



# **SafetyNet**

## Vejledning til APP

Jammerbugt Kommune | August 2023

# Indholdsfortegnelse

<b>SafetyNet appen</b> .....	<b>2</b>
<b>Hændelser</b> .....	<b>3</b>
Sådan anmelder du en arbejdsulykke .....	3
Sådan anmelder du arbejdsrelateret vold og trusler.....	9
Gem en kladde .....	13
<b>Handlingsplaner (AMR og leder)</b> .....	<b>15</b>
Sådan opretter du en handlingsplan .....	15

# SafetyNet appen

Det er muligt at registrere hændelser via SafetyNets app. Appen hedder 'SafetyNet / HSEQ Master', og har logo som vist på nedenstående billede.

Ligger appen ikke allerede på din arbejdstelefon skal du hente den via Firmaportalen. It har oprettet en udførlig guide til, hvordan du downloader appen til din enhed. Guiden finder du på TRYK under Vejledninger til SafetyNet.

Har du spørgsmål til, hvordan du downloader appen, skal du kontakte it på 7913.

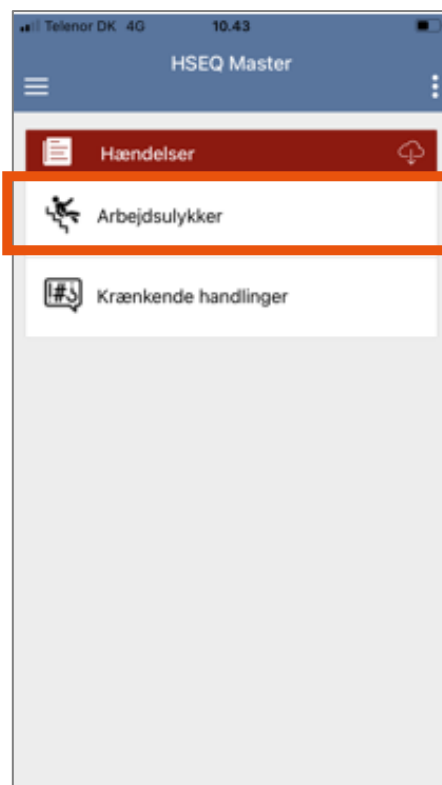


**safetyNet /  
HSEQ Master**

# Hændelser

## Sådan anmelder du en arbejdsulykke

1. Klik på feltet 'Arbejdsulykker' for at oprette anmeldelsen af din arbejdsulykke.



## 2. Medarbejderinfo

Angiv skadelidtes fulde navn og på tryk næste.

The screenshot shows the 'Medarbejderinfo' step in the HSEQ Master app. The top navigation bar is blue with 'Hændelser' and 'HSEQ Master' (with a back arrow). Below this is a red bar with 'Arbejdsulykker'. The current step is highlighted in light red. A grey box contains the label 'Medarbejder' above a white dropdown menu with a downward arrow. At the bottom, there is a blue bar with a grey button labeled 'Næste'.

## 3. Joberfaring

Angiv i hvor lang tid skadelidte har været ansat på arbejdsstedet.

The screenshot shows the 'Joberfaring' step in the HSEQ Master app. The top navigation bar is blue with 'Hændelser' and 'HSEQ Master' (with a back arrow). Below this is a red bar with 'Arbejdsulykker'. The current step is highlighted in light red. A grey box contains the label 'Skadelidtes job erfaring på arbejdsstedet' above a white dropdown menu with a downward arrow. At the bottom, there is a blue bar with two grey buttons: 'Tilbage' and 'Næste'.

