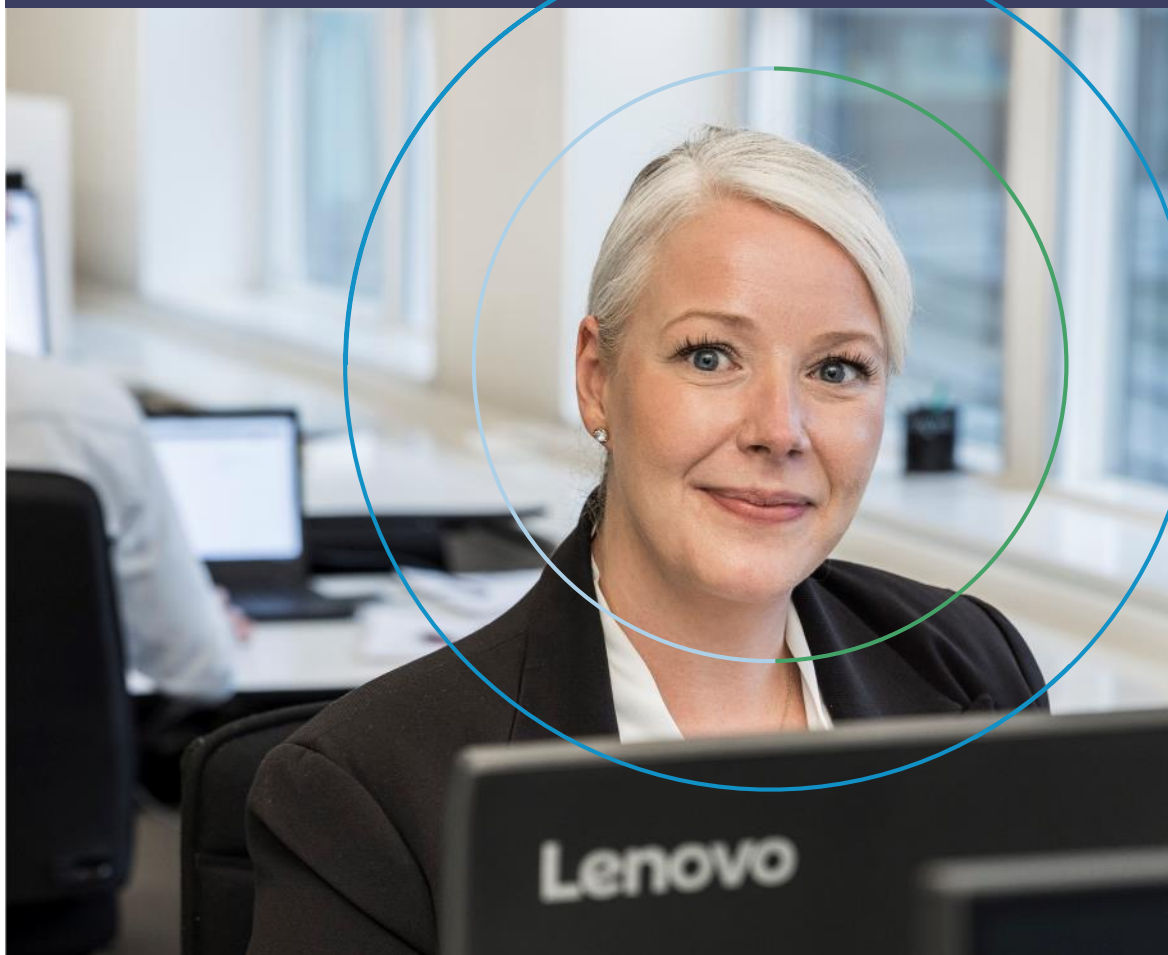


Miniguide

Vejledning til anmeldelse af arbejdsulykker



Korrekt anmeldelse fra start

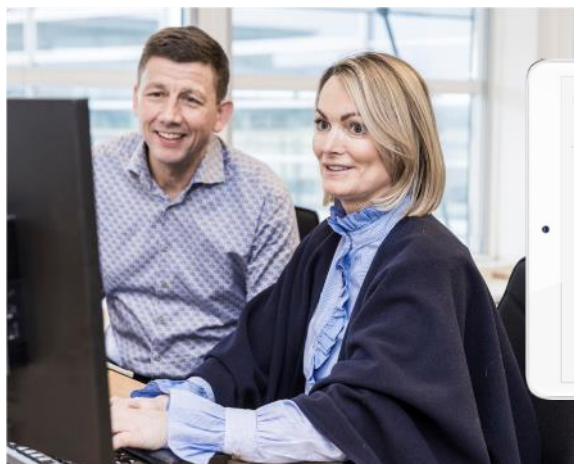
Når en arbejdsulykke skal anmeldes, er det enormt vigtigt, at den anmeldes korrekt fra start. Hvilke informationer der er brug for, afhænger af typen af skade.

Følg denne guide, så er du sikker på at få alle detaljer med.

Her anmeldes arbejdsulykken

Hændelsen anmeldes i www.anmeld.gl.

- Anmeldelse sikrer, at skadelidte får behandlet sin sag i henhold til loven.
- Skadelidte kan miste retten til erstatning, hvis skaden ikke anmeldes rettidigt.



Anmeld arbejdsulykke

Introduktion **Veledning** Ny bruger

Med anmelderrettinghed i EASY, kan du anmeldre arbejdsulykker for din virksomhed.

- Dette er en guide til:
 - De Nemte) modelberedningsvejret (se fæm) "ly bruger". Hvis det er første gang du skal anmelde en arbejdsulykke).
 - Har skadeværdierne et CPR-nummer, kan du mødes med et angivelde. Har du skadeværdier. Skal et CPR-nummer, skal du indtaste fulde navn, adresse, køn, bopæl og stedsforplætt.
 - Oplysninger om ansættelsesforhold og ansættelsessted. For under ansættelsessted. Drlig indlagt, at du godkender og afleverer medlysning.
 - Oplysninger om ulykker, herunder beskrivelse af hændelsen, hvad der gik galt, navn hændelse og hvor ulykken skete.
 - Oplysninger om skadeværdier. Erstatningsret som vil af skikken.

