



Koncernkontoret HR

Datum

Fördjupat dokument - Tillbud och arbetsskador

Inledning

Alla avvikelser skall anmälas i MedControl PRO. Tillgång till MedControl PRO har alla medarbetare som har ett VGR-ID i Västra Götalandsregionen (VGR).

Systemet använder beteckningen händelse. Det betyder att en *arbetsskada* är en händelse som har inträffat. Det vill säga en skada eller sjukdom som har uppkommit på grund av olycksfall eller på annat sätt orsakats av arbetet. Exempel på arbetsskador:

Olycksfall i arbetet

Olycksfall i arbetet är en ovanlig och oförutsedd händelse med kortvarigt förlopp, till exempel om någon blir utsatt för våld, faller eller kommer i kläm.

Arbetssjukdomar

Skadliga faktorer i arbetet som kan leda till arbetssjukdomar är tungt eller ensidigt arbete, vibrationer eller skakningar, buller, olika kemiska ämnen och psykiskt påfrestande arbete.

Smitta

Smittsam sjukdom som till exempel orsakats vid behandling, vård eller omhändertagande av smittförande person. Exempel kan vara stick- och skärskador.

Färdolycksfall

Färdolycksfall är ett olycksfall som inträffar under den vanliga och direkta färden till eller från arbetet.

Ett *tillbud* är en oönskad händelse eller situation som inträffat och som **kunnat** leda till ohälsa, sjukdom eller olycksfall. Tillbud behöver inte innebära att någon person varit nära att skadas men att det finns arbetsmiljörisker i arbetet. Exempel på tillbud:

- Medarbetare halkar på halt golv utan att skada sig.
- Medarbetare får en ökad belastning över tid av orsaker som de inte kunnat påverka.
- En arbetssituation blir plötsligt hotfull.

Genom att rapportera och utreda arbetsskador och tillbud i MedControl PRO samt att föra en dialog runt dessa, tillsammans chef och medarbetare, förebyggs det att tillbud upprepas och arbetsskador uppstår.

Att tänka på före tillbud eller arbetsskada

I introduktionen av nya medarbetare ska det ingå hur avvikelser ska rapporteras. Det gäller alla slags avvikelser, inte bara arbetsskador. Till hjälp i introduktionen finns material i Lärportalen Totara.

I introduktionen av nya medarbetare ska följande ingå:

- Vad är tillbud och vad är arbetsskada?
- Varför ska det anmälas?
- Hur ska det anmälas?
- Vad händer efter att en anmälan har gjorts?
- Anmälan till Försäkringskassan/Arbetsmiljöverket, AFA.
- Utredning och åtgärder se Guide hälsa och arbetsmiljö, Tillbud och arbetsskador, under checklistor och mallar.

Det är också viktigt att informera på en arbetsplatsträff om avvikelshanteringssystemet minst en gång per år och diskutera då gärna exempel på åtgärder eller andra diskussioner som gjort skillnad i arbetet.

Du som chef behöver säkerställa att dina medarbetare har kunskap om att:

- Omedelbart informera närmaste chef vid arbetsskada.
- Rapportera arbetsskadan (händelsen) i MedControl PRO.
- Hanterar ärendet i MedControl PRO tillsammans med din chef.
- Anmäla arbetsskadan till AFA Försäkring. Medarbetaren har eget ansvar för anmälan till AFA försäkring.

Anmäl till AFA försäkring.

VGR:s Organisationsnummer: 232100-0131

Försäkringsavtalsnummer: 40 10 120

Bifoga all dokumentation som rör ärendet i MedControl PRO.

Medarbetaren ska själv registrera avvikelser. Det ska inte förekomma namn eller personnummer i beskrivningen av händelsen. Vid behov kan innehållet ändras av chef. Det samma gäller "Antal likadana händelser". Den används när samma typ av händelser har drabbat en medarbetare under en begränsad period, ett arbetspass. När en medarbetare skriver mer än 10 "antal likadana händelser" får du som chef ett mail om att detta skett. Det är då viktigt att du gör en bedömning om det gäller samma medarbetare som har drabbats av samma skada eller tillbud under ett och samma arbetspass. Är det inte så ska siffran ändras. Om ändringar görs ska medarbetaren informeras.

Det är alltid arbetsmiljöansvarig chef som hanterar tillbud och arbetsskadeanmälan. Även om ärendehanterare finns på enheten eller inom verksamheten för andra avvikelser. Att det är skillnad för arbetsskador beror på att det är en viktig del av arbetsmiljöarbetet som ligger i chefens ansvar. Ärendet ska hanteras av medarbetarens chef oavsett var det inträffat. Behöver andra enheter involveras läggs dessa som kompletterande orsaksutredare. För att chef ska kunna ta sitt ansvar behövs en PA-roll i systemet.

1. Att hantera tillbud eller arbetsskada

En arbetsskada ska hanteras inom skyndsamt och det ligger i chefs arbetsmiljöansvar att ta ansvar för att ärendet hanteras. Hanteringen ska göras tillsammans med medarbetaren som anmält arbetsskadan och lokalt skyddsombud, när sådant finns på arbetsplatsen. Skyddsombudet läggs till "För kännedom" under "Ytterligare berörda" längst ner i ärendet för att få tillgång till ärendet.

