

Skema til undersøgelse af ulykker og nær-ved-ulykker

Udfyldes af involverede eller nærmeste leder

Navn(e) på til skadekommende

Stilling

Arbejdssted

Beskriv hændelsen

Brug evt.
fotodokumentation

Årsager til hændelsen (gerne flere krydser):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Forkert brug af maskiner | <input type="checkbox"/> Manglende vedligeholdelse |
| <input type="checkbox"/> Rod på arbejdsstedet | <input type="checkbox"/> Konstruktionsfejl |
| <input type="checkbox"/> Manglende egnede tekniske hjælpemidler | <input type="checkbox"/> Brug af forkert værktøj/udstyr |
| <input type="checkbox"/> Glat/ujævnt underlag | <input type="checkbox"/> Dårlig kommunikation/samarbejde |
| <input type="checkbox"/> Løs/faldende genstand | <input type="checkbox"/> Forkert/tungt løft |
| <input type="checkbox"/> Mangelfuld mærkning | <input type="checkbox"/> Manglende brug af værnemidler |
| <input type="checkbox"/> Vanskeligt tilgængeligt arbejdssted | <input type="checkbox"/> Manglende information/advarsel |
| <input type="checkbox"/> Forkert arbejdsstilling | <input type="checkbox"/> Brand eller eksplosionsfare |
| <input type="checkbox"/> Tidspres/stress /dårlig planlægning | <input type="checkbox"/> Procedurer ikke fulgt |
| <input type="checkbox"/> Mangelfuld instruktion/ viden/ oplæring | <input type="checkbox"/> Skødesløshed |
| <input type="checkbox"/> Manglende erfaring/færdigheder | <input type="checkbox"/> Pladsmangel |

	<input type="checkbox"/> Andet									
Egne kommentarer: Uddyb årsagerne										
<p>Læring af ulykke og forebyggelse</p> <p><i>Udfyldes af arbejdsmiljøorganisationen eller ledelsen og deles med de relevante medarbejdergrupper.</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Handlingsplan</th> <th>Deadline</th> <th>Ansvarlig for ændring:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nuværende procedurer der skal ændres:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fremtidig</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Handlingsplan	Deadline	Ansvarlig for ændring:	Nuværende procedurer der skal ændres:			Fremtidig		
Handlingsplan	Deadline	Ansvarlig for ændring:								
Nuværende procedurer der skal ændres:										
Fremtidig										

Kilde: Arbejdstilsynet