

HMS-håndbok for Seniorene AS

Innholdsfortegnelse

Formål	2
Lover og forskrifter	2
Roller og ansvar	2
HMS-policy	3
Risikovurdering ved praktisk arbeid	3
Minimumspunkter i risikovurderingen	3
Sikker jobb analyse (SJA)	3
Slik legger du SJA på hjemskjermen på mobilen.....	3
Stopp- reglene	4
Arbeid i høyden	4
Bruk av stige (– med dette menes også gardintrapp) og stillas.....	4
Praktiske regler	5
Personlig verneutstyr.....	5
Motorisert verktøy	5
Hagearbeid	5
Male- og vedlikeholdsarbeid	6
Arbeid hjemme hos kunde	6
Omsorgsoppdrag	6
Risikovurdering.....	6
Alenearbeid	7
Transport av bruker	7
Dersom bruker faller eller blir akutt syk.....	7
Oppgaver som ansatte ikke skal utføre	7
Etiske retningslinjer	7
Taushetsplikt	8
Oversikt over arbeidsoppdrag.....	8
Oppdrag som ikke utføres	14

Avvik og nestenulykker	14
Ulykker, førstehjelp og beredskap	14
Før det oppdraget starter	14
Dersom en ulykke skjer	14
1. Gi førstehjelp	15
2. Skaff oversikt	15
3. Varsle nødetater	15
4. Sikre skadestedet	15
5. Varsle Seniorene	15
Rapportering av hendelser	16
Oppfølging ved alvorlig arbeidsulykke	16
Opplæring og årlig HMS-gjennomgang	16
Vedlegg 1 Protokoll ved alvorlig arbeidsulykke	17

Formål

Formålet med HMS-arbeidet er å forebygge ulykker, belastningsskader og helseskader. Ingen oppdrag skal utføres dersom arbeidet ikke kan gjennomføres forsvarlig. Alle ansatte har rett og plikt til å stoppe arbeid som vurderes som farlig. HMS skal være en naturlig del av planlegging, gjennomføring og avslutning av alle oppdrag.

Lover og forskrifter

Seniorene AS følger Arbeidsmiljøloven og relevante forskrifter. Særlig viktig er Forskrift om utførelse av arbeid kapittel 17 om arbeid i høyden. Arbeidsgiver skal sørge for risikovurdering, nødvendig opplæring og riktig arbeidsutstyr. Den ansatte skal følge etablerte rutiner og bruke pålagt verneutstyr.

Roller og ansvar

Administrasjonen vedlikeholder HMS-rutiner. Avdelingsleder skal følge opp at ansatte har nødvendig opplæring og bistå ved risikovurderinger. Den enkelte ansatte skal gjennomføre SJA, bruke riktig utstyr, rapportere avvik og stoppe arbeid dersom sikkerheten ikke kan ivaretas. Admin foretar oppfølging og kontroll av SJA.

Avdelingsleder skal vurdere alle oppdrag opp mot HMS-risiko og medarbeidernes kompetanse/erfaring.

HMS-policy

Seniorene AS skal alltid velge den sikreste arbeidsmetoden. Kan arbeidet utføres fra bakken, skal det utføres fra bakken. Sikkerhet går foran effektivitet, økonomi og kundens ønsker. Vi utfører kun oppdrag vi har kompetanse og utstyr til.

Risikovurdering ved praktisk arbeid

Før oppstart skal den ansatte vurdere arbeidssted, fallhøyde, vær, underlag, arbeidsutstyr, risiko for fallende gjenstander, strømledninger, trafikk og andre forhold som kan påvirke sikkerheten. Dersom risikoen ikke kan reduseres til et forsvarlig nivå, skal oppdraget ikke utføres.

Minimumspunkter i risikovurderingen

- Kan arbeidet utføres fra bakken?
- Kan teleskoputstyr benyttes?
- Er underlaget stabilt?
- Er værforholdene forsvarlige?
- Har den ansatte nødvendig opplæring?
- Er riktig verneutstyr tilgjengelig?
- Er SJA gjennomført og dokumentert?

Sikker jobb analyse (SJA)

Seniorene AS benytter en egen SJA-app. SJA skal gjennomføres ved arbeid i høyden, ved bruk motorisert verktøy og andre oppdrag med forhøyet risiko. Analysen skal dokumenteres før arbeidet starter. Endrer forholdene seg underveis, skal SJA oppdateres.

Slik legger du SJA på hjemskjermen på mobilen.

