



Yara Management System

Document type:

Procedure

Valid for Organization:

Porsgrunn; Herøya Nett AS

Valid for Location/Facility:

Yara Porsgrunn; YTP Technology

L-201 Håndtering av uønskede hendelser; skader/tilløp/farlige forhold, naboklager og omdømme

Innholdsfortegnelse

1.	ANVENDELSE OG HENSIKT	1
2.	REFERANSER	2
3.	DEFINISJON	2
4.	BESKRIVELSE	2
4.1.	GENERELT	2
4.2.	VARSLING.....	3
4.2.1.	Varsling internt i Yara utover varslingsplanen.....	3
4.3.	Skal sørge for at innkomne naboklager blir sluttbehandlet og at saksbehandling dokumenteres og arkiveres.....	3
4.3.1.	Enhetene/avdelingene	3
4.3.2.	Varsling til myndigheter.....	3
4.3.3.	Varsling til pårørende.....	3
4.4.	PSYKOSOSIAL FØRSTEHJELP	4
4.5.	REGISTRERING.....	4
4.6.	RAPPORTERING/FELLES LÆRING	4
4.6.1.	Rapportering til Yara	4
4.6.2.	Rapportering til Herøya Nett, Herøya Industripark og Bedriftshelsen	5
4.6.3.	Rapportering til myndigheter	6
4.7.	GRANSKNING.....	7
4.7.1.	Nivå 1	8
4.7.2.	Nivå 2	9
4.7.3.	Nivå 3	11
4.8.	HENDELSER REGISTRERT/OPPDAGET AV EKSTERNE FIRMAER	11
5.	VEDLEGG	11
5.1.	Vedlegg 1: Registrering av hendelser rapportert av ekstern enhet	11
5.2.	Vedlegg 2: Varslingsplan - Yara Porsgrunn.....	11
5.3.	Vedlegg 10: Rapportmal	11
5.4.	Vedlegg 11: Retningslinje for psykososial førstehjelp i Yara Porsgrunn	11
5.5.	Vedlegg 12: Mal for Felles læring/Shared learning	11

1. ANVENDELSE OG HENSIKT

Prosedyren skal anvendes i Yara Porsgrunn (POR) ved håndtering av:

Document Owner:
Vidar Jarle Ersnes

Approved by:
Terje Nilsen

Approval Date:
2021-03-11

Next Review Date:
2023-06-19

Document ID:
YMS0-134-603

Version: 18.0

A paper copy is an uncontrolled copy of the document

Changes in this version:
Approved

- Alle uhell, og tilløp til uhell og farlige forhold som har ført til eller kunne ha ført til personskade, (både på egne ansatte og eksternt innleide), større materielle skader, skader på ytre miljø og skade på omdømme.
- Naboklager

Hensikten er å sikre en enhetlig behandling av slike hendelser med påfølgende korrigerende tiltak.

Hendelser som er omfattet av denne prosedyren:

- hendelser som er av en slik art at de kan observeres, ses, høres eller luktes fra utsiden av industriparken.
- hendelser som kan få konsekvenser utenfor egen enhet.
- hendelser som gir lokal alarm i virksomheten.
- hendelser som medfører at person(er) blir sendt til sykehus for observasjon eller innleggelse.
- Skader som kan føre til fravær, medisinsk behandling, alternativt arbeid
- Hendelser som har gitt akutt utslipp fra virksomheten.
- alvorlig tilløp til personskader, materielle skader og utslipp
- hendelser og tilløp forårsaket av elektriske installasjoner.
- ulykker og unormale hendelser knyttet til radioaktive kilder

2. REFERANSER

- Ref 1: [FB-09 Alarm og varsling på HIP](#)
 Ref 2: [HOPS 0-01 Handling av HES incidents](#)
 Ref 3: [L-211 Utslippskontroll i Yara Porsgrunn](#)
 Ref 5: [LI-502 Beskrivelse av Teknisk Tilsyn. Oppgaver og ansvar](#)
 Ref. 6: [FIV-03-03 Varsling og informasjon for FIV-organisasjonen](#)
 Ref. 7: [FB-02/I01 Oppfølging av oljeutslipp ved HIP](#)

3. DEFINISJON

TRI = Total recordable Injuries

Summen av fraværsskader (LTI) + medisinsk behandling (MTC) og alternativt arbeid (RWC)

4. BESKRIVELSE

4.1. GENERELT

Enhver som oppdager, eller selv forårsaker en hendelse skal bidra med å: SIKRE – VARSLE – REDDE

- **Sikre** stedet for å unngå nye ulykker
- **Varsle** via HIPs nødtelefon (**35 92 24 44**) og Yaras 1. linjeleder
- **Redde** uten at du setter deg selv i fare (førstehjelp, bruk av håndslukker etc.)

