

- Por poco
- Primeros auxilios
- ARCHIVO 801, SI LAS SIGUIENTES CASSILLAS ESTÁN MARCADAS**
- Cuidado médico
- Tiempo perdido
- Fatalidad

DESAFÍOS DEL SISTEMA

Gerencia

Tenemos:

- Aplicación de normas
- Reconocimiento de peligro
- Responsabilidad
- Entrenamiento de supervisor
- Acción correctiva
- Prioridad de producción
- Recursos adecuados
- Entrenamiento de seguridad laboral
- Prácticas de contratación
- Mantenimiento
- Personal adecuado

Empleado

El empleado estaba:

- Siguiendo procedimiento
- Entrenando
- Lesionado antes
- Habilidad mental
- Con capacidad física
- Usando equipo
- Tomando atajos
- Usando el PPE
- Con actitud de seguridad

Equipo

Tenemos:

- Selección de herramienta adecuada
- Disponibilidad de herramienta
- Mantenimiento
- Advertencia visual
- Protección

Ambiente

Qué tal:

- Distribución del plantel
- Químicos
- Temperatura
- Ruido
- Radiación
- Clima
- Terreno
- Vibración
- Ergonomía
- Iluminación
- Ventilación
- Quehaceres domésticos
- Biológicos

Además

Factores causales:

- Equipo defectuoso
 - No empleado
 - Lesión previa
 - Reportaje tarde
 - Lesión fuera del trabajo
- (Explique cualquier casilla marcada en papel por separado)

Análisis de accidente o incidente

El supervisor directo debe llenar pronto este formulario con el trabajador.

Nombre de la empresa: _____

Empleado: _____

Profesión o departamento: _____

Dónde ocurrió el incidente: _____ Fecha y hora: _____ A.M. P.M.

Si hay lesión, describa (tipo o parte del cuerpo) _____

Tratamiento: Ninguno Solo primeros auxilios Doctor Hospital

Médico de tratamiento: _____

Teléfono: _____

Testigo: _____

Describe completamente el accidente o incidente:

Identifique los factores los cuales contribuyeron u ocasionaron el accidente (use la lista al lado de esta página como referencia):

Gerencia:	Empleado:
Equipo:	Ambiente:

Contramedida y prácticas mejores para evitar repetición:	Quién	Para cuándo

Fecha de revisión del comité de seguridad: _____

Si el accidente o incidente fue ocasionado por una persona no empleada por nosotros, ¿quién?

Nombre: _____ Teléfono: _____

(Adjunte hojas adicionales si es necesario)

Fecha: _____

Firma del supervisor

Nota: llene completamente la reclamación de compensación de trabajadores (Formulario 801 ó 801s) si la lesión requirió tratamiento médico. SAIF debe recibir el formulario 801 ó 801s en cinco días después de tener conocimiento de tratamiento médico. Si es necesario, complete la página del empleador (página 1) del 801 para los requisitos de archivo de OSHA.

Este formulario NO cumple con los requisitos de archivo de OSHA.

Completando el análisis de accidente o incidente

Todos los eventos que casi suceden, incidentes y accidentes deben ser analizados para acción correctiva a pesar de la severidad. El tiempo y la distancia trabajan en contra de un análisis profundo ya que la mayoría de las personas olvidan los hechos importantes y detalles claves.

La distancia desde el incidente significa pérdida de información visual, así que complete el análisis en el lugar lo más pronto posible. El formulario S-767 debe ser completado por el supervisor directo de la persona o personas involucradas directamente en el incidente. En ausencia del supervisor directo, un administrador o manager, el comité de seguridad, el coordinador de seguridad o un equipo de análisis puede ayudar. El formulario S-767 no pregunta más que una descripción breve de una lesión, si alguna ocurrió. Con frecuencia las preguntas proveen respuestas cerradas, así que los temas claves en el documento de análisis están diseñados para fomentar el diálogo abierto y la comunicación de hechos y detalles. Esta es la oportunidad principal para que aquellos participantes acumulen información clave para evitar incidentes similares en el futuro.

