



Uw risico's, onze zorg

Arbeidsongevallen



INHOUDSTAFEL

Wat is een arbeidsongeval?	1
Welke stappen ondernemen bij een arbeidsongeval?	1
Wettelijke verplichtingen van de werkgever	1
Aangifte van een arbeidsongeval	2
Het ernstig arbeidsongeval	4
De vereenvoudigde aangifte	4
Vrijstelling van aangifteplicht lichte ongevallen	5
Wat bij een dodelijk ongeval?	6
Nuttige tips	7
De meerwaarde van Vanbreda Risk & Benefits	7

Wat is een arbeidsongeval?

Een arbeidsongeval is een ongeval overkomen aan een werknemer, overkomen tijdens en door de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en dat een letsel veroorzaakt. Er moet een oorzakelijk verband aanwezig zijn tussen het ongeval en het letsel.

De wettelijke verzekering arbeidsongevallen voorziet in een waarborg voor ongevallen op de arbeidsplaats, alsook voor ongevallen op de arbeidsweg (het normale traject tussen de verblijfplaats en de arbeidsplaats).

Welke stappen ondernemen bij een arbeidsongeval?

Als er zich een ongeval voordoet, moet u als werkgever 5 stappen ondernemen.

1. Onmiddellijke actie en hulp

Zorg ervoor dat het slachtoffer geholpen wordt. Zorg er bijgevolg voor dat binnen uw onderneming de eerste hulp bij ongeval voldoende gekend is. Belangrijk is:

- beveilig de situatie, maar breng jezelf niet in gevaar;
- meld het ongeval onmiddellijk aan de verantwoordelijke;
- zorg voor het slachtoffer.

2. Aangifte aan de verzekeraar

De aangifte aan de verzekeraar moet gebeuren binnen de 8 kalenderdagen na de dag van het ongeval, door middel van het officieel aangifteformulier.

Mogelijk voorziet uw polis in aanvullende waarborgen, zoals psychologische of sociale bijstand, huishoudelijke hulp enz. Ook een polis reisbijstand kan haar nut bewijzen bij een ongeval in het buitenland.

3. Bepaal het type van arbeidsongeval en bijhorende verplichtingen

Zie verder in het hoofdstuk verplichtingen.

4. Doe een ongevalonderzoek en probeer de oorzaak te vermijden

Maak een actieplan op.

5. Blijf het ongeval opvolgen

De medische en psychosociale nazorg is zeer belangrijk. Een goede voorbereiding en samenwerking tussen alle betrokken partijen zorgt voor een snelle en goede werkhervatting van het slachtoffer.

Wettelijke verplichtingen van de werkgever

De werkgever moet wettelijk aan een aantal verplichtingen voldoen.

- organisatie van eerstehulp na ongeval;
- aangifte van het ongeval;
- gedurende 10 jaar een kopie van het aangifteformulier bewaren;
- de ongevallen onderzoeken;
- een ongevallensteekkaart opstellen voor ongevallen met minstens 4 dagen werkverlet (dag van het ongeval niet meegerekend);
- een synthese van de ongevallen opnemen in het maandverslag van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW);
- in geval van ernstig arbeidsongeval melding aan de inspectiedienst en opmaak van een omstandig verslag;
- regelmatige evaluatie van de ongevallen en incidenten in het dynamisch risicobeheersingssysteem;
- een kopie van de aangifte overmaken aan de externe preventiedienst.

Aangifte van een arbeidsongeval

De werkgever doet aangifte van ieder ongeval bij de verzekeraar, binnen de 8 kalenderdagen vanaf de dag die volgt op de dag van het ongeval.

De aangifte gebeurt door middel van het officieel aangifteformulier, en bij voorkeur elektronisch (via een pakket van de verzekeraar of via de portaalsite van de sociale zekerheid).

Voor ongevallen met minstens 4 kalenderdagen arbeidsongeschiktheid, wordt een kopie van de aangifte overgemaakt aan de externe preventiedienst.

In geval van een **ernstig arbeidsongeval** met tijdelijke arbeidsongeschiktheid moet de regionale directie van de Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk binnen de 10 werkdagen op de hoogte gesteld te worden en het omstandig verslag ontvangen te hebben.

In geval van een **zeer ernstig arbeidsongeval** (dodelijk of blijvende arbeidsongeschiktheid) moet er een onmiddellijke melding gebeuren aan de bevoegde inspectiediensten.

