

Udkast

Retningslinje for registrering og anmeldelse af arbejdsskader

Denne retningslinje er gældende for de enheder, der registrerer og anmelder arbejdsskader i arbejdsskadefanen under Den Administrative Portal.

Indledning

Region Sjælland arbejder systematisk med arbejdsmiljøet. Det betyder, at der i alle enheder arbejdes på både at forebygge, identificere og håndtere arbejdsulykker.

Retningslinjen beskriver registreringsopgaven, anvendelsen og ansvarsfordelingen for Region Sjællands arbejdsskadesystem, der anvendes af regionens enheder, som en del af Den Administrative Portal. Dette system korresponderer med Arbejdstilsynets og Arbejdsskadestyrelsens fælles anmeldesystem - EASY.

Retningslinjen erstatter tidligere retningslinje - "Retningslinjer i forbindelse med arbejdsskader i Region Sjælland" af november 2007.

Formål

Retningslinjen har til formål at medvirke til, at arbejdsulykker håndteres ensartet i alle regionens enheder i overensstemmelse med arbejdsmiljølovens og arbejdsskadesikringslovens (arbejdsskadelovens) bestemmelser.

Formålet er også at sikre, at enhederne iværksætter ulykkesforebyggende foranstaltninger, og at forekommende ulykker og nærvedulykker analyseres med henblik på at forebygge gentagelser.

Definitioner

Arbejdsskadestyrelsens definitioner:

En arbejdsskade dækker over to forskellige begreber:

- Arbejdsulykker
- Erhvervssygdomme

En ulykke er en fysisk eller psykisk skade, som opstår efter en hændelse eller en påvirkning, der er sket pludseligt eller inden for fem dage efter hændelsen.

En erhvervssygdom er en sygdom, der skyldes arbejdet eller arbejdsforholdene. Sygdommen kan komme af påvirkninger gennem kortere eller længere tid. (Erhvervssygdomme bliver i nogle sammenhænge også benævnt *arbejdsbetingede lidelser*).

I vore daglige sammenhænge dækker begrebet arbejdsskader oftest over arbejdsulykker, da det er disse, der skal registreres og anmeldes af arbejdsgiveren. Derfor benævnes de i det følgende "arbejdsulykker".

Anmeldepligten for erhvervssygdomme påhviler den behandlende/egen læge, tandlæge, mv. Region Sjælland påtager sig ikke forpligtigelsen til at anmelde erhvervssygdomme, og retningslinjens bestemmelser retter sig derfor mod arbejdsulykker.

Udkast

Nedenstående definitioner anvendes i forbindelse med registrering og anmeldelse af arbejdsulykker i Region Sjælland.

Inddeling i årsagskategorier:

1) *Fysisk og psykisk vold*

Fysisk vold:

- Fysiske overgreb fra personer, samt fysiske skader, der f. eks. kan opstå i forbindelse med tvangsforanstaltninger.
F eks.: overfald, kvælningsforsøg, spark, slag, skub, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, bid og krads.

Psykisk vold *:

- Verbale og nonverbale trusler fra patienter, pårørende og andre mod personalet, som af skadelidte eller arbejdsmiljøgruppen opfattes som alvorlige. En persontrussel omfatter trussel mod personens pårørende eller ejendele.
- Krænkelser og systematisk fornædelse, dvs. verbale og nonverbale tilkendegivelser som har til hensigt (eller opfattes således) at nedgøre, alvorligt skade omdømmet, eller på tilsvarende måde forulemper personalet. Herunder systematiske gentagelser af fornædrende signaler.
F eks.: Nedsættende udtalelser, give finger, spytte.
- Traumatiske oplevelser.
F eks.: vidne til voldsomme begivenheder eller selvmord, vidne til slagsmål eller ødelæggelser hvor man ikke kan gribe ind.

*Fysisk og psykisk vold, som påføres en medarbejder uden for arbejdstiden, men som udspringer af - eller er en følge af arbejdet eller tilhørsforholdet som medarbejder ved en arbejdsplads i Region Sjælland, er omfattet af definitionen. Også verbale og nonverbale trusler, fornædrelser, med videre, der sker på sociale medier er omfattet af definitionen.

