

Interne nota arbeidsongevallen

Bestand	R:\3. Procedures en afspraken\Veiligheid, verzekering en ziekte\Arbeidsongeval\interne nota arbeidsongevallen		
Opgesteld door	Hanne Demuynck	Geldig vanaf	13/01/2023
Functie opsteller	Personeelsadministratie	Versienummer	1.0

1. Procedure arbeidsongevallen op het werk

- De werknemer verwittigt **onmiddellijk** de medische dienst, beleidspersistentie en personeelsadministratie. De aangifte moet onmiddellijk na het ongeval worden ingediend bij de arbeidsongevallenverzekering in functie van correcte betaling.
- De werknemer of verantwoordelijke vult het “onderzoeksformulier arbeidsongeval” (R:\3. Procedures en afspraken\Veiligheid, verzekering en ziekte\Arbeidsongeval) in en mailt dit naar de preventieadviseur en personeelsadministratie.
 - De preventieadviseur analyseert het ongeval via een ongeval rapport en onderzoekt preventiemogelijkheden.
 - De personeelsadministratie doet aangifte bij de arbeidsongevallenverzekering.
- Voor het doktersbezoek haalt de werknemer twee “blanco medisch attest” (R:\3. Procedures en afspraken\Veiligheid, verzekering en ziekte\Arbeidsongeval) op bij de personeelsadministratie (of medische dienst na de kantooruren), die de behandelende arts invult.
De werknemer dient de arts niet zelf te betalen. De arts ontvangt zijn loon van de verzekering. Opmerking: de apothekerskosten wel betalen en ‘kasticket voor de verzekering’ vragen.
- De werknemer bezorgt het “blanco medisch attest”, ingevuld en ondertekend door de arts, terug aan de personeelsadministratie, die de zaak verder opvolgt en afhandelt. De preventieadviseur wordt op de hoogte gehouden voor zover nodig.
- De preventieadviseur meldt het arbeidsongeval op het comité voor preventie en welzijn op het werk (CPWB).
- N.B. Alle onkosten, rechtstreeks verbonden aan het ongeval vb. bandage, zalf, medicatie, wordt door de werknemer betaald aan de apotheker. De werknemer vraagt een ‘kasticket voor de verzekering’ en bezorgt dit aan de personeelsadministratie.
- Bij goedkeuring worden de onkosten terugbetaald op de bankrekening van de werknemer.
- Bij werkverlet van één of meerdere dagen, verwittigt de medewerker steeds de directie, mits voorlegging van een afwezigheidsattest omwille van ongeval.

2. Procedure arbeidsongevallen op weg naar en/of van het werk

- Bij ernstige schade en zeker bij elk lichamelijk letsel, verwittigt de werknemer de politie. Deze maakt een proces-verbaal op.
Dit proces-verbaal wordt door de personeelsadministratie opgevraagd aan de politie en doorgestuurd naar de verzekering.
- Materiële schade wordt nooit vergoed door de arbeidsongevallenverzekering.
- Noteer naam en adres van eventuele getuigen, zeker bij ongevallen waar niemand anders bij betrokken is (vb. gevallen met de fiets).
- Verwittig zo vlug mogelijk uw diensthoofd en kom (stuur iemand) langs voor het ophalen van onderzoeksformulier arbeidsongeval en blanco medisch attest.
- De preventieadviseur meldt het arbeidsongeval op het CPWB.
- Bij werkverlet van één of meer dagen, verwittigt de medewerker steeds de werkgever, mits voorlegging van een afwezigheidsattest omwille van ongeval.

3. Procedure prikongeval

Soort prikongeval	Arbeidsongeval?
Duimspijker, naainaald, nietje	Geen arbeidsongeval Wel EHBO (wondje doen bloeden en goed ontsmetten (medische dienst))
VOOR / ZONDER contact met patiënt (uitpakken, verwijderen draadjes...) -Medische naald -Scalpel -Priktoestel suikerspiegelbepaling	
NA contact met patiënt prikongeval met: -Medische naald -Scalpel -Priktoestel	WEL arbeidsongeval Bloedafname door huisarts
Open bijtwonde: bijtwonde waarbij de huid beschadigd werd (geschaafd, opengescheurd of doorgeprik)	
Rode/blauwe plek, tandindruk is <u>geen</u> open bijtwonde, bij twijfel op medische dienst laten bepalen	
Bij <u>elk</u> prikongeval: EHBO	