[Læs om Arbejderretten. Erstatningsretning](#)

Tidsfrister

Anmeldelsesfrist på 14 dage

Ulykker skal anmeldes senest 14 dage efter hændelsen. Der er ingen formkrav, herunder ingen kobling mellem antal fraværsdage og krav på ydelser i loven [Arbejdsskadesikringsloven]. Dvs. skader med under 1 dags fravær er også arbejdsulykker.

- Der gælder en endelig frist på 1 år fra skadedatoen.
- AES kan dog dispensere fra fristen.
- Dødsfald skal anmeldes inden 48 timer til +299 58 64 74.
- Vold/trusler Skal desuden anmeldes til HR og til politiet inden for 72 timer.



*Det er lovpligtigt
at anmelde
arbejdsskader. Der
kan uddeles bøder,
hvis pligten ikke
overholdes.*

STEP 1

Anmeldelsen

Find typen af skade

Hændelsesbeskrivelsen i anmeldelsen er helt afgørende for at arbejdsulykken kan blive behandlet korrekt. Er beskrivelsen mangelfuld, vil sagen trække ud, idet vi er nødt til at kontakte jer for mere information. Hvilken information der er brug for, afhænger af, hvilken type af skade der er tale om.

Start derfor med at finde den skadetype, der passer bedst til den arbejdsulykke, du skal anmelde, nedenfor og gå til step 2.



Psykisk skade

Fysisk eller psykisk påvirkning, fx vold, trusler, voldsomme ulykker



Til/fra arbejde

Skader sket på vej til eller fra arbejde, eller på andre lokationer end den faste arbejdsplads



Genstande

Skader opstået i forbindelse med løft/håndtering af genstande, fx kasser, møbler, mv



