

Rutiner vid tillbud

Att rapportera tillbuderna är en del i internkontrollen av arbetsmiljön. Det är mycket viktigt att det finns ett samarbete mellan arbetstagare och arbetsgivare när det gäller att kontinuerligt kartlägga riskerna och att rapportera, registrera och analysera tillbuderna.

Om en arbetstagare är med om ett tillbud eller upptäcker en brist i arbetsmiljön ska denne vända sig till sin arbetsgivare.

Vid vissa tillfällen är det särskilt viktigt att rapportera tillbud:

§ Vid införandet av nya arbetsmetoder, vid omorganiseringar eller andra större förändringar.

§ Vid arbete som utförs av grupper som av olika skäl är utsatta för särskilda risker, exempelvis minderåriga, invandrare eller gravida kvinnor.

En tillbudsrapportering kan vara skriftlig eller muntlig och ska i första hand vara ställd till arbetsledaren som sedan i sin tur rapporterar vidare till sin arbetsgivare i skriftlig form på speciell tillbudsrapport. Arbetsledaren ska vid rapporteringen få reda på:

§ Vad hände?

§ Var och när det inträffade.

§ Vad som orsakat eller varit en bidragande orsak till det inträffade.

§ Vad som kan göras för att förebygga att liknande tillbud inträffar igen.

§ Vem som ansvarar för att det blir gjort, och när det ska vara klart.

Det är viktigt att samtliga arbetstagare på arbetsplatsen får information om inträffade tillbud, vilka åtgärder som vidtagits i förebyggande syfte och eventuella risker som kvarstår.

Om tillbudet var ett olycksfall där arbetstagaren skadade sig ska en arbetsskadeanmälan göras. Då ska även en arbetsskadeanmälan fyllas i och skickas till arbetsgivaren som i sin tur skickar den vidare till försäkringskassan.

Det är mycket viktigt att fylla i dessa blanketter och se till att anmälan alltid görs och då till rätt person. Detta för att kunna förebygga framtida risker, skador, olyckor och säkra upp för en god arbetsmiljö.