**ARBEJDSULYKKER: OPKLARING & FOREBYGGELSE**

**Hvem, hvor og hvornår**

**1. Hvem kom til skade?**

Navn:

Stilling:

Job på ulykkestidspunktet:

Erfaring:

* Start med at notere hvem, der er kommet til skade. Er der flere tilskadekomne, skal der udfyldes et skema for hver person.
* Stilling er det, man kalder sig - det kan være portør, sundhedsassistent m.v.
* Job vil sige det arbejde, som den tilskadekomne var i gang med, da ulykken skete. Eksempelvis pleje af patient eller rengøring af gulve.
* Erfaring handler om, hvor lang tid den tilskadekomne har haft det pågældende job.

**2. Hvor og hvornår skete ulykken?**

Ulykkesstedet:

 Dato:

Klokken:

Antal arbejdstimer på ulykkestidspunktet:

* Ulykkesstedet er den adresse og den bygning eller det lokale, hvor ulykken er sket. Hvis ulykken er sket udenfor, så skriv hvor - eksempelvis på vej, i park m.v.
* Tidspunkt for ulykken er dag, måned, år og klokkeslæt.
* Antal arbejdstimer skal angive hvor lang tid, den tilskadekomne havde været på arbejde, da ulykken skete.
* Kortlægning af kendsgerninger

**3. Hvilken skade medførte ulykken?**

Skadens art:

Skadede legemsdele:

Behandling:

* Beskriv både selve skaden og den eller de legemsdele, der er skadede. Eksempelvis sår på finger, forvridning eller forstuvning af fod, knæk i ryg eller knoglebrud i hånden. Der kan godt være flere, så husk at angive alle skader. Skriv også, hvis den tilskadekomne er blevet behandlet.

**4. Hvordan opstod skaden, og hvad forvoldte den?**

Skademåden:

Skadevoldende element:

* Beskriv både skademåden og det skadevoldende element. Det kan være, at han/hun har skåret sig på en kniv, at han/hun faldt på et trappetrin, at han/hun blev klemt/mast af en maskine m.v. Husk både at skrive måden - blev mast af - og det den tilskadekomne blev skadet af - maskinen.

**5. Ulykkeshændelsen - hvordan skete ulykken?**

Hvad skete først:

Hvad skete derefter:

Hvad skete derefter:

Angiv maskiner eller værktøj, der har haft betydning, med type, årgang, fabrikat:

* Ulykken kan bestå af flere hændelser. Det ene kan være en følge af det andet, og det er derfor vigtigt at få beskrevet hele forløbet frem til selve skaden. Led ikke efter skyldige og angiv hverken ansvar eller årsag. Prøv i stedet så objektivt som muligt at kortlægge ulykken ved at tale med alle, der har været involveret eller har set ulykken.

**6. Hvilke aktiviteter har været anledning til ulykken?**

Den tilskadekomne var ved at:

Andre relevante personer var i gang med:

* Hvilken aktivitet udførte den tilskadekomne på ulykkestidspunktet og hvor henne. Skriv både hvilke aktiviteter, den tilskadekomne var i gang med, og hvad andre relevante personer lavede. Arbejdssituationen skal beskrives så præcist som muligt.
* Eksempelvis: Mortensen opholdt sig på pladsen for at hjælpe en kollega, truckføreren var ved at flytte varer med trucken og bakkede.

**7. Var arbejdssituationen anderledes?**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv situationen:

Hvis nej - se spørgsmål 8.

* Det er vigtigt at notere, hvis der var nye eller anderledes forhold. Skriv det nye/anderledes ned - også selv om det er usikkert, om det var anledningen til ulykken. Nye eller anderledes forhold kan være en situation, hvor en maskine er i stykker, og man derfor er ved at finde fejl eller reparere den. Den vedligeholdelse, der er en del af den normale praksis, skal ikke skrives her.

**8. Skete ulykken under normal praksis?**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv problemet:

Hvis nej - se spørgsmål 7.