Bij de aangifte moeten een aantal gegevens gevoegd te worden. Bijgevolg is het aan te raden in een goed uitgewerkte interne procedure te voorzien die de stroomlijn na arbeidsongeval in kaart brengt en waarbij een ongevallenrelaas wordt opgemaakt.

De werkgever zal in eerste instantie samen met de interne preventieadviseur nagaan of het een ernstig arbeidsongeval betreft.

Volgende documenten moeten bij het aangifteformulier van het arbeidsongeval gevoegd te worden:

- het medisch attest van de behandelende geneesheer;
- een loonstaat met de loongegevens van het slachtoffer.

Zorg er steeds voor dat het aangifteformulier volledig en correct is ingevuld.

Sinds 1 januari 2008 heeft het wettelijk aangifteformulier enkele wijzigingen ondergaan.

Hieronder vindt u toelichting bij enkele rubrieken van het aangifteformulier.

Rubriek 0: identificatie van de aangifte

Iedere aangifte moet een nummer krijgen. Dit nummer wordt rechts bovenaan ingevuld. Het nummer van het ongeval bij de verzekeraar kan u uiteraard bij het invullen nog niet noteren. ASR-nummer staat voor Aangifte Sociaal Risico en wordt enkel toegekend bij elektronische aangifte.

Rubriek 1: werkgever

Het ondernemingsnummer (veld 1) is het nummer dat door de Kruispuntbank voor de Ondernemingen (KBO) wordt toegekend in het kader van de elektronische overdracht van gegevens.

Rubriek 2: getroffen(e)

Het identificatienummer sociale zekerheid (INSZ) - veld 7 - is het rijksregisternummer van het slachtoffer. Dit staat op de achterzijde van de identiteitskaart of op de voorzijde van de sociale identiteitskaart (SIS-kaart).

Het DIMONA-nummer (veld 15) is een uniek nummer dat de sociale zekerheid toewijst aan iedere werknemer. Deze info kadert in de elektronische overdracht van gegevens.

De ISCO-code in veld 18 is een Europese code toegekend aan het beroep van de werknemer. ISCO staat voor International Standard Classification of Occupations. Je vindt deze codes terug op de website van de sociale zekerheid.

Veld 19 heeft als doel de ongevallen bij uitzendkrachten statistisch in kaart te brengen.

Indien er zich een ongeval voordoet in de inrichting van de opdrachtgevende firma bij onderaanneming, moeten er meer details gegeven worden over deze onderneming (veld 20). Op die manier kunnen opdrachtgevers makkelijk geïdentificeerd worden.

Rubriek 3: ongeval

Deze rubriek biedt ondermeer plaats om de omstandigheden waarin het ongeval plaatsvond weer te geven. Naast het tijdstip, de plaats en de algemene activiteit, wordt er verder ingegaan op de afwijkende gebeurtenis en het voorwerp dat aan de basis ligt van het opgelopen letsel. Onder veld 31 (laatst afwijkende gebeurtenis die tot het ongeval heeft geleid) en 32 (voorwerp betrokken bij de gebeurtenis) worden codes gevraagd.

Aan de hand van deze codes en het letsel (veld 37) zal de Algemene Directie van het Toezicht op het Werk controleren of er een onderzoek ingesteld is m.b.t. het ernstig arbeidsongeval. Deze codes kan u in bijlage terugvinden.

Een belangrijk item in deze rubriek zijn de gegevens van de getuigen, in het belang van een goede regeling van het ongeval, en zeker bij ongevallen op de werkweg. Er kunnen rechtstreekse getuigen zijn (zij die het ongeval hebben zien gebeuren), alsook onrechtstreekse getuigen (zij aan wie het slachtoffer meegedeeld heeft dat er zich een ongeval heeft voorgedaan). Bij afwezigheid van rechtstreekse getuigen, is het aan te raden onrechtstreekse getuigen te vermelden.

Rubriek 4: letsel

De in te vullen items worden normaliter weergegeven op het medisch attest en kunnen eenvoudigweg overgenomen worden.

De velden 37 en 38 vragen resp. naar de aard van het letsel en het verwond deel van het lichaam. Deze codes vindt u eveneens in bijlage terug.

Rubriek 5: verzorging

Het tijdstip waarop de eerste medische zorgen werden verstrekt is bij voorkeur de datum waarop het ongeval zich voordeed, in het belang van een vlotte schaderegeling. De gegevens van de geneesheer zijn meestal terug te vinden op het medisch attest van eerste vaststelling.