#### 4. Skadeoplysninger

**Skadedato:** Angiv dato for, hvornår skaden skete (obligatorisk).

**Tidspunkt:** Angiv klokkeslæt for, hvornår skaden skete (obligatorisk).

**Fravær:** Angiv i hvor lang tid, skadelidte har været fraværende pga. arbejdsulykken.

The screenshot shows a mobile application interface for reporting an accident. At the top, the status bar shows 'Telenor DK 4G' and '10.39'. The app header is 'Hændelser' with a back arrow and 'HSEQ Master'. Below the header is a red bar with the text 'Arbejdsulykker'. The main section is titled 'Skadesoplysninger' and contains three input fields: 'Skadedato' with a calendar icon, 'Tidspunkt' with 'HH : MM' and a clock icon, and 'Fravær' with a dropdown arrow. At the bottom, there are two buttons: 'Tilbage' and 'Næste'.

## 5. Skadedetalje

**Skadeart:** Angiv hvilken slags skade skadelidte fik: *f.eks. knoglebrud.*


**Legemsdel:** Angiv hvilken del af kroppen, som blev skadet: *f.eks. skulder.*

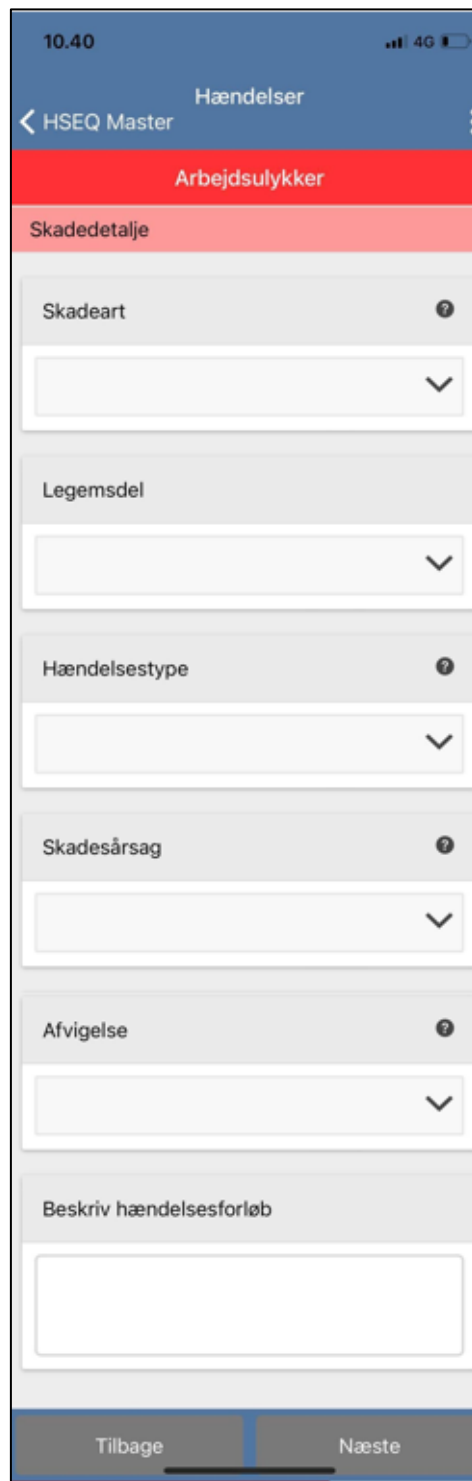
**Hændelsestype:** Hvordan skete skaden: *f.eks. et fald.*

**Skadeårsag:** Angive hvad årsagen var til at skaden skete: *f.eks. fysisk uheld.*

**Afvigelse:** Angive hvilken situationen der førte til, at skaden skete.  
*F.eks. et kollaps af materiale under tilskadekomne.*

**Beskriv hændelsesforløb:** Beskriv situationen her. Der er ingen maks. på, hvor lang beskrivelsen må være.  
*F.eks. at du har stået på stillads, som kollapsede under dig, der gjorde at du faldt og brækkede skulderen.*

Bliver du i tvivl om spørgsmålene, kan du trykke på ikonet med spørgsmålstegn  som giver feltet en uddybende forklaring.



