

 Hele virksomheten	INTERNKONTROLL HMS/Informasjons- sikkerhet	Versjon: Mars 2016 Utarbeida av: fagstyret HMS Godkjent av:
	Skade – tilløp - avvik Meldings- og tiltaksskjema	Side 1 av 2

Skjemaet skal brukes ved skader, tilløp til skader og andre avvik (gjelder også materiell) som strider mot krav til arbeidsmiljøet eller er et avvik fra "Plan for informasjonssikkerhet". Ved volds- eller trusselhendelser skal også punkt 4 på baksida fylles ut.
Pkt. 1-3 og ev. pkt. 4 om vold/trusler fyllast ut av melder. Meldingen leveres til nærmeste leder som har ansvar for oppfølging, å fylle ut punkt 5 i skjemaet og å rapportere videre

1. Fyllast ut av melder: (Eventuelt saman med ein kollega eller leiar)

Stad for hendinga:	Dato:	Kl.:
Skader og annet innen HMS ☐ Avvik informasjonssikkerhet ☐		
Beskriv • hva som skjedde, hvilken skade du ble utsatt for eller hva som kunne ha skjedd		
Person:		
Materiell:		
Hva som kan gjøres for å unngå lignende hendelser. (Fyll i tillegg ut pkt. 4 på side 2 vold/trusler) Bruk eget ark dersom du trenger mer plass)		
Verneutstyr og/eller tekniske hjelpemidler(sett kryss i riktig rute):		
Mangler: ☐ Brukt: ☐ Ikkje brukt: ☐ Defekt: ☐ Utan innvirkning: ☐ Annet: ☐		

2. Konsekvensar og oppfølging.

Egenmelding:	☐ ja ☐ nei	Hvor mange dager:
Behandlet av lege:	☐ ja ☐ nei	Legens navn:
Sykemelding:	☐ ja ☐ nei	Lengde:
Skal ha samtale med: a) leder b) Bedriftshelsetjenesten : ☐ ja ☐ nei		
Til behandling i granskingsutvalg: ☐ ja ☐ nei		

3. Underskrift

Dato:	Arbeidsstad:	Underskrift
-------	--------------	-------------

 Heile verksemda	INTERNKONTROLL HMS	Versjon: mars 2016 Utarbeida av: fagstyret HMS Godkjent av: Side 2 av 2
	Skade – tilløp - avvik Meldings- og tiltaksskjema	

4. Vold- og trusselhendingar

Hva utløste hendelsen/skaden: ☐ Ikke observert ☐ Skifte av personale ☐ Skifte av aktivitet ☐ Ikke målrettet aktivitet ☐ Krav ☐ Nektes noko ☐ Korreksjon ☐ Forstår ikke/ble ikke forstått ☐ Personale er utrygge ☐ Uenighet ☐ Annet, hva:.....	Hva ble du utsatt for : ☐ Verbal aggresjon (skrik/utskjelling) ☐ Verbal aggresjon (m/trusler om fysisk skade) ☐ Spytt ☐ Kloring ☐ Klyp ☐ Spark ☐ Slag ☐ Kasting ☐ Skalling ☐ Bitt ☐ Våpen/farlig redskap ☐ Berøring intime steder ☐ Lugging ☐ Annet, kva:.....
Hvilken kroppsdel var målet for forulempingen/skaden? _____	
Hvilke tiltak/konsekvens brukte du? ☐ Ingen ☐ Verbal avledning ☐ Fysisk tilbaketrekking ☐ Reduksjon på krav ☐ Bortfall av krav ☐ Holding ☐ Tilkalle politi ☐ Annet, hva:.....	Kan tilfellet henge sammen med: ☐ Manglende kunnskap ☐ Manglende kjennskap ☐ Manglende rutiner ☐ Manglende informasjon ☐ Tidspress ☐ For lite bemanning ☐ språk - kommunikasjonsvansker ☐ Annet – hva:.....

5. Nærmeste leder/overordnet

Kan noko gjøres for å hindre at slik hendelser skjer igjen: ☐ Ja ☐ Nei I tilefelle ja, hvilke tiltak:		
Ansvarlig for gjennomføring av tiltak	Frist for gjennomføring:	Dato for gjennomført:
Melding sendt til: Ansvarlig for informasjonssikkerhet ☐ ja ☐ nei Leder MT IKT ☐ ja ☐ nei NAV: ☐ ja ☐ nei Forsikringsselskap: ☐ ja ☐ nei Bedriftshelsetjenesten: ☐ ja ☐ nei Verneombod: ☐ ja ☐ nei Politiet: ☐ ja ☐ nei Arbeidstilsynet: ☐ ja ☐ nei (ved melding til politi/arbeidstilsyn skal det settes ned et granskningsutvalg, jf. pkt. 5 i prosedyra) Hendelsen behandlet i granskningsutvalg dato:		
Hendelsen karakteriseres som: (kryss av) ☐ skade ☐ vold/fysisk forulemping ☐ tilløp til skade ☐ trussel ☐ annet avvik fra arbeidsmiljøkrav		
Dato: _____ Underskrift av leder/overordnet		
Kopi av avsluttet sak skal sendes til etatsleder og til den som har meldt saken!		

Snarveg til skjema for melding av yrkesskade til NAV: <https://tjenester.nav.no/nav-sok/?1&language=no&ord=melding+av+yrkesskade>