Personskade

Skader, hvor der løftes, støttes eller ydes hjælp til personer



Arrangement

Skader opstået ved firmaarrangementer, fx julefrokost, teambuilding mv



Praktik

Skader opstået i forbindelse med praktikforløb på arbejdspladsen



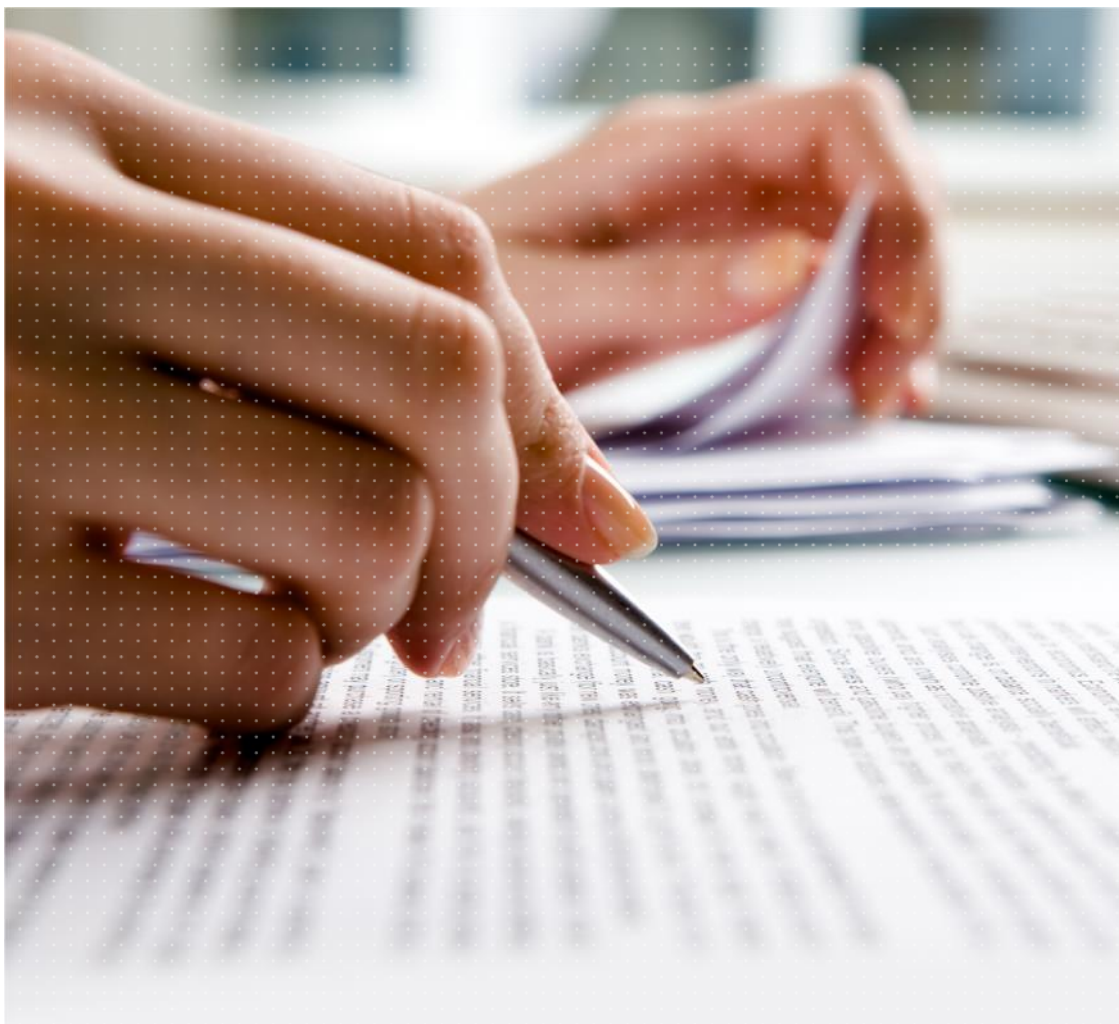
Kursus

Skader sker i forbindelse med deltagelse på kurser

STEP 2

Besvar spørgsmålene

I step 1 fandt du frem til typen af skade, du skal anmelde. Find nu den skadetype ud valgte nedenfor og skriv svarene på spørgsmålene i fritekstfeltet/hændelsesbeskrivelsen i anmeldelsen i EASY. Når spørgsmålene er besvaret, ved du, at din anmeldelse er fyldestgørende.



Psykisk skade

Fysisk eller psykisk påvirkning, fx vold, trusler, voldsomme ulykker.



Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Var du alene med den pågældende person?

