

CHECKLISTA VID ARBETSPLATSOLYCKA

Projektnummer _____

Projektamn _____

Upprättad av _____

Granskad & fastställd av _____

Datum _____

Typ av olyckshändelse _____

	Tidpunkt	Signatur	MEDARBETARE
1			Vidta nödvändiga åtgärder så att olyckan inte förvärras, beakta egen säkerhet
			Ring 112 och ange mötesplats
			Ge nödvändig medicinsk första hjälp
			Se till att räddningstjänsten möts av vägvisare vid angiven plats
			Kontakta närmaste chef vid arbetsplatsen (normalt PC)
			Säkra olycksplatsen för vidare olyckor och utredningar
	Tidpunkt	Signatur	PLATSCHEF/MOTSVARANDE
2			Utse lämplig person att följa med skadad till sjukhus
			Kontakta krisledning/AC (vid allvarlig olycka)
			Se till att anhöriga informeras (gäller egen, inlånad, inhyrd personal)
			Kontakta berörd UE (som ansvarar för att informera anhöriga)
			Kontakta Arbetsmiljöverket www.anmalarbetsskada.se eller 010-730 90 00
			Telnr utanför arbetstid:
			Vid miljöolycka, se till att berörd kommuns miljökontor meddelas. Följ ev beredskapsplan för miljöolycka
			Informera lokalt skyddsombud
			Kontakta krishanteringshjälp om du känner behov, tel:
			Samla alla inblandade på en trygg och avskärmad plats
			Låt ingen gå direkt hem
			Låt alla få möjlighet att kontakta anhöriga
			Gå igenom händelsen med berörda, låt alla tala till punkt
			Ordna socialt kontaktnät efter arbetstid
		Bestäm när gruppen ska åter ses nästa dag	
		Försök ta reda på om skadad behöver praktisk hjälp (dagis, transporter mm)	
3			Se till att olycksplatsen fotograferas
			Vid behov. Stäm av med krishanteringshjälpen inför morgondagen

Hänvisa media till VD	Var beredd på att polisen kommer till arbetsplatsen vid allvarlig olycka
-----------------------	--