10.40 Hændelser  
HSEQ Master

Arbejdsulykker

Skadedetalje

Skadeart

Legemsdel

Hændelsestype

Skadesårsag

Afvigelse

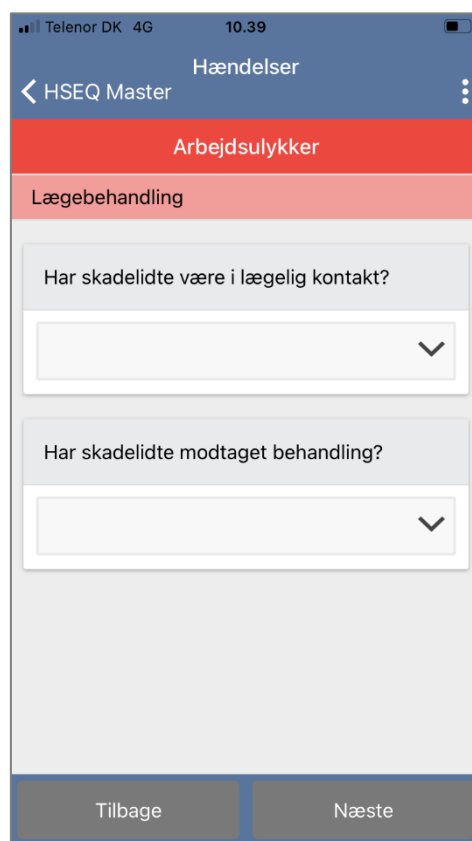
Beskriv hændelsesforløb

Tilbage Næste

## 6. Lægebehandling

**Har skadelidt været i lægelig kontakt:** Angiv om skadelidte har været ved lægen pga. arbejdsulykken.

**Har skadelidt modtaget behandling:** Angiv om skadelidte har fået behandling pga. arbejdsulykken.



Telenor DK 4G 10.39

Hændelser

< HSEQ Master

Arbejdsulykker

Lægebehandling

Har skadelidte være i lægelig kontakt?

Har skadelidte modtaget behandling?

Tilbage Næste

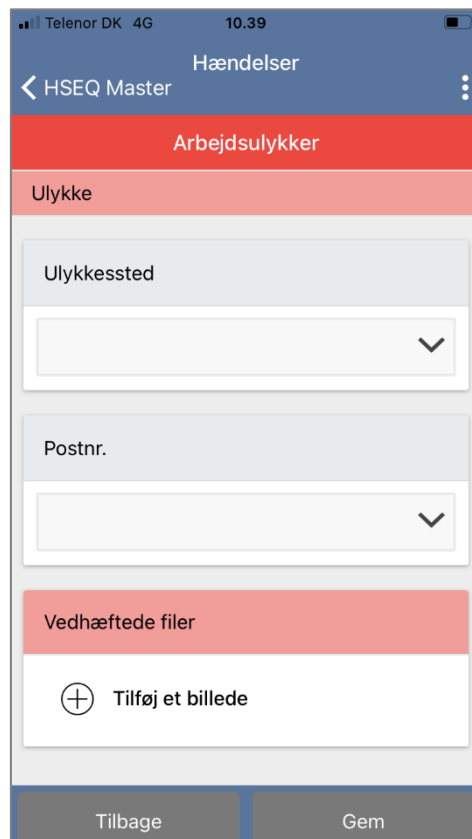
## 7. Ulykke

**Ulykkessted:** Angiv placering af, hvor ulykken fandt sted.

*Fandt ulykken sted på 'arbejdsgivers adresse', behøver de resterende adresseoplysninger ikke udfyldes.*

**Vedhæftede filer:** Her kan du vedhæfte relevante dokumenter eller billeder vedr. ulykken (dette er ikke obligatorisk).

Når du har angivet de relevante informationer, trykker du 'Gem'.



