

# Nærved-ulykker

## - Virksomhedens interne undersøgelse og forebyggelse

---

Værktøjet er udfyldt den \_\_\_\_\_ af \_\_\_\_\_ og \_\_\_\_\_

Nærved-ulykken er behandlet i arbejdsmiljøorganisationen den \_\_\_\_\_

### Hvor blev nærved-ulykken opdaget?

Afdeling: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

### Hvad skete der?

Beskriv nærved-ulykken udførligt

### Hvilke skader kunne nærved-ulykken have resulteret i?



# Årsager til nærved-ulykken og idéer til forebyggelse

## Hvilke forhold havde betydning?

Overvej og diskutér de mulige årsager til nærved-ulykken. Der kan være mange.

## Idéer til forebyggelse

Kom med så mange forslag som muligt til at nærved-ulykken ikke sker igen.

### Opgaven var uvant.

Hvorfor udførte personen opgaven denne gang?

### For lidt erfaring. Hvordan?

### Mangelfuld instruktion.

Hvilken instruktion var givet?

### Uopmærksomhed. Hvordan?

### Regler og instruktioner overtrådt.

Hvordan? Er det almindeligt at overtræde dem, og i så fald hvorfor?

### Arbejdsstedets indretning. Hvordan?

### Arbejdets planlægning og tilrettelæggelse.

Hvordan?

### Maskiner, udstyr og redskaber. Hvordan?

### Mangelfuld vedligeholdelse. Hvordan?

### Orden og manglende rengøring. Hvordan?

### Materialer eller stoffer. Hvordan?

### Udefra kommende årsager. Fx isslag

### Manglende eller uklar kommunikation.

Hvordan?

### Andre forhold. Beskriv hvilke?

# Handlingsplan

---



Beskriv hvilke beslutninger arbejdsmiljøorganisationen eller ledelsen har truffet for at fjerne eller minimere risikoen.

## Konkrete tiltag

Tidsfrist: \_\_\_\_\_ Ansvarlig: \_\_\_\_\_

Tidsfrist: \_\_\_\_\_ Ansvarlig: \_\_\_\_\_

## Langsigtede anbefalinger

Tidsfrist: \_\_\_\_\_ Ansvarlig: \_\_\_\_\_

Tidsfrist: \_\_\_\_\_ Ansvarlig: \_\_\_\_\_



# Nærved-ulykke - Lær af det skete

---

**Overskrift:**

**Dato:**

---

**Billede:**

**Beskrivelse:**

**Forebyggelse:**

Kontakt din arbejdsmiljørepræsentant, arbejdsleder eller \_\_\_\_\_ hvis du har andre forslag til forebyggelse.