All mediakontakt skal foregå på følgende måte:

- Under akutfasen ved en hendelse: Håndteres av Felles Industriverns Industrivernstab, ref FIV-03-05/I01 Ressursgruppens arbeidsoppgaver
- Ellers: Håndteres av Fabriksjef eller den han bemyndiger

4.2. VARSLING

Varsling skal utføres innen 24 timer. I utgangspunktet er det varslingsplanen, vedlegg 2, som beskriver hvordan hendelser skal varsles. Kapitlene under beskriver hva som skal varsles i tillegg til varslingsplanen.

Naboklager skal varsles til Driftsvakt (Anna 4) som foretar den videre varsling ved behov til HMSK- sjef, tlf 951 42 182 og/eller Sjefsvakthavende (Anna 1). Tilbakemelding til naboer skal gis så snart som mulig og innen 24 timer.

4.2.1. Varsling internt i Yara utover varslingsplanen

4.2.1.1. Fabriksjef

- For alle store ekstraordinære situasjoner og trusler, skal Crisis Manager on Duty at Yara HQ bli øyeblikkelig varslet. I tillegg til å varsles på telefon skal Crisis Manager on Duty at Yara HQ ha følgende rapport: [klikk her for rapportmal](#). Rapporten skal oppdateres jevnlig der dette er nødvendig.
- Videresende TRI-notifikasjoner til Head of HESQ og Yara Safety Manager, med kopi til Yara Porsgrunns HMSK-sjef, Hovedverneombud og HMS-ingeniører.

4.2.1.2. HMS-sjef

- Skal vurdere behovet for ytterligere å varsle- og rapportere utover egen prod.enhet
- Skal sørge for at innkomne naboklager blir sluttbehandlet og at saksbehandling dokumenteres og arkiveres.

4.2.2. Enhetene/avdelingene

- For alle TRI-hendelser må avdelingen innen 24 timer, lage en «TRI Notification» på Engelsk, side 3 eller 4 i HESQ malen, se kapittel 4.5.1 for link til maler.

4.2.3. Varsling til myndigheter

Varsling til myndigheter utføres av Beredskapsleder (Anna 2) i henhold til Felles Industrivern prosedyren FIV-03-03. HMSK-sjef har ansvaret for å følge opp at varslingen er utført, samt videre oppfølging.

4.2.4. Varsling til pårørende

Ved alvorlig personskader skal nødvendig informasjon og assistanse bli gitt de pårørende snarest etter uhellet. Avdelingsleder skal påse at dette blir gjort. Personal POR og Bedriftshelsen, kan ved behov, yte assistanse.

Avdelingsleder/driftsvakthavende skal påse at rett informasjon blir gitt til Personal/ Bedriftshelsen for videre oppfølging.

Ved alvorlig personskade som fører til sykehusinnleggelse eller dødsfall besørger informasjonen av Politiet etter avtale med sykehus.

4.3. PSYKOSOSIAL FØRSTEHJELP

Vedlegg 11 beskriver Yara Porsgrunn sine retningslinjer for psykososial førstehjelp. Retningslinjene er utarbeidet for å sikre at ansatte i Yara Porsgrunn ivaretas på en god måte dersom ulykker oppstår. Arbeidstakere i andre bedrifter, innleide og konsulenter inkluderes i de første 24 timene. Videre medisinsk behandling og oppfølging avtales med de aktuelle arbeidsgivere.

4.4. REGISTRERING

1. linjes arbeidsleder i skadeområdet skal påse at hendelsen registreres i Synergi samme dag/skift hendelsen inntraff. Rapporteringen i Synergi er beskrevet i separat prosedyre [L-212](#).

For alle HMS hendelser med faktisk alvorlighetsgrad 1, 2, 3 og 4, og for HMS hendelser med tapspotensial - Personskade - alvorlighetsgrad 1 eller 2 i Synergi, skal tittel- og beskrivelsesoppsummeringen skrives på både engelsk og norsk.