The screenshot shows the 'Ulykke' (Accident) form in the HSEQ Master app. The form is titled 'Hændelser' (Incidents) and 'Arbejdsulykker' (Work Accidents). It contains the following fields:

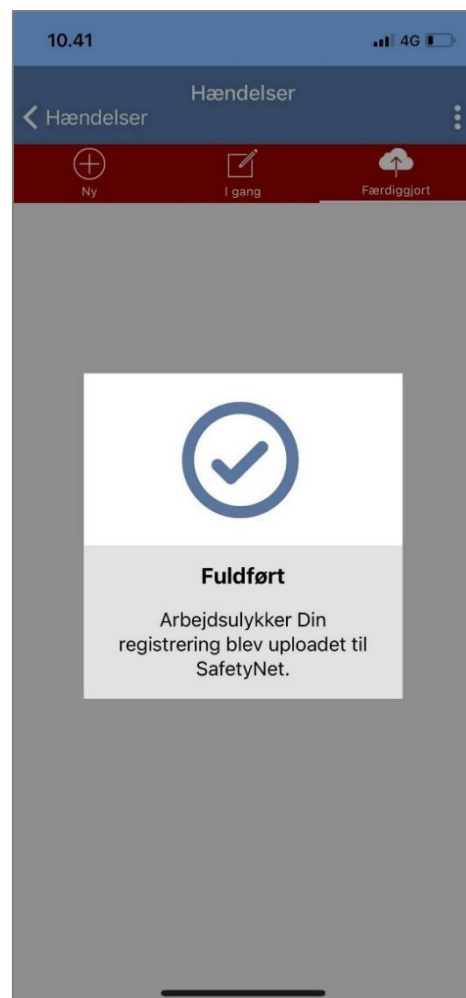
- Ulykkessted:** A dropdown menu for selecting the location of the accident.
- Postnr.:** A dropdown menu for selecting the postal code.
- Vedhæftede filer:** A section for attaching files, with a button labeled 'Tilføj et billede' (Add a picture).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Tilbage' (Back) and 'Gem' (Save).

## 8. Fuldført: Sagen er oprettet

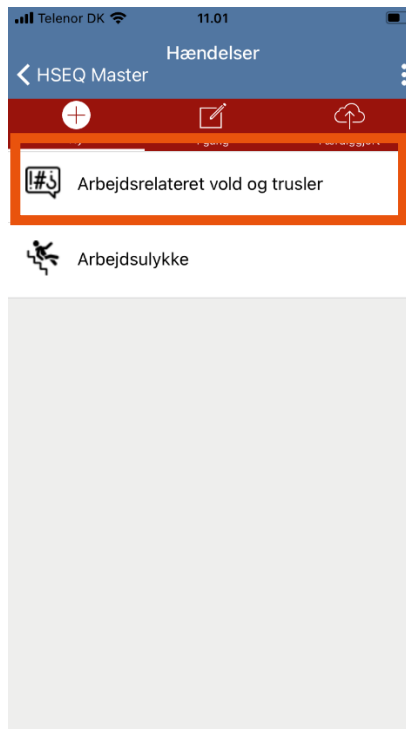
Det er vigtigt at påpege, at din arbejdsulykke ikke er anmeldt endnu men blot oprettet. Når du har trykket 'Gem' sendes anmeldelsen til din leder og AMR, som skal færdigbehandle sagen.

Registreringen vil ikke længere være at finde i appen. Du kan se alle dine registreringer ved at tilgå SafetyNet på en computer.



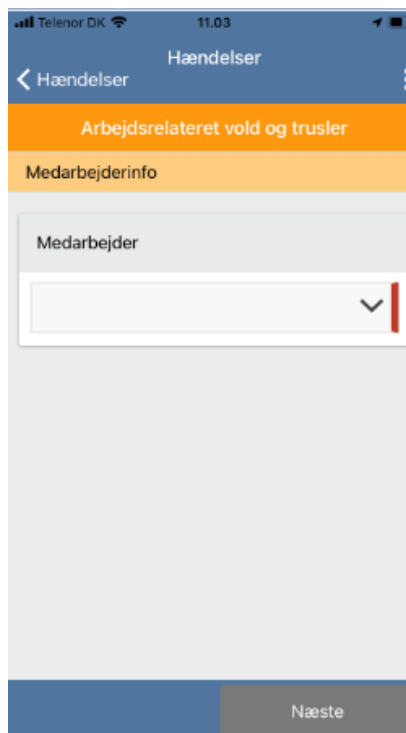
# Sådan anmelder du arbejdsrelateret vold og trusler

1. Klik på feltet 'Arbejdsrelateret vold og trusler' for at oprette hændelsen.



2. **Medarbejderinfo**

Angiv skadelidtes fulde navn.



