**RAPORTTI LÄHELTÄ PITI-TILANTEESTA, TAPATURMASTA TAI ONNETTOMUUDESTA**

Täytä lomake mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen. Palauta lomake työsuojeluvaltuutetulle.

|  |
| --- |
| ***Perustiedot tapahtuneesta*** |
| Tapahtuman/tilaisuuden nimi |  |
| Paikka |  |
| Päivämäärä ja kellonaika |  |
| Osallistujamäärä |  |
| Vastuuhenkilö |  |
| Turvallisuusvastaava | - |
| Vastuuhenkilö paikalla | - |
| ***Tapahtuman kuvaus*** Minkälaisessa toiminnassa tilanne tapahtui? Miten toimittiin? |  |
| Tapahtuman seuraukset (loukkaantuneiden määrä, vammojen laatu, aineelliset vahingot) |  |
| Miten tapahtunut voitaisiin välttää vastaisuudessa? | - |

|  |
| --- |
| ***Loukkaantuneen henkilötiedot*** |
| Nimi ja henkilötunnus |  |
| Osoite ja puhelinnumero |  |
| Sähköpostiosoite | - |
| Lähiomainen, jolle ilmoitettu tapahtuneesta | - |

|  |
| --- |
| ***Tapahtumasta on otettu yhteyttä / ilmoitettu*** |
| [ ]  Poliisi[ ]  Pelastuslaitos[ ]  Yrityksen / organisaation johtaja[ ]  Yrityksen / organisaation turvallisuusvastaava[ ]  Vakuutusyhtiö[ ]  Työterveyshuolto |
| **Lisätietoja** (käytä tarvittaessa liitteitä, piirroksia tai valokuvia) |
| ***Raportin laatijan tiedot*** |  |
| Nimi ja puhelinnumero |  |
| Päiväys |  |