Var personen aggressiv og/eller påvirket på nogen måde? Hvis ja, venligst uddyb.

Beskriv den pågældende person (var han/hun stor/lille høj/lav, ung/gammel osv.) Følte du dig truet på livet?

Hvis ja, venligst uddyb: (var der våben/redskaber involveret, beskriv personens adfærd).

Havde personen tidligere været voldelig eller truende? Hvis ja, venligst uddyb.

Blev politiet involveret? Hvis ja, blev der optaget politirapport? (Hvilken politikreds?).

Har du tidligere i dit arbejde været udsat for lignende hændelser? Hvis ja, beskriv hændelserne.

Evt. alder, hvis der har været tale om børn.



Personskade

Skader, hvor der løftes, støttes eller ydes hjælp til personer.



Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer).

Hvor meget vejede personen, som du håndterede?

Hvordan skulle personen have været håndteret.

Hvordan forløb håndteringen?

Hvor stor en del af kroppen løftede du?

Hvis der var flere om at løfte: Hvordan løftede hver især? Og hvilke kropsdele?

Var personen lammet, eller var der andet, der gjorde personen uhandterlig?

Hjalp personen til? Hvordan?

Beskriv de fysiske forhold/pladsforholdene i forbindelse med håndteringen.



Skader på vej til/fra arbejde

Skader sket på vej til eller fra arbejde, eller på andre lokationer end den faste arbejdsplads.



Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer).

Skete skaden på vej til eller fra arbejde eller møde?

Skete skaden på arbejdspladsens matrikel? Hvis ja til spørgsmålet, skal vi anmode om oplysninger om hvorvidt skadelidte var påbegyndt sit arbejde før denne kørte til arbejdet eller mødet.

Hvad var årsagen til skaden skete?

Hvor kom tilskadekomne fra?

Hvor skulle tilskadekomne hen?

Hvad skulle tilskadekomne der? Havde dette forbindelse til arbejdet? Hvis skaden ikke var sket, hvor skulle tilskadekomne så have været henne?

Hvilket arbejde skulle tilskadekomne have udført?

For hvem skulle arbejdet udføres?

Ligger p-pladsen på institutionens grund? Og bruges den kun af de ansatte.



Arrangement

Skader opstået ved firmaarrangementer, fx julefrokost, teambuilding mv.



Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer).

Beskriv arrangementet.

Blev arrangementet afholdt i eller udenfor arbejdstiden?

Hvad blev der konkret arrangeret?

Hvad var formålet med arrangementet?

Var der pligt til at deltage i arrangementet eller var det frivilligt?

Havde I som arbejdsgiver opfordret til deltagelse i arrangementet?

Deltog I selv eller andre repræsentanter i arrangementet?

Fik skadelidte løn under arrangementet?

Blev arrangementet betalt af jer som arbejdsgiver, eller var der tale om egenbetaling?

Hvilket tidspunkt sluttede arrangementet officielt?



Håndtering af genstande

Skader opstået i forbindelse med løft/ håndtering af genstande, fx kasser, møbler, mv.



Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer).

Hvor meget vejede byrden, som du håndterede?

Beskriv byrden (størrelse, form, mv.).

Hvordan skulle byrden have været håndteret?

Hvordan forløb håndteringen?

Var der forhold ved byrden, der gjorde den uhåndterlig? Hvilke?

Hvis der var flere om at løfte: Hvordan løftede hver især? Og hvilken del af byrden?

Beskriv de fysiske forhold/pladsforholdene i forbindelse med håndteringen.



Praktik

Skader opstået i forbindelse med praktikforløb på arbejdspladsen.

Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Hvilken slags praktikant er der tale om?

Efter hvilken lov/aftale og kapitel/paragraf er aftalen oprettet?

Med hvem er kontrakten indgået?



Kursus

Skader sket i forbindelse med deltagelse på kurser.

Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer) Var

kurset obligatorisk eller frivilligt?

Hvem afholdt kursusafgiften?

Fik tilskadekomne løn under kurset?

Var kurset kompetencegivende?





[sedgwick.com](https://www.sedgwick.com)

Har du spørgsmål?

Du er altid velkommen til at kontakte os på
arbejdsskade@sedgwick.com