### 3. Hændelsestidspunkt

**Skadedato:** Angiv dato for hvornår hændelsen skete (obligatorisk).

**Tidspunkt:** Angiv tidspunktet for, hvornår hændelsen skete (obligatorisk).

*OBS.: Har der været mindst én dags fravær fra sædvanligt arbejde skal hændelsen registreres som en arbejdsulykke, og ikke som arbejdsrelateret vold og trusler.*

The screenshot shows a mobile app interface for reporting an incident. At the top, the status bar shows 'Telenor DK' and '11.03'. The app header is 'Hændelser' with a back arrow and a menu icon. Below the header is an orange bar with the text 'Arbejdsrelateret vold og trusler'. The main section is titled 'Hændelsestidspunkt'. It contains two input fields: 'Ulykkesdato' with a calendar icon and 'Tidspunkt' with 'HH : MM' and a clock icon. At the bottom, there are two buttons: 'Tilbage' and 'Næste'.

### 4. Hændelsesbeskrivelse

**Beskriv hændelsesforløbet:** Lav en fyldestgørende beskrivelse af hændelsen du var udsat for (obligatorisk).

**Psykisk vold:** Angiv hvilken form for psykisk vold hændelsen bærer præg af.

**Fysisk vold:** Angiv hvilken form for fysisk vold hændelsen bærer præg af.

**Andet:** Angiv anden information i rubrikken 'Andet', hvis ikke de to første rubrikker tilbyder de retmæssige valgmuligheder.

*Lad blot være med at udfylde feltet, hvis du ikke var udsat for enten psykisk eller fysisk vold.*

The screenshot shows the 'Hændelsesbeskrivelse' form in the same mobile app. The header and orange bar are identical to the previous screenshot. The main section is titled 'Hændelsesbeskrivelse'. It contains three input fields: 'Beskriv hændelsesforløb' (a large text area), 'Psykisk vold' (a dropdown menu), and 'Fysisk vold' (a dropdown menu). Below these is an 'Andet' section with a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Tilbage' and 'Næste'.

## 5. Reaktion og årsag til hændelsen

**Hvor påvirket var du af hændelsen?:** Angiv på en skala fra 1-10 din reaktion på hændelse. 1 = upåvirket og 10 = meget påvirket (obligatorisk).

**Beskriv hvilken påvirkning hændelsen havde dig:** Uddyb med egne ord, hvordan oplevelsen påvirkede dig.

**Skal årsagen til hændelsen findes i:** Angiv hvad der forårsagede hændelsen.

**Andet beskrivelse:** Angiv en beskrivelse i rubrikken 'Andet beskrivelses', hvis den forrige rubrik ikke tilbyder en retmæssige valgmulighed eller der er brug for at uddybe.

The screenshot shows a mobile application interface for reporting an incident. The title bar is blue with 'Hændelser' and a back arrow. Below it is an orange header 'Arbejdsrelateret vold og trusler'. The main content area is white with a light gray background for the form fields. The first field is 'Hvor påvirket var du af hændelsen?' with a dropdown arrow. The second is 'Beskriv hvilken påvirkning hændelsen havde på dig' with a text input area. The third is 'Skal årsagen til hændelsen findes i' with a dropdown arrow. The fourth is 'Anden beskrivelse' with a text input area. At the bottom, there are two buttons: 'Tilbage' and 'Næste'.