Rubriek 6: gevolgen

Het is evident dat op moment van de aangifte niet alle in te vullen rubrieken gekend zijn. Op het medisch attest wordt wel melding gemaakt van eventuele tijdelijke arbeidsongeschiktheid. Of prothesen, blijvende arbeidsongeschiktheid of eventueel overlijden het gevolg zijn van het ongeval, zal vaak later pas blijken uit medische onderzoeken.

Rubriek 7: preventie

Omdat het streefdoel is ervoor te zorgen dat er zich geen ongeval een tweede maal in dezelfde hoedanigheid voordoet, is er onder de rubriek preventie plaats voorzien om aan te geven welke maatregelen getroffen zijn om het ongeval te vermijden, door middel van codes. Deze codes vindt u eveneens in bijlage terug.

De bedrijfseigen risicocode (veld 47) kan door de preventiedienst gebruikt worden naargelang de statistische behoeften. Deze zijn dan ook vrij te kiezen volgens eigen interne inventaris van mogelijke risicozones of andere structuuropdelingen.

Rubriek 8: vergoeding

Werknemerscode onbezoldigde stagiair (veld 49): vanaf 1 januari 2008 ligt de verzekeringsplicht tegen arbeidsongevallen voor schoolstagiairs die in een onderneming onbezoldigde arbeid verrichten bij de school.

Het aantal dagen per week van het arbeidsstelsel (veld 53) bij variabele wekelijkse arbeidsregeling is het gemiddelde aantal dagen per week waarin de werknemer verondersteld wordt arbeid te verrichten, rekening houdend met de te werken dagen tijdens de volledige arbeidscyclus.

Veld 55 vraagt de gegevens van de maatpersoon. De maatpersoon is een persoon die voltijds tewerkgesteld is in dezelfde onderneming, of, bij gebrek eraan, in dezelfde activiteitstak, in een functie analoog aan die van de werknemer.

De op te geven bezoldiging (veld 58) betreft het totaal van de brutobedragen of voordelen. Overuren, dubbel en aanvullend vakantiegeld en eindejaarspremie moeten niet mee opgenomen worden (de eindejaarspremie staat in veld 59).

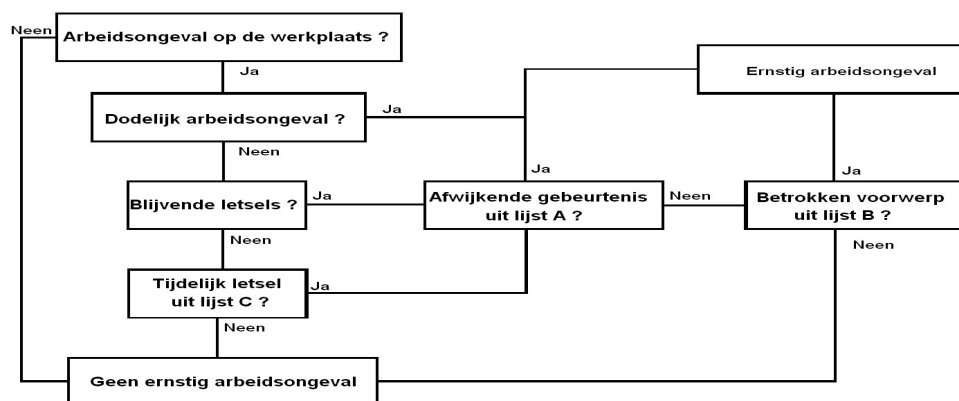
Rubriek 9: ondertekening

De aangifte dient ondertekend te worden door de werkgever (die de aangifte doet). Indien men het aangifteformulier volledig invult en gebruikt als ongevallensteekkaart, moet de interne preventieadviseur ook ondertekenen.

Het ernstig arbeidsongeval

Een ongeval is een ernstig arbeidsongeval als aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

- het arbeidsongeval geeft aanleiding tot de dood;
- of het arbeidsongeval geeft aanleiding tot een blijvende arbeidsongeschiktheid, waarbij:
 - een afwijkende gebeurtenis uit de bijhorende lijst A aan de basis ligt van het ongeval,
 - of een voorwerp uit de bijhorende lijst B aan de basis van het ongeval ligt;
- of het arbeidsongeval geeft aanleiding tot een tijdelijk letsel uit de lijst C, waarbij:
 - een afwijkende gebeurtenis uit de bijhorende lijst A aan de basis ligt van het ongeval
 - of een voorwerp uit de bijhorende lijst B aan de basis van het ongeval ligt.