Driftssjef (avd. leder) er ansvarlig for at saksbehandler blir påført og at saken blir endelig avsluttet i Synergi.

4.5. RAPPORTERING/FELLES LÆRING

4.5.1. Rapportering til Yara

- For alle TRI-hendelser må avdelingen
 - innen torsdagen den uken som hendelsen skal presenteres for CEO, lage en TRI discussion, se side 5 i HESQ templatene
 - som en del av granskningen, lage en «Felles læring» på norsk. For TRI-skader med faktisk alvorlighetsgrad 1 og 2 skal det i tillegg utarbeides en «Felles læring» på engelsk, se vedlegg 12.
- **For prosessikkerhetshendelser må avdelingen**
 - **innen 48 timer for prosessikkerhetshendelser med konsekvens 1, 2 eller 3 (både potensiell og reell), sende en kort beskrivelse av hendelsen på engelsk til process.safety@yara.com**
 - **etter at granskningsrapporten er godkjent, lager granskningsgruppen en «Felles læring» på norsk og engelsk, se link under.**
 - **presentere «Felles læring» på månedens PS møte i konsernet**
- **For PSIF (Potential Serious Injury and Fatalities) hendelser må avdelingen**
 - **Klassifisere hendelsen i henhold til guideline 0-01-04 "[Classification of potential SIF Serious Injuries and fatalities](#)"**

- etter anmodning fra Region HESQ manager utarbeide en «Major potential discussion», se side 11 i HESQ templat. Denne presentasjonen skal presenteres for CEO etter avtale med Region HESQ manager.
 - etter at granskningsrapporten er godkjent, lager granskningsgruppen en «Felles læring» på norsk og engelsk, se side 5 i HESQ templat. Felles læring sendes POR HMS-sjef som videresender til Region HESQ manager.
 - presentere «Felles læring» på månedens PSIF møte i konsernet
- For alle mek/maskintekn/rør-uhell skal avdelingen sende en mail fra Synergi til Teknisk Tilsyn ved Kjetil.Bakli@Yara.com. I tillegg er leder teknisk tilsyn invitert til den ukentlig oppsummering av HMSKE hendelser i HMS avdelingens regi.
 - **Andre HMS-hendelser**
For alle andre HMS hendelser skal det vurderes å utarbeides en felles læring, Denne skal utarbeides på norsk dersom ikke annet blir avtalt.

Link til malene:

- [HESQ Template – TRI notification, CEO weekly call, Shared Learning and Major Potential Discussion](#)
- [Process safety](#)
- [Andre HMS-hendelser - Mal Felles læring/Shared learning](#)

Oversikt over alle injury flashes: [Yara Injury Flashes](#) og [Yara Porsgrunn Injury Flashes](#)

Oversikt over safety shared learning – personsikkerhet: [Shared Learning - Safety](#)

Oversikt over safety shared learning – prosessikkerhet: [Share learning – Major Risks Database](#)

4.5.2. Rapportering til Herøya Nett, Herøya Industripark og Bedriftshelsen

4.5.2.1. Herøya Nett

Det utføres en ukentlig gjennomgang av HMSKE hendelser i regi av HMS avdelingen. Herøya Nett og Fagansvarlig ved Yara Porsgrunn er invitert til oppsummeringen. Ved behov kan synergi saken sendes til eltilsyn Herøya Nett: eltilsyn@yara.com og Fagligansvarlig ved Yara Porsgrunn: fagligansvarlig@yara.com ved hendelser og tilløp forårsaket av elektriske installasjoner.

4.5.2.2. Herøya Industripark

Ved rapportering til DSB og Miljødirektoratet skal Herøya Industripark stå som CC:. Mail sendes til Tone.Rabe@hipark.no

4.5.2.3. Bedriftshelsen og HR

Driftssjef (avd.leder) er ansvarlig for at HR og Bedriftshelsen blir informert om at det har oppstått en personskade, samt for arkivering av hendelsen i lokalt personalarkiv. I tillegg til at synergimeldingen blir oversendt til vera.bang@yara.com og christine@bedriftshelsen.no, skal det sendes en mail til disse med navn og arb. nr. til den skadede.

4.5.3. Rapportering til myndigheter

All rapportering til myndigheter skal utføres av HMSK-avdelingen, med unntak av rapportering til NAV.

4.5.3.1. Arbeidstilsynet

For alle alvorlige personskader skal HMS-avdelingen rapportere til Arbeidstilsynet ved hjelp av dette skjemaet: <http://www.arbeidstilsynet.no/skjema.html?tid=247075>

4.5.3.2. DSB

Følgende hendelser skal rapporteres:

- [Melding om uhell med eksplosiv vare](#)
 - Her skal virksomheter rapportere inn alle uhell med eksplosiv vare i de tilfeller hvor bruken har forårsaket personskader, bygningsskader eller andre materielle skader. DSB skal også ha melding om hendelser som kunne ført til skade.
- [Melding om eksplosiv vare på avveie, tyveri](#)
 - Her skal det rapporteres om alle forsøk på tyveri, gjennomført tyveri eller eksplosiver på avveie.
- [Melding om elulykke med personskade](#)
 - Elulykker er ulykker som resulterer i personskader som følge av strømgjennomgang eller lysbuer.
- [Melding om uhell ved transport av farlig gods](#)
 - Her skal det rapporteres om alle uhell og ureglementerte hendelser i forbindelse med lasting, lossing og transport av farlig gods innen 8 dager, på eget skjema som finnes på DSBs nettsider. Det skal rapporteres om farlige hendelser selv om lekkasje ikke har funnet sted.
- [Melding om uhell i virksomheter som håndterer farlig stoff](#)
 - Her er rapporteringsskjema for uhell i virksomhet som faller inn under forskriften om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen. Uhellet skal rapporteres til DSB snarest mulig. Alle uhell og ulykker i forbindelse med håndtering av farlig stoff, skal rapporteres. Dersom det er tidkrevende å avdekke årsaken til hendelsen, kan rapporten være av foreløpig karakter. **Der hvor det er lagt inn en foreløpig rapport skal det ettersende en oppsummering som:**
 - **beskriver kort hendelsesforløpet, årsak(er) og eventuelle konsekvenser**
 - **beskriver kort hvilke tiltak som skal iverksettes for å unngå lignende uhell**

4.5.3.3. Miljødirektoratet

Alle avvik som innbefatter utslipp til miljøet (brudd på utslippstillatelse eller gjeldende lover og forskrifter) skal rapporteres i den årlige egenkontrollrapporteringen. Se veileder for egenkontrollrapporteringen på hvilke opplysninger det skal rapporteres om.

I tillegg skal følgende avvik rapporteres kort tid etter avviket (de samme opplysningene som i egenkontrollrapporteringen):

- Brudd på konsesjon
- For alle avvik der hvor det har vært utført varsling

4.5.3.4. Statens strålevern

Ulykker og unormale hendelser knyttet til stråling, skal øyeblikkelig varsles til Statens Strålevern. I tillegg skal det utarbeides en skriftlig rapport, som sendes fra Yara Porsgrunns Strålevernskoordinator til Statens strålevern, så snart som mulig, og senest innen 3 dager.

