



Tillbudsrapportering

Datum: _____ Arbetsplats: _____

Hälsa (ex. personskada) Miljö (ex. spill, hantering) Säkerhet (ex. brand, inbrott)

Händelsebeskrivning: (bifoga separat dokumentation om behov finns)

Anmälan gjord till:

Internt

Chef (namn) _____ Säkerhetssamordnare FSK Resurs
 Miljökontor PKV fastighetsingenjör Övriga _____

Externt

Arbetsmiljöverket Polis Sjukvården
 Facklig organisation Övriga _____

Rapportlämnare _____ Rapportdatum _____

Arbetsplats _____ Telefon _____

Rapport ska skickas vid alla tillfällen till chef samt säkerhetssamordnare

Instruktioner för tillbudsrapportering

Anledningen till att Vansbro Kommun ska dokumentera tillbud är för att kunna planera och förbättra arbetsmiljöerna. Genom en väl fungerande rapportering och uppföljning kan det följas upp och utmynna i en åtgärd. Därför är det viktigt att hanteringen och tillgängligheten av rapporten är förankrad i verksamheterna, vem ska skriva den och vem ska vara mottagare av den.

Den som ska fylla i rapporten är givetvis den som varit inblandad under tillbudet. Inom verksamheterna kan det också finnas rutiner som ska gälla vid rapporteringen i fråga om delegationer, interna samt externa regler och så vidare.

Ett tillbud kan vara något som inte tycks kräva så stor uppmärksamhet men vid dokumentation och uppföljning kan det visa sig vara av stor vikt för att förbättra verksamheterna omkring människan, miljön samt det materiella.

Det viktigaste är att chefen för verksamheten informeras om ett tillbud samt att den som har den samordnande säkerhetsfunktionen inom kommunen också får en rapport för att i riskhanteringsgruppen kunna analysera och planera för åtgärder i det som dokumenterats rapporten.