## 6. Ulykkessted

**Ulykkessted:** Angiv hvor ulykken skete, om det var på arbejdspladsen eller et andet sted.

**Vedhæftede filer:** Har du relevante dokumenter/billeder/filer vedr. hændelsen, kan du vedhæfte disse her.

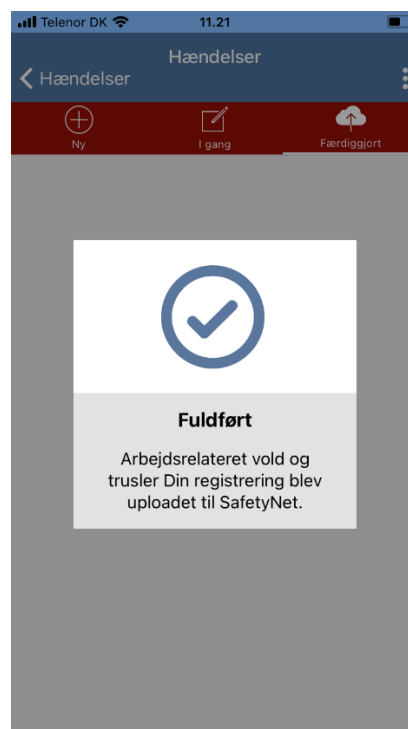
Når du har angivet de relevante informationer, trykker du 'Gem'.

The screenshot shows a mobile application interface for reporting an incident. The title bar is blue with 'Hændelser' and a back arrow. Below it is an orange header 'Arbejdsrelateret vold og trusler'. The main content area is white with a light gray background for the form fields. The first field is 'Ulykkessted' with a dropdown arrow. The second is 'Vedhæftede filer' with a button labeled 'Tilføj et billede'. At the bottom, there are two buttons: 'Tilbage' and 'Gem'.

## 7. Fuldført: Sagen er anmeldt

Når du har trykket 'Gem' er sagen oprettet i SafetyNet. Registreringen sendes nu til din leder og AMR, som skal færdigbehandle sagen.

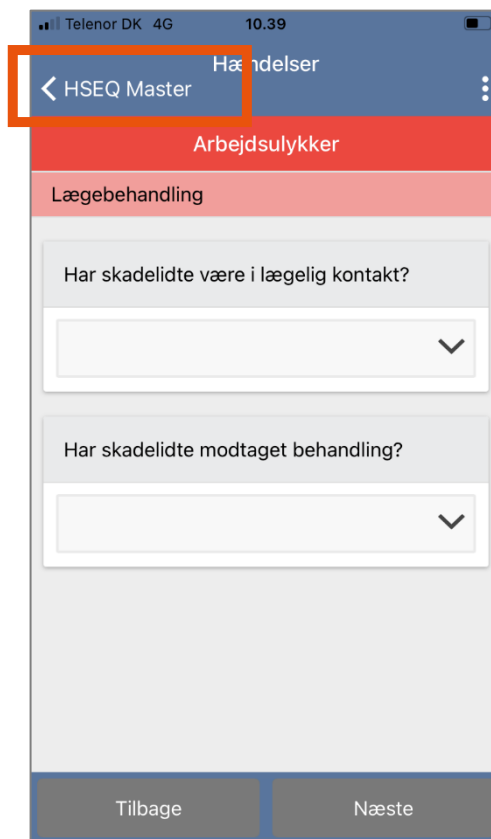
Registreringen vil ikke længere være at finde i appen. Du kan se alle dine registreringer ved at tilgå SafetyNet på en computer



## Gem en kladde

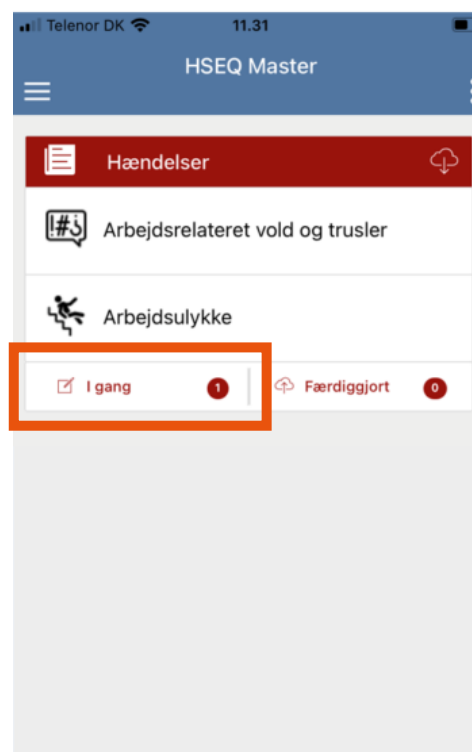
1. Klik på "< HSEQ Master", for at gemme din registrering som en kladde.