* ”Sådan har vi altid gjort”, men ulykken kan ske alligevel. Hvis der ikke var noget nyt eller anderledes ved situationen, kan en uddybende beskrivelse af den normale praksis nogen gange vise, hvad der resulterede i ulykken. Problemet er ikke altid store og indlysende farekilder - små ting kan have stor betydning.

**9. Var risikoen kendt?**

Ja - hvorfor blev forholdsreglerne tilsidesat:

Nej - hvorfor ikke:

* Der kan være forskel på at kende til farekilderne og indse faren ved dem. Begge dele skal undersøges her.
* Hvis den tilskadekomne kendte og havde indset risikoen, er spørgsmålet, hvorfor han/hun ikke tog sine forholdsregler. Hvis den tilskadekomne ikke kendte eller ikke havde indset risikoen, er det vigtigt at spørge om, hvad grunden er til det.

**10. Havde arbejdets organisering og tilrettelæggelse betydning for ulykken?**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv hvordan

* Undersøg organiseringen og tilrettelæggelsen af arbejdet. Det kan f.eks. være manglende kompetence, uhensigtsmæssige arbejdsprocedurer, manglende planlægning m.v.

**11. Var vedligeholdelse og rengøring mangelfuld?**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv forholdene

* Se på forholdene. Vedligeholdelse drejer sig om, hvorvidt gulve, værktøj, rækværk, belysning, trapper, adgangsveje og så videre var i ordentlig stand. Rengøring gælder orden på arbejdsstedet og i omgivelserne. Rod i værktøj eller materialer kan eksempelvis have haft indflydelse på ulykken.

**12. Var uddannelsen og erfaringen utilstrækkelig**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv problemet

* Ulykken kan være en konsekvens af manglende uddannelse og erfaring med jobbet. Kendte den tilskadekomne den rigtige arbejdsprocedure og de nødvendige forholdsregler, og vidste han/hun, hvad der skulle gøres, da ulykken skete?

**13. Havde arbejdspladsens indretning betydning for ulykken?**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv arbejdspladsens indretning

* Indretning omfatter både den fysiske indretning og omgivelserne. Det er vigtigt at notere, hvis rækkeafstande, belysning, transportveje eller arbejdsstillinger har haft betydning for ulykken.

**14. Indvirkede materialers art eller form på ulykken?**

Ja

Nej

Hvis ja - noter materialer af betydning

* Materialer kan være farekilder - også selv om de bliver anvendt rigtigt. Det er blandt andet tilfældet med giftige kemikalier og materialer med skarpe kanter. Materialer af dårlig kvalitet er i sig selv farekilder og kan samtidig skabe farlige situationer.

**15. Havde de tekniske hjælpemidler indflydelse på ulykken?**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv mangler/problemer

* Maskiner og redskaber skal kunne anvendes let og sikkert, og de skal være uden fejl og mangler. Udformning af maskiner og redskaber og brugen af dem kan blandt andet resultere i, at sikkerhedsforanstaltningerne bliver tilsidesat - noter derfor de arbejdsredskaber, der har haft betydning - og angiv, om de er brugt rigtigt/forkert.

**16. Var sikkerhedsforanstaltningerne mangelfulde?**

Ja

Nej

Hvis ja - beskriv mangler/problemer

* Manglede der nødvendigt sikkerhedsudstyr? Eller var sikkerhedsudstyret sat ud af drift eller ikke brugt?

**17. Var andre forhold anledning til ulykken?**

Ja

Nej

Hvis ja – hvilke

* Andre forhold kan være skænderier, stress situationer, dårligt vejr og så videre.

**Opklaring af ulykken**

**18. Hvordan ser ulykken ud trin for trin?**

Beskriv ulykken baglæns. Start derfor med at beskrive skaden i trin 1.

Trin 1

Stil spørgsmålet HVORFOR og skriv svaret FORDI i trin 2.

Trin 2

Stil igen spørgsmålet HVORFOR og skriv svaret FORDI i trin 3

Trin 3

Forsæt med at stille spørgsmålet HVORFOR og stil så mange spørgsmål som muligt - undgå at ende med et svar om, at den tilskadekomne gjorde noget forkert. Her er spørgsmålet, HVORFOR han/hun gjorde det.