Indien er zich een ongeval voordoet dat aan deze definitie voldoet, creëert dit bepaalde verplichtingen voor de werkgever. Bij een ernstig arbeidsongeval moet er een grondig ongevallenonderzoek gebeuren door een preventieadviseur niveau I of II. Indien zo een preventieadviseur niet aanwezig is, moet het onderzoek gebeuren door de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Er moet een verslag opgemaakt worden en maatregelen genomen worden om herhaling van dergelijk ongeval te vermijden. Indien het bedrijf deze verplichtingen niet zelf nakomt, kan de arbeidsinspectie hiervoor een deskundige aanstellen.

Bij een zeer ernstig arbeidsongeval (blijvende ongeschiktheid of overlijden), moet er onmiddellijk een melding gedaan worden aan de bevoegde arbeidsinspectie.

Deze wetgeving is niet van toepassing voor ongevallen overkomen op de arbeidsweg.

De vereenvoudigde aangifte

Voor de aangifte van lichte ongevallen kan een vereenvoudigde aangifte gebeuren. Dit kan voor ongevallen waarbij de werknemer minder dan 4 kalenderdagen werkonbekwaam is (de dag van het ongeval niet inbegrepen). Bovendien moet de betrokken werknemer reeds terug aan het werk zijn op het moment van de aangifte. Op dit vereenvoudigd model is de beschrijving van de omstandigheden van het ongeval beperkt tot één vraag en is de informatie met betrekking tot getuigen, derde verantwoordelijken en medische tussenkomsten volledig geschrapt.

De vereenvoudigde aangifte kan enkel elektronisch gebeuren.

Vrijstelling van aangifteplicht lichte ongevallen

In het Belgisch Staatsblad van 10 april 2014 verscheen het Koninklijk Besluit van 19 maart dat de wijze en termijn van aangifte van lichte arbeidsongevallen wijzigt. Die wijzigingen zijn in voege getreden op 20 april 2014.

Waarom deze wijzigingen?

Totnogtoe was de werkgever verplicht om ieder ongeval dat aanleiding kon geven tot een tussenkomst van de arbeidsongevallenverzekeraar aan te geven bij deze laatste. Toch werden lichte ongevallen in de praktijk vaak niet aangegeven. Als de gevolgen van het ongeval achteraf erger bleken dan voorzien, kon dit zeer nadelig uitdraaien voor het slachtoffer. Het was dan uiteraard veel moeilijker om het betreffende ongeval nog te bewijzen.

Het doel van het nieuwe Koninklijk Besluit (KB)

Het nieuwe KB wil een duidelijke omschrijving geven van een 'licht ongeval'. Het besluit wil tegelijkertijd de voorwaarden vastleggen waaronder dergelijke lichte ongevallen vrijgesteld kunnen worden van aangifteplicht.

De definitie van een licht ongeval

Een licht ongeval is een ongeval dat geen loonverlies en ook geen tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft. Bij een licht ongeval dient men enkel de eerste hulp toe, en dit meteen na het ongeval en tevens **op de plaats van uitvoering van de arbeidsovereenkomst**. Die verzorging hoeft niet door een arts uitgevoerd te worden; meestal zal een hulpverlener binnen het bedrijf dit op zich nemen. Ook ongevallen op de werkweg, waarbij het slachtoffer de eerste hulp toegediend krijgt op de plaats van uitvoering van de arbeidsovereenkomst, worden als lichte ongevallen beschouwd.

Vrijstelling van de aangifteplicht

Elke werkgever is verplicht een register bij te houden van de eerste hulp die verstrekt wordt aan werknemers die het slachtoffer worden van een ongeval of die onwel worden (volgens het KB van 15 december 2010). Dit register wordt vaak het EHBO-register genoemd. Voor lichte ongevallen geregistreerd in dit register geldt voortaan een vrijstelling van aangifteplicht.

Dit betekent wel dat de elementen die genoteerd moeten worden in dit register uitgebreid worden. Een werknemer die een eerstehulpinterventie doet, moet vanaf nu het volgende vermelden in het EHBO-register:

- naam van de werknemer die de eerste hulp toediende;
- naam van het slachtoffer;
- plaats, datum, uur, beschrijving en omstandigheden van het ongeval of het onwel worden;
- aard, datum en uur van de interventie;
- identiteit van de getuigen - als die er zijn.

