Columbiai munkavállalói javadalmazási rendszer összefüggésében azonban a baleset meghatározása nem csak a munkavállalói „akaratlagos és szándékos cselekvést” foglalja magába.

Az incidens is egy esemény, de lehet olyan baleset vagy más esemény, amely sérülést vagy foglalkozási megbetegedést eredményezett vagy annak bekövetkezését okozhatta volna (a rendelet 1.1. cikke). Ezért az incidens kifejezés magában foglalja a „close call” vagy másképpen a „near miss” eseményeket, ami azt jelenti, hogy ha a dolgok kicsit másképp végződnek, valaki súlyosan megsérülhetett volna a munkahelyen.

Mi minősül incidens-vizsgálatnak?

Az incidens vizsgálata egy incidens rekonstruálása és elemzése, minden érintett tényező alapos vizsgálatát jelenti az összegyűjtött információk alapján. Munkaadóként a Törvény, a Rendelet és az irányelvek értelmében bizonyos típusú incidensek esetén jogi kötelessége kivizsgálni az incidenseket.

Jogi követelmények

Az események vizsgálatára vonatkozó jogi követelményeket a Törvény, a Rendelet 21. és 24. része, valamint a kapcsolódó irányelvek rögzítik. A jogszabályok a következőket tartalmazzák:

- Főbb fogalommeghatározások
- A WorkSafeBC azonnali értesítésének követelményei
- Kétlépcsős (előzetes és teljes) vizsgálati folyamat, határidőkkel
- Négy különböző jelentés szükséges tartalma és elküldése
- A helyszín megőrzésére vonatkozó szabályok

A fenti minimumkövetelmények betartása kötelező. Emellett további eljárásokat is alkalmazhat, amelyek növelik az incidens vizsgálati folyamat hatékonyságát. A jogi követelményekkel kapcsolatos további információkért lásd az munkavédelmi útmutatót a *Munkavállalói kártérítési törvény* 3. részének 10. fejezetében

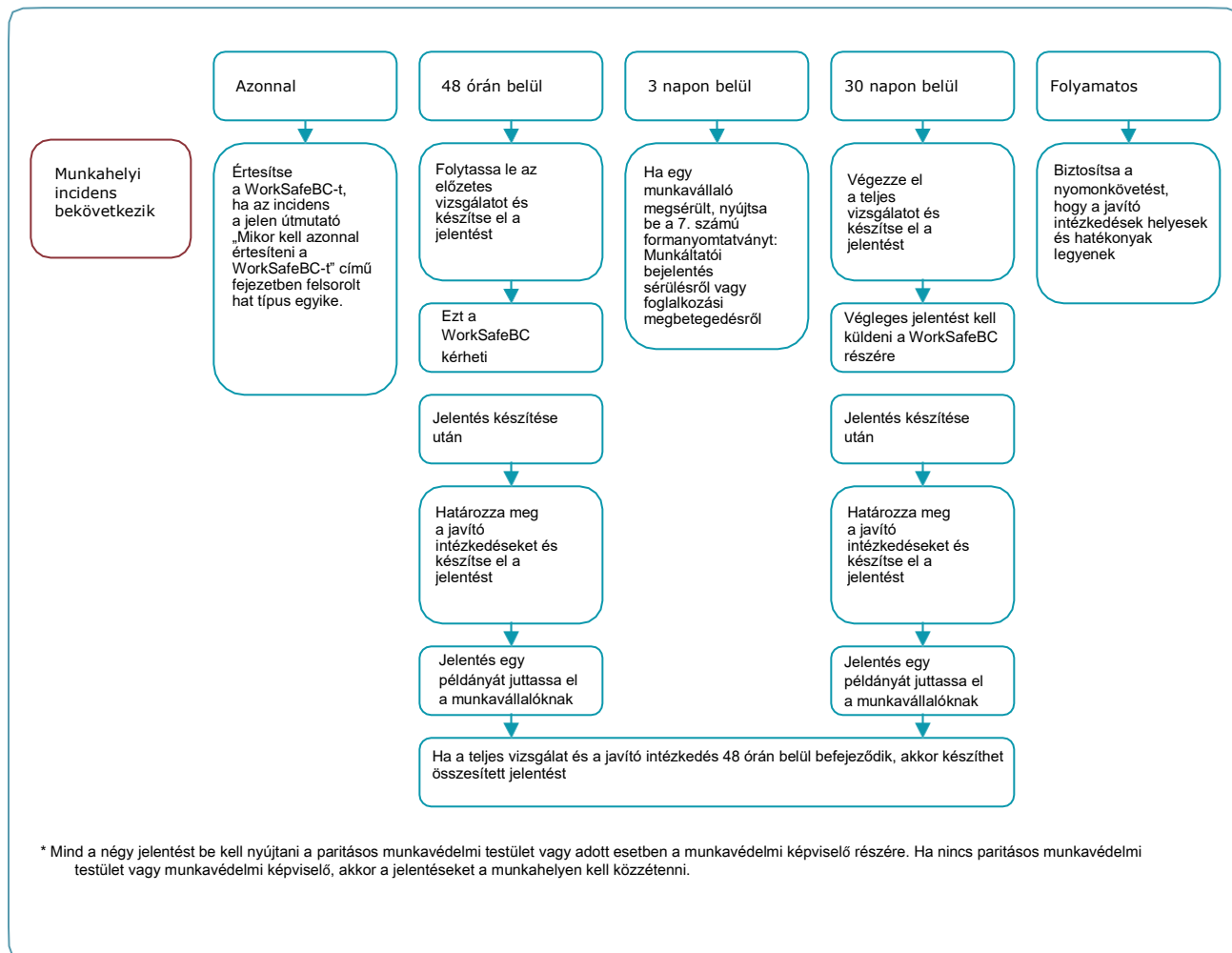
A vonatkozó jogszabályokat, rendeleteket, irányelveket és útmutatókat a worksafebc.com oldalon találja. A Törvény az incidensek bejelentésével és vizsgálatával kapcsolatos főbb paragrafusait a jelen útmutató végén található Források fejezet tartalmazza.

A vizsgálat és jelentés lépéseinek áttekintése

A következő ábrán szereplő ütemezés bemutatja az incidensekhez kapcsolódó vizsgálati és jelentéstételi kötelezettségek összefoglalását. Ez a munkáltatói kötelezettségek nem teljes körű felsorolása, például, ha egy vagy több munkavállaló megsérül egy incidens során, a munkáltatóra további követelmények is vonatkozhatnak: elsősegélynyújtást és szállítást kell biztosítani a sérült munkavállaló(k) számára.

Mi a teendő egy munkahelyi incidens bekövetkezése után?

1. ábra: Incidensek vizsgálati és adatszolgáltatási követelményeinek összefoglalása



Megjegyzés: A WorkSafeBC megköveteli a sérülésről vagy foglalkozási megbetegedésről szóló munkáltatói jelentés (7. formanyomtatvány) átadását a sérült munkavállaló kártérítési igényeinek elbírálásához és kezeléséhez. A munkáltató incidensvizsgálati jelentése összefoglalja az incidens vizsgálatát az ismételt előfordulás megelőzése céljából.

A munkáltató a formanyomtatványt és a jelentést a Törvény által előírt esetekben köteles benyújtani.

Mikor kell a WorkSafeBC-t azonnal értesíteni?

A Törvény értelmében azonnal értesítenie kell a WorkSafeBC-t bizonyos munkahelyi incidensekről, még akkor is, ha nem történt sérülés. Az értesítés kritériumai a következők:

- Munkavállaló súlyos sérülése vagy halála
- Egy épület, híd, torony, daru, emelő, ideiglenes építési állvány, vagy földkiemelés súlyos szerkezeti meghibásodása vagy össze-/beomlása

- Veszélyes anyag nagy mennyiségű kibocsátása
- Tűz vagy robbanás, amely súlyos sérüléseket okozhatott volna
- Személyi sérülést okozó robbantási incidens
- Robbanóanyag hatására kialakuló veszélyes incidens (még akkor is, ha senki sem sérült meg)

Súlyos sérülés

„Súlyos sérülés” minden olyan sérülés, amely előreláthatóan életveszélyt, vagy maradandó sérülést okoz. A súlyos sérülések közé tartoznak például a traumás sérülések, mint a kar- vagy lábtörések, súlyos vágások, égési sérülések és zúzódások. A súlyos sérülésekről további információért lásd a WorkSafeBC Munkavédelmi Útmutatóját, G-D10-172-1, WorkSafeBC értesítése súlyos sérülésekről.

Nagy mennyiségű kibocsátás

A veszélyes anyag nagy mennyiségű kibocsátása a kibocsátás mennyiségére és jellegére, valamint a munkavállalók egészségére gyakorolt kockázat mértékére vonatkozik. A D10-172-1 számú Munkavédelmi Irányelve további útmutatást ad arról, hogy mi minősül veszélyes anyag nagy mennyiségű kibocsátásának.

Robbantások és robbanóanyagok

A munkavállaló vagy más személy személyi sérülését okozó robbantási incidenseket kötelező jelenteni. A G21.3 Munkavédelmi Útmutató által leírt „veszélyes incidens” magában foglalhatja bizonyos termékek problémáit, például ismételt vagy gyanús gyújtásmaradást vagy idő előtti robbanást. A jelen útmutató tájékoztatást nyújt a robbantási események vizsgálatára és jelentésére vonatkozó követelményekről is.

Értesítheti a WorkSafeBC-t a megelőzési vészhelyzeti vonalon a 604 276 3301 vagy az 1 888 621 7233 telefonszámon rendes munkaidőben, vagy az 1 866 922 4357 számon este, hétvégén és ünnepnapokon.

Mikor kell egy incidenst kivizsgálni?

Munkáltatóként a következő incidenseket kötelező kivizsgálnia:

- Azonnali értesítést igénylő incidens (lásd 4. oldal)
- Orvosi ellátást igénylő munkahelyi sérülések
- Incidensek, amelyek súlyos sérülést okozhatnak
- Búvárincidensek

Orvosi kezelést igénylő sérülések

Az orvosi ellátást igénylő munkahelyi sérüléseket kötelező kivizsgálni. Az „Orvosi ellátás”: orvos, vagy egyéb képzett egészségügyi személyzet által végzett kezelést jelent. Az orvosi kezelés az elsősegélynyújtó által a munkahelyen nyújtott kezelésen túl biztosított ellátást jelenti. További információ az orvosi ellátást igénylő vázizomrendszeri sérülések vizsgálatáról a 6. számú Függelékben található.

Potenciális incidensek (near miss)

A potenciálisan súlyos sérülést okozó incidenseket „close call”-nak vagy „near miss”-nek hívják. Ezek az incidensek gyakran olyan állapotra vagy gyakorlatra utalnak, amely, ha tovább folytatják, jelentős sérülést vagy anyagi károsodást okozhat.

A súlyos incidensek vizsgálata gyakran feltárja korábbi, hasonló események előfordulását, amelyek kevésbé súlyos sérülésekkel vagy anyagi károkkal jártak, de azokat figyelmen kívül hagyták vagy nem tartották fontosnak. Ha megfelelően vizsgálja a kisebb vagy „near miss” incidenseket, meghatározhatja a javító intézkedéseket, és megakadályozhatja, hogy a jövőben súlyosabb események következzenek be.

Ha nem biztos abban, hogy ki kell-e vizsgálnia az adott incidenst, tegye fel magának a következő kérdést: „Még sérülhetett volna súlyosan valaki, ha a dolgok kicsit másképp alakulnak?” Ha a válasz „Igen”, akkor ki kell vizsgálni az esetet.

Búvárincidensek

Le kell folytatni a vizsgálatot, ha a merülés során az alábbiak bármelyike bekövetkezik:

- Sérülés vagy halál
- Görcs vagy súlyos tudatzavar merülés közben vagy után
- Keszonbetegség
- Tüdő túlnyomás alá kerülése
- Bármely súlyos baleset, annak ellenére, hogy a búvár ténylegesen nem sérül meg, vagy olyan események sorozata, amely során felvetődik a felszereléssel, vagy a merülés előtti, alatti vagy utáni eljárásokkal kapcsolatos gyanú

Mikor nem szükséges a Törvény által előírt vizsgálat?

- * Az elsősegélynyújtó által ellátott könnyű sérülés esetén, amely:
 - Nem igényelt orvosi ellátást
 - Potenciálisan nem okozhatta volna a munkavállaló súlyos sérülését
- * Ha a balesetet egy közúton vagy autópályán közlekedő jármű okozta.
- * Ahol a munkáltató szövetségi szabályozás alá esik.

Egyéb munkáltatói vizsgálat

A munkáltató köteles bizonyos típusú incidenseket, eseményeket és tevékenységeket kivizsgálni, a Munkavédelmi Rendeletben és Megelőzési Irányelvben foglaltaknak megfelelően, annak ellenére, hogy esetleg ezek olyan incidensek, amelyeket a Törvény értelmében esetleg nem kötelező kivizsgálni.

Az egyéb munkáltatói vizsgálati követelmények részleteit az alkalmazandó rendeletek és irányelv tartalmazza. Ilyenek például a következők:

- Bejelentések a veszélyt jelentő munkafeltételekről (Munkavédelmi Rendelet 3.10. cikke)
- A nem biztonságos munkavégzés megtagadása (Rendelet 3.12. cikke)
- Helytelen tevékenység vagy viselkedés (Rendelet 4.26. cikke)
- A beltéri levegő minősége (Rendelet 4.79. cikke)
- Munkahelyi zaklatás (Munkavédelmi irányelv d3-115-2)

Mikor kell jelentést készíteni és beadni?

Minden, a 4–6. oldalon ismertetett incidens esetén a Törvény (3. rész, 10. fejezet) szerinti vizsgálatot kell lefolytatnia, és úgy kell eljárnia, hogy a négy jelentés elkészíthető legyen. Ezt a négy jelentést az alábbiak szerint és a Törvényben meghatározott határidőkön belül kell elkészítenie:

1. Előzetes vizsgálat
 2. Ideiglenes intézkedések
 3. Teljes vizsgálat
 4. Teljes vizsgálatot követő javító intézkedések
-
1. Ha egy munkahelyi incidens vizsgálatot igényel, azonnal el kell végeznie az előzetes vizsgálatot.

Az előzetes vizsgálat célja a nem biztonságos körülmények, cselekmények vagy eljárásrendek lehetőség szerinti azonosítása és annak biztosítása, hogy az incidens és a teljes vizsgálat befejezése közötti átmeneti időszakban biztonságosan lehessen dolgozni.

Az előzetes vizsgálati jelentést 48 órán belül el kell készíteni. Be kell nyújtania a jelentés egy példányát a paritásos munkavédelmi testület (vagy adott esetben a munkavédelmi képviselő) részére. Ha nincs paritásos munkavédelmi testület vagy munkavédelmi képviselő, akkor a jelentéseket a munkahelyen kell közzétenni. Ezt a jelentést csak akkor küldje el a WorkSafeBC részére, ha azt egy tisztviselő kéri.
 2. Az előzetes vizsgálat végén és annak megállapításainak kezelésére az ideiglenes intézkedésekről jelentést kell készíteni.

Az átmeneti időszak alatt - vagyis addig, amíg a teljes vizsgálat be nem fejeződik - minden észszerűen szükséges intézkedést meg kell tenni az incidens megismétlődésének megelőzése érdekében. Ha csak néhány olyan nem biztonságos körülményt, cselekményt, eljárásrendet, vagy általános tényezőt tud azonosítani, amely jelentősen hozzájárult az incidens kialakulásához, az ideiglenes intézkedés magában foglalhatja a munkaterület teljes vagy részleges leállítását, az eszközök eltávolítását, vagy a munkavállalók átcsoportosítását.

A lehető leghamarabb meg kell osztania ezt a jelentést azokkal a felekkel, akikre a fent ismertetett előzetes vizsgálati jelentésnél hivatkoztak. Ha az előzetes jelentés elkészítéséig minden ideiglenes intézkedést végrehajtott, az előzetes vizsgálati jelentést és az ideiglenes intézkedési jelentést összesítheti, és a kettőt együtt egyetlen dokumentumként nyújthatja be.
 3. Amint befejezte az előzetes vizsgálatot, el kell végeznie a teljes vizsgálatot.

A teljes vizsgálat során meg kell határozni az esemény okát vagy okait. Az „ok vagy okok meghatározása” az incidenshez kapcsolódó tények elemzését jelenti a mögöttes tényezők azonosítása érdekében. Ez azokat a mögöttes tényezőket jelenti, amelyek a nem biztonságos körülményeket, cselekedeteket, vagy eljárásokat okozhatták, valamint a munkavédelmi szabályzatban vagy más irányítási rendszerben meglévő hiányosságok azonosítását is.

A teljes vizsgálati jelentést el kell küldenie a WorkSafeBC részére 30 napon belül. Ha olyan tényezőket azonosít, amelyek nem az Ön hatáskörébe tartoznak, és amelyek késleltethetik a teljes vizsgálati jelentés elkészítését, a WorkSafeBC meghosszabbíthatja a határidőt. Miután elkészítette ezt a jelentést, azt az előzetes vizsgálati jelentéshez hasonlóan meg kell osztania minden féllel (lásd a 7. oldalon).

A kevésbé összetett incidensek vizsgálata esetén előfordulhat, hogy 48 órán belül be tudja fejezni a teljes vizsgálatot. Ha betartja ezeket a határidőket, a teljes vizsgálati jelentést az előzetes vizsgálati jelentéssel és az ideiglenes intézkedési jelentéssel is kombinálhatja. Azonban akkor is be kell nyújtania az összesített jelentést a WorkSafeBC részére, ha a teljes vizsgálatot 48 órán belül befejezi.

4. Az incidens vizsgálati folyamat utolsó lépéseként teljes körű, javító intézkedési jelentést kell kitöltenie. Ez a jelentés dokumentálja az összes előzetes vagy teljes vizsgálat során azonosított javító intézkedés végrehajtását.

Ha a teljes vizsgálati jelentés összeállításakor sikerült végrehajtania minden javító intézkedést, akkor ezt a két jelentést összevonhatja. Ha minden javító intézkedést végrehajtott 48 órán belül, akkor a javító intézkedésről szóló jelentést összevonhatja az előzetes vizsgálati jelentéssel és az ideiglenes intézkedési jelentéssel.

Függetlenül attól, hogy egyetlen vagy összesített jelentést készített, azt be kell nyújtania a paritásos munkavédelmi testület vagy a munkavállalói munkavédelmi képviselő részére. Ha nincs paritásos munkavédelmi testület vagy munkavédelmi képviselő, akkor a jelentéseket a munkahelyen kell közzé tennie. A közzététel előtt győződjön meg arról, hogy betartja az Adatvédelmi törvény (PIPA) rendelkezéseit. (A személyes adatok védelméről további információt a 28. oldalon talál.) A jelentés elkészítéséről további információt a G-D10-176-1 számú Munkavédelmi Útmutatásában talál.

Kártérítési igények

A munkával kapcsolatos sérülés vagy betegség kártérítési igényének megindításához Önnek (mint munkáltatónak), a sérült munkavállalónak vagy a kezelőorvosnak jelentést kell benyújtania a munkahelyi sérülésről vagy betegségről a WorkSafeBC részére. A WorkSafeBC Megelőzési információs vonal értesítése vagy az incidens vizsgálatáról szóló jelentés benyújtása nem minősül kártérítési igény benyújtásának.

