

Skema til undersøgelse af ulykker og nærved ulykker

Oplysninger om de(n) involverede person(er) samt hændelsen

Virksomhed hvor tilskadekomne er ansat (navn og adresse):

Tilskadekomne:

Navn	Jobtype / Stilling	Adresse hvor hændelse skete

Dato for hændelse	Klokkeslæt for hændelse

Hændelsen - hvad skete der - beskrivelse?	Indsæt evt. relevante fotos

Hvad er årsagerne til det gik galt (angiv gerne flere krydser)

Årsag	X	Årsag	X
Forkert brug af maskiner		Dårlig planlægning	
Forkert brug af andre tekn. hjælpemidler		Manglende vedligeholdelse	
Rod – manglende oprydning		Konstruktionsfejl	
Manglende tekniske hjælpemidler		Brug af forkert værktøj / udstyr	
Glat / ujævnt underlag		Dårlig kommunikation samarbejde	
Løs / faldende genstand		Fald	
Brud, kollaps, skred, nedstyrtning af mat.		Forkert arbejdsstilling	
Mangelfuld mærkning		Forkert/tungt løft/overbelastning	
Vanskeligt tilgængeligt arbejdssted		Manglende brug af værnemidler	
Procedurer ikke fulgt		Brand eller eksplosionsfare	
Tidspres / stress		Manglende erfaring / færdigheder	

Mangelfuld instruktion		Manglende information / advarsel	
Mangelfuldt tilsyn		Manglende viden / oplæring	
Skødesløshed		Pladsmangel	
Udslip, fordampning, sprøjt		Kontakt med varme genstande	
Trusler, vold, chok, angreb		Andet	
Tilstedeværelse af mennesker / dyr			

Uddyb evt. årsagerne

Hvad skal der gøres for at undgå, at noget lignende sker igen?

Skemaet bruges til tilbagemelding til arbejdsmiljøorganisationen, ledelsen, og andre der skal kende til hændelsen og har ansvar for at bidrage til at løse problemerne og forebyggelse af tilsvarende hændelser.

Nr.	Aktivitet	Deadline	Ansvarlig

Husk, at de, som ulejliger sig med at udfylde skemaer eller på anden måde indberette observationer og hændelser, altid skal have en tilbagemelding!

Dato for undersøgelse:

Navn på den (m) der har taget undersøgelsen: