

MALL

Utredning av händelse

Händelser som lett till olycka eller ohälsa, eller där det fanns en risk för olycka och ohälsa, ska utredas i samverkan och tillsammans med dem som är närmast verksamheten. Då kan verksamheten förebygga att liknande händelser sker igen.

Dokumentera utredningen i varje steg. Kommunicera också till berörda för att sprida kunskaper från utredningen.

Datum:
Händelse:
Arbetsplats:
Ansvarig chef:
Skyddsombud:
Övriga deltagare:

1. Samla information

Information från dem som var med i eller runtomkring händelsen, men även information från övervakningskameror och statistik över liknande händelser är värdefullt.

Var hämtar ni information ifrån?	
Vilka var med i händelsen?	
Vad hände innan händelsen?	
Beskriv händelsen.	
Vad hände efter händelsen?	
Vilka skador har uppstått, eller var nära att uppstå?	
Behöver ni ytterligare kunskap för att förstå händelsen bättre?	
Övrigt viktigt	

2. Analysera

En utredning bör komma fram till vad som orsakade händelsen. Det finns sällan en orsak utan fler och kanske på olika organisatoriska nivåer. Med olika perspektiv in i analysen blir den ofta mer fullständig. Gör den gärna i samverkan.

Är förutsättningarna bristfälliga och en möjlig anledning till det som hände?	
Finns attityder, normer och värderingar i gruppen eller på arbetsplatsen som kan ha bidragit?	
Kan arbetsätt och metoder ha bidragit?	
Är rutinerna fungerande och följdes de?	
Kan den fysiska arbetsmiljön bidragit till det som hände?	
Är händelsen orsakad av teknik, eller interaktionen mellan människa och teknik?	
Övriga analyser	

3. Åtgärdsförslag

Föreslå åtgärder utifrån information och analys av orsaker för att hindra att något liknande händer igen. Den enkla frågan ”Vad skulle hindra att detta händer igen?” kan ge många bra tankar och idéer.



Använd gärna ”Checklista Tips på åtgärder för att förebygga hot och våld” i Säkerhetsdialogen.

Typ av åtgärd relaterat till	Förslag på åtgärder
Fysisk arbetsmiljö	
Organisatorisk arbetsmiljö	
Social arbetsmiljö	
Digital arbetsmiljö	
Övriga åtgärder	

4. Prioritera

Sortera åtgärderna utifrån vad ni behöver göra på kort sikt, och vad ni behöver göra på längre sikt. Välj dem som har störst effekt och är enklast att få till.

Viktiga åtgärder för att förhindra att det händer igen ska också göras även om de kräver mer tid och resurser. Arbetsgivaren är skyldig att åtgärda allvarliga risker för ohälsa och olyckor i arbetet.

Om det gäller en stor verksamhet, testa åtgärder i mindre grupper eller på mindre enheter för att se om de har effekt innan ni inför dem brett.

Stor effekt		Liten effekt
Enkla åtgärder som kan göras	Börja här ✓	
Åtgärder som kräver mer resurser		

5. Åtgärda

Planera in när åtgärden ska genomföras, vem som ska ansvara för den och om något behöver göras innan åtgärd. Dokumentera och kommunicera åtgärderna till berörda.

Vad behöver åtgärdas?	Mål med åtgärden?	Vem ansvarar?	När ska det göras?	Datum för uppföljning	Kommentarer

6. Följ upp

Verkar åtgärderna fungera som tänkt? Syns några effekter? Har nya risker uppstått?
 Dokumentera och kommunicera uppföljningen till berörda.

Åtgärd	Effekt av åtgärd	Tidsperiod när åtgärd testades	Behov av att justera. Skrivs in i åtgärdsplanen.	Datum för uppföljning