A munkával kapcsolatos sérülést vagy foglalkozási megbetegedést be kell jelentenie a WorkSafeBC részére egy „Munkáltatói sérülésről vagy foglalkozási megbetegedésről szóló jelentés” (7. formanyomtatvány) benyújtásával a sérüléstől számított három napon belül. Ha többet szeretne megtudni a sérülés vagy betegség bejelentéséről a kárigény benyújtása érdekében, látogasson el a worksafebc.com oldalra.

Hasonlóképpen, a benyújtott 7. formanyomtatvány nem minősül munkáltatói incidens vizsgálati jelentésnek (EIIR), mivel a 7. formanyomtatványban nem ugyanazokat az információkat kell feltüntetni, mint az EIIR dokumentumban.

Az incidensre adott válasz előkészítése

Munkaadóként fel kell készítenie a munkahelyet, hogy helyesen reagáljon az incidensekre. A felkészülés része, hogy azonosítsa azokat a személyeket, akik kivizsgálhatják az incidenst, és megfelelő képzést biztosítson nekik, hogy megértsék, mit kell tenniük és miért.

Résztvevők és feladatok

A munkahelyi biztonság megteremtése közös felelősség. Az incidens vizsgálatában Önnek, a vezetőknak és dolgozóknak egyaránt szerepet kell vállalniuk.

Részvétel az incidens vizsgálatában

1. A munkáltató szerepe

Incidens esetén kövesse az alábbi lépéseket:

- Szükség esetén értesítse a WorkSafeBC-t az incidensről (lásd 4–5. oldal).
- Végezzen előzetes vizsgálatot az incidens kialakulásához esetleg jelentősen hozzájáruló nem biztonságos körülmények, cselekmények vagy eljárásrendek azonosítása érdekében.
- Végezzen teljes vizsgálatot, határozza meg az incidens okát vagy okait.
- Határozza meg és hajtsa végre a javító intézkedéseket a hasonló incidensek megismétlődésének megakadályozása érdekében.
- Gondoskodjon arról, hogy az incidens vizsgálatát olyan személyek végezzék, akik ismerik a kérdéses munkaterületet.
- Gondoskodjon arról, hogy az incidens vizsgálata során Ön (vagy a képviselője) és a munkavállalók képviselője is vegyen részt, ha lehetséges.
- Készítse el és küldje be a szükséges jelentéseket.

2. A munkavállalók szerepe

A munkahely méretétől függően a munkavállalókat a munkavállalók és a munkáltatók képviselőiből álló paritásos munkavédelmi testület vagy a munkavállalók munkavédelmi képviselője képviselheti. (A paritásos munkavédelmi testületekről és a munkavállalók képviselőiről további információt a Törvény 4. fejezete tartalmaz. A jelen dokumentumban feltételezhetjük, hogy „a munkavállalók képviselője” vagy „a munkavállaló szerepe az incidens vizsgálatában” adott esetben a paritásos munkavédelmi testület munkavállalói képviselőjére vagy a munkavállalók munkavédelmi képviselőjére utal.)

Az incidens bekövetkezésekor a paritásos munkavédelmi testület feladatai közé tartozik az incidens vizsgálatában való részvétel és a vizsgálat szükség szerinti lefolytatásának biztosítása. A részvétel magában foglalja az incidens helyszínének megtekintését a vizsgálatot lefolytató személyekkel. A részvétel magában foglalja a vizsgálatot végrehajtó személyek támogatását a vizsgálati módszerekre, a vizsgálat terjedelmére vagy a vizsgálat bármely más aspektusára vonatkozó tanácsadással is.

3. Egyéb érdekelték szerepe a munkahelyen

Egyes munkahelyeken más munkahelyi felek lehetnek felelősek a munkavédelemért. Ez lehet az ingatlan tulajdonosa, a fővállalkozó vagy a munkahelyen dolgozó más munkáltatók. Lehetnek olyanok is, akik részvételére szükség lehet az incidens megfelelő vizsgálatához. Ezek lehetnek azok a munkavállalók, akik az incidens előtti műszakban dolgoztak, vagy olyan személyek, akik karbantartották az incidensben érintett eszközt, vagy ilyen eseményekre szakosodott külső tanácsadók.

A munkáltatónak minden ésszerű erőfeszítést meg kell tennie annak érdekében, hogy azonosítsa azokat az embereket, akiknek jelenléte szükséges lehet az incidens megfelelő és alapos vizsgálatához.

Munkavédelmi szabályzatok

Az incidens vizsgálata a Munkavédelmi szabályzat kulcsfontosságú eleme. A megfelelően kialakított Munkavédelmi szabályzat hozzájárulhat a munkahely biztonságosabbá és produktívabbá tételéhez, csökkenti a sérüléseket, illetve a munkaképtelenség és a kiesett munkaidő járulékos költségeit.

Ha 50 vagy annál több munkavállalót foglalkoztat, vagy 20 vagy annál több munkavállalót foglalkoztat közepes vagy magas kockázatú ágazatban, köteles hivatalos Munkavédelmi szabályzatot készíteni. Ha Ön „kisebb munkáltatónak” számít (azaz kevesebb, mint 20 alkalmazottja van), akkor egy kevésbé formális szabályzatot kell használnia: a munkavállalókkal való havi megbeszéléseken kell, hogy megvitassák a munkavédelmet érintő kérdéseket.

A Munkavédelmi szabályzatoknak számos előnyük van. Ezek elősegítik a munkavédelmi kockázatok ellenőrzését, illetve a munkavédelmi teljesítmény javítását, valamint ezen az eszközön keresztül valósul meg a munkavállalókkal való kommunikáció a vállalat munkavédelmi politikáival és kötelezettségvállalásaival kapcsolatban. A Munkavédelmi szabályzat segíthet abban is, hogy tisztázza a szerepeket, feladatokat és elszámoltathatóságot, beleértve az incidensek vizsgálatát és a javító intézkedések végrehajtását.

A Munkavédelmi szabályzatokról a következő információkat találja a worksafebc.com weboldalan:

- Munkavédelmi Rendelet, 3. rész 3. paragrafus, a Munkavédelmi Szabályzat tartalma
- D4-125-1 Irányelv: Paritásos munkavédelmi testületek - Mikor van szükség Paritásos munkavédelmi testületre
- G3.1. Munkavédelmi Útmutató, Munkavédelmi szabályzat
- G3 .2 Munkavédelmi Útmutató, „Kevésbé hivatalos” Munkavédelmi szabályzatok

Incidens vizsgálati képzés

Az incidensek vizsgálatára való felkészülés során képzést kell adni azoknak az embereknek, akik a vizsgálatot elvégzik. Az események vizsgálatára irányuló képzés olyan, mint bármilyen más képzés: az adott személynek meg kell kapnia az alapképzést, majd részt kell vennie ismeret felfrissítő képzéseken, hogy megőrizze megszerzett kompetenciáját. A képzés önmagában nem elég; a vizsgálatok hatékony lebonyolításához szükséges készségek és ismeretek megerősítése gyakorlatot igényel.

Azoknak a vizsgálatot végző személyeknek, akiket kijelöl a vizsgálat lefolytatására, az alábbiakat tartalmazó vizsgálati technikákról kell képzést kapniuk:

- Adatgyűjtés
- Interjúk lebonyolítása
- Mintagyűjtés
- Adatelemzés
- Egyéb körülmények elemzése
- Azonnali, közvetlen és a kapcsolódó, mögöttes okok azonosítása
- Javaslatok kidolgozása
- Jelentések megírása

A képzésnek tartalmaznia kell elegendő információt és útmutatást arra is, hogy a vizsgálatot végző személyek tudják, mit várnak el tőlük a vizsgálati folyamat során.

A vizsgálatot lefolytató személyeknek az alábbi legfontosabb szempontokat kell szem előtt tartaniuk:

- Legyen elfogulatlan, és legyen nyitott az incidens okának meghatározásával kapcsolatosan.
- Ne vonjon le következtetéseket mielőtt minden rendelkezésre álló adatot elemezne.
- Vegye figyelembe, hogy egy incidens kialakulása általában több okból következik be.
- Gondoskodjon a bizalmas, orvosi vagy egyéb személyes adatok védelméről.

A hatékony vizsgálat lefolytatása érdekében a vizsgálatot végző személyek kötelesek:

- Megismerni a munkafolyamatokat, a munkahelyen dolgozó embereket, a munkahelyi gyakorlatokat és eljárásrendeket.
- Előzetes ismeretekkel rendelkezni a munkavédelmi jogszabályokról, szabványokról, gyakorlati eljárásokról, a gyártói specifikációkról és egyéb fontos információforrásokról.
- Ismerni a munkahely elrendezését.
- Objektív és őszinte szemlélettel rendelkezni.
- Rendelkezni minden szükséges vizsgálati ismerettel, amint azt korábban tárgyaltuk.

Vizsgálati eszközkészlet összeállítása

Rendelkeznie kell egy előzetesen előkészített, használatra kész vizsgálati eszközkészlettel. A készletnek a következő elemeket kell tartalmaznia:

- Vakuval ellátott digitális fényképezőgép (tartalék akkumulátorral)
- Mérőszalag és vonalzó
- Jegyzetfüzet és jegyzettömb
- Toll, ceruza és radír
- Incidens vizsgálati jegyzőkönyv sablon és incidens ellenőrző lista (az ellenőrző lista mintáját lásd a 2. számú Függelékben)
- Zseblámpa (és tartalék elemek)
- Műanyag zacskók és tárlók a mintagyűjtéshez
- Címkék és jelölők a berendezés azonosításához és a minták címkézéséhez
- „Belépni tilos” szalag
- Egyszer használatos kesztyűk és egyéni védőeszközök

Jegyzetek készítése

Annak érdekében, hogy információi jól szervezettek maradjanak, a vizsgálati jegyzeteket a vizsgálati folyamat során egy jegyzetfüzetben kell rögzíteni. A jegyzeteknek világosnak és részletesnek, ugyanakkor tömörnek kell lenniük. Meg kell adniuk a választ arra, hogy az incidens során ki, mit, mikor, hol, hogyan és miért csinált. A jó jegyzetek segítenek felidézni azokat a tényeket, amelyek a későbbi elemzés során hasznosak lehetnek a mögöttes okok megállapításához.

A jegyzeteknek a következőket kell tartalmaznia:

- Dátum és időpont
- Nevek és címek
- Interjúk résztvevőinek adatai
- Megfigyelések
- Ön és mások által hozott intézkedések
- A telephely és környezeti állapotának leírása
- Fotóhivatkozások (ha készültek fotók)
- Mérések
- Vázlatok és diagramok, valamint információk az összegyűjtött bizonyítékokról

Az incidensre adott válasz

Ha incidens történt, haladéktalanul intézkednie kell az incidens során megsérült személyek ellátása érdekében, és ki kell küszöbölnie a továbbra is egyértelműen fennálló veszélyeket. Ezután munkáltatóként előzetes vizsgálatot kell végeznie a nem biztonságos körülmények, cselekmények vagy eljárások azonosítása és elhárítása érdekében. Az előzetes vizsgálat befejezése után azonnal el kell végezni a teljes vizsgálatot az incidenssel kapcsolatos tények és körülmények elemzése érdekében, hogy meg lehessen határozni az eseményhez vezető lépéseket. Ez lehetővé teszi az incidens okának vagy okainak meghatározását, hogy megakadályozza a hasonló események megismétlődését.

Az incidens után a következő hat lépést kell megtenni:

1. Azonnal reagáljon az eseményre, lássa el a sérülteket, biztosítsa a helyszínt a további sérülések kockázatának minimalizálása érdekében, és hagyja azt érintetlenül a további vizsgálat céljából.
2. Gyűjtsön információt a helyszín megfigyelésével, az érdekelt felek kikérdezésével és készítsen jegyzeteket.
3. Állítsa fel az események sorrendjét, mely leírja a történeteket.
4. Elemesse az eseményeket a nem biztonságos körülmények, cselekedetek vagy eljárásrendek meghatározása érdekében.
5. Határozza meg és hajtsa végre a javító intézkedéseket.
6. Írja meg a szükséges incidens vizsgálati és a javító intézkedésekről szóló jelentéseket, küldje szét a szükséges példányokat.

1. lépés: Az incidensre adott azonnali válasz

Az incidens után azonnal tegye a következő lépéseket:

- Szüntesse meg az egyértelmű és fennálló veszélyeket, és tegye biztonságossá a területet mindenki számára, aki az incidens elhárításában, vagy vizsgálatában részt vesz.
- Lássa el az incidens során megsérült személyeket. Biztosítson megfelelő elsősegélynyújtást és szállítást.
- Biztosítsa az incidens helyszínét.
- Szükség esetén értesítse a megfelelő hatóságokat (WorkSafeBC, Rendőrség, Tartományi Sürgősségi Program stb.).
- Hagyja érintetlenül a helyszínt, míg ennek ellenkezőjére megfelelő hatósági felhatalmazást nem kap.

A helyszín biztosítása során hagyja érintetlenül a helyszínt, kivéve az alábbi eseteket:

- Lássa el a sérülteket/halottakat.
- Előzze meg a további sérüléseket/haláleseteket.
- Gondoskodjon az incidens eredményeképpen veszélybe került vagyontárgyak védelméről.
- Kövesse a WorkSafeBC tisztviselő vagy a rendfenntartó (a rendőrség) utasításait.

További információ a súlyos sérülések ellátásáról és egyéb kritikus incidensek kezeléséről a 3. számú Függelékben található.

2. lépés: Adatgyűjtés

A vizsgálat minden szakaszában, mind az előzetes és a teljes vizsgálat esetén is össze kell gyűjtenie és rögzítenie kell a legfontosabb adatokat. Közvetlenül az incidens után azonban gyakran nehéz nyugodtnak maradni és erre a feladatra koncentrálni. Ezért fontos, hogy legyen felkészült és mindig legyen ellenőrzőlista vagy üres formanyomtatvány kéznél, hogy segítsen rendezni a gondolatait és kérdéseit.

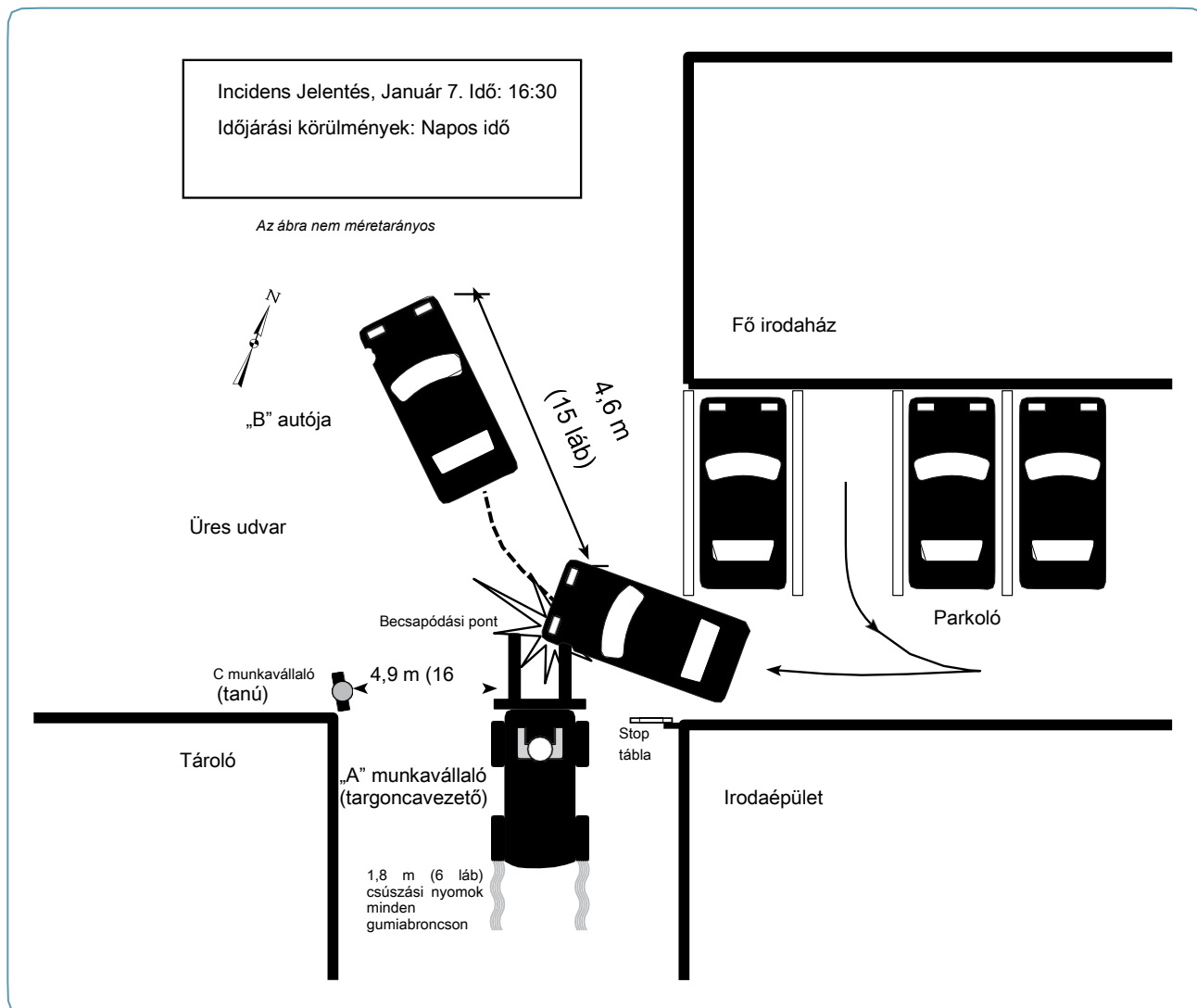
Helyszíni felmérés

Kiemelten fontos az incidens után a lehető leghamarabb felmérni a helyszínt, mert így lehetősége van felmérni az incidens bekövetkezése idején fennálló körülményeket. Ez különösen fontos, ha az eset a szabadban történt, mivel a rossz idő eltörölhet olyan bizonyítékokat, mint a csúszás vagy az ütések nyomait. Ha az eset bekövetkezésekor esetleg tanúk voltak jelen, akkor azonosíthatja őket is, és rögzítheti nevüket és elérhetőségüket a későbbi megkeresés érdekében.

Összetettebb vizsgálat esetén a fényképek rendkívül értékesek lehetnek az incidens helyszínének rögzítéséhez, és referenciaként szolgálhatnak a tanúk későbbi kikérdezése során. A fényképezés általános szabálya az, hogy egy távoli felvétellel kell kezdeni, amely rögzíti az összes tárgy és anyag relatív helyzetét. Ezután folytassa a helyszín megközelítését, egyre közelebbi felvételek készítésével rögzítse a konkrét tárgyak vagy releváns területek részleteit. Ha az objektumok mérete fontos, akkor a méretarány azonosítása érdekében helyezzen el egy vonalzót vagy más hétköznapi tárgyat (például tollat) a fényképen.

A rajzok vagy vázlatok szintén kiváló eszközök az incidenshez kapcsolódó relatív pozíciók és mérések rögzítésére. Egy ilyen mintavázlatot láthat a következő ábrán:

2. ábra: Incidens mintavázlat



Sorolja fel és lásson el jelöléssel az incidens során érintett minden eszközt vagy anyagot, hogy ezek az elemek a későbbi felhasználás céljából könnyen azonosíthatók legyenek.

Ne feledje, hogy módszeresen kell információkat gyűjtenie a következőkről:

- Emberek (mindazok akik közvetlenül, vagy közvetve érintettek, és tanúk)
- Eszközök vagy anyagok
- Környezet
- Folyamat (munkafolyamat, utasítás, képzés, és egyéb biztonsági előírások)

Milyen adatokat kell gyűjteni?