För kännedom 1



Kommentar

En arbetsskada ska alltid anmälas till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket. Anmälan görs via MedControl PRO genom att trycka i Ja på frågan "Göra arbetsskadeanmälan".

Typ av händelse ⓘ

Arbetsskada/personalskada\Övrigt ✕

Göra arbetsskadeanmälan? * ⓘ

Ja Nej 🔗 Användbara länkar

Anmälan till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket

Vissa fält behöver fyllas i om man bokar i att man ska "Göra arbetsskadeanmälan".

Klicka först på VGR för att få organisationsnummer (232100-0131). Sök sedan upp adress där händelsen inträffade. För att det ska bli rätt så ska det inte fyllas i manuellt. Se mer på Medcontrol hemsida under manualer. [Lathundar och rutiner MedControl PRO - Sahlgrenska Universitetssjukhuset.](#)

Att anmälan har gjorts syns enbart för medarbetaren och den som hanterar ärendet (chefen).

Anmälan sker vid

- En skada eller sjukdom som har uppkommit på grund av olycksfall eller på annat sätt orsakats av arbetet.
- En skada som har inträffat på väg till eller från arbetet.
- En smittosam sjukdom som har uppkommit på grund av smitta i arbetet, t.ex. i arbete vid sjukvårdsinrättning eller annat arbete med att behandla, vårda eller ta hand om personer som är smittförande.

Du som chef har huvudansvaret för att se till att anmälan sker. Anmälan görs tillsammans med medarbetaren och lokalt skyddsombud, när det finns på arbetsplatsen. När anmälan är gjord, hamnar kvittensen automatiskt i ärendet.

Göra arbetsskadeanmälan? * ⓘ

Ja Nej 🔗 Användbara länkar

Anmälan till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket

Uppllys medarbetaren om att även anmäla arbetsskadan till AFA Försäkringar för eventuell ersättning. Medarbetaren har huvudansvaret för att göra anmälan till AFA.

Vid en allvarlig arbetsskada eller tillbud ska även en anmälan göras till Arbetsmiljöverket, denna ska göras skyndsamt. Det betyder att det ska ske så snart du som chef får kunskap om att det hänt. Det gäller:

Allvarlig arbetsolycka med en eller flera skadade som inträffat på arbetsplatsen eller annan besökt plats i arbetet och **dödsfall på grund av arbetsolycka** där en eller flera medarbetare hastigt har omkommit till följd av en arbetsolycka.

Exempel på allvarlig olycka eller annan skadlig inverkan som drabbat en eller flera medarbetare:

- Förlust av en kroppsdel eller fraktur på ett ben i kroppen.
- Kraftig blödning.
- Skada på sinnesorgan, exempelvis syn eller hörsel.
- Stor skada på nerver, muskler eller senor.
- Skada på inre organ, såsom på lungor, hjärta, lever, njurar, magsäck och tarmar.
- Andra eller tredje gradens brännskada samt bränn- eller kylskada som omfattar mer än fem procent av kroppsytan.
- Inträffat en brand på en arbetsplats och flera arbetstagare får andningsbesvär och lindrigare skador på andningsvägar.
- Skett ett utsläpp av ett kemiskt ämne och flera arbetstagare får lindriga skador på huden eller visar sjukdomssymptom.
- Händelser som drabbat någon psykiskt, till exempel chocktillstånd vid hot om våld, rån eller vid trafikolyckor.

Anmälan till arbetsmiljöverket ska också ske vid allvarligt tillbud utan personskada, men som kunnat leda till personskada.

Exempel på allvarligt tillbud:

- En allvarlig händelse i ett område där en medarbetare skulle befunnit sig exempelvis ett rök-gas- eller kemikalieutsläpp eller explosion utan att någon medarbetare skadades.
- Stick- eller skärskada av en kanyl eller liknande, där det är känt eller stark misstanke om smitta utan att någon blivit smittad.
- Oskyddad kontakt med material eller patient där det är känt eller finns misstanke om en allvarlig smitta, till exempel smittsam tuberkulos.
- Psykiska händelser exempel hot om våld med kniv eller skjutvapen, allvarligt menade mordhot, svårare fall av kränkande särbehandling eller längre tids utsatthet för skadlig stress.

Du hittar anmälan till Arbetsmiljöverket under "Användbara länkar" i MedControl PRO.

Glöm inte att bifoga kvittensen till ärendet eftersom detta inte sker automatiskt.

När studenter drabbats av arbetsskada eller tillbud ska dessa anmälas, förutom i MedControl-PRO, till lärosätet som själva gör anmälan till Arbetsmiljöverket. I stället för anmälan till Försäkringskassan görs anmälan till Kammarkollegiet.

