



# RUTIN FÖR ANMÄLAN AV ARBETSSKADOR OCH TILLBUD

HR-ENHETEN

REVIDERAD 2018-08-22





HR-enheten

## Rutin för anmälan av arbetsskador och tillbud

Anmälan, åtgärder och uppföljning av arbetsskador och tillbud är en viktig del av Svedala kommuns systematiska arbetsmiljöarbete. Det är därför av yttersta vikt att samtliga chefer och medarbetare inom kommunen har kunskap om hur processen fungerar. Förenklat brukar skillnaderna mellan en arbetsskada och ett tillbud sammanfattas med "Aj" respektive "Oj" Genom att se till att arbetsskador och tillbud anmäls och utreds tar vi alla gemensamt ansvar för vår arbetsmiljö.

### Definitioner av arbetsmiljöhändelser

Olycksfall, färdolycksfall samt arbetssjukdom tillhör samtliga samlingsbegreppet arbetsskada.

Händelsetyp	Beskrivning
<b>Riskobservation (Aha)</b>	Du ser (observerar) risken för att något skulle kunna hända. Ingen händelse har inträffat ännu. Det är önskvärt att fånga upp faran redan i detta läge, innan olyckan har varit framme. Exempel kan vara en sladd som hänger löst.
<b>Tillbud (Oj)</b>	Medför aldrig skada på person utan är en oönskad händelse eller situation som skulle kunna leda till skada. Kan vara av både fysisk, organisatorisk eller social karaktär. Exempel kan vara hot om våld eller att någon halkar utan att skada sig.
<b>Olycksfall (Aj)</b>	Något har inträffat och minst en person blev skadad. Skadans storlek spelar ingen roll, här kan både fysiska och psykiska skador anmälas. Exempel kan vara halka och skada sig, ont i kroppsdel efter ett tungt lyft, lindrigare skada i samband med våld. Om du har varit utsatt för hot och våld kan detta även anmälas här (observera att det även finns möjlighet att polisanmäla händelsen).



<b>Färdolycksfall</b>	Ett olycksfall som inträffat på den normala resvägen till eller från jobbet. Exempel kan vara att cykla omkull eller trilla på väg till arbetsplatsen. <i>Observerar att färd i samband med tjänsteresa, kurs eller liknande ska anmälas som olycksfall.</i>
<b>Arbetssjukdom</b>	En personskada eller sjukdom som har uppstått p.g.a. långvarig belastning såsom tungt eller ensidigt arbete, vibrationer, skadliga ämnen eller psykiskt påfrestande arbetsförhållanden. Du kan även anmäla psykosociala händelser som arbetssjukdom.
<b>Hot och våld</b>	Gällande hot så är det den hotades uppfattning om händelsen som styr vilken händelsetyp som används vid anmälan. Dialog förs med ansvarig chef och HR-enheten finns tillgängliga som stöd vid svårighet att välja klassificering/händelsetyp.

## Allvarliga tillbud och olycksfall

Allvarliga tillbud är en händelse eller situation som skulle kunna innebära allvarlig fara för liv eller hälsa. Exempel kan vara mycket tungt föremål som trillat i golvet och varit nära att träffa en medarbetare, rökutsläpp, svåra fall av kränkning eller trakasserier, hot med vapen eller mordhot som upplevs allvarligt menat. Chefen gör bedömningen om tillbudet är att betrakta som allvarligt tillbud och ett sådant ska anmälas till arbetsmiljöverket per omgående av ansvarig chef.

Allvarliga olycksfall är olyckor som medför allvarlig personskada eller dödsfall. Exempel kan vara frakturer, skada på inre organ, brännskador av andra eller tredje graden samt smittad av svårare sjukdom (hepatit A). Skadan kan även vara psykisk så som chocktillstånd efter allvarlig händelse. Om flera personer har skadats samtidigt betraktas olycksfallet alltid som allvarligt. Allvarliga olycksfall anmäls omgående till arbetsmiljöverket av ansvarig chef.



## System och anmälan

Alla anmälningar hanteras via KIA som är ett webbaserat system som tillhandahålls av AFA Försäkring. Du kan välja om du vill göra din anmälan via dator eller telefon.

- ✓ Via dator – du hittar KIA på förstasidan på intranätet under "Mina stödsystem". Tryck bara på länken, ingen inloggning krävs.
- ✓ Via telefon – du laddar ned appen gratis via AppStore eller Google Play. Appen heter "AFA Försäkring" och när du fått hem den loggar du in med följande:
  - Användare: Svedala-app
  - Lösenord: Svedala2017

Första gången du loggar in i appen måste du ange ditt namn, e-post samt vilken enhet du jobbar på. Logga inte ur appen utan stäng bara ner den så slipper du hålla reda på användarnamn, lösenord och dylikt.