1. Motta mail med lenke til SJA-appen

Åpne lenken på mobilen

Trykk på denne lenken: <https://seniorene-sja.vercel.app>

Siden åpnes automatisk i telefonens nettleser (Safari eller Chrome).

2. Legge App'en til som et ikon på hjemskjemen på mobilen

IPhone (Safari)

1. Når SJA-siden er åpnet, trykk på **Del-knappen** (firkant med pil opp).
2. Velg Legg til på Hjem-skjerm.
3. Trykk **Legg til**.

Chrome på Android eller IPhone

1. Når SJA-siden er åpnet, trykk på de tre prikkene (:) øverst til høyre.
2. Velg Legg til på startskjermen eller Installer app.
3. Trykk **Legg til**.

Stopp- reglene

Arbeidet skal stoppes umiddelbart dersom

- SJA viser uakseptabel risiko
- Du føler deg utrygg
- Utstyret er ikke forsvarlig
- Underlaget er ustabilt
- Været blir uforsvarlig dårlig
- Oppdraget viser seg å være mer omfattende enn avtalt

Kontakt avdelingsleder ved tvil

Dersom de nye oppdragene er veldig annerledes enn opprinnelig jobbtype, må avdelingsleder kontaktes for bekreftelse av at du kan påta deg dette

Arbeid i høyden

Alt arbeid over 30 cm regnes som arbeid i høyden. Arbeid i høyden skal planlegges slik at fallrisikoen blir minst mulig. Før arbeid starter skal det vurderes om oppgaven kan utføres fra bakken eller ved hjelp av teleskoputstyr.

Ved fallhøyde over 2 meter skal stillas, arbeidsplattform eller annen sikrere løsning normalt benyttes – dette krever kurs/opplæring.

Arbeid skal ikke utføres ved sterk vind, is, snø eller andre forhold som øker risikoen.

Bruk av stige (– med dette menes også gardintrapp) og stillas

Stige skal hovedsakelig brukes som adkomst eller til kortvarige arbeidsoppgaver med lav risiko. Stigen skal stå på fast underlag og sikres mot utglidning.

Ved arbeid som varer over tid eller krever bruk av begge hender skal stillas eller arbeidsplattform benyttes. Alle som arbeider fra stillas skal ha dokumentert opplæring (brukerkurs stillas), og stillaset skal være kontrollert før bruk.

Praktiske regler

- Alle som arbeider med fallhøyde over 2 meter skal ha dokumentert opplæring
- Stige brukes kun når sikrere løsning ikke er hensiktsmessig.
- Arbeid over lengre tid fra stige er ikke tillatt.
- Arbeid med motorsag fra stige er forbudt.
- Stillas skal ha rekkverk og stå på stabilt underlag.
- Hjul på rullestillas skal være låst under arbeid.
- Ved tvil kontaktes avdelingsleder før arbeidet starter.
- Ingen skal oppholde seg på et rullestillas under flytting.

Lift skal kun brukes av personer med nødvendig opplæring. Bruksanvisning skal følges.

Personlig verneutstyr

Bruk alltid egnet verneutstyr som vernesko, hansker, vernebriller, hørselvern og hjelm når oppgaven krever det. Ved bruk av eget utstyr er den ansatte ansvarlig for at verneutstyr er riktig og brukes. Informasjon om riktig verneutstyr står beskrevet i verktøyets manual.

Motorisert verktøy

Alt motorisert verktøy skal være kontrollert før bruk og jevnlig service vedlikehold. Defekt utstyr tas ut av drift. For verktøy som krever opplæring skal rett opplæring være foretatt.

Motorsag krever dokumentert motorsagkurs.

CE-merket utstyr skal benyttes. Kundens utstyr brukes kun etter vurdering

Hagearbeid

Bruk teleskoputstyr der det er mulig. Trefelling begrenses til enkle oppdrag uten risiko for bygninger, strømlinjer eller vei. Vi feller ikke store trær.

Male- og vedlikeholdsarbeid

Langvarig arbeid fra stige skal unngås. Ved maling av hus skal det brukes stillas eller lift og gjennomført kurs for alle ansatte som går i stillas eller bruker lift. Takarbeid på bolighus utføres ikke.

Arbeid hjemme hos kunde

Alle ansatte representerer Seniorene AS når de arbeider hjemme hos en kunde eller bruker. Arbeidet skal utføres på en trygg, ryddig og respektfull måte.