Hvis du ikke har den fornødne tid til at færdigregistrere din anmeldelse, kan du undervejs gemme den som en kladde.



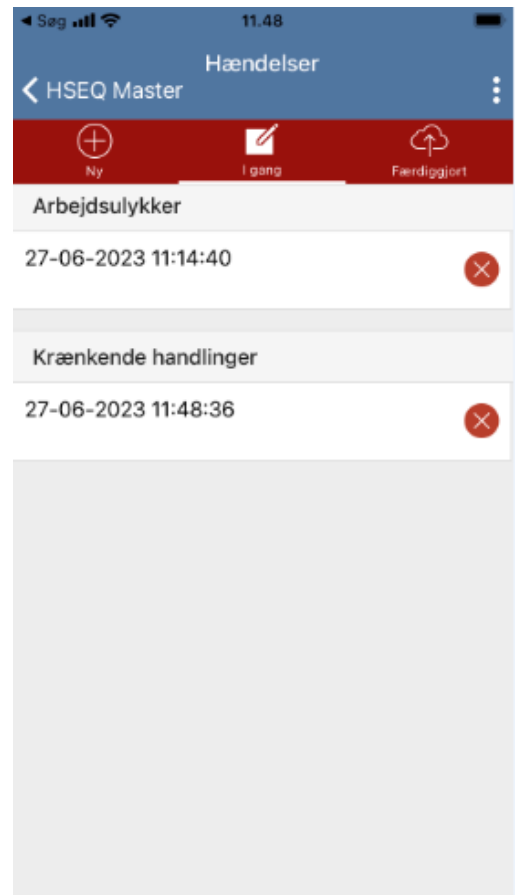
The screenshot shows the 'Arbejdsulykker' (Work Accidents) form in the HSEQ Master app. The top navigation bar is blue with the text 'Hændelser' and a back arrow icon. The back arrow icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a red header with the text 'Arbejdsulykker'. Underneath, there is a section titled 'Lægebehandling' (Medical Treatment) with two questions: 'Har skadelidte være i lægelig kontakt?' and 'Har skadelidte modtaget behandling?'. Each question has a dropdown menu with a downward arrow. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Tilbage' (Back) and 'Næste' (Next).

2. Tryk på "I gang" for at se dine kladder



The screenshot shows the 'HSEQ Master' app interface. The top navigation bar is blue with the text 'HSEQ Master' and a hamburger menu icon. Below the navigation bar, there is a list of incident categories: 'Hændelser' (Incidents), 'Arbejdsrelateret vold og trusler' (Work-related violence and threats), and 'Arbejdsulykke' (Work accident). At the bottom of the list, there are two filter buttons: 'I gang' (In Progress) and 'Færdiggjort' (Completed). The 'I gang' button is highlighted with a red box and has a red circle with the number '1' next to it. The 'Færdiggjort' button has a red circle with the number '0' next to it.

