

Rapportering av incident, tillbud eller olycka

Ditt namn: _____ Uppdragsgivare: _____ Datum: _____

Rapporten avser:

Incident Tillbud Olycka

Tid och plats då incident/tillbud/olycka inträffade:

Vad hände? Beskriv händelsen/situationen:

I vilket arbetsmoment? (särskild arbetsuppgift, på väg till och från arbetet, annat)

Varför inträffade händelsen/uppstod situationen tror du? (t.ex. hög arbetsbelastning, otillräcklig instruktion, brister i arbetsutrustning)

Blev någon skadad, varför/varför inte?

Vad kan göras för att något liknande inte ska inträffa igen?

Rapporten mottagen av: _____