

Werkinstructie arbeidsongevallen – vaste medewerkers

Deze werkinstructie beschrijft de stappen die gevolgd moeten worden wanneer een medewerker een arbeidsongeval of incident meemaakt. Ieder arbeidsongeval/ incident/ EHBO wordt geregistreerd in het arbeidsongevallenregister.

Stap 1: Ongeval of incident?

- Meld dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke van de klant
- Meld dit zo snel mogelijk aan de leidinggevende en spoc
- Spoc neemt contact op met IPA en overlegt de situatie

Stap 2: Externe hulp nodig?

JA? Volg de interne procedure van de klant met betrekking tot verzorging in het ziekenhuis of bij de huisarts

Is dit niet nodig en ben je enkel verzorgd geweest door de EHBO verantwoordelijke van de klant? Vul steeds de EHBO register in bij de klant

Stap 3: Administratieve opvolging

- Bezorg zo snel mogelijk het “eerste vaststellingsattest” en/ of afwezigheidsattest aan de SPOC/ leidinggevende
- Je ontvangt een meldingsformulier die je alleen invult of samen met de klant en bezorgt dit aan de spoc/ leidinggevende
- Breng je mutualiteit op de hoogte dat je een arbeidsongeval hebt gehad
- De spoc/IPA doet aangifte bij de verzekeraar binnen 8 dagen. In geval van laattijdige of geen documenten zal er ook geen aangifte gedaan worden
- Ben je langer afwezig? laat dit steeds weten aan de spoc/leidinggevende/ IPA

Gegevens interne preventiedienst

Preventieadviseur Chan Wai Man: 09/396.65.54 of preventie@houseoftalents.be

Spoc: Bart Van Acker preventieadviseur Technical Talents: 0499640007
preventie@technicaltalents.be

Stap 4: Onderzoek arbeidsongeval

Ieder arbeidsongeval dient onderzocht te worden. De spoc / leidinggevende neemt contact op met de klant om een onderzoek in te plannen bij de klant. Je bent hierbij aanwezig om mee het ongeval te onderzoeken.

Stap 5: Ernstig of zeer ernstig arbeidsongeval?

Soms kan een arbeidsongeval ernstig worden, afhankelijk van de combinatie letsel en de gebeurtenis, krijgt dit een ernstig karakter. Dan dient er steeds een omstandig verslag opgemaakt te worden dat binnen 10 dagen opgestuurd wordt naar de TWW – regio waar het ongeval zich heeft plaatsgevonden. Dit verslag wordt opgemaakt door de interne preventieadviseur niveau 2 of externe preventieadviseur niveau 1.

Een traumatische gebeurtenis?

- Meld dit onmiddellijk aan de spoc/ leidinggevende
- Spoc neemt contact op met IPA
- IPA neemt contact op met de medewerker
- Indien de traumatische gebeurtenis op het project is gebeurd, wordt er een debriefing gedaan bij de klant met de betrokken medewerker(s)
- Indien de traumatische gebeurtenis niet werkgerelateerd is, wordt er een debriefing gedaan met de betrokken medewerker(s) indien nodig op een neutrale plaats
- Er kan steeds beroep gedaan worden op Attentia voor psychologische bijstand

Gegevens interne preventiedienst

Preventieadviseur Chan Wai Man: 09/396.65.54 of preventie@houseoftalents.be

Spoc: Bart Van Acker preventieadviseur Technical Talents: 0499640007

preventie@technicaltalents.be

Werkinstructie arbeidsongevallen - freelancers

Deze werkinstructie beschrijft de stappen die gevolgd moeten worden wanneer een freelancer een arbeidsongeval of incident meemaakt. Ieder arbeidsongeval/ incident/ EHBO wordt geregistreerd in het arbeidsongevallenregister.

Stap 1: Ongeval of incident?

- Meld dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke van de klant
- Meld dit zo snel mogelijk aan de leidinggevende en spoc
- Spoc neemt contact op met IPA en overlegt de situatie

Stap 2: Externe hulp nodig?