Ved praktiske oppdrag skal arbeidsområdet holdes ryddig og sikres slik at kunde, ansatte og andre personer ikke kommer til skade. Verktøy og materialer skal oppbevares forsvarlig, og området skal etterlates i en sikker og ryddig stand. Dersom arbeidet må avbrytes av HMS-hensyn, skal kunden informeres om årsaken.

Ved omsorgsoppdrag er vi gjester i brukerens hjem. Vi skal vise respekt for brukerens privatliv, eiendeler, vaner og ønsker, samtidig som vi ivaretar vår egen sikkerhet. Dersom vi oppdager forhold som kan medføre fare for bruker eller ansatte – for eksempel fallfare, brannfare, dårlig hygiene, mistanke om sykdom eller andre alvorlige forhold – skal dette rapporteres til avdelingsleder i henhold til gjeldende rutiner.

Ansatte skal aldri utføre oppgaver som ligger utenfor Seniorene AS sitt ansvarsområde, som medisinsk behandling, medikamenthåndtering eller andre autorisasjonspliktige oppgaver. Oppstår det situasjoner hvor den ansatte føler seg utrygg eller vurderer at oppdraget ikke kan utføres forsvarlig, skal arbeidet avbrytes og avdelingsleder kontaktes.

Omsorgsoppdrag

Alle ansatte som utfører omsorgsoppdrag skal ha gjennomført Seniorene AS sin interne opplæring.

Seniorene tilbyr sosial støtte, følge- og avlastningstjenester, men utfører **ikke** medisinsk behandling, pleie eller medikamenthåndtering.

Alle nye omsorgsoppdrag skal starte med et **bli kjent-møte**, hvor brukerens behov, forventninger og eventuelle risikoforhold kartlegges.

Risikovurdering

Før oppdraget starter skal det vurderes om:

- brukeren ønsker og samtykker til tjenesten
- oppdraget er innenfor Seniorene AS sitt tjenestetilbud
- brukeren har behov for helsehjelp som krever helsepersonell
- det er forhold ved boligen eller omgivelsene som kan medføre risiko for bruker eller ansatt
- det er behov for tiltak eller tilpasninger før oppdraget kan starte.

Dersom oppdraget ikke kan gjennomføres på en forsvarlig måte, skal vi ikke påta oss jobben.

Alenearbeid

Omsorgsoppdrag utføres som regel alene. Den ansatte har rett og plikt til å avbryte oppdraget dersom situasjonen oppleves som utrygg eller utvikler seg til å omfatte oppgaver som ligger utenfor Seniorene AS sitt ansvarsområde. Avdelingsleder skal varsles så snart som mulig.

Transport av bruker

Transport i egen bil kan utføres dersom transport bare er en del arbeidet som ønskes utført.

Dersom bruker faller eller blir akutt syk

Den ansatte skal:

- beholde roen og skaffe oversikt
- gi førstehjelp innenfor egen kompetanse
- ikke løfte brukeren ved mistanke om alvorlig skade
- ringe **113** eller bruke **Hjelp 113-appen** ved behov
- varsle avdelingsleder og eventuelt pårørende
- dokumentere hendelsen

Oppgaver som ansatte ikke skal utføre

- gi, dosere eller administrere medisiner
- utføre medisinsk behandling eller personlig pleie
- løfte eller forflytte brukere på en måte som kan gi skade
- utføre oppgaver som krever autorisert helsepersonell.

Etiske retningslinjer

Ansatte skal aldri:

- låne eller låne bort penger
- motta større gaver eller arv

- administrere bankkort, PIN-koder eller økonomi
- signere dokumenter på vegne av brukeren
- håndtere kontanter utover det som er avtalt.

Taushetsplikt

Alle ansatte har taushetsplikt. Personopplysninger og informasjon om brukeren skal behandles konfidensielt. Opplysninger til pårørende skal kun gis etter avtale eller i tråd med gjeldende rutiner.

Oversikt over arbeidsoppdrag

Gruppering	Arbeidsoppdrag	Farenivå	Kommentar
Hagearbeid	Gressklipping		OK, Men forsiktig med bratte bakker. Vurder om ryddesag er mer hensiktsmessig.
	Rydde småkratt/gress		OK, pass på verneutstyr ved bruk av ryddesag. Hjelme med visir og hørselvern, verne støvler.
	Hekk klipping		OK, men må kunne nå toppen. Evt. bruke hekksaks med teleskopstang. Bør i liten grad bruke stige/gardintrapp. Viktig med kunnskap. Påse at dere er enig med kunden om hvor mye som skal klippes. La kunden ta valget. Noen hekktyper tåler ikke radikal beskjæring.
	Trefelling		Kun mindre trær, opp til ca. 15 meter. Ved fare for ledninger, bygninger eller annet, tar vi ikke oppdraget. Husk verneutstyr og gjennomført motorsagkurs.
	Sprøyting av ugressmiddel etc.		Ikke ta oppdrag som innebærer bruk av gifter eller farlige kjemikalier.