A jogszabály előírja, hogy mely információkat gyűjtsön és rögzítsen egy incidens vizsgálati jelentésben. Az ellenőrzőlista vagy útmutatóként használt üres incidens vizsgálati formanyomtatvány biztosítja, hogy ezek egyikét sem hagyja figyelmen kívül.

Az előzetes incidens vizsgálat során a következő adatokat kell összegyűjtenie és rögzítenie a jelentéshez:

- (a) Az incidens helye, napja és időpontja
- (b) Az incidens során megsérült/elhunyt személyek neve és beosztása
- (c) A tanúk neve és beosztása
- (d) Azon személyek neve és beosztása, akik jelenléte szükséges lehet az incidens megfelelő vizsgálatához
- (e) Az incidenst megelőző események sorozatáról szóló nyilatkozat
- (f) Az esetleges veszélyes körülmények, cselekmények vagy eljárások azonosítása, amelyek jelentősen hozzájárultak az incidens kialakulásához
- (g) A munkáltató azonosítása és elérhetősége
- (h) Az incidens rövid ismertetése
- (i) Azon személyek neve és beosztása, akik lefolytatták az előzetes vizsgálatot, vagy részt vettek benne (a Törvény 174. cikkének (1) bekezdésében meghatározottak szerint)
- (j) Az Ön által meghatározott ideiglenes intézkedések, amelyek megakadályozzák a hasonló események megismétlődését az incidens bekövetkezése és a teljes vizsgálati jelentés benyújtása közötti időszakban
- (k) Információ arról, hogy milyen ideiglenes intézkedéseket hajtottak végre, és milyen javító intézkedéseket fognak a jövőben végrehajtani
- (l) A baleset vagy incidens körülményei, amelyek megakadályozzák az előzetes vizsgálati időszak alatt a fent felsorolt elemek valamelyikének végrehajtását

Munkaadóként köteles – amennyiben lehetséges - előzetes vizsgálatot lefolytatni az esetleges nem biztonságos körülmények, tevékenységek vagy eljárásrendek azonosítása érdekében, amelyek akadályozhatják a munkavégzés biztonságos folytatását az incidens és a teljes vizsgálat befejezése közötti időszakban.

Ugyanakkor olyan körülményekkel is szembesülhet, amelyek nem az Ön ellenőrzése alatt állnak, és amelyek gátolják a fenti kötelezettség teljesítésében. Például előfordulhat, hogy az incidensben megsérült személyek nem állnak rendelkezésre, vagy megtiltják a munkahelyre vagy a munkahely egy részére való belépést, mert a WorkSafeBC, a Rendőrség vagy más hatóságok is jelen vannak az incidens helyszínén, és a saját vizsgálatukat folytatják. Az előzetes vizsgálatról további információt a D10-175-1 Munkavédelmi Irányelvben talál.

Az incidens teljes kivizsgálása során a következő adatokat kell összegyűjtenie és rögzítenie a jelentéshez:

- (a) Az előző lista a) –f) elemei, beleértve az előzetes vizsgálati időszakot követően rendelkezésre álló esetleges frissítéseket
- (b) Az Ön hivatalos neve, a név alatt üzleti tevékenységet folytat, vállalkozása címe, telefonszáma, e-mail címe és WorkSafeBC ügyfélszáma
- (c) Egyéb érintett felek, például tulajdonos, fővállalkozó, a balesetben vagy incidensben aktívan érintett személyek, vagy a teljes vizsgálatot követően a javító intézkedéseket végrehajtó személyek adatai és elérhetőségei
- (d) Az esemény okának meghatározása
- (e) Az incidens teljeskörű ismertetése

- (f) Azon személyek neve és beosztása, akik lefolytatták az előzetes és teljes vizsgálatot, vagy részt vettek benne (a Törvény 174. cikkének (1) bekezdésében meghatározottak szerint)
- (g) Minden szükséges javító intézkedés, amelyet a hasonló incidensek megismétlődésének megakadályozása érdekében szükségesnek tart
- (h) Információ arról, hogy milyen javító intézkedéseket hoztak, és mikor fognak bármilyen jövőbeni javító intézkedést tenni

Megjegyzés: A Törvény 174. paragrafusának (3) bekezdése előírja, hogy rögzítse a tanúk és azon személyek nevét és beosztását, akik jelenléte szükséges lehet az incidens megfelelő vizsgálatához. Ez az információ nem képezi a teljes vizsgálati jelentés részét.

Az előzetes és a teljes vizsgálat sok szempontból hasonló. Például ugyanazt vagy hasonló információt gyűjtenek és rögzítenek a vizsgálat következő szakaszaiban:

- Az előzetes jelentésben meg kell adnia az incidens rövid leírását, a végleges jelentésben pedig a teljes leírását. Egy egyszerű incidens esetén ez a két leírás azonos lehet. Összetettebb incidens esetén kibővítheti és frissítheti a rövid leírást, hogy további információkat is tartalmazzon.
- Az előzetes vizsgálat során a lehetőségekhez képest azonosítani kell az esetleges veszélyes körülményeket, cselekményeket vagy eljárásokat, amelyek jelentősen hozzájárultak az incidens kialakulásához. A teljes vizsgálat végén a nem biztonságos körülmények, cselekedetek vagy eljárásrendek azonosításán túl meg kell határozni és rögzíteni kell az incidens mögöttes okát vagy okait is.
- Az előzetes vizsgálat során és a jelentésben meg kell határozni azokat az ideiglenes javító intézkedéseket, amelyek szükségesek annak megakadályozásához, hogy bárki más ugyanúgy megsérüljön. A teljes vizsgálatot követően, meg kell határozni és rögzíteni kell minden további szükségessé vált javító intézkedéseket.
- Használhat hasonló vizsgálati eljárást mind az előzetes, mind a teljes vizsgálat során, bár ezek elemei kissé eltérhetnek. A cél információk gyűjtése az incidensről, beleértve az incidenst megelőző eseményeket és az események sorrendjét. Ezt az információt úgy gyűjtheti, hogy megfigyeli az incidens helyszínét, és kikérdezi a tanúkat vagy más embereket, akik jelen voltak az incidens során. Az incidens képek és rendszerezett feljegyzések segítségével történő dokumentálása segít az összegyűjtött adatok rendszerezésében és rögzítésében.

Megjegyzés: A robbantás és bűvárkodás esetére a Törvény 175. és 176. paragrafusa szerinti követelményeken kívül az Munkavédelmi Rendelet szerinti ágazatspecifikus vizsgálati és jelentéstételi követelmények is vonatkoznak, amelyeket figyelembe kell venni a vizsgálati jelentésekben.

Tanú meghallgatások

Az incidens vizsgálata során az információk gyűjtésének egyik fő módszere a helyszínen tartózkodó emberek kikérdezése. Kikérdezhet bárkit, aki releváns információt adhat, még akkor is, ha nem látta, hogy mi történt, vagy nem volt jelen az incidens idején. Beszélhet például a munkahelyi vezetővel, aki a műszak elején adott utasításokat, vagy egy oktatóval, aki utasította a munkavállalót, még akkor is, ha a képzés több hónappal korábban történt.

A következő technikák segíthetnek a kikérdezés során:

- A kikérdezést az incidens után a lehető leghamarabb végezze el.
- Nyugtassa meg a kikérdezett személyt.
- Egyesével és négy szemközt beszéljen a tanúkkal és azokkal, akik rendelkeznek az incidens megfelelő vizsgálatához szükséges információkkal.
- Tegye egyértelművé a meghallgatott személyek számára, hogy a vizsgálat fő célja olyan megelőző intézkedések meghatározása, amelyek megakadályozhatják a hasonló eseményeket a jövőben.
- Kérje meg az embereket, hogy saját szavaikkal magyarázzák el a történeteket.
- Legyen kíváncsi - kerülje a feltételezések és javaslatok felvetését.
- Ne szakítsa félbe meghallgatott személyt, ha kérdése van, várjon, amíg a kikérdezett személy szünetet tart, majd tegyen fel tisztázó kérdéseket.
- Mutassa meg jegyzeteit a kikérdezett személynek, és győződjön meg róla, hogy jól értelmezte a hallottakat.
- Kérje ki a kikérdezett személy véleményét, szerinte hogyan kerülhették volna el a balesetet.
- Bátorítsa a kikérdezett személyt, hogy a későbbiekben jelentkezzen, ha még bármi az eszébe jutna.
- Mindig köszönje meg az emberek segítségét.

3. lépés: Események sorrendjének felállítása

Az események sorrendje az incidenshez vezető, esetleg utána bekövetkező cselekvések vagy döntések időrendi sorrendje. Mind az előzetes, mind a teljes incidens vizsgálati jelentésnek meg kell határoznia az incidenst megelőző események sorrendjét.

Az események sorrendjének felállítása segíthet megérteni, hogy mi és milyen sorrendben történt.

Ez segíthet abban, hogy megfogalmazásra kerüljenek azok a kérdések, amelyek elősegítik minden olyan körülmény, cselekedet vagy eljárásrend feltárását, amely hozzájárult a munkahelyi incidens kialakulásához, és lehetővé teszi, hogy meghatározásra kerüljenek az incidens oka vagy okai.

Mit tartalmazzon?

Az események sorrendje tartalmazza a kivizsgált eseményhez, és következményeihez vezető események felsorolását. Bizonyos esetekben célszerű lehet az incidenst követő eseményeket is rögzíteni. Az események sorrendjének kezdete és vége az incidens jellegétől és az incidens vizsgálat összetettségétől függ. Általában minél bonyolultabb az incidens, annál hosszabb és részletesebb lesz az események sorrendje.

Belefoglalhatóak az incidens előtt bekövetkezett releváns tevékenységek vagy események, például az incidens napjának eseményei vagy akár több évre visszanyúló események is – mint például új gépek telepítése, tulajdonosváltások, termékcserék, stratégiai döntések, új előírások vagy eljárások. Szükség lehet az incidens után végzett releváns tevékenységekre vagy bekövetkezett eseményekre is, például az elsősegélynyújtás vagy az evakuálás részleteire is.

Az események láncolata segít annak eldöntésében, hogy milyen kérdéseket kell feltenni a nem biztonságos körülmények, cselekedetek vagy eljárásrendek azonosítása érdekében. Az ezekre a kérdésekre adott válaszok gyakran elvezetnek az incidens okához vagy okaihoz.

Az incidenshez vezető események fő sorrendje mellett szükséges lehet azokat a tényezőket is feltárni különálló „leágazások” ábrázolásával, amelyek leírják a történetekben szerepet játszó egyéb kulcsfontosságú tényezőket vagy eseményeket (lásd a 3.1 és 3.2 ábrát a 20. oldalon). Ezek a tényezők lehetnek akár emberek vagy gépek. Vegyünk például egy tehergépkocsi incidenst, melyben szerepet játszott a teherautó sofőrje, a jeges talaj, néhány nem megfelelően tárolt fűrészáru, és egy másik munkavállaló, akit a teherautó majdnem elgázolt.

Az esetnek lehet egy ága, amely a teherautót és annak sofőrjét mutatja az események azon sorrendjével, amely részletezi a sofőr kapcsolatát az incidenshez. A másik munkavállalónak is lehet egy saját ága, amely szemlélteti azon események sorrendjét, amely során a munkavállaló az incidens helyszínére került.

Egy másik ág jelölheti azokat a tényezőket, amelyek a faanyag nem megfelelő tárolásához vezettek. Előfordulhat egyes esetekben, hogy külön ágakat kell létrehozni az incidensben érintett különböző emberek és gépek számára.

Az események sorrendjének kialakítása során az alábbi fontos szempontokat kell szem előtt tartani:

- Az esemény egy cselekvés.
- Egy esemény olyan dolog, amelyről tudjuk vagy feltételezzük, hogy megtörtént.
- Ami nem történt meg, az nem minősül eseménynek. Az események sorrendjében ne tüntessük fel a meg nem történt eseményeket vagy kihagyásokat; ezeket azonban a megtörtént események értelmezéséhez figyelembe lehet venni.
- Adja meg az egyes tevékenységek vagy események dátumát és idejét (ha ismert).
- Rendezze a tevékenységeket és az eseményeket időrendi sorrendbe (a legkorábbtól a legfrissebbig).

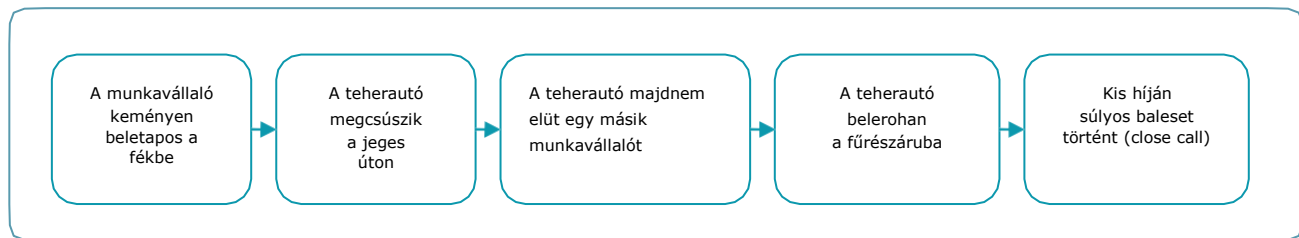
Ábrák készítése

Az ábrák hasznos eszközök az események sorrendjének leírásához, különösen akkor, ha több ágat is tartalmaznak, amelyek különböző esemény-sorozatokat jelölnek. Ugyanakkor, amikor az események sorrendjét rajzolja le, ne feledje, hogy minden esemény csak egy cselekvést képviselhet.

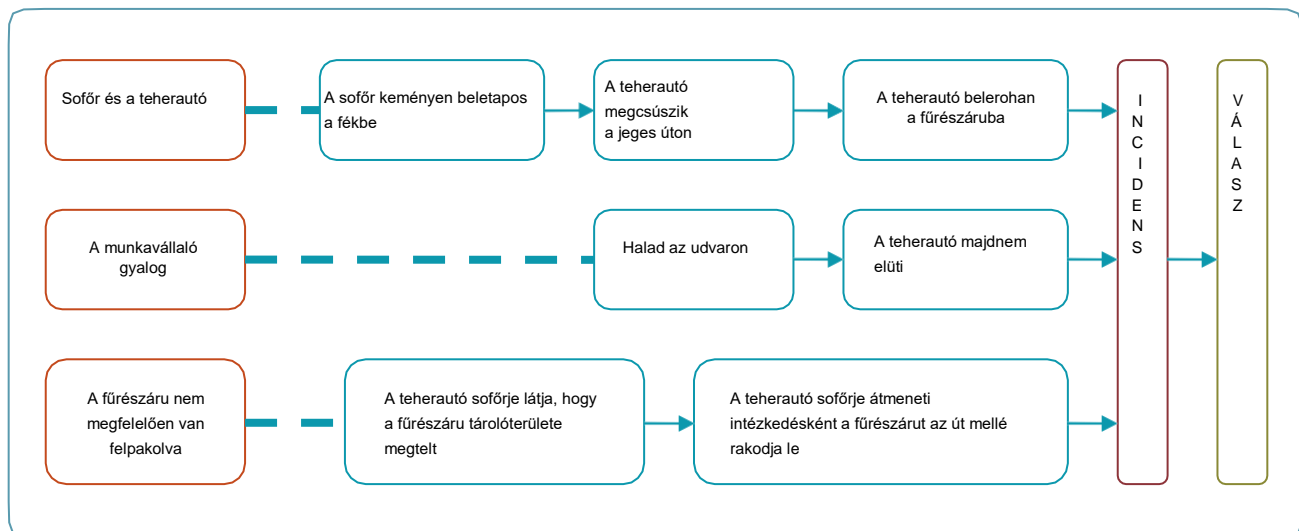
Bonyolultabb, egynél több embert vagy több energiaforrást magában foglaló események esetén hasznos lehet, ha minden egyes eseményt külön táblázatba vagy külön fülön, vagy akár külön-külön kis cédulára is rögzít. Így, ahogy a vizsgálat előrehalad, és további információ birtokába jut, áthelyezheti vagy átrendezheti az eseményeket a helyes sorrend megállapítása érdekében.

A következő ábrák egy near-miss eseményt szemléltetnek, amelyben az udvar, egy teherautó, a jeges talaj és a nem megfelelően tárolt fűrészáru játszik szerepet. A 3.1. ábra egyszerű, lineáris megközelítést alkalmaz az események sorrendjére vonatkozóan. A 3.2. ábra összetettebb, több ágat használ fel az incidens egyéb kulcsfontosságú tényezőinek bemutatására. Ne feledje, hogy a 3.2. ábra pontozott vonalai más, korábbi eseményeket jeleznek, amelyeket esetleg figyelembe kell venni, de a helyhiány miatt ezek innen kimaradtak.

3.1. ábra: Az események sorrendje (minta)



3.2. ábra: Az események sorrendje (többágú minta)



4. lépés: Az események sorrendjének elemzése

Az események sorrendje elemzésének célja az incidens okának vagy okainak meghatározása. Az incidens okai lehetnek például a veszélyes körülmények, cselekedetek és eljárások. Elemezni kell az események sorrendjét, és mind az előzetes, mind a teljes vizsgálathoz rögzíteni kell az eredményeket.

Nem biztonságos körülmények, cselekedetek és eljárások azonosítása

A veszélyes állapot magában foglalhatja a munkakörnyezetet (például a túlszűfolt munkaterületet, a rendetlenséget vagy a rossz láthatóságot) vagy a használt eszköz állapotát (például a védőelemek hiánya vagy nem megfelelő karbantartás).

A veszélyes cselekedet egy aktív cselekvés vagy cselekvés hiánya veszély fennállása mellett. Például a munkavállaló védőburkolat nélküli csiszológépet használ, feszültség alatt álló berendezéseken dolgozik a munkaterület elhatárolása nélkül, vagy nem visel egyéni védőeszközt.

Az eljárásrendek bevett gyakorlatokat tartalmazzák beleértve a hivatalos írásbeli utasításokat, valamint a munkahelyen végzett munka általánosan elfogadott módját is. Az eljárásrend nem feltétlenül a legbiztonságosabb gyakorlatokat tartalmazzák, kerülhetnek bele hibás gyakorlatok (például az új vagy módosított eszközökre vonatkozó eljárások frissítésének elmulasztása miatt), vagy az egyértelműség vagy a kommunikáció hiánya miatt (például az eljárások lépései hiányoznak vagy nem egyértelműek).

Az események láncolata az incidens előtt és után bekövetkezett események sorrendjét tartalmazza. Az események elemzésekor meg kell állapítani, hogy az egyes események miért következtek be, és hogy esetleg van-e olyan esemény, aminek be kellett volna következnie, de elmaradt. A láncolat első eseményével kell kezdeni, meg kell határozni az egyes eseményeket időrendi sorrendben haladva előre.

Az elemzést általában a következő kérdések feltevésével és lépésekkel érdemes kezdeni:

- 1 Az eseményt meg kellett volna, hogy előzze egy másik esemény is?
 - Ha igen, a másik esemény bekövetkezett?
 - Ha a másik esemény bekövetkezett, hozzá kell adni az események sorrendjéhez.
 - Ha a másik esemény nem következett be, el kell dönteni, hogy ez az egészséget vagy biztonságot veszélyezteti-e.
 - Ha veszélyezteti, akkor ki kell deríteni, hogy az esemény miért nem úgy történt, ahogy kellett volna.
2. Tervezték az eseményt, vagy számítottak a bekövetkezésére?
 - Ha igen, az esemény a megfelelő időben következett be?
 - Ha az eseményt nem tervezték, vagy nem a megfelelő időben történt, el kell dönteni, hogy ez az egészséget vagy biztonságot veszélyezteti-e.
 - Ha veszélyezteti, akkor ki kell deríteni, miért pont ekkor történt az esemény.

