

VISION ZERO.
NULL UNFÄLLE – GESUND ARBEITEN!

 **BGN**
Berufsgenossenschaft
Nahrungsmittel
und Gastgewerbe



Checkliste zur Ermittlung von Unfallursachen

Checkliste zur Ermittlung von Unfallursachen

Aus der Praxis wissen wir, dass es den Betrieben oft nicht leicht fällt, bei Unfällen und Beinaheunfällen die tatsächlichen Ursachen zu ermitteln. Es ist jedoch wichtig, den Ursachen genau auf den Grund zu gehen, um mit gezielten Maßnahmen Ihren Betrieb sicherer zu machen. Aus diesem Grund hat Ihre BGN diesen Fragebogen entwickelt.

Der Fragebogen leitet Sie Schritt für Schritt durch Ihre betriebliche Unfallanalyse. Sie haben somit einen „roten Faden“, dem Sie folgen und an dessen Ende Sie eine fertige Unfallanalyse mit abgeleiteten Maßnahmen erhalten. Das PDF-Dokument ist so aufgebaut, dass nach Fertigstellung auf zwei Seiten (Seite 3 und 4) alle relevanten Informationen, die Ursachen und die Maßnahmen beisammen sind.

Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, mit wenigen weiteren Schritten eine einseitige Zusammenfassung (Seite 8) zu erstellen. Diese können Sie bspw. als Aushang für Ihre Beschäftigten nutzen.

Tipps und Hinweise zum Anwenden des Fragebogens

1. Zusammenfassung des Unfallherganges

Zu Beginn des Fragebogens erfolgt die Erfassung einiger Informationen. Das kann bei manchen Fragen erst nach der detaillierten Ermittlung des Unfallherganges erfolgen.

2. Detaillierte Ermittlung des Unfallherganges und der Ursachen

Um die Ermittlung möglichst vollständig durchzuführen, sind alle relevanten Einflussfaktoren zusammengefasst, welche zum Unfall geführt bzw. dazu beigetragen haben können. Damit haben Sie die Möglichkeit, alle Informationen zusammenzutragen, die letztlich zum Unfall/Beinaheunfall führten.

Deshalb: Wie führt man eine sinnvolle Unfallanalyse mit Nachbereitung durch?

Ereignet sich ein Unfall, ist sicher ein Fehler während einer der betrieblichen Tätigkeiten passiert. Geht der Betrieb dem Auslöser – also dem Fehler – des Unfalls auf den Grund, so spricht man meist von einer betrieblichen Fehleranalyse.

Übrigens: Auch bei einem Beinaheunfall ist es wichtig, eine Unfall- bzw. Fehleranalyse durchzuführen.

Grund: Der Unterschied zwischen einem Unfall und einem Beinaheunfall ist nur der Zufall. Da man in einem Betrieb so wenig wie möglich dem Zufall überlassen darf, macht es Sinn, auch einen Beinaheunfall zu untersuchen.

Sie werden beim Durcharbeiten des Fragebogens merken, dass einige Fragen nicht für jeden (Beinahe-)Unfall zutreffend sind. Aus dem Grund bleiben immer Fragen, die nicht beantwortet werden können bzw. die im Rahmen einer anderen Frage bereits beantwortet wurden.

Bei der Befragung der verunfallten Person oder auch von Zeuginnen/Zeugen ist die Gesprächsführung genauso wichtig wie die Abarbeitung der Fragen an sich. Folgendes sollte beachtet werden:

- Die zu befragende Person (verunfallte Person, Zeuge/Zugin) wird zu Anfang über das Ziel des Gesprächs informiert. **Es wird vermittelt, dass es dabei nicht um die Suche nach einer schuldigen Person geht.** Alleiniges Ziel ist die Ermittlung der Unfallursachen, damit es nicht zu einer gefährlichen Wiederholung kommt.
- Die Unfalluntersuchung sollte so zeitnah wie möglich vor Ort erfolgen. Dann ist das Geschehen noch gut in Erinnerung und wertvolle Hinweise können gefunden werden.
- Wo immer möglich, ist eine offene Fragestellung zu wählen, Ja-/Nein-Fragen sind zu vermeiden. Oft ist es nötig, mit „Warum“ mehrfach tiefer nachzufragen, um zur eigentlichen Ursache zu gelangen.
- Suggestivfragen wie „Sind Sie nicht auch der Meinung, dass ...?“ sind tabu.

