

## TILLBUD OCH ARBETSSKADOR

### AMF §2, §2a

#### Policy

Hultsfreds kommun ska såväl fysiskt som psykiskt vara en säker arbetsplats. Inställningen till arbetsmiljöarbetet ska präglas av ett "tänk efter före-förhållningssätt". Olyckorna ska alltså i så stor utsträckning som möjligt förebyggas och därmed aldrig komma att äga rum. De olyckor som redan skett ska statuera varnande exempel och användas i det fortsatta förebyggande arbetet. Det är därför viktigt att alla anmäler tillbud och arbetsskador samt att arbetsledare och andra berörda uppmärksammar anmälningarna och ser dem som ett verktyg i arbetet att förbättra arbetsmiljön.

#### Rutiner

För de arbetstagare som trots det förebyggande arbetet råkar ut för ett tillbud eller en olycka gäller nedanstående rutiner.

Blanketter för tillbud och arbetsskador bör finnas tillgängliga på arbetsplatsen. Personalkontoret tillhandahåller aktuella blanketter. För anställda inom barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen ska rapportering vid tillbud skickas till förvaltningens nämndsekreterare som för statistik över tillbud för rapportering till samverkanskommitté. För övriga förvaltningar ska rapporteringen skickas till personalsekreteraren. Arbetsskador ska alltid anmälas till personalkontorets assistent.

*Arbetstagare* ska vid tillbud eller arbetsskada:

- anmäla händelsen/skadan till arbetsledaren
- tillsammans med arbetsledaren och skyddsombud fylla i tillbudsblanketten/arbetsskadeanmälan
- tillsammans med arbetsledare och skyddsombud diskutera vilka förändringar som kunde ha förhindrat händelsen/liknande olycksfall

*Arbetsledaren* ska:

- omedelbart rapportera till förvaltningsledningen om olycksfall orsakat dödsfall eller svårare personskada, eller om olycksfall med flera inblandade har inträffat. Även tillbud som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska rapporteras
- tillsammans med arbetstagare och skyddsombud ansvara för att rätt blankett fylls i
- utan dröjsmål sända ifyllda blanketter till förvaltningens personalsekreterare (för anställda inom barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen ska rapportering vid tillbud skickas till förvaltningens nämndsekreterare)

- tillsammans med arbetstagare och skyddsombud diskutera vilka förbättringar som kan förhindra liknande olycksfall eller tillbud
- på arbetsplatsen diskutera inträffade olycksfall eller tillbud för att på ett konstruktivt sätt hitta lösningar för att förhindra liknande händelser.
- föra in åtgärder i handlingsplanen och till förvaltningsledningen framföra de frågeställningar och åtgärdsförslag som överstiger befogenheterna.
- blanketten för tillbud vidarebefordras till personalsekreteraren/sekreteraren i förvaltningens samverkanskommitté.

*Förvaltningsledningen ska:*

- till Arbetsmiljöverket omedelbart anmäla om olycksfall orsakat dödsfall eller svårare personskada, eller om olycksfall med flera inblandade har inträffat. Även tillbud som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska anmälas.
- tillsammans med samverkanskommittén noga följa arbetsplatsernas arbetsskador och tillbud
- beakta i budgetarbetet de förslag som framtagits för att undvika upprepning av inträffade olycksfall och tillbud
- tillsammans med samverkanskommittén stödja och uppmuntra arbetsplatsernas arbete med att förebygga olycksfall och uppmärksamma tillbud
- årligen delge Centrala samverkanskommittén statistik över inträffade tillbud och arbetsskador

Personalsekreteraren ska fortlöpande sammanställa förvaltningens statistik över de olycksfall, tillbud och sjukdomsfall som inträffat och delge förvaltningens samverkanskommitté resultatet. CSK följer kontinuerligt upp förvaltningarnas rapporterade tillbud och arbetsskador. Blanketten för tillbud kan gallras efter utgången av varje verksamhetsår.