

Protokoll für die betriebsinterne Unfallabklärung

Dieses Dokument dient der systematischen Abklärung von Unfällen, Beinahe-Unfällen und Sachschäden. Es geht dabei nicht um die Suche eines Schuldigen. Vielmehr gilt es, aus solchen Ereignissen zu lernen, damit sie sich nicht wiederholen.

Grunddaten

Ereignis abgeklärt von

Name: Vorname: Funktion: Erfasst am:

Art des Ereignisses

Berufsunfall Nichtberufsunfall Sachschaden/Beinahe-Unfall

Angaben zur verletzten/betroffenen Person

Name: Vorname: Funktion: Geburtsdatum:

Angaben zum Ereignis

Datum und Uhrzeit:

Verletzte Körperteile

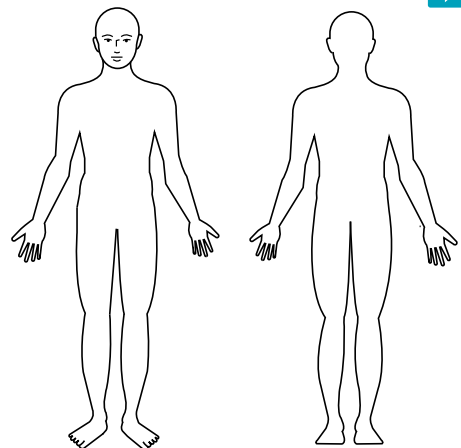
Unfallort (Ort und Stelle, z. B. Werkstatt, Baustelle, Strasse):

Verletzte Körperteile (Betroffene Stelle in der Skizze nebenan markieren.):

Verletzungsart (Schnitt, Quetschung, Bruch usw.):

Sachschaden (Art, Kosten usw.):

Erstbehandlung durch (Name Arzt/Ärztin, Spital):



Beteiligte Personen oder Zeugen

Name: Vorname: Betrieb: Tel:

Name: Vorname: Betrieb: Tel:

Ereignisbeschreibung: Was hat sich ereignet?

Beschreiben Sie hier kurz das Ereignis und/oder fügen Sie eine Skizze/Foto hinzu (Tätigkeit zur Zeit des Unfalls, Unfallhergang, beteiligte Gegenstände, Fahrzeuge usw.)



Large text area for event description with horizontal lines.

Massnahmenplanung – Damit es sich nicht wiederholt!

Das Ereignis darf sich nicht wiederholen. Erfassen Sie hier die nötigen Massnahmen. Wenden Sie dafür das **S-T-O-P-Prinzip** an.

S= Substitution (Gefahr wird eliminiert), **T**= technische Massnahme, **O**= organisatorische Massnahme, **P**= personenbezogene Massnahme

| Nr. | Zu erledigende Sofortmassnahme | Termin | beauftragte Person | erledigt | | Bemerkungen | geprüft | |
|-----|--------------------------------|--------|--------------------|----------|-------|-------------|---------|-------|
| | | | | Datum | Visum | | Datum | Visum |
| | | sofort | | | | | | |
| | | sofort | | | | | | |

| Nr. | Zu erledigende definitive Massnahmen | Termin | beauftragte Person | erledigt | | Bemerkungen | geprüft | |
|-----|--------------------------------------|--------|--------------------|----------|-------|-------------|---------|-------|
| | | | | Datum | Visum | | Datum | Visum |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| Nr. | Zu erledigende Massnahme im betrieblichen Sicherheitssystem | Termin | beauftragte Person | erledigt | | Bemerkungen | geprüft | |
|-----|---|--------|--------------------|----------|-------|-------------|---------|-------|
| | | | | Datum | Visum | | Datum | Visum |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

→ Dieses Formular als beschreibbares PDF herunterladen: www.suva.ch/66100-1.d
 Für Schadenmeldungen verwenden Sie bitte «Sunet», www.suva.ch/schadenmeldung