



HELSE & SIKKERHET BA

<b>PROSEDYRE</b> Kriseberedskapsplan		Dok. nr. 19
		Revisjon 14
		Side 1 av 5
Utarbeidet og revidert av Mia Hansen	Godkjent av Tore Sund	Dato 22.11.12

0	Innhold	side	1
1	Formål og omfang	side	1
2	Ansvar og myndighet	side	1
3	Beskrivelse	side	2
4	Registrering og rapportering	side	2
5	Avvik og korrigerings	side	2
6	Dokumentreferanser	side	2
7	Distribusjon	side	2

## 1 FORMÅL OG OMFANG

Å gi en sammenfattende beskrivelse av Helse & Sikkerhets oppgaver i forbindelse med ulykker og katastrofer (samt krigssituasjon).

Planens overordnede målsetning er å redde liv, lindre lidelser og begrense skader og deres følgetilstand.

## 2 ANSVAR OG MYNDIGHET

Bedriftslege 1 skal påse at nyansatte blir satt inn i kriseberedskapsplanen og at et alle ansatte i Helse & Sikkerhet har tilfredsstillende kunnskaper og ferdigheter i førstehjelp.

Ved alarm som ber om utkalling har sykepleier med ansvar for lab/skade ansvar for at tilgjengelig sykepleier og lege rykker ut. Forutsetningen for utrykning er at det er to kvalifiserte førstehjelpere tilstede.

Daglig leder er ansvarlig for at debriefing av egne ansatte og evaluering etter utrykninger utføres.

Øvelser holdes 2 ganger årlig, ansvarlig Leni Bang.

Medikamentansvarlig er ansvarlig for at utrykningskofferter er i orden.

### **3 BESKRIVELSE**

Det holdes undervisning og/eller øvelser to ganger årlig som et ledd i å vedlikeholde/øke våre kunnskaper og ferdigheter i førstehjelp. Alle ansatte skal kunne grunnleggende førstehjelp.

Utrykningskofferter er til enhver tid oppdatert.

Samme dag eller påfølgende dag etter utrykning debriefes alle ansatte i H&S og hendelsen evalueres.

Etter ulykker med alvorlige skader eller dødsfall, tilbyr vi emosjonell debriefing til de berørte.

### **4 REGISTRERING OG RAPPORTERING**

Det skal lages en skriftlig rapport etter ulykker/katastrofer som har medført tap av menneskeliv eller betydelig personskade. Logg fra resepsjonen inngår. Rapporten arkiveres på bedrift i Extensor.

Enhver utrykning eller mobilisering dokumenteres i loggboka.

### **5 AVVIK OG KORRIGERING**

Eventuelle avvik som fremkommer i en skriftlig rapport etter ulykke/katastrofe, eller ved evaluering av kriseberedskapsplanen, skal tas opp med bedriftslege 1 som foretar evt. korrigeringer.

### **6 DOKUMENTREFERANSE**

Referat øvelser.

### **7 DISTRIBUTJON**

Kvalitet- og miljøhåndbok

Intranett