

Safety Walks 2.0



Van
Opsteller Stichting railAlert

Kenmerk railAlert / 20152511 / MED/TKO
Versie 3
Datum 25 november 2015

Bestand
Onderwerp Safety walks 2.0
Status Definitief

Inhoudsopgave

<i>1. Inleiding</i>	<i>pagina 3</i>
<i>2. Doelstelling</i>	<i>pagina 4</i>
<i>3. Organisatie</i>	<i>pagina 5</i>
<i>4. Procedure Safety Walks</i>	<i>pagina 6</i>
<i>5. KPI</i>	<i>pagina 7</i>
<i>Bijlage 1. Instructie Uitvoering Safety Walks</i>	
<i>Bijlage 2. Observatieformulier + toelichting</i>	
<i>Bijlage 3. Jaarplanning</i>	

1 Inleiding

De Safety Walk als instrument heeft als doel om door middel van gezamenlijke werkbezoeken tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers in de railbranche, te werken aan het verbeteren van de veiligheidsprestaties. Inzichten worden gedeeld in de branche met als uiteindelijk doel de veiligheidscultuur naar een hoger niveau te brengen.

Een Safety Walk is een instrument om de veiligheidscultuur inzichtelijk te maken zodat het veiligheidsgedrag uiteindelijk beïnvloed kan worden. Belangrijk is te bepalen wat het gewenste gedrag moet zijn in het kader van de Life Saving Rules (gedragsregels).

De dialoog, tussen de partijen, komt op gang middels het aangaan van het gesprek met de uitvoerende(n), het doen van observaties (over het veilig gedrag/handelen in relatie tot de gedragsregels), feedback geven over de bevindingen, en de terugkoppeling (zodra verbeteringen zijn doorgevoerd). De Safety Walk heeft dus als primair doel om middels een observatie de veiligheidscultuur (houding en gedrag) te bespreken en bespreekbaar te maken (aanspreekcultuur). Tijdens een Safety Walk richt de directie en hoger management zich tot dit primaire doel in tegenstelling tot veiligheidsinspecties en handhaving welke een primaire taak zijn van het veiligheidstoezicht. De Safety Walk is dus geen inspectie. Dit betekent dat er geen vinklijst wordt gebruikt om bv. foutief gebruik van materiaal of gereedschap (werkmethode) bij te houden.

Uit analyse van voorgaande Safety Walks blijkt dat er onvoldoende eenduidigheid is in de wijze waarop de Safety Walks plaatsvinden. Denk hierbij aan de planning, uitvoering en de wijze van rapporteren. Het advies van railAlert is om het proces verder te optimaliseren op basis van de opgedane ervaringen. De aanbevelingen zijn in dit document verder uitgewerkt. Daarnaast zijn er drie KPI's benoemd voor monitoring van de voortgang.

De wijze waarop de Safety Walks worden georganiseerd is gewijzigd. Zo worden vanaf 2016 niet alleen de ProRail bouwprojecten bezocht, maar worden ook projecten van G.V.B., H.T.M. en R.E.T. (opdracht gevende partij) betrokken bij de Safety Walks. Daarnaast worden de beschikbare locaties uitgebreid. Tot op heden werden Safety Walks enkel uitgevoerd op bouwlocaties. Vanaf 2016 zullen ook het OCCR, kantoorlocaties (ontwerpafdelingen), magazijnen en werkplaatsen toegevoegd worden aan de planning. Safety Walks zijn van toepassing op de ontwerp- bouw- oplevering- beheer- en gebruiksfase omdat deze allen van invloed zijn op de veiligheidscultuur.

2 Doelstellingen

- Door fysieke bezoeken inzicht krijgen in de problematiek van de uitvoerenden op de werkplek.
- Het persoonlijk op de hoogte laten brengen van de problematiek door middel van een dialoog met de medewerker tijdens de uitvoering van zijn of haar taak. Hierbij is het van belang de raakvlakken tussen de verantwoordelijkheid van de verschillende partijen te benoemen.
- Management/leiderschap ten aanzien van veiligheid stimuleren middels 'voorbeeldgedrag' van de directie en hoger management.
- Het in balans brengen van de perceptie op het gebied van veiligheid, waardoor de communicatie tussen management en uitvoerenden met betrekking tot veiligheid en gezondheid wordt verbeterd.
- Het benoemen van de verbetermaatregelen waardoor de veiligheid in algemene zin wordt verbeterd.

