

Datum	Händelse
-------	----------

## INLEDANDE ÅTGÄRDER

Åtgärder som genomförs då räddningstjänst/polis är larmad och efter akuta åtgärder som första hjälpen/undanröjande risker för ytterligare skador.

	Genomfört	Ansvarig	Anmärkning
Säkerställ att arbetsledning finns på olycksplats så snart som möjligt	<input type="checkbox"/>		
Avbryt arbetet	<input type="checkbox"/>		
Säkra/stäng arbetsplatsen	<input type="checkbox"/>		
Utse följeslagare till sjukhus, läkare, polis eller hemfärd	<input type="checkbox"/>		
Ta kontakt med anhöriga <i>Vid dödsfall avtala med polisen. Dödsfall ska inte meddelas över telefon.</i>	<input type="checkbox"/>		
Kontakta Arbetsmiljöverket	<input type="checkbox"/>		
Informera aktuell beställare	<input type="checkbox"/>		

## KRISGRUPP

	Genomfört	Ansvarig	Anmärkning
Samla krisgrupp så snart de akuta åtgärderna är genomförda	<input type="checkbox"/>		
Gå igenom och fördela arbetsuppgifter	<input type="checkbox"/>		
"Öppna" en journal där händelser och insatser dokumenteras	<input type="checkbox"/>		
Utse ansvarig för mediakontakter. <i>Informera övriga medarbetare om vem de ska hänvisa press och media till</i>	<input type="checkbox"/>		

## INFORMATION OCH STÖD

	Genomfört	Ansvarig	Anmärkning
Ta kontakt med medarbetare och kalla in dem till företaget <i>Om möjligt ska ingen åka direkt hem</i>	<input type="checkbox"/>		
Möte med alla medarbetare - informera om det inträffade	<input type="checkbox"/>		
Överenskommelse om nästa möte/samling nästa dag	<input type="checkbox"/>		
Informera medarbetare som befinner sig på annan ort	<input type="checkbox"/>		
Informera medarbetare om erbjudande om externt stöd	<input type="checkbox"/>		
Ta kontakt med företagshälsovård	<input type="checkbox"/>		
Ta kontakt med präst/annan stödperson	<input type="checkbox"/>		
Informera kunder och andra intressenter	<input type="checkbox"/>		
Bedöm om en aktivt mediakontakt ska tas	<input type="checkbox"/>		

	Genomfört	Ansvarig	Anmärkning
Avstämning med nära arbetskamrater/närvarande vid olycka. <i>Gör detta med viss regelbundenhet</i>	<input type="checkbox"/>		
Ge de chefer som jobbar med krishanteringen personligt stöd	<input type="checkbox"/>		

## RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING

	Genomfört	Ansvarig	Anmärkning
Rapportera till Arbetsmiljöverket <i>Kan göras på <a href="http://www.anmalarbetskada.se">www.anmalarbetskada.se</a></i>	<input type="checkbox"/>		
Rapportera till Försäkringskassan <i>Kan göras på <a href="http://www.anmalarbetskada.se">www.anmalarbetskada.se</a></i>	<input type="checkbox"/>		
Vid arbetsskada anmäler medarbetare till AFA Försäkring <i>Ska kompletteras av företaget Vid alvarliga olyckor kan det vara lämpligt att företaget tar ansvar för detta.</i>	<input type="checkbox"/>		
Vid dödsfall (arbetare): informera anhöriga om dödsfallsanmälan till AFA Försäkring ( <i>Dödsfallanmälan TGL</i> )	<input type="checkbox"/>		
Vid dödsfall (tjänsteman): dödsfallanmälan till Collectum	<input type="checkbox"/>		
Vid dödsfall pga arbetsskada: skadeanmälan TFA till AFA Försäkring	<input type="checkbox"/>		
Dokumentera händelsen i intern olycksrapport	<input type="checkbox"/>		
Intern utredning av olyckan-varför hände det?	<input type="checkbox"/>		

## VID DÖDSFALL

	Kontroll	Ansvarig	Anmärkning
Minnesbord	<input type="checkbox"/>		
Minnesstund	<input type="checkbox"/>		
Kondoleanser till familjen	<input type="checkbox"/>		
Begravning <i>Deltagande, blommor o.s.v.</i>	<input type="checkbox"/>		