



ONGEVALLLEN MELDINGSFORMULIER

Onveilige situatie: Een acuut gevaarlijke situatie op een werkplek die, als daar niet aan gedaan wordt, een ongeval tot gevolg kan hebben.

Ongeval: Een ongewilde gebeurtenis die geleid heeft tot letsel of schade. Schade is ook productiestilstand en werkonderbreking.

Bijna ongeval: een ongewilde gebeurtenis die geen letsel of schade tot gevolg heeft gehad, maar wel had gekund.

Milieu incident: een ongeval waarbij schade aan het milieu (verontreiniging van grond, lucht en water) is toegebracht of hinder is veroorzaakt (bijvoorbeeld lawaai- of stankoverlast).

Let op! Ook verkeersongevallen die plaatsvinden tijdens het werk of op de weg van en naar het werk moeten gemeld worden!

Let op! Bel Ludmila Sjoerdsma indien je raad of advies nodig hebt: 06...
Je kunt dit formulier downloaden op www.lugera.nl
Je kunt dit formulier ook mailen aan QHS&E@lugera.com

Het gaat in dit geval om (aanvinken wat juist is):

- Onveilige Situatie
- Ongeval
- Bijna Ongeval
- Milieu Incident
- Verkeersongeval

Naam en getroffene :.....

Datum ongeval :...../...../20.....

Plaats Letsel

0 Hoofd 0 Ogen 0 Nek 0 Armen 0 Handen 0 Vingers
0 Romp 0 Rug 0 Benen 0 Voet 0 Tenen 0 Inwendig

Opmerkingen:.....
.....
.....
.....

Aard Letsel

0 Snijwonden 0 Verstuiking/verrekking 0 Breuk 0 bedwelming/vergiftiging
0 Amputatie 0 Brandwonden 0 Open wond 0 Schaafwonden
0 Binnendringen van vreemd voorwerp

Opmerkingen:.....
.....
.....
.....

Ernst ongeval

0 Zonder verzuim 0 Met verzuim 0 Ziekenhuisopname 0 Dodelijk

Getuigen:.....



Beschrijving ongevalssituatie/ -toedracht en betrokkenen machine/gereedschap:

.....
.....
.....
.....

Ongevalsoorzaken **Ludmila: please make this a nice design**

- 0 Onveilige handeling 0 Onveilige situatie 0 Positie/werkhouding
- 0 PBM's 0 Verlichting 0 Collega's/derden 0 Bewegende delen 0 Gereedschap 0 Gassen/dampen
- 0 Openingen/afzettingen 0 Orde/netheid 0 Vallend/wegschietend voorwerp
- 0 Uitstekende delen 0 Hete delen 0 Scherpe delen
- 0 Overige, t.w.:.....

Ondernomen actie/ maatregelen:

.....
.....
.....
.....

Te ondernemen actie:

.....
.....
.....
.....

Door wie?:.....

Ingevuld door: Datum: Handtekening:

.....

Dit document dient nog op de dag van ontvangst ingevuld en getekend te worden door de Lugera Staff die de melding heeft ontvangen/dit document heeft opgesteld en dient gescand te worden en naar de uitzendkracht (en de klant indien van toepassing) gestuurd te worden per e-mail en opgeslagen te worden in TalentBase® in het persoonlijk dossier.