2. Att utreda tillbud eller arbetsskada

En viktig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet är att alltid utreda orsaken till tillbudet eller arbetsskadan. En inträffad arbetsskada eller tillbud är en signal på att arbetsmiljöarbetet behöver ses över. I detta arbete är tillbudet som inträffar en mycket viktig signal på hur arbetsskador kan undvikas och det behöver vara en viktig information på arbetsplatsen att tillbud hanteras och är ett led i det förbyggande arbetet.

Utreda orsaken i samråd med den drabbade medarbetaren och skyddsombudet. Involvera vid behov även andra aktörer eller förvaltningar/bolag i utredningen. Till exempel kan det gälla Västfastigheter/fastighetsägaren vid fastighetsrelaterade tillbud och arbetsskador samt Fastighet, stöd och service vid lokalvård och transporter.

Vid utredning av orsaker till tillbud och arbetsskador (händelser) ska förloppet som ledde fram till händelsen, gås igenom noggrant. Det är inte säkert att det finns någon enskild orsak till händelsen, utan det kan vara resultatet av ett flertal, samverkande orsaker som lett fram till händelsen. Försök att gemensamt bedöma vilka faktorer som kan ha påverkat eller orsakat händelsen. Orsaker kan till exempel vara:

- Brister i utrustning, material och skyddsanordningar.
- Brister i efterlevnad av rutiner och säkerhetsföreskrifter.
- Brister i utbildning eller erfarenhet för arbetsuppgiften.
- Tillfällig ouppmärksamhet eller otillåten arbetsmetod.
- Långvarig, ensidig belastning eller olämplig arbetsställning.
- Brister i planering av arbetsuppgiften och oklarheter i arbetsfördelning.
- Långvarig, psykisk påfrestning.

Ett sätt för att hitta rotorsaken till det inträffade är att använda metoden "5 varför". Det kan ske på följande sätt:

Händelse – Medarbetare gjorde illa ryggen

1. Varför gjorde medarbetaren illa ryggen? Svar: Medarbetare ledde patient som hade svårt att gå och hålla balansen till annat rum.
2. Varför ledde medarbetaren patienten? Svar: Medarbetaren hittade ingen rullstol.
3. Varför hittade medarbetaren ingen rullstol? Svar: Den som fanns på enheten var utsliten.
4. Varför var rullstolen utsliten? Svar: Den hade inte kontrollerats på länge.
5. Varför hade rullstolen inte kontrollerats på länge? Svar: Personalen visste inte att de skulle kontrolleras.

I exemplet ovan är det tydligt att händelsen inträffade eftersom medarbetarna inte kände till rutinen för kontroll av rullstolar. Åtgärden blir då att tillse att samtlig personal får kännedom om rutinen. En annan kompletterande åtgärd kan vara att köpa in en extra rullstol för att ha en extra om något skulle vara fel på den ena.

Tänk på att det inte är antalet frågor som är viktigt även om metoden heter 5 varför. Fråga bara så länge svaren känns relevanta. När svaren inte ger någon ytterligare information bör man stanna.

Även tillbud behöver utredas och åtgärder vidtas för att det inte ska bli en arbetsskada om händelse eller situationen upprepas. Tillbud kan vara svårare att hitta orsaken till. Det är viktigt att försöka hitta en orsak till händelsen och samt vidta åtgärder för att det inte ska leda till en skada om det upprepas.

Åtgärder kopplat till tillbud eller arbetsskada

När orsaken till arbetsskadan eller tillbudet är klarlagt ska risken för att det händer igen bedömas. I riskbedömningen ska ingå sannolikheten för att det händer igen och vilka konsekvenser det då kan få. Detta är extra viktigt vid tillbud. *Vad hade konsekvensen blivit om någon varit i rummet när taket rasade in? Hur sannolikt är det att det händer igen?*

När riskbedömningen har slutförts behövs åtgärder tas fram för att förhindra att arbetsskadan händer igen eller att tillbudet leder till arbetsskada. Åtgärderna kan också minska sannolikheten för upprepande eller att konsekvensen blir mildare.

Exempel på åtgärder är:

- Användande av skyddsutrustning
- Information om rutiner
- Framtagande av nya rutiner

- Prioritering av arbetsuppgifter
- Säkerställa rast och paus

3. Följa upp

Följ upp genomförda åtgärder i syfte att förhindra en upprepning av händelsen, löpande på en arbetsplatsträff. Checklista – vad följer vi upp: Analysera varför arbetsskador inträffat, vad utredningen visat och vilka åtgärder som gjorts samt vilket resultat som vi uppnått. Rapportera tillbaka till medarbetaren och dokumentera resultatet av uppföljningen. De åtgärder som inte är klara sätts upp i en handlingsplan.

Arbetsgivaren ansvarar för att ta fram en årlig sammanställning över inträffade tillbud och arbetsskador inom respektive förvaltning eller bolag. Sammanställningen redovisas och diskuteras/analyseras i samverkansgrupper och/eller skyddskommittéer. Skyddsombud har rätt att ta del av handlingar och information som behövs för ombudets verksamhet. Läs mer om hur huvudskyddsombuden kan ta del av uppgifter om arbetsskador och tillbud i MedControl PRO under fördjupande länkar och dokument: "Huvudskyddsombuds behörighet i MCP och manualer".