JA? Volg de interne procedure van de klant met betrekking tot verzorging in het ziekenhuis of bij de huisarts

Is dit niet nodig en ben je enkel verzorgd geweest door de EHBO verantwoordelijke van de klant? vul steeds de EHBO register in bij de klant

Stap 3: Administratieve opvolging

- Je ontvangt een meldingsformulier die je alleen invult of samen met de klant en bezorgt dit aan de spoc/ leidinggevende. Indien nodig kan je het "eerste vaststellingsattest" bezorgen
- Je dient zelf het arbeidsongeval aan te geven aan je ongevallenverzekering en mutualiteit
- Ben je langer afwezig? Laat dit weten aan de spoc / leidinggevende

Stap 4: Onderzoek arbeidsongeval

Ieder arbeidsongeval dient onderzocht te worden. De spoc / leidinggevende neemt contact op met de klant om een onderzoek in te plannen bij de klant. Je bent hierbij aanwezig om mee het ongeval te onderzoeken.

Werkinstructie arbeidsongevallen - uitzendmedewerkers

Deze werkinstructie beschrijft de stappen die gevolgd moeten worden wanneer een medewerker op interim basis (interim, jobstudent, flexi medewerker) een arbeidsongeval of incident meemaakt **ENKEL** wanneer de dochteronderneming zelf uitzendbureau is. Ieder arbeidsongeval/ incident/ EHBO wordt geregistreerd in het arbeidsongevallenregister.

Indien de dochteronderneming niet zelf uitzendbureau is maar een interimaris via een extern uitzendpartner inleent, zal de uitzendpartner de aangifte doen maar staat de dochteronderneming wel in voor het initiëren van het ongevallenonderzoek.

Stap 1: Ongeval of incident?

- Meld dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke van de klant
- Meld dit zo snel mogelijk aan de leidinggevende en spoc
- Spoc neemt contact op met IPA en overlegt de situatie

Stap 2: Externe hulp nodig?

JA? Volg de interne procedure van de klant met betrekking tot verzorging in het ziekenhuis of bij de huisarts

Is dit niet nodig en ben je enkel verzorgd geweest door de EHBO verantwoordelijke van de klant? vul steeds de EHBO register in bij de klant

Stap 3: Administratieve opvolging

- Bezorg zo snel mogelijk het "eerste vaststellingsattest" en/ of afwezigheidsattest aan de SPOC/ leidinggevende
- Je ontvangt een meldingsformulier die je alleen invult of samen met de klant en bezorgt dit aan de spoc/ leidinggevende
- de spoc/IPA doet aangifte bij de verzekeraar binnen 8 dagen. In geval van laattijdige of geen documenten zal er ook geen aangifte gedaan worden

Gegevens interne preventiedienst

Preventieadviseur Chan Wai Man: 09/396.65.54 of preventie@houseoftalents.be

Spoc: Bart Van Acker preventieadviseur Technical Talents: 0499640007
preventie@technicaltalents.be

- Ben je langer afwezig? Laat dit weten aan de spoc / leidinggevende/IPA

Stap 4: Onderzoek arbeidsongeval

In dit geval dient de klant het onderzoek uit te voeren en wordt er een afspraak gemaakt door de spoc/ leidinggevende om het onderzoek bij te wonen samen met de IPA en de medewerker.

Stap 5: Ernstig of zeer ernstig arbeidsongeval?

Soms kan een arbeidsongeval ernstig worden, afhankelijk van de combinatie letsel en de gebeurtenis, krijgt dit een ernstig karakter. Dan dient er steeds een omstandig verslag opgemaakt te worden dat binnen 10 dagen opgestuurd wordt naar de TWW – regio waar het ongeval zich heeft plaatsgevonden. Dit verslag wordt opgemaakt door klant en krijgt de dochteronderneming een kopie.