



DANDERYDS SJUKHUS

Namn på dokument Arbetsskada – Riktlinjer för anmälan och information om möjlighet till ersättning	
Enhet: Personalavdelningen, Personal och Utveckling	Urspr. version
Fastställt/Gäller från: 2012-01-01	Fastställt av: Personal och Utveckling i samråd med huvudskyddsombud för Kommunal, Vision och Vårdförbundet
Översyn/revision: 2014-01-01	Ansvarig: Arbetsmiljösamordnare Elisabeth André

Arbetsskada – Riktlinjer för anmälan och information om möjlighet till ersättning

1. Definitioner på arbetsskada

En arbetsskada är en skada eller sjukdom som har uppkommit på grund av olycksfall i arbetet eller på annat sätt har orsakats av arbetet. Alla arbetsskador ska anmälas till Försäkringskassan enligt Socialförsäkringsbalken 42:a kapitlet 10 §. Även sjukdom eller besvär som misstänks vara orsakat av arbetet ska anmälas. Följande kan räknas som arbetsskada:

Olycksfall

Olycksfall är en skada som uppkommit i samband med en särskild händelse på arbetet. Händelsen ska vara kortvarig, ovanlig och oförutsedd.

Färdolycksfall

Färdolycksfall är om den anställda skadar sig på väg till eller från arbetet.

Arbetssjukdom

När något i arbetsmiljön påverkar den fysiska och psykiska hälsan negativt, kan det orsaka en arbetssjukdom. Exempel på skadliga faktorer i arbetet som kan leda till arbetssjukdomar är:

- tungt eller ensidigt arbete
- vibrationer eller skakningar
- buller
- olika kemiska ämnen
- psykiskt påfrestande arbetsförhållanden

Smitta

En del smittsamma sjukdomar där medarbetaren blivit smittad i arbetet räknas som arbetsskador. Dit hör till exempel hepatit, HIV och MRSA. Information om blodburen smitta: Se [Blodburen smitta – Riktlinje vid tillbud för DSAB](#).

2. Vem anmäler arbetsskada?

- Om **den skadade** själv har möjlighet, skriver denne en arbetsmiljöavvikelse rapport i HändelseVis och rapporterar händelsen som skada/sjukdom/ohälsa.
- Den skadades **närmaste chef** ansvarar för handläggningen av ärendet i HändelseVis och ansvarar också för att arbetsskadeanmälan görs till Försäkringskassan. Se vidare avsnitt 3.
- Inom verksamhetsområdet kan en person utses som **samordnare** för alla arbetsskador. Denne ser till att arbetsskadeblanketten är fullständigt ifyllt, skickar originalet till Försäkringskassan samt kopior till berörda personer enl nedan (punkt 4 i). Samordnaren är ansvarig för att arbetsskador och tillbud regelbundet (exempelvis var tredje månad) redovisas i verksamhetsområdets samverkansgrupp. Statistik, typ av skador samt planerade och vidtagna åtgärder för att förebygga att skador inte upprepas rapporteras till samverkansgruppen.
- Om samordnare inte finns inom verksamhetsområdet, ska annan lämplig person utses för rapportering till verksamhetsområdets samverkansgrupp, exempelvis gruppens sekreterare.

3. Chefsansvar vid anmälan av arbetsskada

Alla arbetsskador ska anmälas till Försäkringskassan. Chefen har ansvar för att detta sker. På anmälan ska tydligt framgå vilka förbättringsåtgärder som görs med anledning av skadan. Anmälan sker via HändelseVis (se avsnitt 4).

Allvarliga olyckor och tillbud som inneburit allvarlig fara ska utan dröjsmål anmälas av arbetsgivaren till Arbetsmiljöverket enligt [Arbetsmiljöförordningen 2 §](#), s k § 2-anmälningar.

Exempel på allvarlig olycka eller tillbud är en stickskada där indexpatienten har en känd hepatit- eller HIV-smitta. Andra exempel är där medarbetaren tvingats uppsöka läkarvård på grund av kroppsskada.

OBSERVERA att möjlighet finns att anmäla även arbetsolyckor, färdolycksfall och arbetssjukdomar på samma webbplats som s k § 2-anmälningar. **Vid DSAB tillämpas inte denna möjlighet!** Arbetsolyckor, färdolycksfall och arbetssjukdomar ska alltid anmälas som arbetsmiljöavvikelser i **HändelseVis** och arbetsskadeblankett ska skrivas ut och skickas till Försäkringskassan enligt punkt 4e-g nedan.

Chefen har också ansvar för att den skadade informeras om möjligheten att få ersättning vid arbetsskada från AFA och Försäkringskassan (se avsnitt 5).

