*Den drabbade fyller i sida 1 och lämnar till ansvarig chef.*

*Chef och skyddsombud fyller i sida 2 och lämnar dokumentationen till HR-avdelningen.*

**Rapportering av tillbud vid Jönköping University**

**Namn:……………………………………………………………… Datum och tid för händelsen:………………**

**Bolag:………………………………………………………………. Avd./arbetsställe: ………………………….....**

**1.Beskrivning av händelsen/situationen**

|  |
| --- |
|  |

**2. I vilket arbetsmoment?** (särskild arbetsuppgift, på väg till eller från jobbet, annat m.m.)

|  |
| --- |
|  |

**3. Datum, tidpunkt och plats?**

|  |
| --- |
|  |

**Utredning av tillbud vid Jönköping University**

1. **Behöver några åtgärder vidtas omedelbart?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Åtgärder | Vem ansvarar? | När klart? | Uppföljning |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Behöver några åtgärder vidtas för att tillbudet inte ska uppstå igen?** (mer långsiktiga åtgärder).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Åtgärder | Vem ansvarar? | När klart? | Uppföljning |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ansvarig chef har tagit del av information ovan, underskrift:  | Datum |
| Namnförtydligande: |
| Skyddsombud har tagit del av information ovan, underskrift: | Datum |
| Namnförtydligande: |