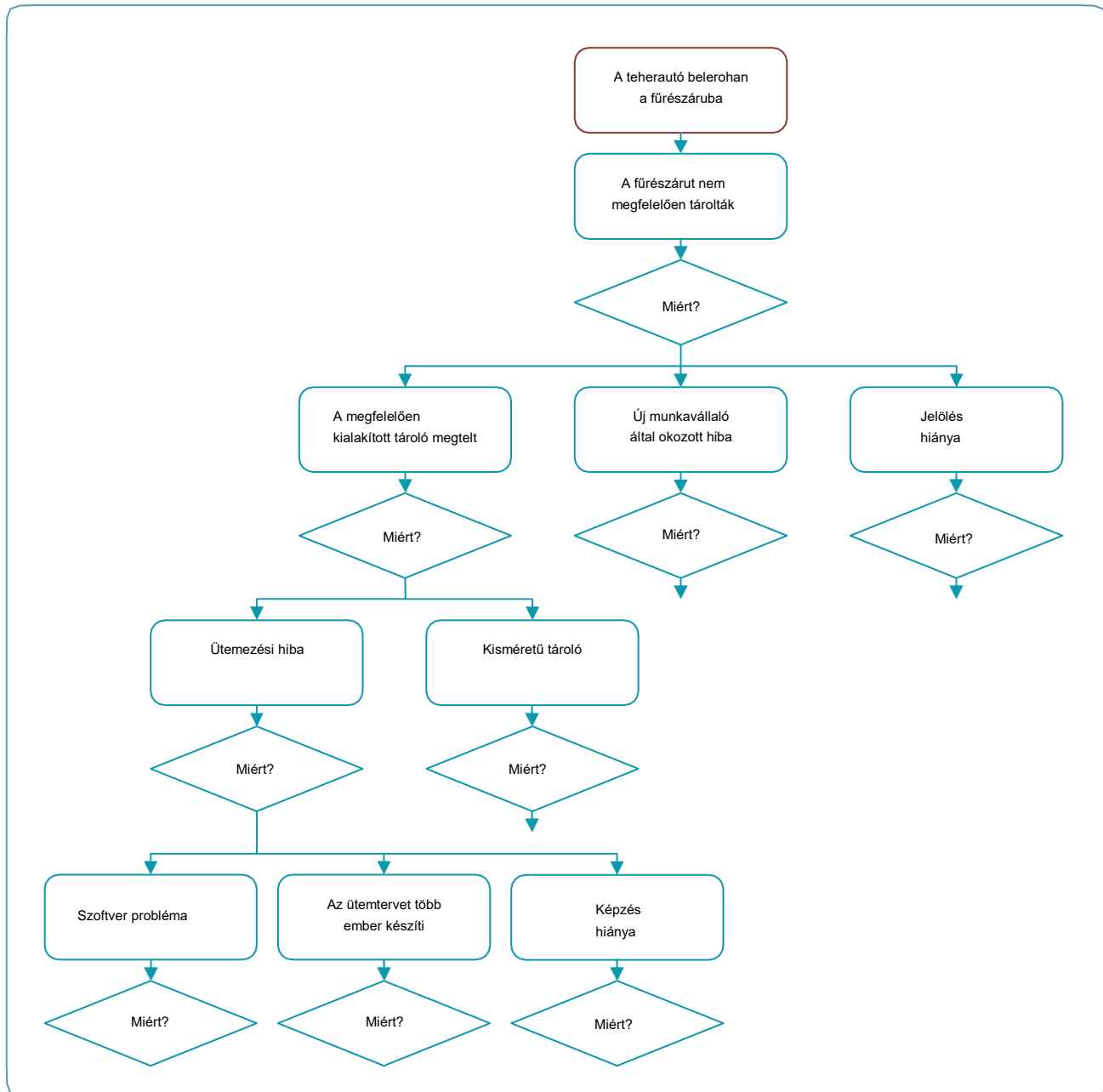
Ezek a kérdések és lépések segíthetnek az elemzés strukturálásában és az események láncolatának pontosításában. Miközben feltesszük ezeket a kérdéseket, figyelembe kell venni, hogy a későbbi események elemzéséből tanult hatására át kell gondolni egy eseményről eredetileg alkotott elképzelésünket. (A fent leírt eseményelemzési folyamat részletesebb áttekintéséhez lásd a 4. számú Függelék folyamatábráját.)

Az események sorrendjének elemzésekor olyan eseményeket kell választani, amelyek munkavédelmi szempontból jelentősek lehetnek, vagy amelyek hozzájárulhattak az incidens bekövetkezéséhez. Lásd a 4. ábrát a 22. oldalon. Ez megmutatja, hogyan lehet egy eseményt kiválasztani az események sorrendjéből (lásd a 3.1. és 3.2. ábrát a 20. oldalon) további elemzés céljából (például a teherautó ütközése a fűrészáruval).

Fel kell tenni újra meg újra a „miért” kérdést, amíg fel nem ismerjük azokat a veszélyes körülményeket, cselekedeteket vagy eljárásrendeket, amelyek hozzájárultak az incidenshez, és annak alakulásához. Ne hagyja abba az elemzést, ha olyan személyi tényezőkkel találkozik, mint például: „a munkavállaló öntelt”, „óvatosabbnak kell lennie”, „a munkahelyi vezető nem figyelt” vagy „nem követte az előírásokat”. Gyakran, amikor azonosít egy személyi tényezőt, fel kell tennie még legalább egy „miért” kérdést. Ha abbahagyja az elemzést, amikor személyi tényezőhöz érkezik, csökken a munkahelyi biztonság javításának lehetősége.

A következtetéseket a vizsgálat során összegyűjtött adatokra kell alapozni. A kikérdezésekből, dokumentációból, megfigyelésből és az eszközök elemzéséből származó objektív adatokat kell használni. Ne alapozza következtetéseit másoknak a helyzetről alkotott személyes véleményére. A következő ábra segíthet megérteni, hogyan kell felépíteni az incidenshez vezető események elemzését.

4. ábra: Az események sorrendjének elemzése



Vizsgálja meg a láncolatban szereplő minden egyes eseményt, elemezze a történeteket, és azonosítsa azokat a veszélyes körülményeket, cselekedeteket vagy eljárásrendeket, amelyek hozzájárulhattak az incidens bekövetkezéséhez.

Az összegyűjtött bizonyítékok értékelése és a következtetések levonása során vegye figyelembe a következő javaslatokat:

Mit tegyen:

- Legyen objektív — ne ragaszkodjon a saját véleményéhez.
- Az eseményeket időrendi sorrendben tüntesse fel.
- Feltétlenül vegyen figyelembe minden járulékos tényezőt.
- Ellenőrzőlista segítségével ellenőrizze, hogy minden területet figyelembe vett.
- Gondolja át, melyik bizonyíték közvetlen, közvetett, vagy szóbeszéd.
 - Közvetlen (egy tanú látta az eseményt)
 - Közvetett (bizonyíték, amely az ismert tényekből következhet)
 - Szóbeszéd (valaki hallott valamit, amit valaki más mondott)

Mit ne tegyen: Ne

- vonjon le következtetéseket vagy álljon meg az első megtalált alapvető oknál.
- higgye azt, hogy a balesetek és incidensek oka a gondatlanság.
- feltételezze, hogy az ellentmondásos bizonyítékok valótlanúságra utalnak.
- úgy kérdezze ki az embereket, mintha egy bírósági tárgyalóteremben lenne.
- kérjen tanúk által aláírt nyilatkozatokat.
- csak egy alapvető okot keressen.
- hagyja figyelmen kívül mások érzéseit.
- hagyja figyelmen kívül a személyes orvosi adatok bizalmas kezelését.

Ne feledje, hogy az események láncolatának kidolgozása és elemzése ismétlődő és folyamatosan fejlődő folyamat, a kezdeti kérdésekre adott válaszok más kérdéssorhoz vezethetnek. Használja az események elemzéséből tanultakat az események sorrendjének szükség szerinti felülvizsgálatához. A cél a történetek teljeskörű leírása.

Megjegyzés: Ez a technika az „5 Miért” módszeren alapul, és ez csak az egyik módszer az incidens elemzésére. Használhat alternatív módszereket is, amennyiben azok elérik a jogszabály által megkövetelt célokat.

A mögöttes okok meghatározása

Az elemzés során meg kell határozni számos olyan veszélyes körülményt, cselekedetet és eljárásrendet, amely hozzájárult az incidens bekövetkezéséhez. Ezeket néha a „probléma tüneteinek” nevezik.

Ha azonban azt nézzük, mi van ezeknek a tüneteknek a hátterében, gyakran azonosítani lehet a munkavédelmi szabályzat, az irányítási rendszer vagy a munkahelyi kultúra mögöttes hiányosságait, amelyek lehetővé tették ezeknek a veszélyes körülményeknek, cselekedeteknek vagy eljárásoknak a bekövetkezését. Más szóval, ha egy munkavédelmi sisakot nem viselő munkavállalót ér a fején egy ütés, akkor nem az a probléma, hogy nem volt a fején a sisak, hanem az, hogy miért nem volt rajta.

Vegye figyelembe a szervezet „4 P” -jét is, melyek a következők: filozófia (philosophy), szabályozás (policy), eljárásrendek (procedures) és gyakorlat (practice). Hogyan járulhattak hozzá ezek az elemek az incidens bekövetkezéséhez? Ezek mindegyike összhangban állt a munkahelyi tevékenységekkel? Néha szakadék tátong az eljárásrendek és a gyakorlatok között. Tegyen fel további kérdéseket, hogy megtudja, hogyan és miért alakult ki az eltérés.

Az azonosított okok közül néhány a alábbiak miatt lehetséges:

- A vezetés nem elkötelezett a biztonság iránt, vagy hiányoznak a szükséges erőforrások
- A munkaterület nem megfelelő tervezése vagy kialakítása
- Nem megfelelő tervezés
- Olyan beszerzési gyakorlatok, amelyek lehetővé teszik vagy ösztönzik a nem biztonságos vagy hibás eszközök vagy berendezések beszerzését
- Az eszközök vásárlása a munkavállalókkal való egyeztetés nélkül történt, mert úgy ítélték meg, hogy ezeket az eszközöket a legkönnyebb és legbiztonságosabb használni
- A munkavédelmi-hiányosságok vizsgálatának vagy ellenőrzésének hiánya
- Megelőző karbantartási program hiánya
- Nem megfelelő automatizálás vagy megbízhatatlan riasztások vagy jelzések
- Megfelelő veszélyfelmérés és kockázatértékelés hiánya
- A biztonságos és használható eljárások nem megfelelő dokumentálása
- Nem megfelelő képzés
- Ellenőrzési hiányosságok
- A progresszív fegyelem hiánya
- A biztonság elhanyagolása rutinszerű vagy elfogadott

Mindezek a hiányosságok jelentős akadályt gördíthetnek a biztonságos munkavégzés elé, és az emberi hiba lehetősége továbbra is fennmarad. Például, ha a munkahelyi kultúra részét képezi a nem biztonságos munkavégzés figyelmen kívül hagyása, vagy egyenesen jutalmazza a biztonság elhanyagolását, a munkavállalók sokkal nagyobb valószínűséggel hoznak rossz döntést a biztonságukkal kapcsolatban. A környezet, ahol az emberek dolgoznak jelentős hatással van teljesítményükre.

Az elemzés során ne arra összpontosítson, amit Ön szerint a munkavállalóknak előre kellett volna látniuk. A vizsgálat célja annak megértése, hogy miért gondolta a munkavállaló az adott pillanatban, hogy helyesen cselekszik. Annak megértése, hogy miért volt értelme akkor és ott az adott cselekedetnek a munkavállaló számára, segít meghatározni, hogy milyen munkahelyi tényezőket kell megváltoztatni az ismétlődés valószínűségének csökkentése érdekében.

A mögöttes okok meghatározásakor ne felejtse el feltenni a kérdést: "Ebben a munkahelyi környezetben mi támogathatja a nem biztonságos munkavégzést?" A jó biztonsági kultúra megteremtéséhez a munkavállalóknak hinniük kell abban, hogy a vezetőség elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.

A legsúlyosabb balesetek és incidensek esetén érdemes alkalmaznia egy munkavédelmi szakembert vagy más szakértőt, hogy mélyrehatóan elemezze az okokat és a mögöttes tényezőket. A további erőforrások bevonása biztosíthatja az alapos vizsgálatot, és bizonyíthatja a munkáltató elkötelezettségét a munkahelyi biztonság iránt.

5. lépés: A javító intézkedés meghatározása és végrehajtása

Az előzetes és a teljes vizsgálat közötti átmeneti időszakban meg kell tennie minden észszerűen szükséges intézkedést az incidenshez hozzájáruló nem biztonságos körülmények, cselekmények és eljárásrendek kezelése érdekében.

A cél annak biztosítása, hogy a munka biztonságosan folytatható vagy újrakezdhető legyen az incidens és a teljes vizsgálat lezárása közötti átmeneti időszakban. Az ideiglenes javító intézkedés magában foglalhatja a munkaterület teljes vagy részleges leállítását, eszközök eltávolítását vagy a munkavállalók áthelyezését.

Az ideiglenes intézkedéseknek addig kell érvényben maradniuk, amíg:

- Végrehajtották a teljes vizsgálat során azonosított további javító intézkedéseket
- Megállapították, hogy az ideiglenes javító intézkedések elegendőek a teljes vizsgálat után előforduló hasonló események megelőzéséhez

A teljes vizsgálat befejezése után határozza meg és hajtsa végre a javító intézkedéseket a hasonló incidensek megismétlődésének megakadályozása érdekében. A hasonló incidensek megelőzése érdekében a javító intézkedésekre vonatkozó javaslatoknak a tünetek helyett az incidens kiváltó okát vagy okait kell kezelnie. A javaslatoknak minden okot figyelembe kell vennie.

A javító intézkedések végrehajtása és a nyomon követés az incidensek vizsgálatának legfontosabb lépése. Ha az intézkedéseket nem hajtják végre, a közreható tényezők újabb incidenshez vezethetnek.

A közreható tényezők mérlegelésekor tegye fel a következő kérdéseket:

- Mit tehet a menedzsment, hogy ilyen incidens a jövőben ne forduljon elő?
- Mit tehet a munkahelyi vezető?
- Mit tehet a munkavállaló?

Határozza meg a szükséges javító intézkedéseket, és jelölje ki a felelősöket annak megfelelő időn belül történő végrehajtására.

Hogyan tarthatja a kezében a menedzsment az eseményeket

- Azonosítsa és javítsa meg a nem biztonságos vagy meghibásodott munkaeszközöket.
- Teremtse meg megfelelő munkakörülményeket.
- Biztosítsa a megfelelő gazdálkodást.
- Szüntesse meg vagy minimalizálja a fizikai veszélyeket.
- Biztosítson megfelelő tervezést.

Hogyan tarthatja a kezében a munkahelyi vezető az eseményeket

- Biztosítson megfelelő tájékoztatást és képzést a biztonságos munkavégzésről.
- Biztosítson következetes munkafegyelmet.
- Figyelje a nem biztonságos munkavégzést.

Hogyan tarthatják a kezükben a munkavállalók az eseményeket

- Javítsa a képességeket ismételt képzéseken történő részvétellel
- Gondoskodjon arról, hogy a feladat illeszkedjen a személyes képességeihez.

Többféle javító intézkedést is lehet ezen területeken hozni. Például, ha problémákat észlel a munkavégzés biztonságával kapcsolatban, akkor a következő kérdéseket teheti fel magának:

- Megfelelő munkamódszerek kerültek kidolgozásra?
Ha nem, de szükség lenne rájuk, ki kell jelölni a megfelelő képzettségű személyt a kidolgozásukra.
- Írásba foglalták, vagy más módon elérhetővé tették az eljárásrendeket?
Ha nem, akkor ki kell dolgozni egy módszert a dokumentálásukra, majd meg kell győződni arról, hogy a dokumentáció a munkavállalók rendelkezésére áll.
- Megfelelőek voltak az eljárások a munkaeszköz vagy a feladat vonatkozásában?
Ha nem, fel kell tenni további kérdéseket az okok feltárása érdekében. (Például történt-e változás a munkaeszközökön, az előállított terméken vagy a munkafolyamaton az eljárások bevezetése óta?) Ezután frissíteni kell az eljárásokat és intézkedéseket kell tenni annak biztosítására, hogy az eljárásokat szükség szerint folyamatosan tartsák naprakészen.
- Megfelelően kezelték az eljárásrendek a fennálló veszélyeket és kockázatokat?
Ha nem, további kérdéseket kell feltenni az okok feltárása érdekében. (Például problémát okozott a munkaeszköz romló állapota vagy a nem megfelelő karbantartás?) Kezelje ezeket a problémákat.
- Használták az eljárásrendeket? Ha nem, további kérdéseket kell feltenni az okok feltárása érdekében.
- Győződjön meg arról, hogy a munkavállalók megértették az eljárásrendeket. Tudja meg, hogy miként és mikor kerültek ismertetésre, és hogy volt-e akadálya annak, hogy a munkavállalók megértsék ezeket (például a nem angol anyanyelvű munkavállalók számára a munkautasítások angolnyelven állnak rendelkezésre). Kezelje a kommunikációs problémákat.
- Vizsgálja meg, hogy vannak-e ellenőrzési hiányosságok, és ha igen, mi ennek az oka. Szükség van-e a munkairányítókra külön képzésre, vagy vannak-e mélyebb problémák a munkahelyi kultúrával és a menedzsment elkötelezettségével? Kezelje ezeket a problémákat.

