



Ulykke/nestenulykke

Kun de gråfargede rubrikkene er absolutt nødvendige å fylle ut ved nestenulykker

Registrering av ulykker og nestenulykker ved Høgskolen i Oslo skal bidra til at

- 1) den som utsettes for ulykke får den nødvendige hjelp og støtte fra høgskolen og fra eksterne instansers side
- 2) høgskolen kan iverksette tiltak som kan forebygge mot lignende hendelser.

Ansvar for å melde en ulykke/nestenulykke (dvs. å fylle ut dette skjemaet)

Det er den forulykkede/nesten forulykkedes **leders** ansvar å melde fra om ulykker eller nestenulykker. Skjemaet skal om mulig fylles ut i samarbeid med den som har vært utsatt for hendelsen. Verneombudet skal om mulig være tilstede.

Melding til arbeidstilsynet og politiet

Dersom ulykke har forvoldt død- eller alvorlig skade på person, skal arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet og skadetes trygdekonto straks varsles, jf. arbeidsmiljøloven § 21 første ledd og folketrygdløven § 18-2. Telefonnummeret til disse instansene vil du finne i skjemaet der du skal krysse av om du har meldt i fra eller ikke.

Opplysninger om den skadede			
Navn	Fødselsnummer (11 siffer)	Stilling	Adresse
Bostedskommune	Statsborgerskap	Avdeling	Stillingsandel
Evt. arbeids-/studieforhold da ulykken skjedde eller påvirkningen fant sted var: Fast ☐ Midlertidig ☐ Student ☐ Annet ☐ Hvis midlertidig, oppgi når arbeidsforholdet skulle opphøre:			Hvis annet spesifiser:
Hvis student, oppgi utdanning/fag:			Obligatorisk praksis (fra – til):

Melding om skade (gjøres av nærmeste leder)							
Er skaden meldt til:	Arbeidstilsynet	Ja	☐	Politiet	Ja	☐	Dato for melding(er):
(Politi meldes kun ved alvorlige* skader)	22 17 78 00	Nei	☐	22 66 90 50	Nei	☐	

* Hvis du er usikker på om en skade er alvorlig nok, så fyll ut skjemaet for sikkerhets skyld.

Tid, sted og arbeidssituasjon			
Tidspunkt for ulykken/nestenulykken: dato klokkeslett			
Sted (adresse/bygning/etasje/rom nr)			
Ulykken/nestenulykken skjedde:			Verneutstyr:
☐ i ordinær arbeidstid	☐ med student i undervisningssituasjon	☐ utendørs	☐ er påbudt
☐ ved den vanlige arbeidsplassen	☐ med student i praksisarbeid	☐ på vei til arbeid	☐ ble brukt
☐ gradvis	☐ med student utenom praksis/undervisning	☐ på vei fra arbeid	☐ manglet
☐ som følge av overbelastning eller langvarig belastning		☐ på vei mellom arbeidssteder	☐ var mangelfullt
☐ på høgskolens område			
Gjøre mål	Skjedde hvordan	Skadens art	Skadet kroppsdel
☐ Vedlikehold, smøring mv.	☐ Støt mot eller truffet av gods,	☐ Bløtdelsskade uten sår	☐ Hode, hals
☐ Reparasjonsarbeid	☐ gjenstand, kjøretøy el.	☐ Sårskade	☐ Øye ☐ v ☐ h
☐ Montering av stillaser, kraner, maskiner	☐ Splinter fra maskin, verktøy	☐ Tapt lemedel	☐ Tenner
☐ Rengjøring av maskinredskap	☐ Klemmt av eller fanget i maskindeler el.	☐ Furstuing, forvridning	☐ Skulder, arm ☐ v ☐ h
☐ Rengjøring av lokaler mv.	☐ Fall i samme nivå	☐ Knokkelbrudd	☐ Hånd, håndledd ☐ v ☐ h
☐ Klargjøring, prøving, installasjon	☐ Fall til lavere nivå	☐ Varmeskade	☐ Fingre ☐ v ☐ h
☐ Håndtering av gods, materialer	☐ Kontakt med skarp gjenstand	☐ Kuldeskade	☐ Bryst, mage
☐ Intern transport	☐ Elektrisk spenning	☐ Etsing	☐ Rygg
☐ Produksjonsarbeid for øvrig	☐ Høy temperatur	☐ Akutt forgiftning	☐ Hofte, bein, kne ☐ v ☐ h
☐ Annen beskjeftigelse – angi hva slags	☐ Lav temperatur	☐ Annet	☐ Ankel, fot ☐ v ☐ h
	☐ Skadelige kjemikalier		☐ Omfattende legemsskade
	☐ Eksplosjon, sprengning, brann		☐ Annen skade
	☐ Annet:		

Beskrivelse av hendelsesforløpet med dine egne ord

Gi en nærmere beskrivelse av hvordan ulykken/nestenulykken skjedde, arbeidssituasjonen, gjøremål og lignende

Gi en nærmere beskrivelse av skadens omfang, skadens art, skadet kroppsdel, antall skadede personer og lignende

Sikkerhetsutstyr/verneutstyr som var i bruk/ikke var i bruk da skaden inntraff

Tiltak/forbedringer som følge av ulykken/nestenulykken

Kunne situasjonen vært unngått?/Forslag til forbedringer eller tiltak

Sted

Dato

.....
underskrift nærmeste overordnede

.....
underskrift verneombud

.....
den involverte

Kopi sendes til: Den involverte, hovedverneombud, avdelingsadministrasjonen

Skjemaet oversendes så til Personalseksjonen, FA-kontoret