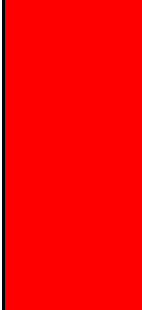
	Gravemaskin		Ikke ta slike oppdrag, da risiko er for stor.
	Muring		Vi kan bygge enkle støttemurer i hage (om vi har kunnskap) opp til ca. 1 meter, men ikke f.eks. grunnmurer til boligpåbygg etc.
	Anlegge plen		OK. Legging av ferdigplen kan ofte fungere godt. Google i forkant hvordan det gjøres
Arbeid i høyden			Vi skal ikke utføre langvarig arbeid fra stige, og uansett ikke høyere enn 4 meter. Ved behov for å stå høyere enn 2 meter brukes f.eks. stillas. Dette krever gjennomført stillaskurs. Husk at det er fallhøyden ned som teller, ikke nødvendigvis hvor langt opp man har gått (f.eks. arbeid på kanten av et stup) Arbeid fra balkong, altan eller terrasse må ikke utføres dersom gulvet, rekkverk etc. er defekt, eller ditt arbeid gjør at det i perioder ikke har den naturlige bæreevnen, og fallhøyden er over 2 meter. Det samme gjelder om du må stå på gardintrapp/krakk e.l. slik at fall fra de kan medføre at du faller over rekkverket. Ved lavere fallhøyde må fallrisiko sikres beste mulig.
	Generelt		Vær sikker på at det brukes egnet maling. La kunden ta valget om det er usikkerhet omkring riktig produkt. Se om "arbeid i høyden". Ta deg god tid til skikkelig tildekking og rolige bevegelser med malerutstyr.

Maling/sparkling			Reklamasjon i ettertid er svært kostbart.
	Sparkling		Utvis varsomhet. Lett for å få reklamasjoner. Våre ansatte må ha god erfaring fra før. Ujevnheter sees lett når det er overmalt, spesielt risikabelt ved helsparkling, som vi generelt bør si nei til.
	Innemaling		OK, men pass på tildekking etc. Unngå oppdrag som er vanskelig pga. høyder. Vi skal ikke arbeide over lengre tid i gardintrapp. Kan f.eks. bruke rullestillas. Husk tildekking/flytting av møbler etc.
	Utemaling		Ok, men se "arbeid i høyden". Husk tildekking av karmen og platting/heller etc. på bakken.
	Generelt		Ikke ta oppdrag som kan gi følgeskader med f.eks. lekkasje (skifing av vinduer, kledning, eller takstein).
	Takarbeid		Det tar vi generelt ikke på bolighus. Dette skyldes både HMS risiko (egne regler for å sikre arbeid på tak), og reklamasjonsfare (veldig lett for å forårsake lekkasjer, ødelegge takstein etc.) Arbeid på tak til mindre frittstående uteboder kan utføres, om det er forsvarlig.
	Kledning		Generelt frarådes at vi tar slikt arbeid, annet enn som medhjelper, der kunden selv er arbeidsleder.
	Skifte av ytterdør		Vær varsom. Der det er lett for lekkasje etc. ved regn, bør vi frastå.

Vedlikehold Bolig			Tar ofte mer tid enn både vi og kunden tror.
	Skifte av innerdører		OK, om man har god kunnskap/erfaring.
	Skifte av Vindu		Bør unngås, men kan utføres om vi har god kompetanse og vinduet ikke står værutsatt til (har f.eks. overbygg over)
	Generell innvendig oppussing		Ikke i bærende konstruksjoner, ikke noe elektrisk eller rørlegger arbeid, selv ikke slikt man som privatperson har lov å gjøre (Se mer under rørlegger/elektr. arbeid.). På badetrom/våtrom skal vi generelt ikke ta oppdrag. Ønsker kunden noe montert/skrudd opp på våtrom, -få kundens skriftlige bekreftelse på at kunden tar faglig ansvar for det som gjøres.
	Borring i vegger		Tenk igjennom om du kan treffe noe i veggen, rør/ledninger etc. Om noe skal festes i hullet; at det er riktig dimensjonert og rett løsning.
	Tapetsering		Vær varsom (normalt frarådes denne type oppdrag). Lett for å få reklamasjoner. Ser ofte ujevnt underlag. Noen krymper og gir gliper når de tørker. Tapet med mønster krever nøyaktig skjøt. Viktig å ha kunden med på laget og bestemme utførelsen.
	Montering av kjøkken		Vær varsom. Ansatt må ha god kompetanse. Lett for å få reklamasjon/ekstrakostnader ved f.eks. feil kutting av benkeplater etc. Ikke rør noen koblinger i forhold til vann og elektrisk. La kunden eller