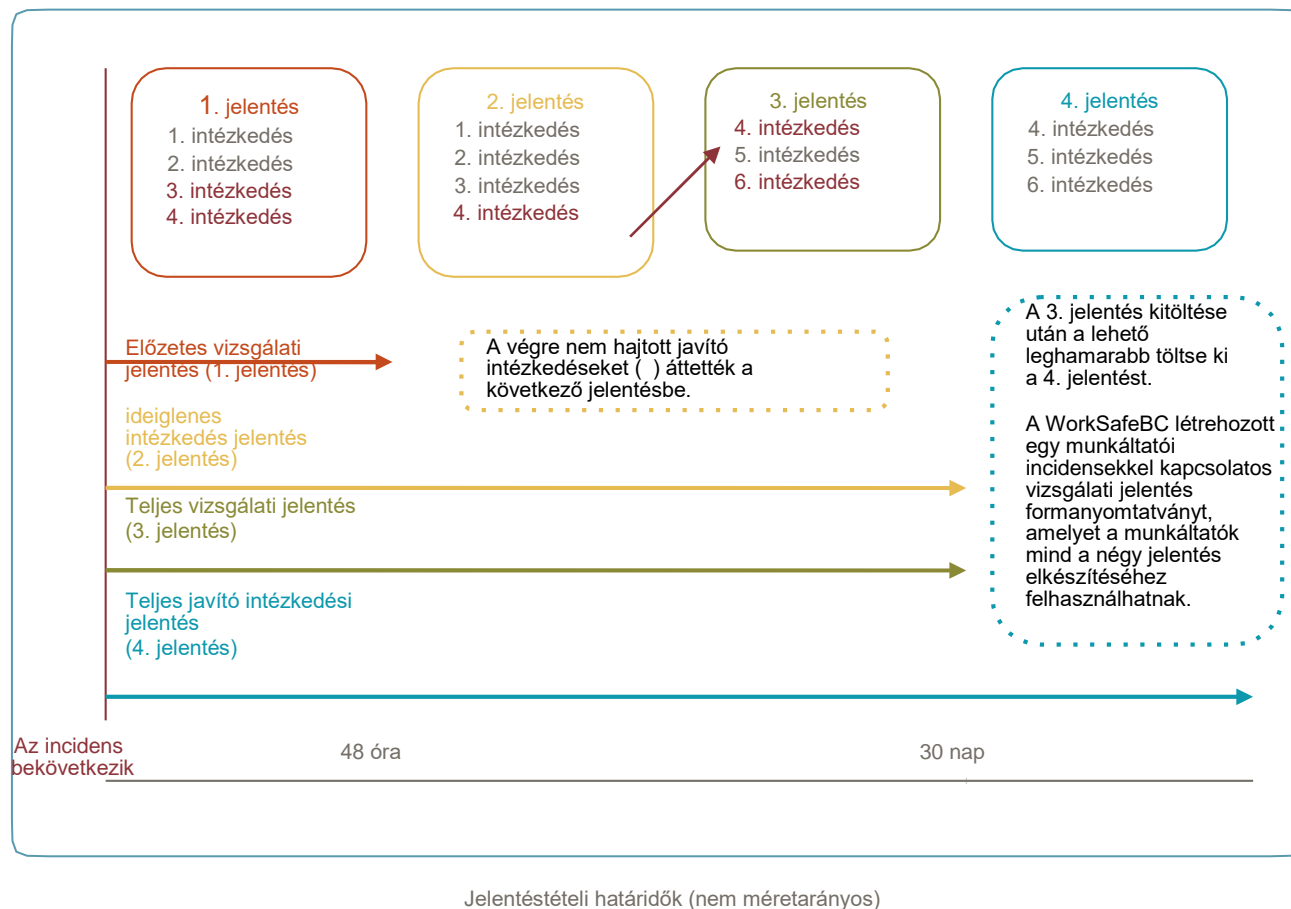
A javító intézkedések azonosításakor adja meg, hogy ki felelős az egyes intézkedésért, és rendeljen hozzá határidőt. Ha az intézkedés egy másik osztály vagy egyén feladata, győződjön meg arról, hogy a megfelelő intézkedést hozzák meg és tisztában vannak a kijelölt feladattal.

Megerősítés és utánkövetés

Miután végrehajtotta az összes javító intézkedést, tekintse áttekintően az intézkedéseket, és győződjön meg azok teljes körű végrehajtásáról és hatékonyságáról. A javító intézkedések végrehajtás nélkül a vizsgálat lefolytatása önmagában nem hoz elegendő eredményt a munkahely biztonság megteremtésében. Ne feledje, hogy a változások - a munkahelyi sérülések és a betegségek megelőzése szempontjából - a végrehajtás foganatosításán alapulnak.

Az incidens vizsgálati jelentés felépítése lehetővé teszi, hogy nyomon kövesse az intézkedéseket és a végrehajtási határidőket mind az ideiglenes, mind a végleges javító intézkedésről szóló jelentésben. Amint az az 5. ábrán látható, az ideiglenes intézkedési jelentésben felsorolt, még befejezetlen javító intézkedéseket át lehet másolni a végleges vizsgálati jelentésre és onnan követni. Az intézkedés végrehajtását a végleges, javító intézkedésről szóló jelentésben dokumentálják.

5. ábra: Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés (EIIR) követelményeinek ábrája



Azt is ellenőrizni kell, hogy a javító intézkedés eredményes volt-e. Előfordul, hogy a javítónak vagy megelőzőnek hitt intézkedésnek nincs, vagy inkább negatív hatása van a munkahelyi biztonságra. Az intézkedések végrehajtása után, fontos megbizonyosodni arról, hogy azok megfelelőek voltak és valóban a biztonság javítását szolgálják.

Ha a végrehajtott intézkedések nem hatékonyak, akkor vissza kell térni az elemzéshez, és alternatív megoldásokat kell találnia a veszély és a kockázat csökkentésére. A paritásos munkavédelmi testület vagy a munkavédelmi képviselő létfontosságú szerepet játszhat a javító intézkedések hatékonyságának ellenőrzésében.

6. lépés: Jelentések megírása és elküldése

Az incidens jellegétől függően előfordulhat, hogy az alábbi jelentések közül többet is el kell készítenie:

- Előzetes incidens vizsgálati jelentés
- Ideiglenes intézkedések jelentése
- Teljes incidens vizsgálati jelentés
- A teljes jelentést követő javító intézkedésekről szóló jelentés

Az incidens vizsgálati jelentéseknek annyi - ha nem több - részletes információt kell szolgáltatniuk az olvasóknak, mint amennyit akkor szereztek volna, ha maguk is tanúi az incidensnek.

Mivel azonban ezeket a jelentéseket megosztják további érdekeltekkel is, a jelentésnek csak az incidens szempontjából releváns információkat kell tartalmaznia. Az *Adatvédelmi törvény* (PIPA) meghatározza a személyes adatok gyűjtésének, felhasználásának és nyilvánosságra hozatalának szabályait a magánszektorban, elismeri az egyének személyes adatainak védelméhez való jogát, valamint a szervezetek azon igényét, hogy összegyűjtsék, felhasználják vagy nyilvánosságra hozzák a személyes adatokat olyan célokból, amelyet az adott személy a megfelelő körülmények között elfogadhatónak tart. A munkáltató felelőssége, hogy figyelembe vegye az esetleges adatvédelmi vonatkozásokat az incidens vizsgálati jelentésekben. Ha aggályai vannak azzal kapcsolatban, hogy mit lehet és mit nem lehet közzétenni a jelentésben, érdemes jogi tanácsot kérni.

Az olyan állami szervek, mint a WorkSafeBC, az *Információszabadságról és a magánélet védelméről szóló törvény* (FIPPA) hatálya alá tartoznak. A PIPA nem vonatkozik a személyes adatokra, ha a személyes adatokra a FIPPA vonatkozik (lásd a PIPA 3. paragrafus (2) bekezdés d) pontját). Ez azt jelenti, hogy a WorkSafeBC-hez benyújtott jelentésnek tartalmaznia kell az Irányelv által megkövetelt minden információt. Nem törölhetők olyan tények, mint például a sérült munkavállaló neve, mivel a WorkSafeBC köteles a FIPPA értelmében biztosítani ezen adatok védelmét.

Munkáltatói incidens vizsgálati jelentéskészítési határidők

6. ábra: Jelentéstételi határidők

Szükséges jelentés	Mikor van rá szükség	Ki kap belőle
Előzetes	Az incidenst követő 48 órán belül	A vegyes bizottság vagy a munkavállalók munkavédelmi képviselője. Ha nem releváns, tegye közzé a munkahelyen.
		A WorkSafeBC jogosult egy példányt kérni.
Korrekciós intézkedés	Amint a gyakorlatban megvalósítható	A vegyes bizottság vagy a munkavállalók munkavédelmi képviselője. Ha nem releváns, tegye közzé a munkahelyen.
Korrekciós intézkedés	Amint a gyakorlatban megvalósítható	A WorkSafeBC jogosult egy példányt kérni.
		A vegyes bizottság vagy a munkavállalók munkavédelmi képviselője. Ha nem releváns, tegye közzé a munkahelyen.
Korrekciós intézkedés	Amint a gyakorlatban megvalósítható	A vegyes bizottság vagy a munkavállalók munkavédelmi képviselője. Ha nem releváns, tegye közzé a munkahelyen.

Az incidens összetettségétől függően 48 órán belül elkészítheti a teljes vizsgálati jelentést, és összevonhatja az előzetes és a végleges jelentést. (Lásd: „Jelentések összevonása”, 31. oldal.) A 48 órás időszak meghosszabbítható, ha vasárnap vagy ünnepnapon jár le, vagy ha egy olyan napon jár le, amikor a vállalatnál normál esetben nem folyik tevékenység.

WorkSafeBC Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés formanyomtatvány

A WorkSafeBC kifejlesztett egy munkáltatói incidens vizsgálati jelentés (EIIR) formanyomtatványt, amellyel létrehozhatja mind a négy jelentést, amelyre a munkahelyén bekövetkezett incidenst követően szüksége lehet. A formanyomtatvány segít összegyűjteni minden szükséges információt,

és csökkenti a több jelentés elkészítésével járó munkát. Használhatja a kísérő hatoldalas útmutatót is a jelentés megírásához.

A worksafebc.com oldalon írja az „EIIR” szót a keresőmezőbe a formanyomtatványmegtalálásához. A formanyomtatvány PDF és Word dokumentum formátumban is elérhető.

A PDF formátumú formanyomtatványdinamikus, minden mezőjét géppel ki tudja tölteni. További mezőkkel azonban nem egészítheti ki.

A Word formátumú jelentéssablon is tartalmaz dinamikus mezőket, melyet tetszőlegesen kiegészíthet saját információival. A formanyomtatványt testre szabhatja, ráteheti a vállalat logóját, több mezőt adhat hozzá az incidensek nyomon követéséhez és kategorizálásához, vagy több sort adhat az egyes fejezetekhez (összetett vagy nagyobb léptékű vizsgálat esetén). A formanyomtatvány tartalmazza a Törvény által megkövetelt minimálisan szükséges tartalmat. Ha bármely jelentési formanyomtatványt testre szabja, akkor felvehet mezőket, de nem szabad törölnie az aktuális mezőket.

A 3.1. és 3.2. ábrán szereplő teherautós incidens alapján kitöltött EIIR-formanyomtatványt megtalálja az 5. számú Függelékben.

A jelentés benyújtása a WorkSafeBC felé

Munkaadóként általában csak teljes vizsgálati jelentést kell benyújtania a WorkSafeBC részére. A többi jelentést köteles megőrizni, hogy megossza azokat a megfelelő munkahelyi felekkel, és az eredeti dokumentumokat köteles a helyszínen tárolni.

A teljes vizsgálati jelentéssel együtt nem kell benyújtania a vizsgálat minden alátámasztó dokumentációját (tanúvallomások, fényképek, munkautasítások és egyéb dokumentumok másolatai stb.). Ezeket az anyagokat azonban meg kell őriznie későbbi felhasználás céljából, és egy WorkSafeBC tisztviselő kérésére kötelező átadni.

Bizonyos helyzetekben a WorkSafeBC tisztviselő utasíthatja Önt az előzetes vizsgálati vagy más jelentés benyújtására. A jelentés benyújtásakor győződjön meg arról, hogy a tisztviselő nevét egyértelműen feltüntette a formanyomtatvány felhasználásával elkészített jelentésen (lásd a formanyomtatvány 5. szakaszának első rovatát), vagy a saját maga által készített jelentési sablonhoz csatolt fedőlapon.

A munkáltatói incidensekről szóló vizsgálati jelentéseket (az alátámasztó dokumentumok nélkül) az alábbiak szerint nyújthatja be:

- A worksafebc.com oldalon
- Faxon a 604 276 3247 számon (Lower Mainland) vagy az 1 866 240 1434 ingyenes számon
- Postai úton a WorkSafeBC, PO Box 5350 Stn Terminal, Vancouver BC V6B 5L5 címre küldve

Kötelező tartalom

Az **előzetes incidens vizsgálati jelentés**nek a következő információkat kell tartalmaznia:

- (a) Az incidens helye, napja és ideje
- (b) Az incidens során megsérült/elhunyt személyek neve és beosztása
- (c) A tanúk neve és beosztása
- (d) Azon személyek neve és beosztása, akik jelenléte szükséges lehet az incidens megfelelő vizsgálatához
- (e) Az incidenst megelőző események sorozatáról szóló nyilatkozat
- (f) Az esetleges veszélyes körülmények, cselekmények vagy eljárások, amelyek jelentősen hozzájárultak az incidens kialakulásához
- (g) A munkáltató azonosítása és elérhetősége
- (h) Az incidens rövid ismertetése
- (i) Azon személyek neve és beosztása, akik lefolytatták az előzetes vizsgálatot, vagy részt vettek benne
- (j) A munkáltató által meghatározott ideiglenes intézkedések, amelyek megakadályozzák a hasonló események megismétlődését az incidens bekövetkezése és a teljes vizsgálati jelentés benyújtása közötti időszakban
- (k) Információ arról, hogy milyen ideiglenes intézkedéseket hoztak, és mikor fognak bármilyen jövőbeni javító intézkedést tenni
- (l) A baleset vagy incidens körülményei, amelyek megakadályozzák az előzetes vizsgálati időszak alatt a fent felsorolt elemek valamelyikének végrehajtását

Megjegyzés: A Törvény 174. paragrafusának (3) bekezdése előírja, hogy rögzítse a tanúk és azon személyek nevét és beosztását, akik jelenléte szükséges lehet az incidens megfelelő vizsgálatához. Ezek az elérhetőségi adatok nem szerepelnek az előzetes vizsgálati jelentésben.

Ha az előzetes incidens vizsgálat eredményeként megállapította a szükséges javító intézkedéseket, akkor jelentést is készítenie kell a végrehajtott javító intézkedésekről. Az **ideiglenes intézkedési jelentésben** meg kell határoznia az alábbiakat:

- (a) Azok a veszélyeztető körülmények, cselekmények vagy eljárásrendek, melyek szükségessé tették a javító intézkedéseket
- (b) A javító intézkedés, amelyet a hasonló események megismétlődésének megakadályozása érdekében tett
- (c) Azonosító adatai (mint munkáltató)
- (d) A javító intézkedés végrehajtásáért felelős személyek neve és beosztása
- (e) A javító intézkedés meghozatalának dátuma

A **teljes incidensvizsgálati jelentés**nek a következő információkat kell tartalmaznia:

- (a) Az előzetes incidens vizsgálat a) –f) elemei, beleértve az előzetes vizsgálati időszakot követően rendelkezésre álló esetleges frissítéseket:
 - Az incidens helye, napja és ideje
 - Az incidens során megsérült/elhunyt személyek neve és beosztása
 - A tanúk neve és beosztása
 - Azon személyek neve és beosztása, akik jelenléte szükséges lehet az incidens megfelelő vizsgálatához
 - Az incidenst megelőző események sorozatáról szóló nyilatkozat
 - Az esetleges veszélyes körülmények, cselekmények vagy eljárások azonosítása,

amelyek jelentősen hozzájárultak az incidens kialakulásához

- (b) A munkáltató hivatalos neve, neve, amely alatt üzleti tevékenységet folytat, címe, telefonszáma, e-mail címe és WorkSafeBC ügyfélszám
- (c) Az összes többi érintett fél azonosítása és elérhetősége, beleértve a következőket:
 - A telephely tulajdonosa
 - A fővállalkozó
 - Minden olyan személy, aki érintett az incidensben
 - Teljes vizsgálatot követő javító intézkedést végrehajtó személyek
- (d) Az esemény okának meghatározása
- (e) Az incidens teljes körű ismertetése
- (f) Azon személyek neve és beosztása, akik lefolytatták az incidens előzetes és teljes vizsgálatát, vagy részt vettek benne
- (g) Minden szükséges javító intézkedés, amelyet a hasonló incidensek megismétlődésének megakadályozása érdekében előírásra kerültek
- (h) Információ arról, hogy milyen javító intézkedéseket hoztak, és mikor fognak bármilyen jövőbeni javító intézkedést tenni

Ha a teljes incidens vizsgálat eredményeként megállapította a szükséges javító intézkedéseket, akkor jelentést is készítenie kell a végrehajtott javító intézkedésekről. A **végleges javító intézkedési jelentésben** meg kell határoznia az alábbiakat:

- (a) További javító intézkedések, amelyet a hasonló incidensek megismétlődésének megakadályozása érdekében tett. A javító intézkedéseknek a tünetek helyett az incidens kiváltó okát vagy okait kell kezelnie.
- (b) Azonosító adatai (mint munkáltató)
- (c) Az egyes javító intézkedések végrehajtásáért felelős személyek neve és beosztása
- (d) Az egyes javító intézkedések várható befejezésének dátuma
- (e) Az egyes javító intézkedések tényleges befejezésének dátuma

Fontolja meg a WorkSafeBC munkáltatói incidens vizsgálati jelentés (EIIR) formanyomtatványának használatát a fent felsorolt jelentések létrehozásához. A formanyomtatvány segít összegyűjteni minden szükséges információt, és csökkenti a több jelentés elkészítésével járó munkát. A formanyomtatványt megtalálja a [worksafebc.com](https://www.worksafebc.com) oldalon (írja az „EIIR” szót a keresőmezőbe).

Ha saját formanyomtatványát használja, elengedhetetlen annak ellenőrzése és módosítása, hogy az minden szükséges információt tartalmazzon. Rövid távú intézkedésként használjon fedőlapot a beküldött formanyomtatványhoz annak biztosítására, hogy minden további szükséges információt eljuttasson a WorkSafeBC részére.

Jelentések összevonása

Az incidens vizsgálatának összetettségétől függően lehetséges, hogy a teljes vizsgálati jelentés és a kapcsolódó javító intézkedések 48 órán belül elkészíthetők. Kombinálhat egy vagy több jelentést, amennyiben teljesíti az összes követelményt, és a szükséges időn belül elkészíti azokat. Tekintse meg a WorkSafeBC megelőzési irányelveit a [worksafebc.com](https://www.worksafebc.com) weboldalon, ebben további információt talál arról, mit kell tennie, ha befejezte az incidens vizsgálatát és az ebből adódó javító intézkedéseket 48 órán belül.

A két javító intézkedéseket tartalmazó jelentés összevonása

Miután befejezte a teljes vizsgálatot az eseményt követő 48 órán belül, és meghatározta a hasonló események megismétlődésének megakadályozásához szükséges javító intézkedéseket, készítse egyetlen javító intézkedéseket tartalmazó jelentést, amelyet adott esetben a paritásos munkavédelmi testületnek vagy a munkavédelmi képviselőnek nyújt be. Ha nincs paritásos munkavédelmi testület vagy munkavédelmi képviselő, akkor a jelentéseket a munkahelyen kell közzétenni. Ez kielégíti a Törvény 175. és 176. paragrafusában írott javító intézkedésekről szóló jelentéstételi követelményt.

Ha végez az előzetes és a teljes incidens vizsgálattal, valamint az összes javító intézkedést az incidenst követő 48 órán belül elkészíti, egyetlen jelentés teljesítheti az egyszerű incidensekre vonatkozó összes jelentéstételi követelményt. Ezt a jelentést az incidenstől számított 30 napon belül köteles benyújtani a WorkSafeBC részére.

Összetett események esetén, amelyek elemzéséhez és a mögöttes okok meghatározásához több időre van szükség, szükség esetén több jelentést kell benyújtania a paritásos munkavédelmi testület vagy a munkavédelmi képviselő részére. Ha nincs paritásos munkavédelmi testület vagy munkavédelmi képviselő, akkor a jelentéseket a munkahelyen kell közzétenni. Küldje el a teljes vizsgálati jelentést a WorkSafeBC részére az incidens időpontjától számított 30 napon belül.

