

## Rutin för första hjälpen och krisstöd vid allvarliga olyckor på arbetsplatsen

### Rutin för hantering av allvarliga olyckor på arbetsplatsen

#### 1. Utför första hjälpen

#### 2. Tillkalla Räddningspersonal på 112

(Vid dödsfall se *Rutin vid medarbetares dödsfall*)

3. Någon från arbetsstället följer med till sjukhus / vårdcentral eller till medarbetarens hem
4. Ta hand om eventuella vittnen till händelsen.
5. Chef / arbetsledare tar kontakt med verksamhetschef.
6. Verksamhetschef underrättar kommunledningen via Larmrutin/Larmlista.
7. Kommunledningen tar beslut om åtgärder.
8. Chef / arbetsledare underrättar anhöriga om olyckan efter samråd med Kommunledning, Personalchef och POSOM/Krisstödsrepresentant.
9. Anmäl arbetsskadan via arbetsmiljöverktyget till arbetsmiljöverket. Arbetsmiljöverktyget finns på EIRA – vid frågor eller stöd kontakta Personalavdelningen.
10. Chef informerar om kommunens vidare åtgärder / hantering

### Första hjälpen

#### *Definition*

Akuta insatser vid olycksfall eller akut sjukdomstillstånd för att upprätthålla eller återställa livsviktiga funktioner och förhindra att skador/sjukdom förvärras, samt att ha tillgång till rätt utrustning utifrån de risker som verksamheten har, (t.ex. ögonusch), vilken inställetid ambulans eller räddningstjänst har. Möjlighet att larma samt få hjälp av kollegor är en viktig aspekt vid riskbedömning av arbetsplatserna.

#### *Kompetens och utbildning*

Kunskap att hantera hjärtstopp, allvarliga blödningar, andningsstopp eller misstänkt stroke är grundläggande för alla verksamheter. Om hjärtstartare finns i verksamheterna ska utbildning för



denna ingå. Vissa verksamheter kan ha högre krav eller krav på specialkompetens, exempelvis förskolepersonal där särskild utbildning i HLR för barn är ett krav.

Verksamheter där man arbetar utanför fasta arbetsplatser behöver ha fler som är utbildade, då man arbetar ensamma eller två och två, samt ha möjlighet att larma.

### Riskbedömning

I nedanstående matris redovisas de verksamheter som omfattas av ovanstående samt om det finns särskilda krav på utbildning (XX). Varje verksamhet ska undersöka hur många personer som ska utbildas, och att anslag sätts upp vid personalrum etc. med vilka personer som är utbildade, var de finns och var utrustning finns, tex hjärtstartare.

Typ av risksituation	Samhälls byggnad	Vård o omsorg	Kultur o fritid	Kommun- ledning	Barn o Utbildning	Arbete o socialtjänst
Trafikolyckor	X	X	X	X	X	X
Akut sjukdom	X	X	X	X	X	X
Allvarliga skärskador, klämskador	X		X		X	
Fallolyckor, halkolyckor	X	X	X		X	X
Elolyckor	X	X			X	
Drunkning	X	X	X		XX	
Allergisk chock (getingstick, nötter)	X	X	X	X	XX	X
Kvävning (satt i halsen)	X	XX	X	X	XX	XX
Kemiska risker, Ögonskador	X		X		XX	

### Riksinventering

För att säkerställa att samtliga risker identifieras och hanteras krävs det en systematik på respektive enhet för att fånga upp risker i arbetet. Risker ska identifieras på följande sätt:

- Enskild anställd uppmärksammar bristen – rapporterar till chef.
- Skydds rond genomförs regelbundet och går igenom bl.a. utbildad personal enligt denna rutin, samt fasta anordningar med kopplingar till första hjälpen – redovisas vidare för uppföljning och åtgärd.
- Övningsverksamhet inom ramen för första hjälpen identifierar brister i rutiner eller kompetens – rapporteras till chef.

Ovan ska föregås av en verksamhets/enhetsspecifik riskanalys som ska genomföras på regelbunden basis men minst en gång per mandatperiod.

### Ansvar

Ansvar för att genomföra de utbildningar som respektive verksamhet omfattas av ligger på enhetschef. Det innebär också att genomföra riskbedömningar av arbetsuppgifter för att bedöma om någon särskild insats behövs eller om personalförändringar har påverkat kompetensbehovet. Utbildningsplanen ska varje år revideras och översändas till Personalchef.

Enhetschef/Verksamhetschef har stöd av personalavdelningen och säkerhetsstrateg i arbetet med riskanalys.

Personalchef ansvarar för att grundutbildning och repetitionsutbildningar anordnas regelbundet enligt rullande 2-årsschema, i syfte att det alltid finns några utbildningstillfällen per år.

## Krisstöd

### *Definition*

Möjlighet att ge psykologiskt och socialt stöd efter en allvarlig händelse.

### *Kompetens och stöd*

Chefer i kommunen kan få stöd i hur krisorganisationen är uppbyggd i gällande styrdokumentation för Hjo kommuns krisberedskap. Hjo kommuns larmrutin gäller för samtliga allvarliga olyckor. Chefer har stöd i krisorganisationen för att hantera allvarliga olyckor och vilka myndigheter och andra aktörer som bör kontaktas.

Kommunikationsstrategen finns till stöd för chefer vid mediakontakt i samband med en allvarlig olycka eller tillbud som föranlett frågor från media, press eller allmänhet.

Brottsutredning sker av polisen. Olycksutredning kan genomföras med stöd av räddningstjänst, oberoende kommissionär från revisionresurs eller internutredning med stöd av kommunens säkerhetsstrateg.

## Inventering

För att tillgodose behov av ny- och repetitionsutbildning av personalen ska en inventering av rådande kompetens och utbildningsnivåer ske i varje verksamhet. Respektive verksamhetschef tillser att varje enhet/avdelning inventerar sina utbildningsnivåer enligt följande:

- HLR – ska genomföras med två års intervall
- Första Hjälp – ska genomföras med två års intervall
- Hjärtstartare (om inte inkluderad i HLR) – inte äldre än två år
- Verksamhetsspecifika anordningar (T.ex. ögondusch, kemduschar m.m.)

Genomgångna utbildningar äldre än ovan angivet ska föranleda repetitionsutbildning. Alla genomgångna utbildningar äldre än 5 år ska föranleda ny-utbildning av personalen.

Till stöd för bedömning av utbildningsbehov finns matrisen längre upp i denna rutin.

Dokumentation av genomförd utbildning sker i WinLAS. Enhetschef ansvarar för att säkerställa att dokumentation sker i WinLAS efter varje utbildningsinsats.