			fagfolk gjøre slike fra og påkoblinger. Her er stor fare for erstatninger.
	Flislegging		Vær varsom. På bad, skal vi ikke utføre noe. Ansatt må ha god kompetanse, om vi påtar oss flislegging.
	Rørlegger arbeid		Vi utfører ingen rørleggertjenester. Det gjelder f.eks. også tilkobling/frakobling av vaskemaskin/oppvaskemaskin.
	Elektrisk arbeid		Vi utfører ikke noe elektrisk arbeid. Ved oppussing, kan vi f.eks. midleridig fjerne deksel utenpå brytere etc. om sikring er avslått. Vi kan skifte lyspærer. Vi kan gjøre forberedende elektrisk arbeid, som f.eks. trekkerør for ledninger, så lenge dette er avklart med elektriker.
	Innvendig panel/vegger		OK. Men krever kompetanse. Ved gipsplater se "sparkling".
	Listing		Krever kunnskap. Spesielt ved mange vinkler etc. er en erfaren snekker ofte betydelig raskere/bedre enn en handyman til dette. Lett for å få reklamasjoner på utførelse og tidsbruk.
Monteringer	Møbler etc.		OK. Tar ofte mer tid enn man tror. Avklar dette med kunden.
Teknisk hjelp	Data, telefon, div. utstyr. Opplæring etc.		Avhengig av at vi har kompetanse. Stor reklamasjonsfare om vi ikke klarer å løse problemet. Avklar med kunden i forkant.

Kjøring	Flytteoppdrag		Tar generelt ikke flytteoppdrag pga. fare for skade på møbler etc. Flytting/innkjøp av varer som ikke lett skades er ok.
	Kjøring av avfall		OK. Gjør gjerne kunden oppmerksom på at du også tar betalt for tiden til avfallstasjon og avlastning etc. Vi har erfart en del reklamasjoner på dette.
	Kjøring av kunder		Vi har ikke lov å fungere som taxi. Kjøring av kunder skal kun skje i de tilfellene at dette bare inngår som en mindre del av totaltjenesten.
Vedlikehold Bil	Skifting av dekk		Nei, Vi er ikke autorisert for dette. Store konsekvenser om det gjøres feil.
	Diverse vedlikehold bil		Ikke noe mekanisk/teknisk skal utføres av oss, vi er ikke autorisert, og det er stor reklamasjonsfare
Husarbeid	Vanlig rengjøringsoppdrag		Nei, Vi er ikke registrert som rengjøringsbedrift. Alt som innebærer rengjøring, skal vi ikke ta.
	Nedvasking		Nei, Vi er ikke registrert som rengjøringsbedrift. Alt som innebærer rengjøring, skal vi ikke ta.
Omsorgs-tjenester	Generelt		Alle som arbeider med omsorg skal ha gjennomført intern opplæring i omsorg.
	Følge en person til lege, butikk etc. Innkjøp for kunde. Besøktjenester.		OK
	Hjemmehjelptjenester		Kan gjøre det som ikke innebærer rengjøring og medisinsk pleie

	Helsetjenester		Vi skal ikke påta oss oppdrag som innebærer helse/medisinsk støtte. F.eks. sårbehandling, medisinerer etc. Dersom bruker er for syk/dement eller arbeidet krever unormalt tunge løft skal vi ikke påta oss oppdraget
--	----------------	---	---

Oppdrag som ikke utføres

Seniorene AS utfører ikke:

- omsorgsoppdrag som krever helsefaglig kompetanse eller autorisert helsepersonell
- elektrisk arbeid, rørleggerarbeid eller arbeid på våtrom
- arbeid med asbest eller farlige kjemikalier
- takarbeid eller annet arbeid med uakseptabel fallrisiko
- andre autorisasjonspliktige oppgaver.