Összegzés

Megvitattuk az incidensek munkáltató általi vizsgálatának fogalmait és eljárásait. Az alábbiakban összefoglaljuk az incidensvizsgálatának eljárásrendjét:

- Készüljön fel az incidens vizsgálatára a vizsgálatot végző személyek azonosításával, biztosítsa képzésüket és állítsa össze a szükséges anyagokat. Ha incidens történik, haladéktalanul menjen a baleset helyszínére. Lásza el a sérülteket, kezelje az esetleges közvetlen veszélyeket, és lehetőség szerint hagyja érintetlenül a helyszínt.
 - (1) Azonnal kezdje el az előzetes vizsgálat lefolytatását. Gyűjtsön össze minden adatot. Mérje fel a helyszínt, beszéljen a tanúkkal, és amennyiben lehetséges és szükséges, a sérült munkavállalókkal is. Jegyzeteljen, és ha kell, készítsen fotókat is.
 - (2) Az összegyűjtött tények és bizonyítékok alapján állítsa fel az események sorrendjét.
 - (3) Elemesse az eseményeket, és azonosítsa a nem megfelelő körülményeket, cselekedeteket és eljárásokat, és a lehetséges okokat.
 - (4) Az előzetes vizsgálat során és azt követően ideiglenes intézkedéseket kell végrehajtani a munkavállalók biztonságának biztosítása érdekében, amíg a vizsgálat folyik. Folytassa a javító intézkedések kidolgozását, miközben teljes körű vizsgálatot végez.
 - (5) A lehető legrövidebb időn belül készítse el az előzetes vizsgálati jelentést az incidenst követő 48 órán belül, és az ideiglenes intézkedési jelentést.
 - (6) Ha egy WorkSafeBC tisztviselő ezt kéri, küldje be az előzetes vizsgálati jelentés vagy az ideiglenes intézkedési jelentés másolatát a WorkSafeBC részére. Ne felejtse el feltüntetni annak a tisztviselőnek a nevét, aki a dokumentációt bekérte.
 - (7) Adjon egy példányt az előzetes vizsgálati jelentésből és az ideiglenes intézkedési jelentésből a paritásos munkavédelmi testületnek vagy a munkavédelmi képviselőnek. Ha nincs paritásos munkavédelmi testület vagy munkavédelmi képviselő, akkor a jelentéseket a munkahelyen kell közzétenni.
- Kezdje el a teljes vizsgálatot.
 - (1) Folytassa az adatgyűjtést.
 - (2) Szükség esetén vizsgálja felül az események sorrendjét, és az incidens leírását.
 - (3) Folytassa az események elemzését a nem biztonságos körülmények, cselekmények és eljárások felkutatása, valamint a kapcsolódó okok azonosítása érdekében.
 - (4) Szükség szerint tegyen javító intézkedéseket a mögöttes okok kezelése érdekében. Biztosítsa a nyomon követést a végrehajtás és a hatékonyság érdekében.
 - (5) Készítsen jelentést a teljes vizsgálatról és egy teljes javító intézkedési jelentést.
 - (6) Küldje el a teljes vizsgálati jelentés egy példányát a WorkSafeBC részére 30 napon belül postai úton, faxon vagy online a worksafebc.com címen.
 - (7) Adjon egy példányt a teljes vizsgálati jelentésből és a teljes javító intézkedési jelentésből a paritásos munkavédelmi testületnek vagy a munkavédelmi képviselőnek. Ha nincs paritásos munkavédelmi testület vagy munkavédelmi képviselő, akkor a jelentéseket a munkahelyen kell közzétenni.
- Folytassa a nyomon követést az összes javító intézkedés végrehajtásának és eredményességének biztosítása érdekében.

Függelék

1. Szómagyarázat
2. Incidens vizsgálati ellenőrzőlista
3. Teendők kritikus incidens esetén
4. Az esemény elemzése
5. Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés sablon (kitöltött minta)
6. Vázizomrendszeri sérülések vizsgálata

1. számú Függelék: Szómagyarázat

Baleset: egy akaratlagos és szándékos cselekedet, amely nem a munkavállaló cselekménye. Magában foglal továbbá egy váratlan eseményt is, amelyet valamely fizikai vagy természetes ok idéz elő (a *Munkavállalói Kártérítési Törvény* 1. paragrafusa).

Az ok vagy okok meghatározása: az adatok és az incidens körülményeinek elemzése az eseményhez vezető mögöttes tényezők azonosítása céljából. Ez magában foglalja a nem biztonságos körülményeket, cselekedeteket vagy eljárásokat lehetővé tevő tényezők, valamint a munkavédelmi hiányosságok azonosítását (D10-176-1 Munkavédelmi Irányelv).

Veszély: olyan dolog vagy állapot, amely sérülések vagy foglalkozási megbetegedések kockázatának teheti ki az embert (Munkavédelmi Rendelet 1.1. cikke).

Incidens: olyan baleset vagy más esemény, amely sérülést vagy foglalkozási megbetegedést okozott vagy okozhatta volna (Rendelet 1.1. cikke).

Paritásos munkavédelmi testület: Paritásos munkavédelmi testület a Törvény 4. fejezete 3. részének szerinti közös munkavédelmi bizottságra utal (a Törvény 106. cikke).

Veszélyes anyag nagy mennyiségű szivárgása: a kibocsátás mennyiségére és jellegére, valamint a munkavállalók egészségére gyakorolt kockázat mértékére vonatkozik. (Munkavédelmi Irányelv D10-172-1 további útmutatást ad arról, hogy mi minősül veszélyes anyag nagy mennyiségű szivárgásának.)

Orvosi ellátás: orvos vagy egyéb egészségügyi személyzet által végzett ellátást jelent. Az orvosi kezelés az elsősegélynyújtó által a munkahelyen nyújtott kezelésen túl biztosított ellátást jelenti.

Tisztviselő: a Törvény 86. paragrafus (1) bekezdése alapján tisztviselőnek nevezett személy, vagy a Törvény 114. paragrafusa alapján tisztviselőként felhatalmazott személy.

Személyi sérülés: valamely okból eredő fiziológiai elváltozás. Okozhatja egy adott incidens, vagy egy bizonyos idő alatt bekövetkező incidensek sorozata. (*Rehabilitációs szolgáltatások és kárigények kézikönyve, II. Kötet, C3-12.00 cikk*)

Gyakorlatban megvalósítható: azt jelenti, hogy észszerűen megvalósítható (Rendelet 1.1. paragrafusa).

Kockázat: sérülés vagy foglalkozási megbetegedés bekövetkezésének esélye (Rendelet 1.1. cikke).

Események láncolata: egy incidenst megelőző és azt követő cselekvések, események vagy döntések időbeli sorrendje.

Súlyos sérülés: minden olyan sérülés, amely előreláthatóan életveszélyt vagy maradandó sérülést okozhat. A súlyos sérülések közé tartoznak az életveszélyes, vagy eszméletvesztést okozó traumás sérülések, valamint a vegyi anyag expozíció, a hőstressz és a hideg stressz, amelyek valószínűleg életveszélyes állapotot eredményeznek, vagy tartós sérülést vagy jelentős testi fogyatékoságot okozhatnak. (Lásd a „WorkSafeBC értesítése a súlyos sérülésekről” című G-D10-172-1 számú Munkavédelmi Útmutatót.)

A Törvény szerint: ebben a dokumentumban a *Munkavállalói kártérítési törvény* 3. részének 10. fejezetét (Balesetek bejelentése és vizsgálata) jelenti.

Nem biztonságos körülmények, cselekedetek és eljárások

- Egy **nem biztonságos cselekedet:** olyan cselekvés vagy cselekvés hiánya, amelyet veszély jelenlétében hajtanak végre. Például a munkavállaló védőburkolat nélküli csiszológépet használ, feszültség alatt álló berendezéseken dolgozik, vagy nem visel egyéni védőeszközt.
- **Nem biztonságos állapot:** magában foglalhatja a munkakörnyezetet (például a túlzsúfolt munkaterületet, a rossz gazdálkodást vagy a rossz láthatóságot) vagy a használt eszköz állapotát (például a védőberendezések hiánya vagy nem megfelelő karbantartás).
- **Eljárásrendek:** bevett módszerek, írásbeli utasítások, valamint a munkahelyen végzett munka általánosan elfogadott módja.

Munkavédelmi képviselő: a munkavállalók Törvény 139. paragrafusa szerinti képviselője.

A munkavállalók képviselője

- (a) Olyan munkahely vonatkozásában, ahol paritásos munkavédelmi testület van, a bizottságban dolgozó munkavállalói képviselő
- (b) egy olyan munkahely vonatkozásában képviselő, ahol munkavédelmi képviselő van (a Törvény 106. paragrafusa)

2. számú Függelék: Incidens vizsgálati ellenőrzőlista

Bejelentés		Egyéb felek
<input type="checkbox"/> Értesítse rendőrséget, WorkSafeBC-t stb.		<input type="checkbox"/> Név
<input type="checkbox"/> Incidens dátuma és ideje		<input type="checkbox"/> Foglalkozás
<input type="checkbox"/> Értesítés dátuma és ideje		<input type="checkbox"/> Ebben az ágazatban szerzett tapasztalat
<input type="checkbox"/> A telephelyre érkezés dátuma és ideje		<input type="checkbox"/> Ebben a munkakörben szerzett tapasztalat
		<input type="checkbox"/> A felügyeleti mód
Helyszín		<input type="checkbox"/> A használt eszközök ismerete
<input type="checkbox"/> Vázlat	<input type="checkbox"/> Fotók	<input type="checkbox"/> A rendelet ismerete
<input type="checkbox"/> Mérések		<input type="checkbox"/> Szerepe az incidensben
A munkavállaló		
<input type="checkbox"/> Neve, kora és foglalkozása		Az eszközök általános állapota
<input type="checkbox"/> Lakcím és telefonszám		<input type="checkbox"/> Gyártmány és modell, gyári szám
<input type="checkbox"/> Szakképzettség		<input type="checkbox"/> Gyártói adatok
<input type="checkbox"/> Személyes változók, például:		<input type="checkbox"/> Karbantartási adatok és feljegyzések
<input type="checkbox"/> Az ágazatban/munkakörben szerzett tapasztalat		<input type="checkbox"/> Eszközök megfelelősége
<input type="checkbox"/> A munkaeszközök ismerete		<input type="checkbox"/> Eszközök alkalmassága
<input type="checkbox"/> Képesség		<input type="checkbox"/> Az eszközök elhelyezkedése
<input type="checkbox"/> Mentális és érzelmi állapot		
<input type="checkbox"/> A biztosított felügyeleti mód		Környezet és telephely
<input type="checkbox"/> Egyéni védőeszköz		<input type="checkbox"/> Általános állapot
<input type="checkbox"/> Betegség vagy fogyatékosság		<input type="checkbox"/> Megvilágítás
<input type="checkbox"/> A sérülés jellege		<input type="checkbox"/> Szellőzés
<input type="checkbox"/> A vonatkozó szabályozás ismerete		<input type="checkbox"/> Időjárási körülmények (szél, hőmérséklet stb.)
		<input type="checkbox"/> Zaj
Közvetlen munkahelyi vezető		<input type="checkbox"/> Talaj
<input type="checkbox"/> Név és kor		
<input type="checkbox"/> Munkavezetői tapasztalat		
<input type="checkbox"/> Ebben a munkakörben szerzett tapasztalat		További információforrások (személyek)
<input type="checkbox"/> Mennyire ismeri személyesen a munkavállalót		<input type="checkbox"/> Nevek
<input type="checkbox"/> A munkavállalók ellenőrzésének módja (helyszíni, távoli stb.)		<input type="checkbox"/> Munkahelyi és lakcím
<input type="checkbox"/> A vonatkozó szabályozás ismerete		<input type="checkbox"/> Benyújtott bizonyítékok
<input type="checkbox"/> Véleménye szerint hogyan történt a baleset és hogyan lehetett volna megelőzni azt		
<input type="checkbox"/> A munkavezető képzettsége és az elvégzett képzések		
		Munkáltató
Elsősegély		<input type="checkbox"/> Központi iroda neve és címe
<input type="checkbox"/> Az elérhető szolgáltatások; a biztosított szolgáltatások		<input type="checkbox"/> Az iroda címe, ahol a munkavállalói nyilvántartásokat vezetik
<input type="checkbox"/> Az elsősegélynyújtó neve		<input type="checkbox"/> Az incidens helye

3. számú Függelék: Teendők kritikus incidens esetén

Súlyos sérülések és egyéb kritikus incidensek

A kritikus incidensek közé olyan traumát okozó események tartoznak, mint például haláleset, súlyos sérülés; vagy olyan incidensek, amelyek súlyos sérüléssel is járhatnak, mint például rablás a munkavégzés helyén. Súlyos jellegük miatt ezek az incidensek gyakran egyedülálló kihívásokat és stresszt jelentenek a munkahelyen. Ez a függelék néhány olyan szempontot tárgyal, amelyeket érdemes figyelembe venni, ha ilyen esemény történne a munkahelyen.

Ne feledje, súlyos sérülés minden olyan sérülés, amely előreláthatóan életvesztélyt, vagy maradandó sérülést okozhat. A súlyos sérülések közé olyan traumás sérülések tartoznak, amelyek életvesztélyt jelentenek, életvitelváltozást, vagy eszméletvesztést okoznak. A súlyos sérülések közé lehet érteni továbbá (például vegyi anyag expozíció, hőstressz és a hideg stressz), amelyek valószínűleg életvesztélyes állapotot, maradandó sérülést, vagy jelentős testi károsodást okozhatnak.

911 (112) - a Rendőrség és a halottkém szerepe

Ha mentőt vagy orvosi ügyeletet értesítenek halálos vagy súlyos sérülés esetén, a rendőrséget hivatalból kell értesíteni, így általában a rendőrség is részt vesz a helyszínelésben. A rendőrség feladata eldönteni, hogy bűncselekmény történt-e. Halálos vagy várhatóan halálos eset bekövetkezésekor a munkáltató köteles tájékoztatni a rendőrséget. Ha szükséges, a rendőrség értesíti a halottkémeket.

A halottkém minden rendvédelmi szervtől és egészségügyi hatóságtól független kvázi bírósági nyomozó. A halottkém meghatározza az elhunyt személyazonosságát és a halál okát. A halálesetet „természetes okból eredőnek, balesetnek, öngyilkosságnak, gyilkosságnak vagy rendkívüli halálesetnek” minősítheti. A halottkém nem keresi, hogy ki követett el hibát, vagy ki az oka a balesetnek, de tényfeltáró vizsgálatot folytat a nem természetes, váratlan, megmagyarázhatatlan, vagy olyan halálesetekkel kapcsolatban, ahol a munkavállaló egyedül végzett munkát. A halottkém nyomozásának egyik legfontosabb célja a jövőbeni halálesetek megelőzését szolgáló kockázati tényezők azonosítása. A halottkém tevékenységi körét a *Halottkémeiről Szóló Törvény* és Rendelet határozza meg.

A WorkSafeBC által indított vizsgálat

A WorkSafeBC bizonyos munkahelyi incidenseket és egyéb eseményeket az alábbiak szerint vizsgál:

- Meghatározza az okokat és a mögöttes tényezőket
- Ajánlásokat ad az ágazatban a jövőbeli sérülések és betegségek megelőzésének érdekében
- Információt gyűjt a munkahelyi halálesetekkel, súlyos sérülésekkel és betegségekkel kapcsolatos ágazati trendek nyomon követéséhez és elemzéséhez
- Azonosítja a kapcsolódó megfelelőségi problémákat, és segít biztosítani a jogszabályoknak, rendeleteknek és irányelveknek való megfelelést
- Szükség esetén az ügyet ügyészség vagy a közigazgatási hatóság hatáskörébe utalja büntetés kiszabása céljából

A WorkSafeBC vizsgálat csak azután kezdődhet, ha a rendőrség és a halottkém átadta a helyszínt. A WorkSafeBC vizsgálói ezt a vizsgálatot a WorkSafeBC nevében végzik.

A körülményektől függően a vizsgálatba szükség szerint mérnököket, ügyvédeket, emberi tényezőkre szakosodott szakembereket, higiénikusokat és külső szakértőket is bevonhatnak.

A Törvény értelmében a vizsgálat során a munkáltató köteles együttműködést tanúsítani.

Az összetettségtől függően a vizsgálat néhány naptól több hónapig is eltarthat. Egyes vizsgálatok megkövetelhetik az eszközök speciális tesztelését, szakértői jelentések készítését és/vagy akár több ezer dokumentum felülvizsgálatát. Az incidens vizsgálat időben történő befejezése kiemelt fontosságú a WorkSafeBC számára a munkavállalók és családtagjaik érdekében, valamint a munkahelyi egészség és biztonság érdekében.

A munkáltató csak akkor kezdheti meg a vizsgálatot, miután a WorkSafeBC átadta a helyszínt.

Érzelmelek kezelése egy incidens után

Súlyos sérülés, halál vagy más kritikus incidens után a munkahelyen mindenki nehéz érzelmeket élhet át. Ezek az érzelmek a haragtól a neheztelésen át a félelemig és a mély gyászig terjedhetnek.

Munkaadóként humánus, érzékeny és a munkavállalók érdekeit figyelembe vevő, egyértelmű szabályokkal és eljárásokkal hatékonyan lehet kezelni a kritikus eseményeket. Ilyen lehet az incidens vizsgálatától függetlenül biztosított olyan eszköz, amelyek csökkentik a munkavállalók intenzív reakcióit egy incidensre, és segítenek nekik visszatérni a feladataikhoz. Az alábbiakban felsorolunk néhány eszközt:

Feszültségoldó ülések

Az eseményt követő 6–8 órán belül megtartott feszültség oldó ülés az incidens által érintett munkavállalók rövid, bizalmas, ítélkezésmentes csoportos találkozója. Kiemelten fontos, hogy a feszültség oldó ülést tapasztalt és képzett személy vezesse le, aki lehet egy munkavállaló is. Az ülés vezetője elmagyarázza a munkavállalók által tapasztalt fizikai, érzelmi és pszichológiai reakciókat, valamint azt, hogy a munkavállalók hogyan tudnak gondoskodni érzelmi és fizikai egészségükről az incidens után.

Megbeszélő ülések

A megbeszélő ülést ideális esetben egy incidens után 24–72 órán belül megtartják. Ez egy traumatikus esemény munkavállalókra gyakorolt további hatásainak bizalmas, ítélkezésmentes megbeszélése. Az ülés célja az érintett munkavállalók traumáinak enyhítése és a felépülés elősegítése. Az ülés a munkavállalók érzelmi jóllétére összpontosít; nem próbálja megtalálni a baleset okát, és nem hibást keres. Az üléseket képzett szakembereknek kell vezetniük, és a részvételnek önkéntesnek kell lennie.

Problémafeltáró ülések

A problémafeltáró ülésre az incidenst követő néhány hét múlva kerül sor. A munkáltatók, közvetlen munkahelyi vezetők és a munkavállalók az incidens minden aspektusát megbeszélik, hogy feltárják az incidens kezelésének hiányosságait, és javítási lehetőségeket találjanak. Az ülésen megvizsgálják, hogyan kezelték az incidenst, hogyan lehetett volna jobban kezelni, hogyan lehetett volna megakadályozni, valamint elemzik a beavatkozás eredményességét. Ennek során áttekintik a kapcsolódó vállalati szabályozókat, biztonsági előírásokat és biztonságos munkamódszereket is.

A vállalati felülvizsgálat

Az incidenst követő 30 napon belül átfogóan át kell tekinteni az incidensre válaszul tett minden lépést, beleértve a következőket:

- Elsősegélynyújtás
- Vészhelyzeti eljárásrend
- A kritikus incidens feldolgozásának elősegítése
- Balesetvizsgálat
- Javító intézkedések
- Kárigények kezelése

A vállalati felülvizsgálat célja felmérni a vállalat eljárásainak hatékonyságát, a vállalat reagálási képességét, és célja további javító lépésekkel kapcsolatos javaslatok tétele. Ez az áttekintés nem helyettesíti az incidens vizsgálatát.