3 Organisatie

RailAlert is verantwoordelijk voor de organisatie van de Safety Walks. Dit wil zeggen de planning, bewaken van de voortgang, verwerking van de evaluatieverslagen en de trendanalyses.

3.1 Planning

Het opstellen van de planning en het bewaken van de voortgang ligt bij railAlert. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Safety Walk worden neergelegd bij de opdracht nemende partij.

De betrokken organisaties dienen ieder jaar voor 1 november de actuele lijst met deelnemers (contactgegevens directieleden en hoger management) door te geven aan railAlert. RailAlert legt per kwartaal de planning vast.

Ieder kwartaal dienen de opdracht nemende organisaties het volgende aan te leveren:

- De datum waarop de Safety Walk gelopen wordt (ook wijzigingen tijdig doorgeven);
- Ingevuld evaluatieverslag van de gelopen Safety Walk;
- Een terugkoppeling van de doorgevoerde verbetermogelijkheden.

De begeleiding van de locatiebezoeken komt in handen van het railAlert KAM Managers Overleg. Dit overleg bestaat uit de KAM-managers (vertegenwoordigers) van de betrokken organisaties. De KAM-managers leveren per kwartaal, in overleg met hun achterban, een overzicht van mogelijke bezoeklocaties aan. Tijdens het KAM-managers overleg worden deze locaties in de planning verwerkt. KAM-managers kunnen desgewenst de Safety Walk begeleiden. KAM Managers informeren hun achterban over voortgang, tijdigheid en de trendanalyses.

3.2 Samenstelling deelnemende partijen

Een Safety Walk team (koppel) bestaat uit een deelnemer (directie / hoger management) van de opdrachtgever en van de opdrachtnemer eventueel met ondersteuning van een KAM functionaris. Iedere deelnemer loopt minimaal 4 Safety Walks per jaar (1/kwartaal).

4 Procedure Safety Walks

4.1 Algemeen

- Alle gegevens betreffende de Safety Walks dienen te worden verstuurd naar safetywalks@railalert.nl.

4.2 Planning

- Deelnemende partijen dienen jaarlijks een overzicht in bij railAlert van de betrokken deelnemers (ook de bevestiging in het geval er geen wijzigingen hebben voorgedaan);
- RailAlert stelt jaarlijks de planning vast (per kwartaal update) en stuurt deze naar de betrokken organisaties;
- RailAlert stelt de teams (koppels) vast. Randvoorwaarde is dat niemand meer dan 1 keer/jaar is gekoppeld aan dezelfde persoon.
- De te bezoeken locaties worden in overleg met de KAM Managers vastgesteld. Randvoorwaarde is dat een bepaalde locatie niet meerdere keren (binnen korte termijn) wordt bezocht.
- Wijzigingen op de planning dienen tijdig bij railAlert kenbaar gemaakt te worden.

4.3 Uitvoering (bijlage 1)

- Directie en hoger management van betrokken bedrijven lopen conform de planning een Safety Walk;
- RailAlert heeft checklist beschikbaar gesteld die als hulpmiddel kan dienen tijdens het lopen van de Safety Walk;
- Bevindingen en ervaringen worden teruggekoppeld aan de leidinggevende en de medewerkers op het project;
- Maak afspraken met de leidinggevende op het project over de terugkoppeling naar de medewerkers;
- De betrokken directies zijn zelf verantwoordelijk voor de interne verwerking van de informatie.