Dersom brukerens behov endrer seg slik at vedkommende trenger tjenester utover det Seniorene AS kan tilby, skal avdelingsleder informeres slik at bruker eller pårørende kan veiledes videre til riktig tjenestetilbud.

Avvik og nestenulykker

Alle avvik og nestenulykker rapporteres til avdelingsleder for læring og forbedring.

Ulykker, førstehjelp og beredskap

Før det oppdraget starter

Før arbeid som innebærer risiko skal den ansatte:

- gjennomføre nødvendig risikovurdering og SJA
- kontrollere at nødvendig verneutstyr er tilgjengelig
- sørge for at førstehjelpsutstyr er tilgjengelig ved risikofylt arbeid
- laste ned og kjenne bruken av **Hjelp 113-appen**
- vite hvem som skal varsles dersom en hendelse oppstår.

Dersom en ulykke skjer

Arbeid skal stanses umiddelbart.

Den som først kommer til skadestedet skal:

1. Gi førstehjelp

- Sørg for egen sikkerhet.
- Gi nødvendig førstehjelp.
- Ikke flytt den skadde dersom dette kan forverre skaden.

2. Skaff oversikt

Vurder:

- antall skadde
- skadeomfang
- om det fortsatt er fare på stedet
- om området må sperres av.

3. Varsle nødetater

Ring **113** eller bruk **Hjelp 113-appen**.

Oppgi alltid:

HVEM

- navn
- telefonnummer

HVA

- hva som har skjedd
- antall skadde, skadeomfang

HVOR

- nøyaktig adresse
- eventuelle GPS-koordinater, hvordan ambulansen kommer frem.

4. Sikre skadestedet

Dersom nødvendig:

- stans arbeidet
- sperr av området
- slå av strøm eller maskiner
- hindre flere personer i å bli skadet

Ved behov kontaktes politiet på **112**.

5. Varsle Seniorene

Varsle i denne rekkefølgen:

1. Lokal avdelingsleder
2. Daglig leder – **Jan Erik Jebsen**
3. Verneombud – Gunnar Titland
4. Forretningsutvikler – **Gudrun Jebsen**

Rapportering av hendelser

Alle arbeidsulykker skal rapporteres.

Dette gjelder også:

- nestenulykker
- hendelser som kunne ført til alvorlig skade
- farlige forhold som oppdages hos kunde.

Oppfølging ved alvorlig arbeidsulykke

Ledelsen skal:

1. Varsle Arbeidstilsynet dersom regelverket krever det.
2. Varsle pårørende.
3. Varsle verneombud.
4. Informere berørte kolleger.
5. Melde eventuell yrkesskade til NAV og forsikringsselskap.
6. Gjennomføre intern gransking.
7. Utarbeide ulykkesprotokoll.
8. Iverksette nødvendige forbedringstiltak.

Opplæring og årlig HMS-gjennomgang

Ved ansettelse skal alle ansatte gjennomgå obligatoriske HMS kurs.

Håndboken skal gjennomgås og oppdateres minst én gang per år. Det skal arrangeres et felles møte for alle ansatte med fokus på HMS i løpet av mars måned.

Vedlegg 1 Protokoll ved alvorlig arbeidsulykke

Generelle opplysninger

Dato: Klokkeslett: Prosjektnummer:

Kunde:

Adresse:

Skadet person

Navn:

Telefon:

Beskrivelse av hendelsen

Beskriv hendelsesforløpet så detaljert som mulig

Type skade

Kuttskade, Fall, Klemskade, Brudd, Hodeskade, Elektrisk skade, Annet

Førstehjelp

Hvem ga førstehjelp?

Hva ble gjort?

Varsling

	Varslet	Klokkeslett	Utført av
Politi			
Avdelingsleder			
Daglig leder			
Verneombud			
Pårørende			

Årsak til hendelsen

Beskriv:

- hva som skjedde
- hvorfor det skjedde
- hvilke forhold som bidro.

Ble SJA gjennomført?

☐ Ja ☐ Nei

Hvis nei:

Ble vernetstyr brukt?

☐ Ja ☐ Nei

Tiltak for å hindre gjentakelse

- 1.
- 2.
- 3.

Oppfølging

☐ Arbeidstilsynet varslet

☐ NAV varslet

☐ Forsikringsselskap varslet

☐ Intern HMS-gjennomgang gjennomført

Signatur

Ansatt:

Dato:

Avdelingsleder:

Dato:

Daglig leder:

Dato: