



**Karolinska
Institutet**

Incidentrapportering på KI

– så här gör du

(Iathund för dig som ska rapportera tillbud, arbetsolycka, färdolycksfall eller arbetsrelaterad sjukdom)

Ingela Djupedal, Laboratoriesäkerhetssamordnare
Miljö- och säkerhetsenheten

Margareta Bratt Carlström, HR-konsult
Kompetensförsörjningsenheten

Universitetsförvaltningen

Rapportera arbetsrelaterade incidenter!

- KI har implementerat ett web-baserat incidentrapporterings-system som ersätter de centrala pappersblanketter som fram tills nyligen användes för internrapportering av arbetsmiljöincidenter.
- Arbetstagare/studenter medverkar genom att rapportera incidenter/händelser i systemet
- Närmaste chef ska därefter utreda incidenten/händelsen och redogöra för vilka åtgärder som vidtagits och planerats för att förebygga att det händer igen. (9 § i AFS 2001:1)

Obs!

Enligt svensk lag ska många arbetsskador & tillbud även anmälas till Arbetsmiljöverket/Försäkringskassan

(regleras i Arbetsmiljölagen resp. Socialförsäkringsbalken)



Exempel på när
anmälan ska göras
till
Arbetsmiljöverket
(inom 24 h)

- frakturer
- större blödningar (som krävt tryckförband)
- medvetslöshet/hjärnskakning
- allvarliga hot mot anställd/student
- känd eller stark misstanke om smitta vid stick/skärskada
- brännskador (2:a-3:e graden)



Exempel på när
anmälan ska göras
till
Försäkringskassan

- om skadan/arbetsjukdomen innebär frånvaro från jobbet (med sjuklön, sjukpenning etc.)
- om det är troligt att skadan kan innebära framtida "sveda och värk" eller bestående men (t.ex. tinnitus, whiplashsmärta, kroniska eksem, psykiska besvär)

Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan har en gemensam sida för dessa anmälningar:

www.anmalarbetsskada.se

Tips! Kopiera anmälan på www.anmalarbetsskada.se och bifoga den till incidentrapporterings-systemet, så slipper du dubbelarbete.

KI har två olika incidentrapporteringssystem.
Denna lathund rör ärenden med bäring på arbetsmiljö.
Ärenden som rör säkerhet och miljö ska rapporteras i modulen för "Säkerhet/miljö".



The screenshot shows the Karolinska Institutet Internwebben website. The header includes the logo, the text 'Karolinska Institutet', and 'Internwebben'. There is a search bar with the text 'Sök på Internwebben/Personal'. Below the header is a navigation menu with three items: 'Om din anställning', 'För ditt arbete', and 'Organisation och styrning'. The main content area is titled 'Rapportera incident'. It includes a sub-header 'Se även' with three links: 'Rapportera incident', 'Rapportera incident - Arbetsmiljö', and 'Rapportera incident - Säkerhet & Miljö'. The main text asks if the user has seen or been involved in a deviation or noticed a risk in the work, and provides information on how to report incidents under 'Arbetsmiljö' and 'Säkerhet/miljö'.

ki.se Bibliotek English

Karolinska Institutet

Internwebben

Sök på Internwebben/Personal

Om din anställning För ditt arbete Organisation och styrning

Rapportera incident

Uppdaterad: 2016-05-23 in: [Arbetsmiljö och hälsa](#) [Säkerhet](#)

Har du sett eller varit med om en avvikande situation eller uppmärksammat en risk in arbetet? Ju mer vi får veta ju bättre åtgärder kan vi genomföra och på så sätt göra Karolinska Institutet till en säkrare, tryggare och mer hållbar arbetsplats.

Rapportera incident - Arbetsmiljö

Här ska du rapportera alla händelser som påverkar eller riskerar att påverka **människors hälsa** under kategorierna:

- tillbud,
- arbetsolycka eller färdolycksfall till och från jobbet,
- arbetsrelaterad sjukdom.

Rapportera incident - Säkerhet/miljö

Här ska du rapportera alla händelser som påverkar eller riskerar att påverka **miljön** runt omkring oss. Du kan göra din anmälan anonymt.

Se även

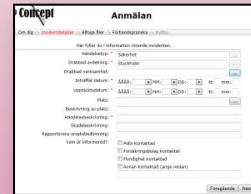
- ▶ Rapportera incident
- ▶ Rapportera incident - Arbetsmiljö
- ▶ Rapportera incident - Säkerhet & Miljö

Ärendegång för arbetsmiljöincidenter:

1. Webbaserad anmälan

2. Chef (mottagare)

Chef redogör för slutsats, utredning, vidtagna och planerade åtgärder för att förhindra att händelsen upprepas.


Rapportör



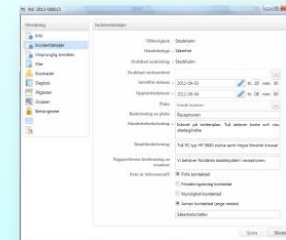
Chef



3. Handläggare (centralt)

Följer och följer upp. Ser till att inga ärenden "faller mellan stolarna".

Skickar kopia på incidentrapport till institutionens arbetsmiljögrupp.

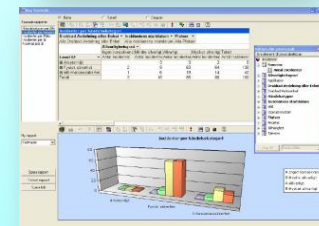


"Central"
handläggare



4. Statistik (tas fram centralt)

Används för översikt, analys och underlag till förbättringsåtgärder, t ex nya utbildningar, ändrade regler eller rutiner, krav på skyddsutrustning, m m.



Det finns tre ingångar i systemet.
Välj den händelse som är relevant i ditt fall:



Sjukdom (arbetsrelaterad)

Är du sjukskriven, eller måste söka vård relaterat till ditt arbete/dina studier?



Arbetsolycka eller färdolycksfall

Har någon skadats på arbetet/studierna eller på väg till och från sitt arbete?



Tillbud

Har du varit med om eller observerat något i arbetet/studierna som skulle kunna leda till personskada eller sjukdom?

Exempel på vad som räknas som arbetsrelaterad sjukdom, arbetsolycka eller färdolycksfall och tillbud finns på internwebben.

Du loggar in med ditt KI-id.

Vid problem med inloggning; testa att byta webbläsare (Firefox, Chrome brukar fungera) eller att lägga till "user\" till ditt KI-id. Andra alternativ kan vara att tömma din cache, alt välja "incognito/in private läge. Kontakta IT support om problem kvarstår (IT-support@ki.se).



Ny Anmälan | Översikt | Språk: Svenska ▼

Anmälan

Möjlighet att
byta språk till
engelska

Om dig > Om drabbad person > Incidentdetaljer > Förhandsgranska > Kvitto

Anmäl Arbetssjukdom

Om ett allvarligt tillbud eller allvarlig olycka med svår personskada (eller dödsfall) inträffar i arbetet ska ansvarig chef/ledare omgående (samma dag) anmäla detta till Arbetsmiljöverket via www.anmalarbetsskada.se. Vid arbetsrelaterad personskada eller sjukdom ska även en anmälan göras till Försäkringskassan.

Ditt namn: *	<input type="text" value="Karolina Institutetsson"/>
Din e-postadress: *	<input type="text" value="Karolina.Institutetsson@ki.se"/>
Ditt telefonnummer: *	<input type="text" value="08-21212121"/>
Händelsetyp: *	<input type="text" value="Arbetssjukdom"/> ...
Drabbad verksamhet: *	<input type="text" value="KI"/> ...

Nästa

Fält med asterisk är obligatoriska.

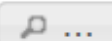
Närmaste chef har ett ansvar att utreda och åtgärda ärenden.
Det kan finnas skäl att välja någon annan än närmaste chef som mottagare - detta är också möjligt.

Anmälan

Om dig > **Om drabbad person** > Incidentdetaljer > Förhandsgranska > Kvitto

Här fyller du i information om den drabbade personen.

Sök fram din närmaste chef:*



Relation till KI:

Yrke:

Anställning/association till KI:*

Ålder:

Trolig frånvaro (dagar):*

- Ingen frånvaro
 1-3 dagar
 3-14 dagar
 Mer än 14 dagar

Tips!
Skriv in för- och efternamn i sök-rutan för att enklast hitta rätt mottagare

Föregående

Nästa

Fyll i detaljer om händelsen.

Här fyller du i information rörande incidenten.
Klicka sedan på Nästa-knappen längst ner på sidan.

Händelsetyp:*

Drabbad verksamhet:*

Inträffat datum:*

Trolig orsak till sjukdomen:*

Huvudsakliga besvär/problem:

Annat besvär/problem:

Hur sjukdomen uppstod:

Utsatt för/exponerad av:

Åtgärder för att undvika upprepning:*

Har åtgärderna redan genomförts? Ja
 Nej
 Ej relevant

Har skyddsombud medverkat i utredningen?* Ja
 Nej

Medverkande vid anmälan: Arbetsgivaren har medverkat i anmälan
 Skyddsombud har medverkat i anmälan
 Annan/den drabbade har medverkat vid anmälan

Namn och befattning på medverkande vid anmälan:

Bifoga filer

Namn	Anteckning	Märkning
Inga data tillgängliga		

Filinfo Radera Lägg till fil

Här kan du bifoga filer, t ex kopia av anmälan till Arbetsmiljöverket eller Försäkringskassan, säkerhetsdatablad, foton, mm.

Anmälan består av 5 delar.

Du har möjlighet att förhandsgranska innan du skickar.

Ärendet skickas till den chef du angivit samt till central handläggare.

Anmälan

Om dig ➤ Om drabbad person ➤ Incidentdetaljer ➤ **Förhandsgranska** ➤ Kvitto

Du får ett mejl med en länk till ditt ärende.

Genom att klicka på länken kan du följa status på dina ärenden.

Här finns även ett fält där utredaren kan skriva till rapportören.

Ny Anmälan | Mina anmälningar | Mina chefsärenden | Mina åtgärder | Mina utdelade åtgärder | Admin | Språk: Svenska



Mina anmälningar

Löpnummer	Drabbad verksamhet	Anmälningsdatum	Åtgärdsbedömd	Arkiveringsdatum	Info från utredare	Ansvarig
I-2016-00021	KI	2016-06-02 08:59				
I-2016-00020	KI	2016-06-01 16:57				



**Karolinska
Institutet**

Din rapportering bidrar till ett bättre KI!

Tack för att du rapporterar incidenter!