Biológiai anyagok feltakarítása

A súlyos sérülés vagy haláleset után gyakran vér vagy más biológiai anyag jelenléte figyelhető meg a munkahelyen. Ha van elsősegélynyújtó, akkor ez a személy rendelkezik a helyszín biztonságos feltakarításához szükséges ismeretekkel és felszereléssel.

Ha azonban a helyszínen nincs elsősegélynyújtó, kövesse az alábbi lépéseket a vér vagy más testnedv biztonságos feltakarítása érdekében:

- 1. lépés:** Zárja le a területet.
- 2. lépés:** Gyűjtse össze a szükséges eszközöket (például műanyag zacskókat a szennyezett tárgyak összegyűjtéséhez és fertőtlenítő vagy csíraölő szert a feltakarításhoz).
- 3. lépés:** Vegyen fel eldobható, vízhatlan kesztyűt. Továbbá szüksége lehet egyéni védőeszközökre, mint például arcvédő pajzs, védőöltözet és vízálló cipővédő.
- 4. lépés:** Először törölje fel és távolítsa el a szennyeződést (például eldobható törlőkendővel). Szükség esetén a következő lépés előtt húzzon új kesztyűt.
- 5. lépés:** A területet fertőtlenítse háztartási fertőtlenítőszer és víz oldatával (egy rész háztartási fertőtlenítő 10 rész vízzel keverve). Óvatosan öntse az oldatot a szennyezett területre, hagyja hatni 10 percig, törölje fel egyszer használatos törlőkendővel, majd dobja ki azokat.
- 6. lépés:** Tisztítson és fertőtlenítsen minden szennyezett és újra felhasználható eszközt.
- 7. lépés:** Az egyéni védőeszközöket kesztyűben vegye le. Az egyéni védőeszközöket a gyártó utasításainak megfelelően ártalmatlanítsa vagy tisztítsa.
- 8. lépés:** Vegye le és dobja ki a kesztyűit, majd mosson kezet.

Ne felejtse el a potenciálisan fertőző anyagot a helyi hatóságok rendeleteivel összhangban biztonságosan ártalmatlanítani. További információkért lásd a WorkSafeBC *Az expozíció kontroll alatt tartása: A munkavállalók védelme a fertőző betegségektől* című kiadványát.

Ha nagy mennyiségű biológiai anyag van jelen, érdemes igénybe venni egy külső szolgáltatót a szennyeződés eltávolításához és fertőtlenítéséhez. Az ilyen szolgáltatók nevét és elérhetőségét általában a helyi rendőrséghez fordulva szerezheti be.

Külső szolgáltatók és egyéb erőforrások

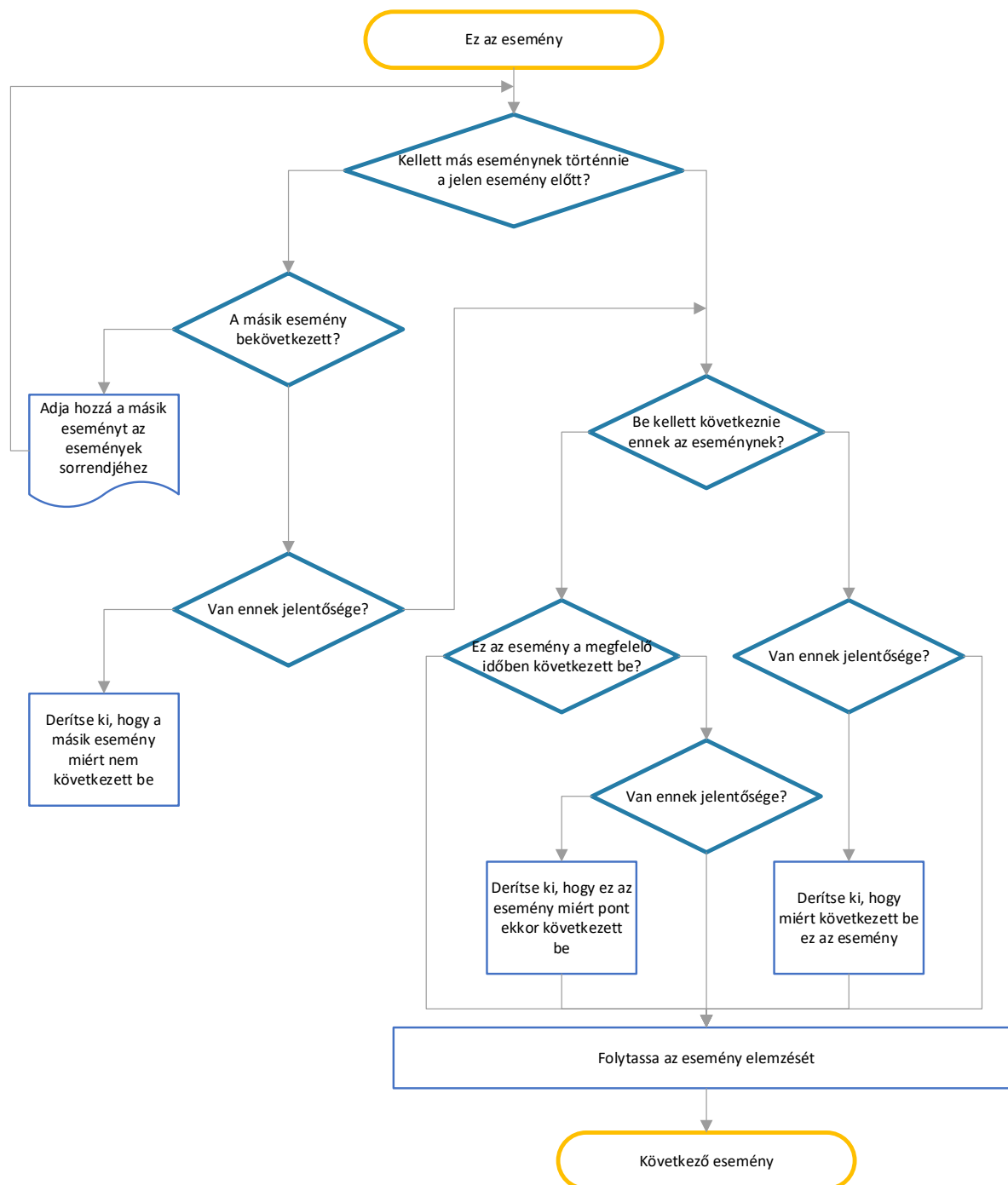
A fent leírtak szerint számos súlyos incidens esetén érdemes további szakértőt igénybe venni tanácsadás és a semleges, független nézőpont biztosítása érdekében. A külső szakértő igénybevételére vonatkozó döntés segít annak biztosításában, hogy a munkacsoport a vizsgálatot alaposan végezze el és időben fejezze be.

Továbbá, ha az esemény egy „munkahelyi kritikus incidens”, azaz olyan esemény, amely érzelmi vagy pszichológiai traumát okozott az érintetteknek, drámai hatással lehet a munkavállalók munkával és a munkahellyel kapcsolatos érzéseire. A lelki nehézségek minimalizálása és a munka gyorsabb folytatása érdekében érdemes megfontolni pszichológiai tanácsadási szolgáltatás igénybevételét.

A WorkSafeBC-nél létezik egy Kritikus Események Reagáló program. Ha szeretne erről a szolgáltatásról információt kapni, kérjük hívja a programot az 1 888 922 3700 számon (a hét minden napján 9-23 óra között).

4. számú Függelék: Az esemény elemzése

Az alábbi folyamatábra a 4. lépésben leírt incidenselemzési folyamatot szemlélteti: „Az események sorrendjének elemzése” (lásd 20. oldal) Ezek a kérdések és lépések segíthetnek az elemzés strukturálásában és az események sorrendjének pontos meghatározásában. Miközben felteszi ezeket a kérdéseket, vegye figyelembe, hogy a későbbi események elemzéséből tanult hatására át kell gondolnia egy eseményről eredetileg alkotott elképzelését.



5. számú Függelék: Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés formanyomtatvány (kitöltött minta)

Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés (EIIR)

Kérjük, olvassa el a gyors útmutatót, ha segítségre van szüksége a vizsgálat lefolytatásához és a jelen formanyomtatvány kitöltéséhez.

1. Munkáltató adatai

Munkáltató neve (hivatalos név és kereskedelmi név) ABC Lumber Ltd.		
WorkSafeBC ügyfélszám 123456	Telephelyszám 001	
Munkáltató központi irodájának címe 123 Main Street		
Város Prince George	Tartomány BC	Irányítószám
Munkáltató meghatalmazott képviselője Chris Yu		Telefonszám (körzetszámmal) 250.123.4567
E-mail cím c.yu@abclumber.com		

2. Sérültek

Vezetéknév	Keresztnév	Beosztás
a) Hansen	Bill	Áruátvevő asszisztens
b)		

3. Az incidens helye és ideje

Az incidens helyszíne (cím vagy GPS koordináták) Keleti tárolóudvar az áruátvevő osztály mellett, 123 Main Street		
Város (legközelebbi) Prince George	Tartomány BC	Irányítószám K1M 4P9
Incidens napja (év, hó, nap) 2016.01.16.	Incidens ideje 11:55	reggel 7 óra <input type="checkbox"/> délután

4. Az esemény típusa (válassza ki az összes alkalmazhatót)

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Munkavállaló halála | <input type="checkbox"/> Robbanóanyag miatt kialakult nem robbantásos veszélyes incidens |
| <input type="checkbox"/> Munkavállaló súlyos sérülése | <input type="checkbox"/> A rendelet meghatározása szerinti bűvárincidens |
| <input type="checkbox"/> Jelentős szerkezeti meghibásodás vagy összedőlés | <input type="checkbox"/> Tűz vagy robbanás, amely súlyos sérüléseket okozhat |
| <input type="checkbox"/> Veszélyes anyag nagy mennyiségű szivárgása | <input checked="" type="checkbox"/> Kisebb sérülés vagy nincs sérülés, de súlyos sérülést okozhatott volna |
| <input type="checkbox"/> Személyi sérülést okozó robbantásos baleset | <input type="checkbox"/> Az elsősegélynyújtáson túl orvosi ellátást igénylő sérülés |

A Munkavállalói Kártérítési Törvény NEM írja elő a vizsgálati jelentést elkészíteni, ha a fentiek egyike sem következett be, vagy ha az incidens közúton vagy autópályán bekövetkezett baleset.

5. Jelentés típusa (válassza ki az összes megfelelőt) Ha ez egy korábbi jelentést módosító jelentés, kérjük, jelölje itt ☐

X. Előzetes vizsgálati jelentés Jelentés kelte (év, hó, nap) 2016.01.17. Szükség esetén adja át egy WorkSafeBC tisztviselő részére Tisztviselő neve	X. Ideiglenes intézkedési jelentés Jelentés kelte (év, hó, nap) 2016.01.17.	X. Teljes vizsgálati jelentés Jelentés kelte (év, hó, nap) 2016.01.17. 30 napon belül kötelező benyújtani a WorkSafeBC részére* Fax 1 866 240 1434 Elküldve: 2016.01.18.	X. Teljes javító intézkedési jelentés Jelentés kelte (év, hó, nap) 2016.01.18.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Tanúk

Vezetéknév	Keresztnév	Beosztás
a) Finch	Susan	Munkavállaló
b)		

7. Azon személyek, akik jelenléte szükséges lehet az incidens megfelelő vizsgálatához

Vezetéknév	Keresztnév	Beosztás
a) nincs		
b)		

8. Az incidenst megelőző események láncolata

Az előzetes jelentésben kötelező tartalom. Szükség esetén frissítse a végleges jelentésben. Írja le az adott nap, vagy akár a korábbi évek eseményeit, melyek az incidens kialakulásához vezettek. Példaként említhetők olyan események, mint például a korábbi oktatás vagy változások biztosított munkaeszközök, eljárások vagy akár a vállalat menedzsmentjében.

- **5 héttel ezelőtt: Fiatal munkástársat felvették**
- **4 héttel ezelőtt: Új munkavállaló részt vett az oktatáson**

Incidens napja (időjárás: -5 Fahrenheit - fagyos föld, jégeső)

- **reggel 6:30: Az elülső bejáratot és a dolgozói parkolót lesózták és homokkal leszórták**
- **7:30: Nappali műszak kezdete**
- **8:00: Munkavállaló megérkezett a gyárba (30 perc késéssel)**
- **8:15: Dolgozói eligazítás a napi feladatokról/beosztásról (melyen a munkavállaló is részt vett)**
- **Kb. 9:50: A szállító sofőr látta, hogy a faanyag tároló megtelt**
- **Kb. 10:00: Átmeneti intézkedésként a fűrészárut az út mellett helyezték el**
- **11:45: Az üzemvezető telefonált, hogy sürgősen valaki sürgősen hozzon el egy eszközt**
- **11:50: A munkavállaló önként jelentkezett, hogy elhozza a hátsó udvarból az eszközt**
- **11:50: A vezető utasította a munkavállalót, hogy használja a kint leparkolt régi teherautót (1995-ös Ford)**
- **Kb. 11:53: A másik munkavállaló (2) kilépett az épületből, lefelé haladt a lépcsőn az átkelő felé**
- **Kb. 11:55: A munkavállaló teherautóba ült, hogy a hátsó tárolóudvarra menjen**
- **Kb. 11:55: A munkavállaló beindította az autót és bekötötte a biztonsági övet**
- **Kb. 11:55: A teherautóban ülő munkavállaló gyorsan haladt az út felé, és balra fordult**
- **Kb. 11:55: A másik munkavállaló (2) lelépett a gyalogátkelőre**
- **Kb. 11:55: A teherautó sofőrje meglátta a nem megfelelően tárolt fűrészárut az út mellett (a munkavállaló állítólag megdöbbsent)**
- **Kb. 11:55: A munkavállaló nagyot fékezett**
- **11:55: A teherautóban ülő munkavállaló megijedt, amikor a jeges talajon csúszni kezdett a fűrészáru és másik munkavállaló felé**
- **11:55: A gyalogátkelőhelyen lévő másik munkavállaló (2) elugrott a teherautó útjából**
- **11:55: A teherautó belerohant a nem megfelelően tárolt fűrészáruba**

9. Nem biztonságos körülmények, cselekmények vagy eljárások, melyek jelentősen hozzájárultak az incidenshez

Minden jelentésben kötelező. Írjon le mindent, vagy azok hiányát, ami hozzájárulhat a veszélyhez, például rendetlenség vagy rossz látási viszonyok, eszközök védőburkolat nélküli használata vagy a biztonságos munkamódszerek hiánya.

- **Jégeső és jeges talaj (csúszós felület)**
- **Sietség, hogy elvégezzon egy sürgős feladatot**
- **1995-ös Ford teherautó (a fékek és kormány állapota egyelőre nem ismert)**
- **Speciális képzés hiánya a munkaeszköz használatához (Ford teherautó)**
- **Az időjárási viszonyokhoz képest túl gyorsan hajtott és túl erősen fékezett**
- **Nem megfelelően tárolt fűrészáru**

10. A súlyos sérülés jellege (opcionális: csak akkor töltse ki, ha sérülés történt)

<ul style="list-style-type: none"> ⑤ Életveszélyt vagy eszméletvesztést eredményez ⑤ Nagyobb törött csontok a fejen, a gerincben, a medencében, a karokban vagy a lábokban ⑤ Súlyos zúzódások ⑤ Súlyos vérzéssel járó vágás ⑤ A kar, a láb, vagy a kéz, vagy lábfej nagy részének amputációja ⑤ A szem, a fej vagy a test súlyos átszúrásos sérülései ⑤ Súlyos (harmadfokú) égés 	<ul style="list-style-type: none"> ⑤ Kilyukadt tüdő vagy más súlyos légzőszervi állapot ⑤ Belső szerv sérülése vagy belső vérzés ⑤ Olyan sérülés, amely valószínűleg a látás, hallás vagy érintés elvesztését eredményezi ⑤ Újjáélesztést, vagy más kritikus beavatkozást igénylő sérülés ⑤ Búvárbetegség, például keszonbetegség vagy fulladásközei állapot ⑤ Súlyos vegyi, vagy hő/hideg stressz hatás ⑤ Egyéb (jelölje meg)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11. Az incidens rövid ismertetése

Az Előzetes Jelentésben kötelező. Röviden foglalja össze az események sorrendjét, a nem biztonságos tényezőket és az ebből eredő sérülést, ha van ilyen.

2016. január 16-án 11 óra 55 perckor egy munkavállaló az öreg teherautót vezette, hogy az üzemvezető sürgős kérésére elhozzon egy eszközt a hátsó udvarból. A új, fiatal munkavállaló még nem vezette ezt a teherautót.

A föld fagyos volt, és jégeső esett. Az időjárási viszonyok miatt az elülső bejáratot és a parkolót lesózták és felszórták homokkal, de a hátsó udvaron található utakat nem jégmentesítették. Miután a munkavállaló beült a járműbe, beindította a teherautót és bekötötte a biztonsági övet. A munkavállaló gyorsan haladt az út felé.

Amikor a munkavállaló balra kanyarodott a sarkon, megdőbönt, amikor meglátta a fűrészárut az út mellett. A munkavállaló beletaposott a fékbe, mire a teherautó csúszni kezdett. A teherautó becsúszott a fűrészáru közé, és majdnem elütötte a gyalogosövezetben tartózkodó másik munkavállalót.

A teherautó sofőrjének csak a helyszínen volt szüksége elsősegélynyújtásra, de a teherautóban jelentős kár keletkezett. A gyalogosövezetben tartózkodó munkavállaló nem sérült meg. Ezt az esetet „near miss”-ként vizsgálják ki, mivel súlyos sérüléseket okozhatott volna.

12. Javító intézkedések a hasonló incidensek előfordulásának megakadályozása érdekében

Intézkedés (Az előzetes és ideiglenes intézkedéseket tartalmazó jelentésben kötelező. Szükség esetén frissítse a végleges jelentésben.)	Intézkedésre kijelölt személy: (név és beosztás)	Várható befejezés (év, hó, nap)	Befejezés napja (év, hó, nap)
Sózza le és szórja le homokkal a hátsó utat	Jan Smitt, üzemvezető	2016.01.16.	2016.01.16.
A fűrészárut vigye át a megfelelő tárolóhelyre	Chris Yu, raktárvezető	2016.01.16.	2016.01.16.
A teherautót javításig vagy új teherautó beállításáig vonja ki az üzemből	Kim Singh, beszerzési osztály	2016.01.16.	2016.01.16.
Beszélgetés a munkavállalóval, a közvetlen munkahelyi vezetővel és az üzemvezetővel a sietségről	Jan Smitt, gyárigazgató	2016.01.16.	2016.01.16.

13. Az előzetes jelentés üresen hagyott blokkjainak magyarázata, ha van ilyen

Ha vannak üres területek, írja le a hatáskörén kívül eső körülményeket, amelyek megmagyarázzák a hiányt.
Nincs

14. Az előzetes vizsgálatot lefolytató, vagy abban résztvevő személyek

Képviselő	Név	Beosztás	Aláírás (opcionális)	Aláírás napja (év, hó, nap)
A munkáltató képviselője (kötelező)	Chris Yu	Raktárvezető		2016.01.17.
A munkavállalók képviselője (kötelező)	Peter Russell	JHSC társelnök		2016.01.17.
Egyéb				

Jelentés vége

A fenti blokkok kitöltése kielégíti az előzetes vizsgálati jelentés és az ideiglenes intézkedésekről szóló jelentés követelményeit.