3. Ableitung von Maßnahmen

Es ist wichtig, für möglichst alle identifizierten Ursachen auch Maßnahmen abzuleiten. Allerdings sollten Sie die gesamte Ursachen- suche zuvor abgeschlossen haben. Häufig kann auch für mehrere (Teil-)Ursachen eine gemeinsame Maßnahme abgeleitet werden.

Zudem sollten Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung anhand der Ergebnisse aktualisieren. Generell gilt, dass Maßnahmen, die an den Bedingungen ansetzen, wie bspw. technische Lösungen, Umstrukturierungen oder Änderungen der Vorgaben, besser und langfristiger wirken als Maßnahmen, die an Personen (z. B. PSA) ansetzen. Neben der Ableitung von Maßnahmen sollten Sie unbedingt auch deren Umsetzung verfolgen, d. h. legen Sie die Verantwortung und den Termin für die Umsetzung der Maßnahmen fest, dokumentieren Sie diese und überzeugen Sie sich nach Ablauf des Termins von der Umsetzung und Wirksamkeit.

Checkliste zur Ermittlung von Unfallursachen

1. Zusammenfassung des Unfallherganges

Name, Vorname der verunfallten Person:			
Ort des Unfalls (Abteilung, Bereich):	Datum des Unfalls:	Uhrzeit des Unfalls:	Unfall oder Beinahe-unfall
Befragende/protokollführende Person:			
Name der befragten Person (das könnte z. B. die vorgesetzte Person, eine Kollegin, die betroffene Person etc. sein):			
<u>Vorgesehener, eigentlicher Ablauf der Tätigkeit:</u>			
Name der befragten Person (z. B. die betroffene Person, Zeugin/Zeuge etc.):			
Unfallhergang:			

Ausbildung/erlernter Beruf/Berufserfahrung der verunfallten Person:

Die verunfallte Person war zum Unfallzeitpunkt beschäftigt als:

Welche Erfahrung hatte die Person mit der Tätigkeit, die zum Unfall geführt hat?

gering/wenig
ausreichend eingearbeitet
langjährig/routiniert

Welche Körperteile wurden verletzt? Wie wurde das Körperteil verletzt (z. B. gebrochen, gequetscht, verätzt etc.)?

Waren weitere Personen am Unfall beteiligt (Name, Vorname, Aufgabe im Betrieb)?

Welche Sachschäden sind dabei entstanden (Gegenstände, Umweltschäden etc.)?

Den folgenden Teil bitte erst NACH dem Beantworten der Fragen von „2. Detaillierte Ermittlung des Unfallherganges und der Ursachen“ (Seiten 5–7) bearbeiten.

3. Ursachenermittlung und Ableiten der Maßnahmen

Gehen Sie nun den ausgefüllten Fragebogen nochmals durch und entscheiden Sie, was die Ursachen waren.

Was war die tiefer liegende Ursache: (Damit ist die „Ursache hinter den Ursachen“ gemeint. Bspw.: „Arbeitssicherheit hat bei uns noch einen zu geringen Stellenwert“ oder „Arbeitssicherheit wird in unserem Betrieb noch nicht gelebt“ etc.)

Welche Maßnahmen (technisch, vor organisatorisch, vor persönlich) wurden/werden ergriffen?