2) *Afværgelse af fald (spontan indgriben)*

3) *Håndtering af værktøj/ting/maskiner og øvrig teknik*

4) *Personforflytning og personhåndtering*

F eks.: Skift af sengeleje, hjælp ved toiletbesøg

5) *Uheld – fysisk*

6) *Uheld - kemisk*

7) *Uheld med udsættelse for smitterisiko*

F eks.: stikskade, kontakt med affald mv.

8) *Andet*

Udkast

Registrering og anmeldelse af arbejdsulykker

Alle arbejdsulykker skal *registreres*, hvilket sker elektronisk i Region Sjællands Arbejdsskadesystem under Den Administrative Portal.

Det er arbejdsmiljøgruppen, evt. i samarbejde med skadelidte medarbejder, der har til opgave at *indberette* oplysningerne vedrørende ulykken i Den Administrative Portal. Dette skal ske snarest muligt - og senest syv dage - efter ulykken.

Beskrivelsen af forholdene omkring ulykken udarbejdes i samarbejde med skadelidte, og bør så vidt muligt ske inden skadelidte forlader afdelingen efter at skaden er indtruffet.

Den detaljerede fremgangsmåde i registreringen beskrives i særskilte vejledninger til henholdsvis medarbejder, arbejdsmiljøgruppemedlem og leder, og disse er tilgængelig i Den Administrative Portal.

Arbejdsmiljøgruppens *indberetning* til Region Sjællands Arbejdsskadesystem bearbejdes af de udpegede **anmeldere** i hver af regionens enheder, der koder oplysningerne i overensstemmelse med kravene i det statslige, fælles anmeldesystem EASY.

Anmelderen afslutter herefter registreringen i Arbejdsskadesystemet, hvorved oplysningerne videresendes til EASY. Dette skal ske senest 9 dage efter ulykken.

Arbejdsulykker, der medfører fravær på mindst *en* dag ud over tilskadekomstdagen, skal anmeldes til Arbejdsskadestyrelsen, hvilket sker fra Region Sjællands Arbejdsskadesystem til EASY.

Region Sjællands forsikringsadministration har indgået aftale med et eksternt firma om behandling af anmeldte arbejdsskader i henhold til arbejdsskadeloven.

Vurderer den eksterne skadebehandler, at der vil komme et varigt mén eller tab af erhvervsevne efter skaden, vil sagen blive overdraget til Arbejdsskadestyrelsen, som herefter vil tage stilling til en evt. erstatning.

Det er alene Arbejdsskadestyrelsen der kan afgøre, om en anmeldt ulykke kan anerkendes som arbejdsskade ifølge lov om arbejdsskadesikring, eller om sagen henlægges.

Arbejdstilsynet modtager også anmeldelsen og alle anmeldelser behandles statistisk. Efter skøn fører Arbejdstilsynet tilsyn med virksomheder, der anmelder ulykker. Navnlig de alvorlige ulykker vil medføre tilsyn.

En særlig frist:

Dødsfald, der kan være forårsaget af en arbejdsskade, eller dødsfald, der sker på en arbejdsplads, skal anmeldes til Arbejdsskadestyrelsen inden for 48 timer.

Udkast

Det forebyggende arbejde

MED-udvalg på alle niveauer arbejder systematisk med arbejdsmiljøet i forhold til eget område - jf. beskrivelse i Arbejdsmiljøpolitikken. Den enkelte enhed sørger for, at arbejdet tilrettelægges sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Der udarbejdes en årsagsanalyse på den enkelte arbejdsulykke, og eventuelle korrigerende/forebyggende tiltag iværksættes.

Nærvedulykke:

En hændelse eller påvirkning, der kunne have medført skade på medarbejderen, som vedrører arbejdet og arbejdsforhold.

Nærvedulykker behandles lokalt i arbejdsmiljøgrupperne, og der er et værktøj til registrering af nærvedulykker. Værktøjet består af en meddelelsesblok med plads til at beskrive, hvad der var ved at ske samt en postkasse. Arbejdsmiljøgruppen tømmer postkassen efter behov og sørger for opfølgning.

Identificering

De enkelte MED-Udvalg behandler information vedr. arbejdsulykker. Detaljeringniveau og hyppighed aftales i det enkelte MED-Udvalg.

MED-Hovedudvalget behandler ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse information vedr. arbejdsulykker i hele Region Sjælland.