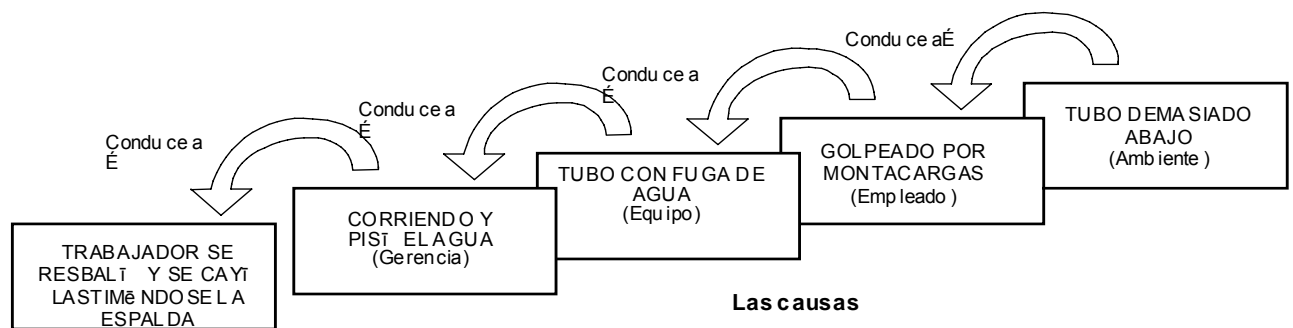
Un proceso de análisis exitoso: la persona o personas haciendo el análisis necesita ver los sistemas o procedimientos o normas dentro del negocio que no están funcionando y pueden haber contribuido de alguna manera al incidente. Aun las contribuciones menores deben ser listadas. Los sistemas que hay que revisar son: administración, empleado, equipo, y ambiente (MEEE, por sus siglas en inglés). Revise los asuntos del sistema mostrados en el margen izquierdo del formulario de Análisis de accidente o incidente **con respecto al incidente**. Estas son áreas que explorar entre estos sistemas, no son preguntas. Una vez que identifique los elementos contribuyentes del sistema, escríbalos en la casilla de contramedidas y prácticas mejores junto con cualquier otro cambio del sistema que evitará repetición.

Primer paso – cuidar a los lesionados: asegúrese de proveer el cuidado médico adecuado o de primeros auxilios a cualquier lesionado.

Segundo paso – asegurar o rodear el lugar del accidente: asegúrese que la evidencia clave sea preservada para que todos los hechos pertinentes del accidente puedan ser determinados. En caso de accidentes serios, fotos del lugar son herramientas valiosas para determinar las causas, particularmente si el área necesita regresar al orden rápidamente. Tome nota de la posición del equipo y los materiales, la presencia o ausencia de los protectores de equipo, materiales específicos y químicos involucrados, rótulos de advertencia y cualquier otra evidencia física.

Tercer paso – entrevistar testigos: los testigos del accidente o las personas que tienen conocimiento valioso al análisis deben ser entrevistados individualmente. Se debe poner énfasis en determinar los hechos, no en echar culpa. Si el(los) empleado(s) lesionado(s) no está(n) lesionado(s) seriamente, ellos deben ser entrevistados mientras esperan transporte para tratamiento médico. Todas las preguntas deben ser ilimitadas (quién, qué, cuándo, dónde, cómo y por qué) para fomentar una anécdota detallada de los hechos. Se deben evitar las preguntas de respuestas sí y no.

Cuarto paso – analizar la información para determinar las causas y las mejores prácticas para evitar repetición: vea sus notas del lugar del accidente y de las entrevistas de los testigos. Trabaje en reversa del accidente para encontrar todas las causas de sus fuentes. Es útil tener varias personas para determinar las soluciones posibles. Cada causa identificada presenta una oportunidad de intervención para reducir los posibles accidentes futuros:



Quinto paso – seguimiento de las acciones correctivas: por lo general ésta es la función del coordinador de seguridad o del comité de seguridad. Se debe repasar cualquier reporte de análisis de accidente durante la próxima reunión del comité de seguridad para asegurar que las acciones correctivas adecuadas (contramedidas o mejores prácticas) sean identificadas. Además, se deben cumplir pasos para asegurar que estas acciones hayan sido implementadas en el lugar del accidente así como en cualquier área adecuada en la organización. Cualquier accidente o incidente que ocurre, para el cual no se completó un reporte, debe ser referido a la persona adecuada responsable de completar el reporte.