

Den vejledning er til brug ved registrering af ulykker op byggepladserne. Vi har valgt at det er den person der er kommet til skade der skal lave anmeldelsen i første omgang. Dette for at sikre den mest korrekt beskrivelse af ulykken.

Når en ulykke sker, er der følgende steps der skal foretages.

1. Kontakt byggeleder på den plads ulykken sker.
2. Registrere ulykke via følgende link: <https://virk.atp.dk/easy/anmeld?cvr=26145716>, Når linket er fult, vil I skulle igennem 7 steps.
  - 2.1. Hvem anmelder (Udfyldes med anmelders information)

## Hvem anmelder

Anmelders fornavn

Anmelders efternavn

Telefonnr.

Email adresse

Næste

## 2.2. Tilskadekomne (hvem er udsat for ulykken)

### Tilskadekomne

Indtast CPR-nr.

[Har tilskadekomne ikke et CPR-nr.?](#)

Fornavn på tilskadekomne

Efternavn

Stillingsbetegnelse

Det kan være nødvendigt at kontakte tilskadekomne. Derfor er det vigtigt, at du indtaster tilskadekomnes kontaktoplysninger.

Telefonnr.

Email

Næste

2.3. Ansættelsesforhold (Ved "P-nummer" skrives "HTM-BYG" og vælges den der kommer)

### Ansættelsesforhold

Erhvervsmæssig status

Årlig indtægt ⓘ

Ansættelsesdato

 

Evt. fratrædelsesdato

 

Ansættelsessted (p-nummer) ⓘ

Søg på tilskadekomnes stillingsbetegnelse ⓘ

Du kan bruge den stillingsbetegnelse du skrev tidligere til at søge stillingen frem i vores register, fx mekaniker, chauffør, social- og sundhedsassistent, osv.

[Gav søgningen ingen resultater?](#)

Næste

## 2.4. Ulykkesbeskrivelse. (hver så præcis som mulig)

### Ulykkesbeskrivelse

Dato for ulykken

dd-mm-åååå



Klokkeslæt

tt:mm

Udførlig beskrivelse af ulykken ⓘ

Hvad lavede personen umiddelbart inden ulykken?

Hvad gik galt?

Hvordan kom personen til skade under ulykken?

1889 tegn tilbage

#### Supplerende dokumentation

Tilføj gerne dokumentation, som kan belyse ulykken eller dens konsekvenser. Relevante bilag kan fx være: en skadestuerapport, en lægeerklæring, et billede eller en undersøgelse af ulykken.

Du kan uploade op til 3 bilag på maks 10 MB stykket.

Tilføj dokument

#### Oplysning til statistik

Følgende oplysninger skal angives til brug for statistik og viden til forebyggelse af arbejdsulykker.

Hvad gik galt ⓘ

Fx materielt kollaps, fald

Vælg hændelse

Hvordan kom personen til skade?

Fx Ramt af faldende genstand

Vælg skademåde

Hvilken skade fik personen? Ved flere skader, angiv den alvorligste

Fx forbrænding, knoglebrud, chok

Vælg skade

Hvilken legemsdel blev skadet?

Fx skulder, knæ, ryg

Vælg legemsdel

Næste

2.5. Ulykkessted (hvis ulykken er sket på en byggeplads, skal der vælges "nej")

## Ulykkessted

Skete ulykken på virksomhedens adresse?

☐

Ja

☐

Nej

Næste

## Ulykkessted

Skete ulykken på virksomhedens adresse?

☐

Ja

☒

Nej

Ulykkessted

Fx byggeplads i Danmark

Beskriv med egne ord, hvor ulykken fandt sted

Fx I vuggestuen - på tumlingernes stue

Næste

## 2.6. Tilskadekomnes uarbejdsdygtighed

### Tilskadekomnes uarbejdsdygtighed

#### Forventede antal dage tilskadekomne er uarbejdsdygtig på grund af ulykken

De forventede antal dage kan altid berigtiges efter anmeldelsen, hvis den tilskadekomne er uarbejdsdygtig i kortere eller længere tid end forventet. Dage hvor tilskadekomne er uarbejdsdygtig på grund af ulykken inkluderer:

- Dage hvor tilskadekomne er sygemeldt fra arbejde. [Se eksempel.](#)
- Dage hvor tilskadekomne har fri fra arbejde, men hvor tilskadekomne ikke ville være i stand til at arbejde. [Se eksempel.](#)
- Dage hvor tilskadekomne ikke kan udføre sit sædvanlige arbejde. [Se eksempel.](#)

Vælg...



Næste

2.7. Afslutning. Når du kommer hertil, kommer der et resume af alle de oplysninger der er indsat. Husk at anmeldelsen er først sendt af sted, oplysninger på den sidste side er bekræftet.

Hvis der er spørgsmål kontakt

Rasmus Hedelund på tlf. 30227387