Område-MED og Afdelings-MED anbefales at drøfte arbejdsulykker to gange årligt, minimum ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Arbejdsmiljøgrupperne foretager i forbindelse med arbejdsulykker en årsagsanalyse og en risikovurdering og beskriver med baggrund i denne de forebyggende foranstaltninger, der skal sættes i værk.

Håndtering

De enkelte Afdelings-MED tilrettelægger, hvordan og hvornår de gennemgår arbejdsmiljøgruppens information om arbejdsulykker. Informationen indeholder årsagsanalyser af arbejdsulykkerne med henblik på forebyggelse af fremtidige arbejdsulykker.

Ledelsen af den pågældende afdeling har ansvaret for at iværksætte de forebyggende foranstaltninger, der er nødvendige, for at forebygge gentagelser.

Der udarbejdes efter behov lokale instruktioner og vejledninger for sikker adfærd.

Ansvarsfordeling

Følgende afsnit beskriver ansvarsfordelingen for de opgaver, der knytter sig til håndtering, opfølgning og forebyggelse af arbejdsulykker.

Udkast

Arbejdsgiver har ifølge arbejdsmiljøloven ansvaret for at registrere og anmelde de ulykker og forgiftningstilfælde, som er opstået ved udførelse af arbejde for arbejdsgiveren.

I praksis er det **skadelidtes nærmeste leder** med personaleansvar, som har ansvaret for, at ulykken bliver registreret og anmeldt gennem arbejdsskadesystemet, som beskrevet ovenfor. Ulykker, hvor der er vold eller trusler om vold, skal endvidere som hovedregel anmeldes til politiet. Se også Region Sjællands politik for indsats mod vold, trusler, mobning og chikane.

Nærmeste leder har desuden ansvar for, at der er et lokalt beredskab mhp. fysisk og/eller psykisk førstehjælp, vurdering af akutbehandling (f.eks. ved stikskader eller chok), hvis skaden sker.

Arbejdsmiljøgrupperne har ansvar for konkret at anmelde arbejdsulykkerne. I forbindelse med arbejdsulykker skal arbejdsmiljøgruppen endvidere foretage en årsagsanalyse og en risikovurdering, og arbejdsmiljøgruppen beskriver med baggrund i denne, hvilke forebyggende foranstaltninger, de beslutter at iværksætte.

Skadelidte har ansvar for at informere sin nærmeste leder om arbejdsulykken.

Anmeldere i hver af regionens enheder, koder oplysninger i det statslige, fælles anmeldesystem EASY på de arbejdsulykker, som indberettes af skadelidte og/eller arbejdsmiljøgrupper og ledere. Anmeldere kan formidle dataudtræk til MED-organisationen med henblik drøftelse i MED.

MED-Hovedudvalget behandler ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse statistik vedr. arbejdsulykker i hele Region Sjælland.

MED udvalg på alle niveauer har ansvar for at drøfte ulykkerne. MED-udvalget kan tage initiativ til at iværksætte særlige indsatser, der kan nedbringe ulykker, der er særligt hyppige for enheden.

Referencer

Arbejdsskadestyrelsen: <http://www.ask.dk/>

Arbejdstilsynet: <http://Arbejdstilsynet.dk/da/regler/bekendtgorelser/a/anmeldelse-af-arbejdsulykker-615.aspx>

Anmeldelse af arbejdsulykker og forgiftningstilfælde, jf. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=131745>

Anmeldelse af arbejdsbetingede lidelser, jf. <http://www.ask.dk/da/love%20og%20satser/Satser/Arbejdsskader/Alle-satser/Anmeldelse-erhvervssygdomarbejdsbetinget.aspx>

”Politik for indsats mod vold, trusler, mobning og chikane”.

Udkast

Bliv sikker på sociale medier – Gode råd og vejledning til medarbejdere:

<http://intra.regionsjaelland.dk/hjaelp/kommunikationsv%C3%A6rkt%C3%B8j/Documents/Bliv%20sikker%20p%C3%A5%20sociale%20medier.pdf>

Referencer lægges ikke i selve retningslinjen men på højre side af intranettet på den side, retningslinjen ligger på.

Det vil også kunne findes et link til en liste over enhedernes anmeldere

Endelig vil der ligge instrukser, der omhandler konkret indtastning og brug af det elektroniske anmeldesystem på siden.