Trin 4

Trin 5

Trin 6

Hvis et HVORFOR spørgsmål har flere FORDI svar, så del svarene op og stil spørgsmålet HVORFOR til hvert enkelt svar.

* Metoden kaldes en årsags-konsekvens analyse - den gør det muligt at finde løsninger til hvert trin.

**Sikring af løsninger der forebygger**

**19. Hvilke forebyggende tiltag skal der til?**

Til hver trin skal der findes løsninger, der kan sikre, at en lignende episode ikke sker igen. Gennemgå løsningsmulighederne og prioritér dem.

Trin 1

Prioritering

Trin 2

Prioritering

Trin 3

Prioritering

Trin 4

Prioritering

Trin 5

Prioritering

Trin 6

Prioritering

Handlingsplan

**20. Er der lignende risici andre steder?**

Ja

Nej

Hvis ja - noter hvad og hvor

* Andre steder i virksomheden kan der være de samme farekilder og risici, som resulterede i ulykken. Stederne skal findes, og der skal selvfølgelig iværksættes de samme forebyggende foranstaltninger.

**21. Har der før været tilløb til lignende ulykker?**

Ja

Nej

Hvis ja - noter hvilke

* Den generelle viden om risici skal indsamles. Se på de situationer, hvor tilsvarende ulykker har været lige ved at ske eller måske er sket. Hent eventuelt tidligere beskrivelser frem.

**22. Hvilke forebyggende aktiviteter skal gennemføres på kort og på lang sigt?**

\* Aktivitet på kort sigt

Ansvarlig

Tidspunkt for gennemførelse

\* Aktivitet på kort sigt

Ansvarlig

Tidspunkt for gennemførelse

\* Aktivitet på kort sigt

Ansvarlig

Tidspunkt for gennemførelse

\* Aktivitet på lang sigt

Ansvarlig

Tidspunkt for gennemførelse

\* Aktivitet på lang sigt

Ansvarlig

Tidspunkt for gennemførelse

\* Aktivitet på lang sigt

Ansvarlig

Tidspunkt for gennemførelse

* Vælg de vigtigste og mest presserende løsninger ud, find en person, der skal være ansvarlig for, at tiltagene bliver gennemført og beslut så, hvornår løsningerne skal være gennemført.
* Noter også de aktiviteter, der ikke har lige så stor forebyggende effekt eller er mere omfattende og derfor kræver mere tid. Husk igen en ansvarlig person og en beslutning om, hvornår løsningen skal være gennemført.

**Ulykkens efterspil**

**23. Hvad har ulykken resulteret i?**

Antal sygedage

Følgevirkninger

* Sygedage er antallet af fraværsdage. Skaden kan godt resultere i fravær et stykke tid efter, at ulykken er sket - det skal også medregnes.
* Følgevirkninger kan være nedsættelse af førlighed, psykiske gener, jobskifte med mere.

**24. Er der foretaget anmeldelser?**

Anmeldelse til Arbejdstilsynet:

Hvis ja – dato:

Anmeldelse til forsikringen:

Hvis ja – dato:

Politiet har været inddraget:

Hvis ja – dato:

* Var der tale om vold eller trusler om vold?

**Hvis ja**, så skal du inden for 72 timer i samråd med din arbejdsgiver vurdere om forholdet skal anmeldes til politiet, eller om der er pædagogiske eller behandlingsmæssige hensyn, der kan begrunde, at episoden ikke skal anmeldes. Hvis der forekommer disse hensyn, skal du have en erklæring fra din arbejdsgiver inden for 72 timer. Hvis ikke din arbejdsgiver mener, at der er pædagogiske og/eller behandlingsmæssige hensyn, så skal forholdet politianmeldes. Kontakt evt. din lokale FOA-afdeling for hjælp.

**Fra opklaring og forebyggelse til APV**

**25. Skal APV'en ændres?**

Ja

Nej

Hvis ja - noter hvad der skal ændres

* Vurder om resultaterne af opklaringen og forebyggelsen skal have konsekvenser for virksomhedens arbejdspladsvurdering.

Dato

Underskrift