	Maßnahmen	Verantwortliche Person	Zu erledigen bis:	Wirksamkeit zu prüfen bis:
1				
2				
3				

Wurde/wird die Gefährdungsbeurteilung überarbeitet? Ja Nein

Wenn nein, warum nicht:

Verantwortliche Person:

❖ **Falls Sie nun noch eine Zusammenfassung für einen Aushang, eine Kurzmitteilung o. Ä. erstellen möchten, füllen Sie die noch verbleibenden Felder auf Seite 8 aus.**

2. Detaillierte Ermittlung des Unfallherganges und der Ursachen

Technische Ausstattung/Persönliche Schutzausrüstung	
Welche Arbeitsmittel (Maschine, Gerät, Werkzeug, Hilfseinrichtung, Verkehrsmittel etc.) spielten bei der unfallverursachenden Tätigkeit eine Rolle?	
War dieses Arbeitsmittel für die ausgeübte Tätigkeit vorgesehen? Wenn nicht, warum wurde es benutzt?	Ja Nein
Spielten der Arbeitsraum, das Gelände, die Arbeitsumgebung, Fußböden, Wege, Treppen, Gebäudeteile, betriebliche Einrichtungen o. ä. eine Rolle bei dem Unfall?	Ja Nein Bemerkung:
War das Arbeitsmittel/die Arbeitsumgebung Ihrer Meinung nach geeignet? War es ausreichend sicher? <i>(Einschätzung der verunfallten Person, bisherige Erfahrungen, Hinweise auf Konstruktionsmängel, mangelhafte Wartung oder Instandhaltung)</i>	Ja Nein Ja Nein Begründung:
Gab es Probleme mit technischen Komponenten? 1. Versagen eines Bauteils/einer Komponente 2. Fehlfunktion 3. Verschleiß, Korrosion 4. fehlende Verriegelung 5. ungenügende ergonomische Gestaltung 6. Sonstige	Zutreffende Nummer(n) und Bemerkungen:
Waren die Schutz-/Signal-/Warneinrichtungen an der Unfallstelle 1. vollständig und funktionsfähig? 2. unvollständig (z. B. zu kurz)? 3. nicht funktionsfähig (z. B. defekt, verschlissen)? 4. manipuliert? 5. Sonstige	Zutreffende Nummer(n) mit Bemerkungen:
Welche Umgebungsbedingungen haben den Unfall möglicherweise begünstigt? 1. Lärm 2. Beleuchtung (zu hell, Blendung, zu dunkel) 3. Untergrund (rutschig, Stolperstellen) 4. Klima (Hitze, Kälte, Luftfeuchtigkeit, Zugluft) 5. Unordnung 6. fehlende Abstellmöglichkeiten oder Bewegungsfläche 7. Sonstige	Zutreffende Nummer(n) mit Bemerkungen:
Welche Arbeitsstoffe, Produkte, Hilfsstoffe (Gefahrstoffe, Schmiermittel, heiße oder kalte Medien etc.) waren bei der Unfallentstehung (mit-)beteiligt?	

