



VH assistans
Veronica
Hedenmark

Krishanteringspolicy

1. Inledning

Inom VH assistans arbetar vi med arbetsmiljöfrågor som en integrerad och naturlig del i företagets totala verksamhet, d.v.s. arbetsmiljöfrågorna ska behandlas i direkt anslutning till de vardagliga frågorna. Grundläggande i verksamheten är att förebygga ohälsa och skador p.g.a. arbetet.

2. Riskbedömning

Nedan följer några av de risker som vi har skriftliga instruktioner för som är övergripande för hela verksamheten och som samtliga medarbetare ska ta del av.

- Brandrisk
- Skador
- Arbetsolyckor
- Dödsfall/svåra sjukdomar
- Utbrändhet
- Överfall/våld och hot
- Mobbning
- Nedläggning/avstängning av arbetsplats
- Missbruk
- Stöld

3. Beredskap

Beredskap för att kunna hantera eventuella uppkomna krissituationer:

På varje arbetsställe ska det finnas rutiner för första hjälpen och krisstöd. På lämpliga ställen på arbetsplatserna ska det finnas information om var utrustning finns, namn på personer som kan ge första hjälpen, telefonnummer till utryckningsfordon och taxi samt adress och färdbeskrivning till arbetsstället. Det ska även finnas anslag uppsatta om var utrustningen finns på platsen.

På alla företagets kontor ska finnas personer tillgängliga som kan ge första hjälpen. Personal som ännu inte genomgått utbildning ska göra det.

VH Assistans - VH Action - VH Kids

<http://www.vhassistans.se>

Kvalitetsavdelningen 031-58 2929



VH assistans

Veronica
Hedenmark

Chefer och arbetsledare ska genomgå utbildning i krisstöd under året. Vid de årliga utvecklingssamtalen ska en punkt användas åt att undersöka kunskapen inom arbetsmiljö, rutiner vid krissituationer, första hjälpen och brandsäkerhet för att kunna åtgärda okunskap med utbildning.

4. Krissituationer

Exempel på situationer som kan utlösa krisreaktioner är arbetsolyckor och allvarliga tillbud, våld och hot om våld, arbetskamraters död och allvarliga sjukdomar, olyckor på arbetsplatsen samt yrkesspecifika påfrestningar.

Om en krissituation skulle uppstå är det viktigt att följa de rutiner som finns. Det är viktigt att beredskapsgruppen kontaktas och agerar omgående.

5. Rutiner om en krissituation uppstår

Händelse	Ansvarig
Ta hand om den skadade	arbetskamrater
Larma ambulans och polis	arbetskamrater
Ge första hjälpen	arbetskamrater
Följa med till sjukhus eller hem	arbetskamrater
Kontakta ansvarig arbetsledare	arbetskamrater
Kontakta anhöriga	arbetsledare/närmaste chef
Informera arbetskamrater	arbetsledare/närmaste chef
Informera beredskapsgruppen	Arbetsgivare
Sammanropa beredskapsgruppen	Arbetsgivare
Fatta beslut om specialist (företagshälsovård)	Närmaste chef
Tillkalla specialist	Arbetsgivare
Vid behov göra anmälan till Arbetsmiljöverket	Arbetsgivare
Samla arbetstagarna	Arbetsgivare och VD
Ta ev. kontakt med massmedia	VD

VH Assistans - VH Action - VH Kids

<http://www.vhassistans.se>

Kvalitetsavdelningen 031-58 2929



VH assistans

Veronica
Hedenmark

6. Beredskapsgrupp

Område	Namn	Telefonnummer
--------	------	---------------

Ansvarig för gruppen

Sammanställande

Intern information

VD/vVD

Extern information (media)

VD/vVD

Externa specialister

Ansvarig Regionchef

Beroende på var krisen uppstår kallas berörda chefer som utgör beredskapsgruppen tillsammans med VD och vVD.

Policyn reviderad 2011-04-18

VH Assistans - VH Action - VH Kids

<http://www.vhassistans.se>

Kvalitetsavdelningen 031-58 2929