Megjegyzés:

Ha ez egy egyszerű vizsgálat volt, és minden szükséges javító intézkedést 48 órán belül végrehajtottak, a jelentésnek az Előzetes és Teljes vizsgálatra vonatkozó részei egyidejűleg elkészíthetők. Ez esetben pipálja be az Előzetes vizsgálati jelentés és a Teljes vizsgálati jelentés jelölőnégyzeteket is az 5. fejezet 1. oldalán. Minden jelentés egy példányát át kell adni a paritásos munkavédelmi testületnek vagy adott esetben a munkavédelmi képviselőnek.

15. Az incidens okainak meghatározása

A Teljes Jelentésben kötelező. Elemezze az incidenssel kapcsolatos adatokat és körülményeit, hogy azonosítsa az incidenshez vezető tényezőket. A mögöttes tényezők közé tartoznak azok a tényezők, amelyek hozzájárultak az Előzetes Jelentésben szereplő nem biztonságos feltételek, cselekedetek vagy eljárásrendek kialakulásához. Szükség esetén frissítse az elemeket a 9. fejezetből.

- **A munkaeszköz használatával történő megbízás előtti oktatás hiánya**
- **Nem biztosították az üzem udvarán valamennyi út szózás és homokszórás útján történő csúszásmentesítését jeges időben**
- **A fűrészáru biztonságos tárolására kijelölt raktár hiánya arra az esetre, ha a rendes tárolási terület megtelik**
- **Kockázateértékelés hiánya a sürgős feladat kiadása/munkavállaló kijelölése előtt**

16. Az incidens teljes körű leírása

2016. január 16-án kb. 11 óra 55 perckor egy munkavállaló az 1995-ös Ford teherautót vezette (rendszám: 6789678), azért, hogy az üzemvezető kérésére sürgősen elhozzon egy munkaeszközt a hátsó udvarból. Az új, fiatal munkavállaló általános tájékoztatást ugyan kapott az üzem területéről, de nem kapott semmilyen oktatást erről a járműről. A föld fagyos volt, és jégeső esett. Az időjárási viszonyok miatt az elülső bejáratot és a parkolót aznap reggel korábban lesózták és felszórták homokkal, de a hátsó udvaron található utakat nem csúszásmentesítették.

Miután a munkavállaló beült a járműbe, beindította a teherautót és bekötötte a biztonsági övet. A munkavállaló gyorsan haladt az út felé. A munkavállaló szerint mikor balra kanyarodott a sarkon, megdöbbsent, amikor meglátta a fűrészárut az út mellett. A fűrészárut ideiglenesen helyezték ide körülbelül 10 órakor, mert a szállító sofőr úgy látta, hogy a rendes fűrészáru-tároló tele van. A munkavállaló beletaposott a fékbe, mire a teherautó csúszni kezdett. A teherautó becsúszott a fűrészáru közé, és majdnem elütötte a gyalogosövezetben közlekedő másik munkavállalót.

A teherautó sofőrje mindössze helyszíni elsősegélynyújtást kapott, de a teherautóban jelentős kár keletkezett. A gyalogosövezetben tartózkodó munkavállaló nem sérült meg. Ezt az esetet „near miss”-ként vizsgálják ki, mivel súlyos sérüléseket okozhatott volna.

17. További javító intézkedések a hasonló incidensek előfordulásának megakadályozása érdekében

További javító intézkedések (A végleges jelentésben és a teljes javító intézkedési jelentésben kötelező.)	Intézkedésre kijelölt személy: (név és beosztás)	Várható befejezés (év, hó, nap)	Befejezés napja (év, hó, nap)
Frissítse az oktatási tematikát, hogy az tartalmazzon speciális képzést az egyes eszközökkel kapcsolatosan azok kezelése előtt	Chris Yu, raktárvezető	2016.01.17.	2016.01.17.
Vizsgálja felül az utasítást, mely arról rendelkezik, hogy az üzem udvarán minden utat sózzanak és szórjanak le homokkal jeges időben	Jan Smitt, üzemvezető	2016.01.17.	2016.01.17.
Határozza meg és jelölje ki a fűrészáru biztonságos tárolására alkalmas alternatív területet	Chris Yu, raktárvezető	2016.01.17.	2016.01.18.
Beszélje meg a szükséges kockázatértékelési folyamatot az üzem minden vezetőjével a következő ütemezett munkavédelmi vezetői értekezleten, összpontosítva a soron kívüli és nem szokásos feladatokra	Jan Smitt, üzemvezető	2016.01.17.	2016.01.18.
Biztosítsa, hogy a Ford teherautó bekerüljön a megelőző karbantartási programba	Stu Norman, karbantartási menedzser	2016.01.17.	2016.01.17.

18. A vizsgálatot vezetője és egyéb résztvevő személyek

Képviselő	Név	Beosztás	Aláírás (opcionális)	Aláírás napja (év, hó, nap)
A munkáltató képviselője (kötelező)	Chris Yu	Raktárvezető		2016.01.17.
A munkavállalók képviselője (kötelező)	Peter Russell	JHSC társelnök		2016.01.17.
Egyéb				

19. Egyéb érdekelt

Cégnév	Kapcsolattartó	Telefonszám vagy e-mail cím
nincs		

Jelentés befejezése

A fenti részek kitöltésével teljesíti a teljes vizsgálati jelentés és a teljes javító intézkedésről szóló jelentés követelményeit.

Küldje el a **teljes** vizsgálati jelentést a WorkSafeBC részére **az incidens időpontjától számított 30 napon belül**. A jelentést küldje el faxon a 604 276 3247 (Greater Vancouver), az ingyenes 1 866 240 1434 számra, vagy postai úton a WorkSafeBC, PO Box 5350 Stn Terminal, Vancouver BC V6B 5L5 címre. NE nyújtson be előzetes jelentést, ha arra a WorkSafeBC tisztviselője nem utasította.

* A munkáltató hosszabbítást kérhet a WorkSafeBC tisztviselőjétől, **ha a teljes vizsgálat nem folytatható le 30 napon belül**.

Minden jelentés egy példányát át kell adni a paritásos munkavédelmi testületnek vagy adott esetben a munkavédelmi képviselőnek.

6. számú Függelék: Vázizomrendszeri sérülések vizsgálata

A jelen függelék célja, hogy segítséget nyújtson a munkavégzés során bekövetkezett, orvosi kezelést igénylő vázizomrendszeri sérüléssel járó incidens vizsgálatában és az ahhoz kapcsolódó munkáltatói incidens vizsgálati jelentés elkészítésében. (Ne feledje, hogy ennek a függeléknek nem célja a vizsgálat során felteendő kérdésekről átfogó listát adni.)

Információk az incidensről és a vonatkozó dokumentáció

- Tegye fel a kérdést a munkavállalónak, hogy mikor és hogyan történt a vázizomrendszeri sérülés. Például mikor észlelte a munkavállaló az első tüneteket? Igénybe vett munkavállaló elsősegélynyújtást?
- Ha elvégezték a feladat vagy a munkahely ergonómiai kockázatértékelését, milyen veszélyeket és kockázatokat azonosítottak?
- Ha nem végezték el a feladat vagy a munkahely ergonómiai kockázatértékelését, ismertesse a kérdéses feladat elvégzéséhez szükséges fizikai tényezőket. Például, ha anyagmozgatásról van szó (emelés, tolás, húzás stb.), tárja fel a fontos tényezőket, úgymint az emelendő teher, a gyakoriság, a szállítási vagy emelési távolság és az összes szükséges csavaró mozgás. Vizsgálja meg és ismertesse a feladatban használt munkaeszközöket, valamint a munkaterület átfogó kialakítását és elrendezését.
- Készítsen fényképeket vagy videót a feladathoz, és ezeket mellékelje a jelentéshez. Készítsen vázlatot, és tüntesse fel a mérési eredményeket.
- Gyűjtse össze a biztonságos munkamódszereket, utasításokat, kézikönyveket és más típusú hivatalos vagy informális írásos feljegyzéseket, amelyekből következtetni lehet az vázizomrendszert érintő sérülés okaira.

Nem biztonságos körülmények, cselekedetek, eljárásrendek és a mögöttes okok

Az elemzés során például a következő kérdéseket teheti fel:

- Részesült-e a munkavállaló megfelelő képzésben az ergonómiai veszélyekről és a vázizomrendszeri sérülések megelőzéséről?
- Van-e lehetőség a munkakörök vagy a munkafeladatok rotációjára, annak érdekében, hogy a munkavállaló más munkakörben vagy testtartásban dolgozhasson?
- Tudja a munkavállaló, hogyan kell megfelelően beállítani a munkaállomását, és hogy mikor és hogyan tud segítséget igénybe venni?
- Van a munkavállalónak ráhatása a munkafolyamatra vagy ellenőrzése a munkafolyamatok

felett?

- Van megfelelő kommunikáció és együttműködés a munkavállaló és a munkahelyi vezető között?
- A munkavállaló nemrég tért vissza távollétéből? Mennyi ideig volt távol?
- Megváltoztak mostanában a munkavállaló feladatai? Számára szokatlan munkát végzett?
- A munkavállaló túlórázott? Mennyit?
- Megváltoztak mostanában a munkavállaló által használt eszközök? Új fizikai igénybevételnek van kitéve? Új az elrendezés?
- A munkahelyi elrendezés a probléma? A kellemetlen testtartás, hideg vagy rezgés a probléma?
- A siettetés, például a termelési követelmények jelentenek-e további kockázati tényezőt?
- A munkavállaló betartja a tervezett ebédszüneteit, vagy ebéd közben dolgozik?
- A munkavállaló tart-e szünetet olyan feladatok közben, amelyek hosszú ideig tartanak, ismétlődő testtartást vagy erőlkifejtést igényelnek? (Az irodában vegye figyelembe a billentyűzet vagy egérhasználat mennyiségét.)
- Végeztek a munkavállalónál mostanában szemvizsgálatot, amennyiben a szem megerősítését, homályos látást, irritált szem tüneteit vagy fejfájás tapasztalt?

Megjegyzés: A következtetéseket csak a rendelkezésre álló információk és tények elemzése után vonja le. Ne vonjon le olyan következtetéseket, amelyeket nem tud bizonyítékokkal és elemzéssel alátámasztani.

Lehetséges javító intézkedések

Lehetséges javító intézkedések lehetnek például a következők:

- Szüntesse meg a feladatot automatizálással, ügyelve arra, hogy ez ne jelentsen egyenértékű vagy magasabb kockázatot.
- Módosítsa a feladatot a kockázat csökkentése érdekében. Például csökkentse a fizikai igénybevételt az emelt súly vagy a munka ütemének korlátozásával.
- A fizikai igénybevétel csökkentése érdekében biztosítson kiegészítő felszerelést (emelő, szállítószalag, motoros felvonó stb.).
- Biztosítson képzést az ergonómiai kockázatok csökkentését szolgáló felszerelés helyes használatáról.
- Készítsen folyamatos megelőző karbantartási programot minden eszközhöz.
- A kockázatok megszüntetése érdekében javítsa a munkafeltételeket. Ilyen lehet például a padlók javítása, fűtés biztosítása, a zaj vagy a rezgés megszüntetése stb.
- A fizikai és szellemi igénybevétel csökkentése érdekében szervezze át a munkahely és a kijelölt munkaterület elrendezését.
- Módosítsa a munkafeladatokat a gyakran ismétlődő, monoton mozdulatok és a statikus testtartások számának csökkentése érdekében.
- Gondoskodjon arról, hogy a munkavállaló rendszeres és pihentető szüneteket tartson (Irodai környezetben fontolja meg a „nyújtózási szünet” vagy a „kattintás nélküli egér” programok bevezetését.)
- Csökkentse a munkavállaló fizikai igénybevételét azáltal, hogy megosztja a feladatokat a munkavállalók egy csoportja között.
- Alakítson ki új biztonságos munkamódszereket, vagy vizsgálja felül a korábbi munkamódszereket az ergonómiai kockázatok kezelése érdekében.
- Biztosítson képzést és coachingot annak érdekében, hogy a munkavállaló elsajátítsa a legjobb ergonómiai gyakorlatokat.
- Tekintsen át a munkavállalókkal és a munkahelyi vezetőkkel olyan képzési anyagokat, mint például a WorkSafeBC által kiadott „A vázizomrendszeri sérülések megelőzése” című kiadványt.
- Alakítson ki egyértelmű elvárásokat a sürgősség, az ellenőrzés és felügyelet, továbbá a fegyelem területén.
- Ha a feladat nem módosítható, fontolja meg a fizikai igénybevételt érintő követelmények beépítését a munkaköri leírásba és vizsgálja felül a munkaerő felvételének gyakorlatát.
- Komplex helyzetekben fontolja meg szakember igénybevételét az ergonómiai kockázatértékelés elvégzésére, és a javító intézkedések meghatározására.

Források

Az incidensek vizsgálatával és jelentésével kapcsolatos alábbi kulcsfontosságú források ingyenesen elérhetők online. Látogasson el a worksafebc.com oldalra, adja meg a forrás teljes vagy részleges nevét a keresőben.

Jogszabályok

Törvény a munkavállalók kártérítéséről

- 3. rész, 4. fejezet, 125-140. paragrafus, Paritásos munkavédelmi testületek és a Munkavállalók képviselői
- 3. rész, 10. fejezet, 172-177. paragrafus, Balesetek bejelentése és vizsgálata

Rendeletek, irányelvek és iránymutatások

Munkavédelmi Rendelet

- 3. rész, 3.3 fejezet, a Munkavédelmi szabályzat tartalma
- 3. rész, 3.28. fejezet, A munkáltató vagy annak képviselője és a munkavédelmi képviselő részvétele
- Robbantási műveletek
- Búvárkodás, halászat és egyéb tengeri műveletek

Munkavédelmi Irányelvek (a WorkSafeBC Megelőzési kézikönyve alapján)

- D4-125-1 Irányelv, Paritásos munkavédelmi testület - Mikor van szükség Bizottság létrehozására
- D10-172-1 Irányelv, Veszélyes anyag nagy mennyiségű kibocsátása
- D10-175-1 Irányelv, Előzetes incidens vizsgálat, Jelentés és Utánkövetés
- D10-176-1 Irányelv, Teljes incidens vizsgálat, Jelentés és Utánkövetés

Munkavédelmi Útmutatók

- G3.1 Útmutató: Mikor van szükség munkavédelmi szabályzatra
- G3.2 Útmutató: Munkavédelmi szabályzatok kis cégek esetén
- G3.28 Útmutató: Részvétel a Munkáltatói incidens vizsgálatban
- G21.3 Útmutató: Veszélyes incidensek jelentése
- G-D10-172-1 Útmutató: WorkSafeBC értesítése súlyos sérülésről
- G-D10-176-1 Útmutató, Teljes incidens vizsgálat, Jelentés és Utánkövetés

Formanyomtatványok és kapcsolódó publikációk

Munkáltatói incidens vizsgálati jelentés (EIIR) sablon

Ezzel a formanyomtatvánnyal (52E40 formanyomtatvány) előzetes vizsgálati jelentést, ideiglenes intézkedési jelentést, teljes vizsgálati jelentést és teljes javító intézkedési jelentést készíthet. A sablon PDF és Word dokumentum formátumban is elérhető.

Útmutató a munkáltatói incidens vizsgálati jelentés (EIIR) kitöltéséhez

Használja ezt a hatoldalas útmutatót az incidensek munkáltatói vizsgálati jelentéséhez

Halászáti incidens vizsgálati jelentés formanyomtatvány (EIIR)

Ezt az formanyomtatványt (52E40F formanyomtatvány) a hajó kapitányának vagy tulajdonosának adják ki halászáti incidens vizsgálatának dokumentálása céljából. A formanyomtatvány PDF és Word formátumban is elérhető.

Látogasson el weboldalunkra:

worksafebc.com.

Abbotsford

2774 Trethewey Street V2T 3R1
Phone 604 .276 .3100
1 800 292 2219
Fax 604 556 2077

Burnaby

450 – 6450 Roberts Street V5G 4E1
Phone 604 .276 .3100
1 888 621 7233
Fax 604 232 5950

Coquitlam

104 – 3020 Lincoln Avenue V3B 6B4
Phone 604 .276 .3100
1 888 967 5377
Fax 604 232 1946

Courtenay

801 30th Street V9N 8G6 Phone
250 .334 .8765
1 800 663 7921
Fax 250 334 8757

Kamloops

321 Battle Street V2C 6P1
Phone 250 .371 .6003
1 800 663 3935
Fax 250 371 6031

Kelowna

110 – 2045 Enterprise Way V1Y 9T5
Phone 250 .717 .4313
1 888 922 4466
Fax 250 717 4380

Nanaimo

4980 Wills Road V9T 6C6
Phone 250 .751 .8040
1 800 663 7382
Fax 250 751 8046

Nelson

524 Kootenay Street V1L 6B4
Phone 250 .352 .2824
1 800 663 4962
Fax 250 352 1816

North Vancouver

400 – 224 Esplanade Ave . W . V7M 1A4
Phone 604 .276 .3100
1 888 875 6999
Fax 604 232 1558

Prince George

1066 Vancouver Street V2L 5M4
Phone 250 .561 .3700
1 800 663 6623
Fax 250 561 3710

Surrey

100 – 5500 152 Street V3S 5J9
Phone 604 276 3100
1 888 621 7233
Fax 604 232 7077

Terrace

4450 Lakelse Avenue V8G 1P2
Phone 250 .615 .6605
1 800 663 3871
Fax 250 615 6633

Victoria

4514 Chatterton Way V8X 5H2
Phone 250 .881 .3418
1 800 663 7593
Fax 250 881 3482

Központi Iroda | Richmond

Megelőzési információs vonal:
Telefon 604 276 3100
1 888 621 7233 (621 .SAFE)

Adminisztráció:

6951 Westminster Highway
Phone 604 .273 .2266

Postacím:

PO Box 5350 Stn Terminal
Vancouver BC V6B 5L5

Munkaidőn túl hívható munkavédelmi segélyvonal:

604 .273 .7711
1 866 922 4357 (WCB .HELP)

© WorkSafeBC (Workers' Compensation Board), translated with permission from <https://www.worksafebc.com/en/resources/health-safety/books-guides/investigations-accidents-incidents-reference-guide-and-workbook?lang=en>. WorkSafeBC has provided the Hungarian Government permission to modify this publication to include Hungarian translations of any English text. The Hungarian Government is solely liable for the accuracy, quality, and content of such translation. The WorkSafeBC publication was developed based on the laws of British Columbia, Canada and WorkSafeBC makes no representation and disclaims all responsibility in connection with Hungarian law.

© A szöveg fordítása a WorkSafeBC (Workers' Compensation Board) engedélyével, az alábbi kiadvány alapján készült: <https://www.worksafebc.com/en/resources/health-safety/books-guides/investigations-accidents-incidents-reference-guide-and-workbook?lang=en>. A WorkSafeBC engedélyt adott Magyarországnak arra, hogy az a kiadványt úgy módosítsa, hogy az tartalmazza bármely angol szöveg magyar fordítását. Jelen fordítások pontosságáért, minőségéért és tartalmáért kizárólag Magyarország Kormánya felelős. A WorkSafeBC kiadványa Brit Columbia, Kanada törvényei alapján készült, a WorkSafeBC nem vállal semmilyen felelősséget a magyar jognak történő megfelelés vonatkozásában.