Technische Ausstattung/Persönliche Schutzausrüstung		
Wurde notwendige Persönliche Schutzausrüstung (PSA) benutzt? Wenn ja, welche? 1. Erfüllt die PSA ihren Zweck? 2. Ist sie angenehm zu tragen? 3. War diese vor Ort bzw. in Reichweite? 4. Wurde bezüglich der PSA unterwiesen? 5. Wenn ja, wann fand die letzte Unterweisung statt? Falls die geforderte PSA nicht getragen wurde, was war der Grund dafür?	Ja Ja Ja Ja Ja	Nein Nein Nein Nein Nein
Organisation/Ablauf und persönliche Faktoren		
Wurde für die (beabsichtigte) Tätigkeit geschult bzw. unterwiesen? 1. Hat die vorgesetzte Person oder jemand anderes ausreichend geschult? 2. Hat die unterweisende Person kontrolliert, ob die Inhalte bekannt, verinnerlicht und verstanden werden bzw. wurden? 3. Gab es für die Tätigkeit, das Arbeitsmittel und/oder den Gefahrstoff eine Betriebsanweisung? 4. Wann wurde das letzte Mal geschult/unterwiesen?	Ja Ja Ja	Bemerkung: Nein Nein Nein
Lief die Tätigkeit ab wie vorgesehen? 1. Wurde von der vorgesehenen Tätigkeit abgewichen? Wenn ja, warum? 2. Wurde/wird die Tätigkeit regelmäßig ausgeführt?	Ja Ja	Bemerkung: Nein Nein
Gab es besondere Vorkommnisse bei der Tätigkeit? Z. B. Qualitätsprobleme der zu verarbeitenden oder zu bearbeitenden Materialien, Störungen im Arbeitsprozess, Ablenkung, außergewöhnliche Dinge, Reizüberflutung, Reizarmut, Monotonie, Langeweile, Nachbesserungen, Terminprobleme, betriebsbedingter Zeitdruck, Ärger, Stress, Streit, Frust, Trauer, Überforderung etc.	Ja Bemerkung:	Nein
Hatte einer oder mehrere der nachfolgend genannten Faktoren hinsichtlich körperlicher Gegebenheiten Einfluss auf das Unfallgeschehen? 1. Körpergröße 2. Körpergewicht 3. körperliche Einschränkungen 4. Unwohlsein 5. Müdigkeit 6. Schmerzen 7. Sonstige Wenn ja, in welcher Weise?	Zutreffende Nummer(n) mit Bemerkungen:	
Waren die Anweisungen aus Sicht der verletzten Person verständlich formuliert? 1. Waren alle Informationen verständlich? 2. Waren die Anweisungen nachvollziehbar? 3. Waren diese praktikabel und realistisch? 4. Fehlten wichtige Informationen? 5. Werden/wurden Abweichungen von den Anweisungen toleriert?	Ja Ja Ja Ja Ja	Bemerkung: Nein Nein Nein Nein Nein

Organisation/Ablauf und persönliche Faktoren

Wie waren/sind die Bedingungen bzgl. der Arbeitszeit?

1. Angemessen, regelmäßige Pausen?
2. Überlange Arbeitszeit (erheblich mehr als 8 Stunden)?
3. Unregelmäßige Arbeitszeiten (z. B. Schichtplan ändert sich häufig und kurzfristig)?
4. Bereitschaftsdienst, Arbeitseinsatz nicht planbar?
5. Sonstiges

Ja	Nein
Ja	Nein
Ja	Nein
Ja	Nein

Bemerkung:

War der Unfall vorhersehbar?

1. Gab es bereits vorher unsichere Situationen oder Beinaheunfälle?
2. Wurde dies weitergegeben?
3. Wurde darauf reagiert und wenn ja, wie? Z. B. mit ergänzenden Absprachen, regelmäßigen Gesprächen mit dem Vorgesetzten etc.

Ja	Nein
Ja	Nein
Ja	Nein

Bemerkung:

Was hätte getan werden müssen, um den Unfall zu verhindern?

Bilder (Fotos, Skizzen etc.)

Hier haben Sie die Möglichkeit, zwei Bilder nebeneinander einzufügen.

❖ Bearbeiten Sie nun „3. Ursachenermittlung und Ableiten der Maßnahmen“ auf Seite 4.

Unfall/Beinaheunfall

VISION ZERO.

NULL UNFÄLLE – GESUND ARBEITEN!

Datum des Unfalls:

Unfall oder Beinaheunfall

Schilderung des Unfalls/Ereignisses (kurz, ohne Namen und Schuldzuweisungen)

Ursache:

Tiefer liegende Ursache:

Maßnahmen:

Kontaktperson für Fragen und Anregungen:

Bilder

**Berufsgenossenschaft
Nahrungsmittel und Gastgewerbe (BGN)**

Dynamostraße 7–11
68165 Mannheim
Telefon: 0621 4456-0
info@bgn.de
www.bgn.de