**3. Vælg den kladde, som du vil færdig registrere**



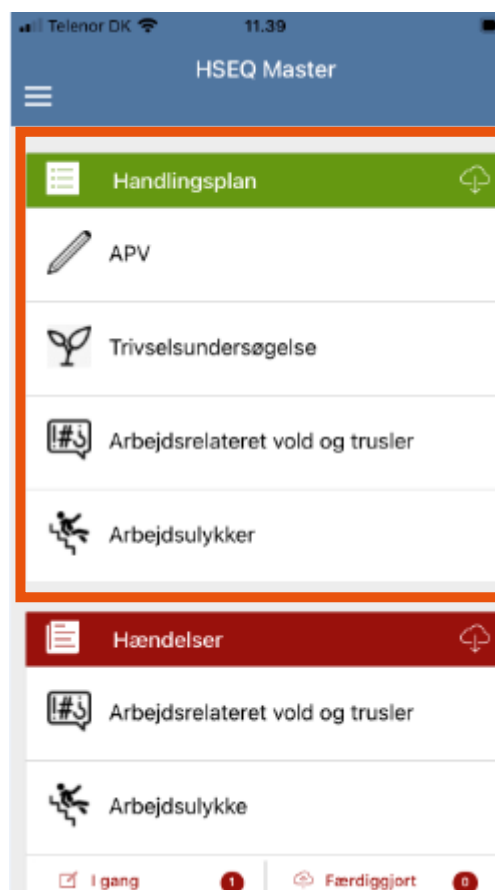
# Handlingsplaner (AMR og leder)

## Sådan opretter du en handlingsplan

1. Du har mulighed for at vælge mellem 4 emner, som du vil oprette en handlingsplan ud fra:

Vælg det ønskede emne:

- Arbejdsskade
- Arbejdsrelateret vold og trusler
- Trivselsundersøgelse
- APV



## 2. Angiv Titel og opgavebeskrivelse

The screenshot shows a mobile application interface for a 'Handlingsplan' (Action Plan) under the category 'Arbejdsskade' (Work Injury). The status bar at the top indicates 'Telenor DK' and the time '08.43'. The navigation bar includes a back arrow and the title 'Handlingsplan'. Below the category header, there is a text input field labeled 'Indtast titel' (Enter title). The main section is titled 'Opgave' (Task) and contains a large, empty text area for describing the task. At the bottom, there is a 'Næste' (Next) button.

## 3. Angiv tiltag og handlinger

The screenshot shows the same mobile application interface, but at the 'Tiltag og handlinger' (Measures and actions) step. The status bar and navigation bar are identical to the previous screenshot. Below the category header, there is a text input field labeled 'Indtast titel'. The main section is titled 'Tiltag og handlinger' and contains a large, empty text area for describing the measures and actions. At the bottom, there are two buttons: 'Tilbage' (Back) and 'Næste' (Next).

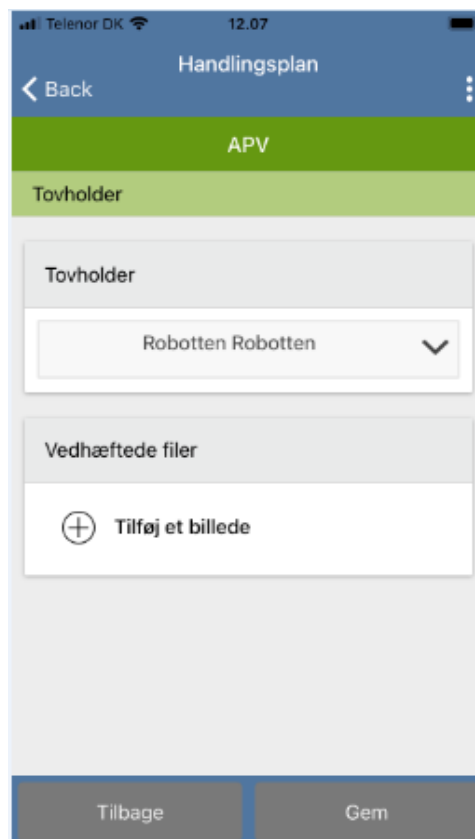
#### 4. Angiv tovholder.

En tovholder kan både være leder, AMR og en medarbejder.

Søg efter det fulde navn på vedkomne, der skal have tovholderrollen.

#### 5. Vedhæftede filer:

Her har du mulighed for at vedhæfte relevante billeder vedr. handlingsplanen.



#### 8. Fuldført: Handlingsplanen er oprettet

Tryk 'Gem' for at uploade handlingsplanen.

For at redigere eller se handlingsplanen skal du logge ind på din bruger via computeren.

Find link til login på computer på TRYK.