De registratie moet zo snel mogelijk na de interventie gebeuren. Als dit niet gebeurt, of te laat, vervalt de vrijstelling van aangifte. Er moet dus altijd een spoor terug te vinden zijn van het lichte ongeval, hetzij via een registratie in het EHBO-register, hetzij via een aangifte aan de arbeidsongevallenverzekeraar.

Wat als de gevolgen van een licht ongeval verergeren?

Als de gevolgen van een licht ongeval verergeren, is de werkgever alsnog verplicht aangifte te doen bij de verzekeraar. De werkgever moet dit in orde brengen binnen een termijn van acht dagen te rekenen vanaf de dag die volgt op de dag waarop de werkgever geïnformeerd werd over de verergering van het lichte ongeval.

De collectieve aangifte van ongevallen vervalt

Tot op heden bestond de mogelijkheid om voor bepaalde ongevallen op kwartaalbasis een collectieve aangifte te doen. Het betrof hier ongevallen die uitsluitend binnen de eigen medische dienst verzorgd werden. Die mogelijkheid tot collectieve aangifte vervalt in het huidige Koninklijk Besluit.

Wat bij een dodelijk arbeidsongeval?

Een overlijden is altijd een zware beproeving, waarbij er ook een hele reeks administratieve en juridische beslommeringen opduiken.

We geven u een overzicht van wat moet gebeuren bij dodelijk arbeidsongeval.

Waarschuw de hiërarchische lijn en preventieadviseur!

Een arts moet het overlijden vaststellen.

De Belgische wet schrijft voor dat het overlijden officieel vastgesteld moet worden door een arts. Als de persoon sterft in een ziekenhuis of op de weg daar naartoe, zorgt het ziekenhuis voor het overlijdensattest. Overlijdt de persoon thuis of ergens anders, dan moet er een arts bijgeroepen worden om de dood vast te stellen.

Wanneer er geen stoffelijk overschot is (bv bij een vliegtuigongeval boven zee of bij een natuurramp) is het aan de rechtbank om officieel de dood vast te stellen en een overlijdensattest op te maken.

Waarschuw een begrafenisondernemer.

Het transporteren, bewaren en behandelen van de stoffelijke resten van personen is strikt gereguleerd. Bovendien komt bij een begrafenis heel wat kijken, zodat het praktisch ondoenbaar is zonder een begrafenisonderneming.

Doe aangifte aan de verzekeraar, Vanbreda en aan de arbeidsinspectie.

Het volstaat in eerste instantie dat u de werkgever inlicht over het ongeval met dodelijke afloop. Hiervoor kan u het aangifteformulier gebruiken. De verzekeraar zal u normaliter spontaan melden welke documenten bijkomend aangeleverd moeten worden. Vanbreda volgt dergelijke ongevallen nauw op.

Wij zullen desgevallend nakijken of er o.a. psychologische en/of sociale bijstand voorzien is en zullen u een eerste idee geven van de verplichtingen van de verzekeraar vanuit de ongevallenpolissen en reisbijstand.

In het kader van de wetgeving ernstige arbeidsongevallen, moet de bevoegde arbeidsinspectie onmiddellijk ingelicht worden.

Volgende acties zullen door de nabestaanden moeten verricht worden:

- het overlijden moet aangegeven worden bij de burgerlijke stand;
- het gemeentebestuur verwittigt de dienst Pensioenen nadat u aangifte hebt gedaan van het overlijden;
- als de overledene een zelfstandige activiteit uitoefende, vraag dan aan haar of zijn boekhouder of accountant om op zakelijk vlak de nodige stappen te zetten (schrapping inschrijving in het handelsregister, aangifte van stopzetting van de werkzaamheden bij de BTW-administratie, contacten met belangrijkste schuldeisers en klanten, liquidatie of verkoop van de handelszaak enz);
- een nalatenschap hoeft lang niet altijd afgehandeld te worden door een notaris. Nochtans is hij de aangewezen (tussen) persoon om actie ivm de nalatenschap te ondernemen;
- het ziekenfonds van het slachtoffer moet verwittigd worden;
- de banken en financieringsinstellingen waar de overledene klant was informeren;
- de verzekeringsmakelaar of verzekeraars informeren;
- de huiseigenaar inlichten bij een huurovereenkomst;
- de leveranciers van nutsvoorzieningen informeren;
- abonnementen aanpassen of stopzetten;
- verenigingen waar de overledene lid was op de hoogte brengen;
- de dienst wegverkeer informeren wat er met het voertuig van het slachtoffer zal gebeuren;
- overige instanties verwittigen?

