

Hvilke forhold havde betydning?



Opgaven var uvant

Hvorfor udførte personerne opgaven denne gang? _____



Træthed eller tidspres

Hvordan? _____



Mangelfuld vedligeholdelse

Hvordan? _____



Mangelfuld rengøring

Hvordan? _____



Arbejdsstedets indretning

Hvordan? _____



Mangelfuld instruktion

Hvilken instruktion var givet? _____



Officielle instruktioner overtrådt

Hvordan? _____

Er det almindeligt at overtræde dem - og hvorfor? _____



Arbejdets tilrettelæggelse

Hvordan? _____



For lidt erfaring

Hvordan? _____



Maskiner og redskaber

Hvordan? _____

Angiv fabrikat, type og årgang: _____



Sikkerhedsudstyret ikke i orden

Hvordan? _____



Materialer og stoffers art eller form

Hvordan? _____



Andre forhold

Beskriv hvilke? _____

Hvilke idéer får I, når I kigger de mulige årsager igennem?

(Overvej hvert kryds og forklaring på side 2)

Hvordan kan risikoen ellers fjernes eller minimeres?

Hvis I ikke skulle tage hensyn til økonomi, hvilken forebyggelse ville så være den optimale?

Sikkerhedsgruppens tiltag

Konkrete aktiviteter

Tidsfrist: ___ / ___ -20 ___

Ansvarlig: _____

Tidsfrist: ___ / ___ -20 ___

Ansvarlig: _____

Underskrift: _____

Langsigtede anbefalinger

Sikkerhedsudvalgets tiltag

Konkrete aktiviteter

Tidsfrist: ___ / ___ -20 ___

Ansvarlig: _____

Tidsfrist: ___ / ___ -20 ___

Ansvarlig: _____

Underskrift: _____

Langsigtede anbefalinger

Udfyld bagsiden. Se evt. vejledningen i "Værktøj til arbejdsulykker".

Dette værktøj kan hentes elektronisk på www.grafiskbar.dk, udfyldes og printes. Her kan I også bestille ekstra eksemplarer af værktøjet, og se eksempler på farlige situationer i den grafiske branche.

Farlig situation



Dato:

Afdeling:

Hold:

Overskrift:

Billede:

Beskrivelse:

Forebyggelse:

Kontakt din sikkerhedsrepræsentant, arbejdsleder eller _____, hvis du har andre forslag til forebyggelse.