

## Rutiner ved skade i tjeneste

**For å sikre at dokumentasjon og andre forutsetninger for et eventuelt krav om erstatning ved skade i tjenesten skal bli ivarettatt på en ryddig og sikker måte, har forbundet satt opp en enkel tabell som viser hvordan en bør forholde seg om man kommer i en slik situasjon.**

Som et utgangspunkt kan en merke seg at som hovedregel er det den skadede selv som er ansvarlig for å fremme krav mot det forsikringsselskapet som var ansvarlig for bedriften på det tidspunkt skaden ble konstatert. Arbeidsgiver bør imidlertid bistå den skadede dersom dette er ønskelig.

For egen sikkerhets skyld bør den enkelte ”skadede medarbeider” også selv ta vare på all tilgjengelig dokumentasjon om sin egen skade.

### NSB

Frister/ handling	Beskrivelse	Ansvar
Umiddelbart	Melde fra til nærmeste leder	Skadet medarbeider
Snarest mulig	Yrkesskade som medfører sykemelding eller legebesøk og/eller ved påkjørsler (også nesten). ”Innberetning om skade i tjenesten” sendes Assistor.	Leder/ verneombud
	RTV-skadeblankett sendes trygdekontoret med kopi til skadet medarbeider.	Assistor/ NSB Drift
	Melding sendes Vesta Forsikring med kopi til skadet medarbeider.	Assistor/ NSB Drift
Oppbevaring	Registreres i dataregister ”Doculive” og ”Formula” (gjelder også om det ikke har medført sykemelding eller legebesøk)	Assistor/ NSB Drift
NLFs kollektive forsikring	Om skaden (uansett om det er yrkesskade eller oppstått utenfor arbeid) er av en slik art at den kan gi plager umiddelbart eller på et senere tidspunkt må melding gis til Jernbanepersonalets Forsikring Gjensidige. Skjema finner du på <a href="http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf">http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf</a>	Skadet medarbeider

## CargoNet

Frister/handling	Beskrivelse	Ansvar
Umiddelbart	Skade meldes fra medarbeider til lokleder, som registrerer skaden og informerer om at den ansatte må melde skaden i synergi.	Skadet medarbeider Lokleder
Snarest mulig	Skjema "Skade i tjenesten" fylles ut Skjema finnes på alle arbeidsplasser og på intranettside under "nyttig/skjemaer/skade i tjenesten" Underskrives av leder og verneombud	Skadet medarbeider
	Skjema sendes CargoNet personal og organisasjon (Cpo) som varsler trygdekontoret på RTV blankett 11.01A (skadede skal ha gjenpart) Lokalt trygdekontor underrettes	Nærmeste leder Cpo
	Vesta Forsikring underrettes	<b>Skadet medarbeider</b> Nærmeste leder Cpo
Oppbevaring	Kopi av "Skade i tjeneste" og evt. melding til forsikringsselskap arkiveres i personalarkiv. (tilbake til år 2000)	Nærmeste leder Skadet medarbeider Cpo
NLFs kollektive forsikring	Om skaden (uansett om det er yrkesskade eller oppstått utenfor arbeid) er av en slik art at den kan gi plager umiddelbart eller på et senere tidspunkt må melding gis til Jernbanepersonalets Forsikring Gjensidige. Skjema finner du på <a href="http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf">http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf</a>	Skadet medarbeider

## Flytoget

<b>Frister/handling</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Ansvar</b>
Umiddelbart	Skade meldes fra medarbeider til operativ leder, som registrerer skaden i logg og informerer om at den ansatte må melde skaden i synergi.	Skadet medarbeider Operativ ledelse
Første arbeidsdag etter at skaden oppsto	Nærmeste leder følger opp skadet medarbeider	Nærmeste leder
Innen 3 dager	Nærmeste leder og skadet medarbeider fyller i samarbeid ut RTV blankett 11.01A "Melding om yrkesskade" som sendes den enkelte trygdekontor og vurderer om skaden er av en slik art at det skal rapporteres til selskapets forsikringsselskap.	Skadet medarbeider Nærmeste leder
Når saken vurderes som yrkesskade	Skadet medarbeider melder fra til nærmeste leder. Skjema for melding av skade til selskapets forsikringsselskap fylles ut. Skjema fås hos SKM-personal.	Skadet medarbeider Nærmeste leder
Oppbevaring	Kopi av "Melding om yrkesskade" og evt. Melding til vårt forsikringsselskap arkiveres i personalarkiv.	Nærmeste leder SKM-personal
NLFs kollektive forsikring	Om skaden (uansett om det er yrkesskade eller oppstått utenfor arbeid) er av en slik art at den kan gi plager umiddelbart eller på et senere tidspunkt må melding gis til Jernbanepersonalets Forsikring Gjensidige. Skjema finner du på <a href="http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf">http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf</a>	Skadet medarbeider

## OBAS

<b>Frister/ handling</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Ansvar</b>
Umiddelbart	Skade meldes muntlig fra medarbeider til transportleder som registrer denne i logg. Transportleder informerer den skadede om at blankett P-1004.6 Skjema for avvikrapportering i Ofotbanen AS skal fylles ut og sendes Driftssjef.	Skadet medarbeider Transportleder
Første arbeidsdag etter at skaden oppsto	Nærmeste leder følger opp skadet medarbeider	Nærmeste leder
Snarest mulig	Skadet medarbeider ev. i samarbeid med nærmeste leder fyller ut RTV blankett 11.01A ”Melding om yrkesskade”.	Skadet medarbeider Nærmeste leder
	Utfyllt blankett sendes administrasjonssjef for kopiering til personalmappa og den skadede. Skjema sendes til den enkeltes trygdekontor. Adm.sjef vurderer om skaden er av en slik art at det skal rapporteres til selskapets forsikringsselskap.	Administrasjonssjef
	Skjema for melding av skade til selskapets forsikringsselskap fylles ut. Kopi til medarbeider.	Administrasjonssjef
NLFs kollektive forsikring	Om skaden (uansett om det er yrkesskade eller oppstått utenfor arbeid) er av en slik art at den kan gi plager umiddelbart eller på et senere tidspunkt må melding gis til Jernbanepersonalets Forsikring Gjensidige. Skjema finner du på <a href="http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf">http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf</a>	Skadet medarbeider

## MTAS

<b>Frister/ handling</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Ansvar</b>
Umiddelbart	Skade meldes fra medarbeider til lokleder, som registrerer skaden i logg og informerer om at den ansatte må skrive skademelding event. avviksmelding/rapport.	Skadet medarbeider Lokleder
Snarest mulig	Skjema "Skade i tjenesten" fylles ut. Skjema finnes i Lokdriftsentralen og på LKAB intranett under "PWEB" Underskrives av leder og verneombud.	Skadet medarbeider
	Skjema sendes Personalkontoret og Bedrifthelsetjenesten som varsler trygdekontoret på RTV blankett 11.01A Fylles ut i 4ex (skadede skal ha gjenpart)	Nærmeste leder
	If Skadeforsikring underrettes ved alvorlig skade. Kopi av skademelding sendes.	Personalkontoret
Oppbevaring	Kopi av "Skade i tjeneste" og evt. melding til forsikringsselskap arkiveres i personalarkiv.	Personalkontoret
NLFs kollektive forsikring	Om skaden (uansett om det er yrkesskade eller oppstått utenfor arbeid) er av en slik art at den kan gi plager umiddelbart eller på et senere tidspunkt må melding gis til Jernbanepersonalets Forsikring Gjensidige. Skjema finner du på <a href="http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf">http://www.terra.as/oth/0032/050232.pdf</a>	Skadet medarbeider