1

|  |  |
| --- | --- |
| **Hvad gør vi?** | **HJERTESTARTER hænger**  *(noter placering af hjertestarter på virksomheden, hvis den haves)*  **RED**   * Stands ulykken * Vurdér personen * Tilkald hjælp - følg Alarmér-instruksen nedenfor   **Giv livreddende førstehjælp:**   * 1. Skab frie luftveje * 2. Giv kunstigt åndedræt og hjertemassage - 30 tryk + 2 pust * 3. Stands blødninger * 4. Hent hjertestarter * 5. Benyt hjertestarter i overensstemmelse med vejledningen   **Tilkald hjælp**  **Ring til Alarmcentralen TRYK 1-1-2**  **Oplys:**   * Der er en personskade på virksomheden * Hvem du er - evt. virksomhedens hovednr. * Hvor du ringer fra (Adresse) * Telefonnr. du ringer fra * Hvad der er sket * Hvor mange der er kommet til skade * Hvor redningsvognene skal køre ind - ved lageret eller ved hovedindgangen (beskrive, hvordan man kommer hen til hovedindgangen)   **RED**   * Fortsæt den livreddende førstehjælp * Skaf tæpper o.a. (hvis udendørs) * Hent forbindsstoffer og tildæk sår og læsioner * Giv psykisk førstehjælp - tal beroligende med den tilskadekomne   **Tag imod ambulancen**   * Sikr at der bliver taget mod ambulancen ved hovedindkørslen eller det aftalte sted |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INDSÆT FIRMANAVN | | INDSÆT LOGO |
| **ARBEJDSMILJØHÅNDBOGEN** | |
| **14.2. Retningslinje for beredskabsplan - Personskade** | Nr. | 14.2 |
| Oprettet dato: |  |
| Revideret dato: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hvad gør vi?** | **ANSVAR**  **Ledere, evt. øvrige medarbejdere:**   * Sikre skadested * Information til beredskabskoordinator/øverste ansvarlige på virksomheden * Melde skaden til myndighederne (hvis relevant)   *Beredskabskoordinator / øverst ansvarlig på virksomheden, kontakt til pårørende og øvrige ansatte:*   * Ved dødsfald via politiet * Ved personskade i henhold til beredskabsorganisationens informationsansvarlige / nærmeste leder   **Kontaktoplysninger:**   * Se retningslinjen ”Kontaktoplysninger ved beredskabssager”   **Øvrige forhold:**   * Beredskabsplan og kontaktoplysninger gennemgås årligt for at sikre, at alle oplysninger er korrekte. * Der laves årligt evakuerings- og brandslukningsøvelser.   **Førstehjælp:**  For at sikre, at vi altid er i stand til at yde den nødvendige førstehjælp, har vi uddannet førstehjælpere fordelt på følgende afdelinger/skift *(noter antal førstehjælpere og eventuelle afdelinger/skift)*  *(slet / tilføj punkter, så det passer til jeres virksomhed)* | |
| **Hvem gør det?** | **Opgave** | **Hvem gør det** |
| Årlig gennemgang af beredskabsplan |  |
| Sikrer opdatering af førstehjælpskurser/ tilstrækkelige ansatte med førstehjælpskursus |  |
| Vedligeholdelse af kontaktoplysninger | Se retningslinje for Kontaktoplysninger ved beredskabssager |
| **Yderligere viden** | Link: | |