### Så här anmäler du:

Fyll i **När** händelsen inträffade, vilket klockslag samt ange **Var** händelsen har ägt rum. Om händelsen inträffade på väg till/från arbetsplatsen väljer du extern plats. Klassificera händelsen i rutan **Vad**.

När du fyllt i dessa uppgifter kommer fler fält att öppna sig. Vilka fält som blir synliga styrs av hur du har klassificerat din händelse.

Här fyller du i **Personnummer**, **Kön**, **Anställningsenhet**, **Namn**, **Yrke** samt den **E-postadress** du har i kommunen. Det är viktigt att du fyller i rätt anställningsenhet då det styr vem som får information om din händelse. Ålder räknar systemet ut baserat på personnummer. Personnummer



behövs enbart för olycksfall, färdolycksfall och arbetsskada och detta för att anmälan till försäkringskassan ska gå att skicka.

The screenshot shows a form titled "Förlopp" with the following fields and callouts:

- Händelserubrik:** Callout: "Skriv en rubrik som matchar händelsen – exempel 'halka – ej sandat vid entré'"
- Händelseförlopp (OBS! Skriv inte personnamn!):** Callout: "Beskriv vad som hände eller höll på att hända. Skriv INTE personnamn i denna ruta."
- Anmälares uppfattning om orsak:** Callout: "Ange din uppfattning om orsak samt ge förslag på åtgärder"
- Anmälares förslag till åtgärd eller utförd åtgärd:** Callout: "Ange din uppfattning om orsak samt ge förslag på åtgärder"

De kommande fälten är till för att vi ska kunna plocka ut relevanta statistiska underlag och genomföra analyser utifrån exempelvis var våra olycksfall inträffar eller vid vilken typ av aktiviteter.

The screenshot shows a form with the following fields and callouts:

- Verksamhet:** Dropdown menu
- Plats:** Dropdown menu
- Aktivitet:** Dropdown menu
- Är polisanmälan gjord?:** Dropdown menu
- Skadeorsak:** Dropdown menu with callout: "Välj skadeorsak, exempelvis; hot & våld, fall eller trakasserier"
- Inblandat objekt/person:** Dropdown menu

A pink box contains the text: "Polisanmälan görs genom att ringa 114 14 eller besöka närmaste polisstation. Kopiera och klistra in i en webbläsare för vidare information: <https://polisen.se/Utsatt-for-brott/Gor-en-anmalan/>"

Buttons: "Ta bort" (orange), "Skicka" (green)

## Ansvar och roller

**Chef:** Ditt ansvar innefattar att undersöka vad det är som har orsakat den uppkomna händelsen, genomföra en riskbedömning om sådan ej är gjord/alternativt uppdatera befintlig sådan, tillse att åtgärder sätts in som kan motverka att samma sak sker igen samt följa upp med medarbetaren om vad som har gjorts i det individuella ärendet och säkerställa att åtgärderna ger avsedd effekt.

**Medarbetare:** Ditt ansvar är att anmäla det som du utsätts för samt vara en aktiv part i analysen av händelsen samt planeringen av åtgärder för att undvika att händelsen inträffar igen.

**Skyddsombud:** Arbetstagarnas representant i arbetsmiljöarbetet, vakar och bevakar arbetsmiljön och tillvaratar arbetstagarnas intressen. Är en aktiv part i den utredande delen och kan komma med förslag på åtgärder. Om skyddsombudet ej kan närvara personligen vid hantering av anmälan ska skyddsombudet alltid informeras om den inträffade händelsen.



## Viktigt att veta

- ✓ Arbetsgivaren avgör aldrig huruvida en händelse bedöms som en arbetsskada eller ej, detta gör Försäkringskassan, och frågor kring den bedömningen bör därför tas med handläggare inom denna myndighet.
- ✓ När den inrapporterade händelsen är en arbetsskada (olycksfall, färdolycksfall eller arbetssjukdom) bör en elektronisk anmälan till AFA Försäkring göras direkt från KIA-systemet, detta då du kan ha rätt till ersättning via den försäkring som arbetsgivaren har tecknat. Informera din chef om att du vill att anmälan ska göras som en del i utredningsprocessen av ditt ärende. Arbetsgivaren Svedala kommun kan inte svara på frågor kring eventuell ersättning då det är AFA Försäkring som utreder rätten till ersättning – eventuella frågor måste därför hänvisas direkt till AFA.

## Tips

Om du är osäker på huruvida det är en arbetsskada eller ett tillbud och därmed inte vet hur du ska registrera ärendet, prata med din chef eller ditt skyddsombud. Om du som ansvarig chef känner dig osäker på något i hanteringen är du välkommen att vända dig direkt till din HR-konsult.

Tänk på att alla anmälningar, hur stora eller små de än må vara, hjälper arbetsmiljöarbetet framåt genom att ge oss övergripande kunskap om vår arbetsmiljö och vad som behöver utvecklas och förbättras.

Ansvarig för dokumentets utformning och uppdatering:

HR-enheten