Wanneer de nabestaanden hulp nodig hebben, kan beroep gedaan worden op verschillende instanties, zoals:

- thuiszorg van de mutualiteit
- bijstand door de verzekeraar
- poetsdienst
- thuisbezorging van warme maaltijden
- kinderopas
- oppasdienst voor thuiszorgpatiënten
- thuisverpleging
- het OCMW van de gemeente
- opname in een bejaardentehuis
- dienstencheques
- ...

Bij arbeidsongevallen met ernstige gevolgen, is het aspect nazorg eveneens van belang, zoals actieve reïntegratie na een arbeidsongeval, behandeling van post-traumatische stress enz. Hiervoor neemt u best contact op met uw arbeidsgeneeskundige- of externe preventiedienst, die u hierin verder zal begeleiden.

Nuttige tips

Volgende punten zullen bijdragen tot een snelle schaderegeling:

- meld op alle communicatie ivm het ongeval het refertenummer van de verzekeraar;
- het slachtoffer heeft er alle belang bij aan de zorgverstrekker (arts, ziekenhuis) te melden dat het een behandeling van een arbeidsongeval betreft. Sommige verzekeraars passen immers het derde betalersysteem toe, zodat het slachtoffer de kosten in eerste instantie niet zelf moet dragen;
- voor facturen m.b.t. zorgverlening moet de verzekeraar steeds in het bezit worden gesteld van originele documenten (bv. doktersvoorschriften voor apotheek, geen kasticketten)
- de mutualiteit komt in een arbeidsongeval niet tussen, tenzij bij voorbehoud door de verzekeraar of bij weigering van het arbeidsongeval;
- bij schade aan of herstelling van prothesen zal steeds een factuur moeten voorgelegd worden;
- een bril kan als prothese beschouwd worden (als hij gedragen werd op het ogenblik van het ongeval);
- zorg voor het volgende ivm versoepeling van de bewijslast:
datum ongeval = datum van eerste medische zorgen,
datum ongeval = datum van melding aan de werkgever,
aanwezigheid van getuigen;
- niet-verzekerde schade in arbeidsongevallen (vb morele schade, stoffelijke schade), kan soms door een andere polis gedekt zijn, als er aangifte wordt gedaan (bv. BA-verzekering tegenpartij, aanvullende waarborg privé-leven).

De meerwaarde van Vanbreda Risk & Benefits

Rekening houdend met het feit dat de schaderegeling in arbeidsongevallen gebeurt volgens de bepalingen van de arbeidsongevallenwet, hebben wij ervoor gekozen de aangifte en dagelijkse correspondentie m.b.t. de regeling van arbeidsongevallen rechtstreeks tussen verzekerde (werkgever/slachtoffer) en verzekeraar te laten verlopen, en bij voorkeur elektronisch via een door de verzekeraar ter beschikking gestelde IT-tool.

Dit heeft tot gevolg dat wij ons in het schadebeheer ten volle kunnen bewijzen als consultant/adviseur, vanaf het ogenblik dat het ongeval zich heeft voorgedaan, tot het dossier bij de verzekeraar wordt afgesloten.

Zo kunnen wij u advies verlenen over de eerste te ondernemen acties bij arbeidsongeval en hulp bieden bij het invullen van de aangifte aan de verzekeraar.

U kan op ons beroep doen voor alle vragen en/of opmerkingen die bij u ontstaan door het beheer bij de verzekeraar. Wij zullen u in eerste instantie ons standpunt kenbaar maken en tussenkomen bij de verzekeraar indien gewenst. Hiervoor hebben wij o.a. een uitgebreide juridische databank ter beschikking.

Onze jarenlange ervaring leidt ertoe dat onze meerwaarde zich het best uit bij niet-alledaagse schadedossiers (ernstige arbeidsongevallen, geweigerde dossiers, verhaalsmogelijkheden enz).

U beslist wanneer u onze ervaring aanwendt! Vanaf dan bestuderen wij uw dossier van A tot Z in nauw overleg.

Erik Blankaerts – Deputy Director Accident
September 2015