

Bilag 2

Procedure ved arbejdsskader – hvem gør hvad

Arbejds miljørepræsentantens rolle:

1. Sikre at arbejdsgiver/læge har anmeldt skaden inden 9 dage og senest et år efter.
2. Sikre at skadelidte har modtaget kopi af arbejdsskadeanmeldelsen.
3. Ved vold sikre, at arbejdsgiver politianmelder hændelsen, eller laver et notat/udfylder et skema, som beskriver hvilke individuelle og pædagogiske hensyn, som ligger til grund for den manglende politianmeldelse. Hvis arbejdsgiver ikke vil politianmelde hændelsen, så politianmeld evt. hændelsen i samarbejde med kredsen.
4. Sikre evt. beviser til brug for arbejdsskadesagen/erstatningssagen, herunder anbefale medlemmet at gå til egen læge.
5. Tale med tillidsrepræsentanten, hvis arbejdsskaden medfører sygefravær.
6. Ved ulykker skal AMR deltage i undersøgelsen/drøftelse af hændelsen i MED.
7. Fortælle skadelidte om muligheden for at få bistand i kredsen/sekretariatet.
8. Evt. hjælpe med at sende arbejdsskadeanmeldelsen, politianmeldelsen (eller dispensationsnotat-/skemaet) + fuldmagt til kredsen.
9. Evt. gøre opmærksom på andre muligheder for erstatning. Sekretariatet rådgiver også herom:
 1. Erstatningsansvarsloven
 2. Privat ulykkesforsikring
 3. Bilforsikring
 4. Hundeforsikring
 5. Voldsofferforsikring

Kredsens rolle:

- Sender sagen (arbejdsskadeanmeldelsen, politianmeldelsen (eller dispensationsnotat-/skemaet) + fuldmagt) til Sekretariatet, hvis der er følger efter arbejdsskaden.
- Indgår i dialog med arbejdsgiver og kommune, hvis sygefraværet bliver langvarigt.
- Sørger for evt. forebyggende indsats

Sekretariatets rolle:

- Bistår i arbejdsskadesagen, herunder forklarer skadelidte om arbejdsskadesystemet, offererstatningsloven, erstatningsansvarsloven, egen fuldtidsulykkesforsikring m.m.