4. Tillvägagångssätt vid anmälan av arbetsskada

- a) Arbetsgivaren ska tillsammans med den skadade medarbetaren göra anmälan.
- b) Anmälan sker i avvikelssystemet HändelseVis. Avvikelsen rapporteras som en arbetsmiljöavvikelse som avser skada/sjukdom/ohälsa.
- c) Skyddsombudet ska informeras.
- d) Åtgärder som vidtas för att förhindra att skadan upprepas, dokumenteras av chefen i HändelseVis.
- e) Blanketten *Anmälan av arbetsskada* skrivs ut från avvikelssystemet HändelseVis (markera ärendet i listvyn, högerklicka, välj Rapport). [Blanketten](#) kan också laddas ned från Försäkringskassans webbsida, men ska bara användas undantagsvis. [Information](#) om hur blanketten för anmälan om arbetsskada fylls i.
- f) Kontrollera att organisationsnumret **556575-6169** är angivet under avsnitt 2 "Arbetsgivaruppgifter" på anmälningsblanketten.
- g) Originalblanketten undertecknas av den skadade, chefen och skyddsombudet samt skickas till Försäkringskassan (*Adress: Försäkringskassans inläsningscentral, 839 88 Östersund*)
- h) Om samordnare av arbetsskador finns inom verksamhetsområdet ska originalblanketten skickas till denne som sedan ser till att blanketten skickas till Försäkringskassan.
- i) Kopia av blanketten delges:
 - den skadade
 - chefen
 - den fackliga organisationen
 - personalkonsult för arkivering av blanketten i personakten
 - verksamhetsområdets samordnare av arbetsskador, om sådan finns

5. Ersättning för arbetsskada

Om arbetsskadan leder till att den skadade får inkomstbortfall eller andra kostnader som har med skadan att göra, finns möjlighet att den skadade kan få ersättning från AFA Försäkring enl Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA-KL). Ersättning kan i vissa fall även erhållas från Försäkringskassan enl Socialförsäkringsbalken kapitel 40-42.

Om problem som har med skadan att göra kvarstår under längre tid, eller uppstår senare, kan den skadade också vara berättigad till ersättning.

En viktig förutsättning för att AFA Försäkring och/eller Försäkringskassan ska utreda om den skadade kan få ersättning är att en arbetsskadeanmälan har gjorts till Försäkringskassan.

Chefen ansvarar för att den skadade informeras om möjligheten att få ersättning och tillhandahåller blanketter eller hänvisar till AFA Försäkrings och/eller Försäkringskassans webbplatser.

a) Ersättning från AFA försäkring

Alla anställda vid Danderyds Sjukhus AB omfattas av trygghetsförsäkring vid arbetsskada enl TFA-KL. Försäkringen innebär att en medarbetare som drabbats av arbetsskada i vissa fall kan få ersättning för inkomstförlust och vissa merkostnader som uppstått på grund av arbetsskadan (exempelvis läkarvård och annan medicinsk behandling, ersättning för hjälpmedel, glasögon, kläder, klocka m m). Vid dödsfall kan även efterlevande få ersättning.

Efter bedömning av AFA kan trygghetsförsäkringen också ge ersättning för sveda och värk. **Därför kan det alltid vara värt att söka ersättning från AFA försäkring**, även om den skadade inte har haft några direkta kostnader som har med skadan att göra.

Den skadade ansvarar själv för att ansöka om ersättning från trygghetsförsäkringen. Ansökan sker via [AFA försäkrings webbplats](#).

[Läs mer](#) om AFA:s trygghetsförsäkring vid arbetsskada

b) Ersättning från Försäkringskassan

Den som skadas på arbetsplatsen, eller på väg till eller från arbetet, kan enligt Socialförsäkringsbalken få ersättning från arbetsskadeförsäkringen. Det gäller också vid vissa sjukdomar som orsakats av arbetet. Ersättningen från arbetsskadeförsäkringen kan vara i form av sjukpenning, livränta eller ersättning för vårdkostnader. Även efterlevande kan få ersättning.

Den skadade, eller dennes anhöriga, ansvarar för att själv ansöka om ersättning från arbetsskadeförsäkringen.

[Blankett](#) för ansökan om ersättning från arbetsskadeförsäkringen, via Försäkringskassan.

[Läs mer](#) om Försäkringskassans arbetsskadeförsäkring

Frågor om ersättning för arbetsskada kan besvaras av AFA-informatörer på Personalavdelningen, Enheten för arbetsrätt och löner, eller av fackliga företrädare.