### Liite 2. UHKA-, VAARATILANNE- TAI LÄHELTÄ PITI -ILMOITUS

Sattumispäivä klo

Sattumispaikka

Selvitys vaaratilanteesta (mitä tapahtui, mitä työtä tehtäessä, mitä välineitä käytettiin)

Asiat, jotka myötävaikuttivat vaaratilanteen syntymiseen

Toimet vastaavien tilanteiden estämiseksi:

[ ]  Tehty [ ]  Vaatii toimenpiteitä, mitä?

[ ]  Tapahtuma on käsitelty työpaikalla

Ilmoituksen antaja Puhelinnumero

Vahinkojen ehkäisytyössä on tärkeää saada tietoa kaikista vaaratilanteista, joita työpaikoilla sattuu.

Jokainen parantaa työpaikkansa turvallisuutta tekemällä ilmoituksen uhka-, vaara- ja läheltä piti - tilanteista. Täytetty lomake annetaan esimiehelle, ja tilanne käsitellään ensimmäiseksi omassa työyhteisössä. Samalla mietitään keinoja, miten vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Esimies on vastuussa siitä, että tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään.

Lomake toimitetaan myös työsuojelupäällikölle. Läheltä piti – tilanteet käsitellään työsuojelutoimikunnassa.