4.4 Verslaglegging

- De opdracht nemende partij zorgt aan het eind van de Safety Walk voor een volledig en correct verslag (format evaluatieverslag), waar zij de ervaringen, verbetermogelijkheden, tips en of positieve indrukken in opnemen;
- Dit verslag wordt aan de betrokkenen van de Safety Walks verstrekt en wordt samen met de deelnemerslijst, locatie en data van uitvoering opgestuurd naar het secretariaat van railAlert (safetywalks@railalert.nl);
- RailAlert zorgt met het KAM-managers overleg voor de verwerking in de kwartaal-rapportages;

4.5 Follow up

- De opgedane ervaringen en de eventuele verbetermaatregelen worden door het management van het betrokken project of locatie doorgevoerd. Dit is een taak van de leidinggevende op het project. Verbeterpunten die van toepassing zijn voor de branche worden door railAlert in de kwartaalrapportages + trendanalyse meegenomen.

4.6 Terugkoppeling

- Ieder kwartaal stelt railAlert (in samenspraak met de KAM-managers) een kwartaalrapportage + trendanalyse op en stelt deze beschikbaar voor de branche.
- Safety Walkers maken afspraken met de leidinggevende op de bezochte projecten over de terugkoppeling (bijvoorbeeld de geïmplementeerde verbeteringen).

5 KPI

Om de ervaringen van de Safety Walk toetsbaar te maken worden een drietal KPI's geïntroduceerd. Deze maken de voortgang en de doelstellingen meetbaar.

De KPI's worden onderdeel van de kwartaalrapportages welke gedeeld gaan worden met de betrokken bedrijven.

5.1 KPI 1: Realisatie jaarplan

Aantal gelopen SW/Aantal geplande SW = >90%. De uitvoering van het jaarplan Safety Walks is een belangrijke KPI betreffende het 'voorbeeldgedrag'. De KPI geeft de relatie weer betreffende planning en uitvoering van de betrokken manager.

5.2 KPI 2: Evaluatie Safety Walk

Naast de uitvoering van de Safety Walk is het van belang de ervaringen en de eventuele verbetervoorstellen te delen met de betrokken afdeling of bouwplaats. Het verslag wordt door de ontvangende partij opgemaakt en door de manager doorgestuurd naar het secretariaat van railAlert. Het verslag dient binnen een week te worden ingestuurd.

5.3 KPI 3: Uit te voeren verbetermaatregelen

Het evaluatieverslag bevat concrete verbetervoorstellen die door de opdracht nemende partij als feedback ontvangen wordt.

Het aantal doorgevoerde verbetervoorstellen wordt uitgedrukt in een KPI. Het streven is om 75% van de verbetervoorstellen uitgevoerd te krijgen, of er dient een goede onderbouwing te zijn om een voorstel niet uit te voeren. Monitoring van de uitvoering vindt plaats door de Safety Walkers.

De locatiemanager moet een terugkoppeling verzenden richting:

- De betreffende Safety Walkers.
- De betrokken medewerkers.

Bijlage 1 Instructie Uitvoering Safety Walks

A. Dagindeling

De Safety Walk wordt gemaximaliseerd tot 3 uur exclusief reistijd. De Safety Walk wordt volgens een vast stramien afgewerkt. De leidinggevende van de te bezoeken locatie worden vooraf op de hoogte gesteld van het bezoek. Het aantal deelnemers wordt beperkt tot maximaal vier waaronder de leidinggevende van het project en/of KAM functionaris.

B. Introductie

- Samenkomst op de locatie waar men geïnformeerd wordt over de betreffende locatie en over de specifieke veiligheidsrisico's;
- De introductie wordt georganiseerd door de ontvangende organisatie;
- Tijdens de introductie kan aandacht worden gevraagd voor bevindingen die uit vorige Safety Walks of analyses/incidenten naar boven zijn gekomen.

C. Rondgang

- Na de introductie en de veiligheidsinstructie vangt de rondgang over de werkplek aan.
- Deze rondgang dient een informeel karakter te hebben, waarbij het Safety Walk team het gesprek kunnen aangaan met de medewerkers ter plaatse;
- De Safety Walkers zijn vrij om verdiepende vragen te stellen.

D. Observaties

- Is er sprake van een verantwoord veilige werkomgeving en of handeling; stel bij wat je ziet steeds de 'waarom vraag': "waarom heeft men dit op deze wijze geregeld/georganiseerd?" Niets voor "als vanzelfsprekend" aannemen;
- Zijn medewerkers fysiek en mentaal in staat hun werk naar behoren en veilig uit te voeren?
- Stel vast of medewerkers waar het gesprek mee wordt gevoerd minimaal 2 risico's kunnen benoemen die zij in hun werk (kunnen) tegenkomen en welke maatregelen zij hebben genomen. (als dat niet zo is, is dit een aandachtspunt!)
- Zijn de juiste maatregelen genomen om de(ze) risico's te beheersen?
- Is de medewerker geautoriseerd om de werkzaamheden uit te voeren?
- Is de werkwijze opgenomen in het bouwplaatsregels of werkafspraken en kennen de medewerkers de voorschriften of is er een werkinstructie van het werk beschikbaar.
- Is men in staat aan te geven hoe bij calamiteiten te handelen?
- Zijn voorgeschreven beschermingsmiddelen beschikbaar en worden ze gebruikt? (denk ook aan de Life Saving Rules)
- Worden gevaarlijke situaties gemeld en door de leiding gecommuniceerd als ze verholpen zijn? Heeft men regelmatig gesprekken over veiligheid met de leidinggevende?
- Wanneer een gevaarlijke situatie is verholpen, wordt dit dan teruggekoppeld naar de werknemers die de melding hebben gemaakt?
- Vinden er regelmatig gesprekken op de werkvloer plaats over veiligheid?

E. Feedback en terugkoppeling (zelfde als werkwijze?)

- Vervolgens vindt er een feedbacksessie plaats waarbij al de bevindingen, positieve indrukken en verbetermogelijkheden van de Safety Walk worden voorgelegd aan de leidinggevende op locatie;
- De feedback wordt ook samengevat in het evaluatieverslag. Een onderdeel van het evaluatieverslag is de leercurve waarin de deelnemers aangeven welke verbeteringen zij bijvoorbeeld geïmplementeerd willen zien;
- Maak afspraken over de terugkoppeling richting de medewerkers;
- Afspraken zijn niet vrijblijvend en dienen teruggekoppeld te worden aan de betrokken partijen waar de Safety Walk is gelopen.
- Verder kunnen er ook afspraken gemaakt worden over het geven van een terugkoppeling richting de Safety Walkers wanneer verbeterpunten geïmplementeerd zijn.

Bijlage 2 Observatieformulier + toelichting

Datum	Ontvangende Partij:	Bezochte locatie:
Deelnemers	Naam:	Bedrijf:
	Naam:	Bedrijf:
	Leidinggevende op locatie:	

Observaties

Het 'gesprek'		
	Positieve indrukken	Opmerkingen
	Verbeterpunten	Opmerkingen
Persoonlijke waarnemingen fysieke condities		
	Positieve indrukken	Opmerkingen
	Verbeterpunten	Opmerkingen
Uitvoering van processen en procedures		
	Positieve indrukken	Opmerkingen
	Verbeterpunten	Opmerkingen
Leiderschap en gedrag management		
	Positieve indrukken	Verbeter mogelijkheden
	Verbeterpunten	Verbeter mogelijkheden

Toelichting Observatieformulier:

A. De dialoog

- De nadruk van de 'Safety Walks' ligt op het observeren en de dialoog en niet op het inspecteren van (veiligheid) technische onvolkomenheden.
- Maak voordat een medewerker wordt benaderd, de afspraak wie van het team dat doet. Doe dat pas na een korte observatie van de situatie. Zorg ervoor dat het voor de betrokken medewerker het niet aanvoelt als een overval.
- Zorg er altijd voor dat je de medewerker niet opschrikt of hinderlijk stoort in zijn werkzaamheden als je hem/haar wilt spreken. Dit kan de veiligheid ernstig beïnvloeden.
 - Stel jezelf altijd eerst voor en vraag of je een paar vragen mag stellen.
- Begin een gesprek met feiten. Bijvoorbeeld "ik zie dat je ...". Voorkom dat je belerend overkomt in de trant van: "En wat zijn we hier aan het doen vriend?"
 - Zorg er ook voor dat je de werkwijze niet expliciet afkeurt, dit is de taak van een veiligheidskundige. Vraag in plaats daarvan "waarom werk je op deze manier?". Op die manier wordt de Safety Walk geen gedragsinterventie.
- Vraag de medewerker of hij zich bewust is van zijn handelen en in relatie tot incidenten die zich eerder in zijn werkgebied hebben voorgedaan. Zorg dat dit als een open vraag gesteld wordt.
- Probeer tijdens het gesprek 'open' vragen te stellen zoals: "Wat zou er op deze manier kunnen gebeuren?" "Hoe kunnen we dit voorkomen?" "Wat kun je zelf bijdragen om de veiligheid verder te verbeteren?"
- Medewerkers stellen het op prijs als ze een terugkoppeling krijgen over de bevindingen. Vraag de locatiemanager dit te doen.
- Maak gebruik van LSD: Luisteren, Samenvatten, Doorvragen. Dit zorgt voor een geïnteresseerde indruk en wordt het voor de gesprekspartner gemakkelijker zijn verhaal te doen.

B. Persoonlijke waarnemingen fysieke condities

Fysieke condities zijn de zichtbare werkwijzen en handelingen door de werknemers ten opzichte van de omgevingsrisico's, inclusief de maatregelen die getroffen zijn om de risico's te beperken. Hierbij zijn ook de omgevingsrisico's voortvloeiend uit het werk van toepassing. Houdt men rekening met de omgeving?

C. Uitvoering van processen en procedures

Wordt tijdens de uitvoering gewerkt conform de voorschriften, bouwplaatsregels en procedures? Zijn de bouwplaatsregels voor iedereen zichtbaar en uitvoerbaar? Zijn deze vooraf aan iedereen medegedeeld? Krijgt men bij de start van het werk instructie? Worden er calamiteitenoefeningen gehouden?

D. Leiderschap en gedrag

Is de leidinggevende op locatie zichtbaar en bekend bij het uitvoerend personeel. Weet men hoe de locatie manager denkt over veiligheid en het naleven van de gedragsregels. Worden mensen aangesproken op hun gedrag. Zijn medewerkers betrokken bij instructies, toolboxes en veiligheidsinspecties?

Bijlage 3 Jaarplanning

Id	Taaknaam	Begindatum	eigenaar	Einddatum	Duur	2015				2016												2017	
						sep	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	jan	feb
1	Aanleveren locaties 1e en 2e kwartaal	1-9-2015	Managers	1-12-2015	66d	█																	
2	Verzorgen jaarplanning	1-12-2015	Kam managers	1-1-2016	24d					█													
3	Safety walks eerste kwartaal	1-1-2016	Managers	1-4-2016	66d					█													
4	Evaluatie door kam managers	1-4-2016	Kam managers	29-4-2016	21d									█									
5	Beschikbaar stellen kwartaalevaluatie	2-5-2016	railAlert	2-5-2016	1d																		
6	Safety walks tweede kwartaal	1-4-2016	Managers	1-7-2016	66d									█									
7	Evaluatie door kam managers	1-7-2016	Kam managers	1-8-2016	22d													█					
8	Beschikbaar stellen kwartaalevaluatie	1-8-2016	railAlert	2-8-2016	2d																		
9	Aanleveren locaties 3e en 4e kwartaal	4-4-2016	Managers	2-6-2016	44d									█									
10	Safety walks derde kwartaal	1-7-2016	Managers	29-9-2016	65d									█									
11	Evaluatie door kam managers	3-10-2016	Kam managers	1-11-2016	22d													█					
12	Beschikbaar stellen kwartaalevaluatie	2-11-2016	railAlert	2-11-2016	1d																		
13	Safety walks vierde kwartaal	3-10-2016	Managers	30-12-2016	65d													█					
14	Evaluatie door kam managers	2-1-2017	Kam managers	1-2-2017	23d													█					
15	Beschikbaar stellen jaarevaluatie	1-2-2017	railAlert	1-2-2017	1d																		
16	Aanleveren locaties	1-9-2016	Managers	1-12-2016	66d									█									
17	Verzorgen jaarplanning	1-12-2016	railAlert	30-12-2016	22d													█					