Med ulykker og unormale hendelser menes

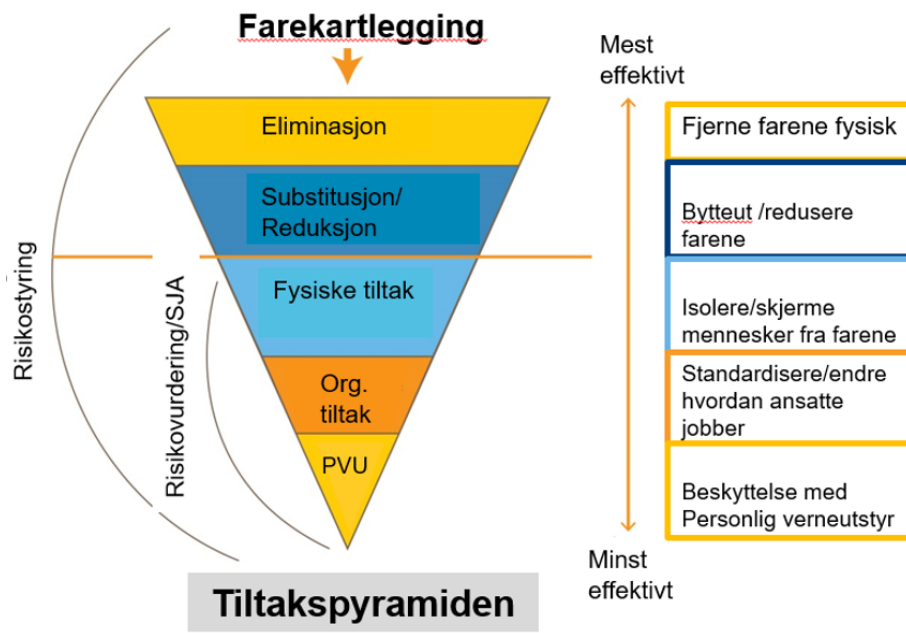
- hendelser som forårsaker eller kunne ha forårsaket utilsiktet eksponering av arbeidstakere eller andre personer vesentlig utover normalnivåene
- tap eller tyveri av strålekilder
- utilsiktet utslipp av radioaktive stoffer til omgivelsene
- hendelser som medfører bestråling til allmennheten slik at individ kan bli eksponert for mer enn 0,25 mSv/år
- vesentlig teknisk svikt av strålevernmessig betydning ved strålekilden
- alvorlig radioaktiv forurensning av virksomhetens område eller utstyr
- funn av eierløse strålekilder

4.6. GRANSKNING

Ved alle typer av personskader som fører til fravær, alternativt arbeid eller medisinsk behandling, samt alvorlige tilløp (alvorlige og kritiske), skal det vurderes å nedsette en skadekommisjon. Ved utslipp utover utslippsgrensen skal det nedsettes en utslippskomite. Undersøkelser på skadested skal gjennomføres samme dag som hendelsen inntreffer.

I henhold til ref 2, kan en kommisjon settes ned av enten Yara sentralt (nivå 3), fabrikk (nivå 2) eller avdeling (nivå 1). Se kapitlene under for rutinene rundt disse tre nivåene. **Produksjonssjef i samråd med Fabrikksjef og HMSK sjef avgjør hvilket granskningsnivå som skal benyttes.**

Det skal prioriteres elimering av farer når forslag til tiltak utarbeides, se tiltakspyramiden under. Tiltakene skal relateres til tiltakspyramiden.



4.6.1. Nivå 1

4.6.1.1. Ansvar for oppnevning

Produksjonsjef skal oppnevne komite med dens leder, definere mandat og fastsette tidsfrist for oppdraget.

4.6.1.2. Sammensetning

Komiteen skal minimum ha følgende faste medlemmer:

- Arbeidsleder
- Verneombud
- Person(er) som var direkte involvert

4.6.1.3. Hovedoppgaver/mandat

Komiteen skal:

- klarlegge hendelsesforløpet
- finne direkte og bakenforliggende årsak(er) til hendelsen
- foreslå tiltak for å unngå lignende hendelser.
- sjekke om eksisterende risikoanalyser dekker farene identifisert i granskningen

4.6.1.4. Utarbeidelse av rapport

Det skal utarbeides en «Felles læring», se kapittel 4.2.1.3 for link til maler. Felles læring skal legges inn i Synergi samt gjennomgås i lokalt AU og lokalt lederteam.

Leder av kommisjonen har ansvaret for å legge inn følgende i synergi:

- Endelig klassifisering av aktuell konsekvens
- Endelig klassifisering av tapspotensial
- Endelig årsakskategorier
- Tiltak – tiltaksansvarlig, der ikke noe annet er bestemt, er dette leder av berørt avdeling
- Legge inn granskningsrapporten med tilhørende vedlegg inn i seksjonen «Tilknyttede dokumenter»

Deretter sendes ansvaret for videre saksbehandling over til leder av berørt avdeling. Leder for berørt avdeling er ansvarlig for ferdigstilling av synergimeldingen:

- Tiltak skal ikke lukkes før de faktisk er utført.
- Før lukking av synergisaken skal det det koordinerende verneombudet involveres.

4.6.2. Nivå 2

4.6.2.1. Ansvar for oppnevning

Fabrikk sjef for POR skal oppnevne kommisjonen med dens leder, definere mandat og fastsette tidsfrist for oppdraget.

Kommisjonens leder skal lede og samordne arbeidet, samt innlevere skriftlig rapport til fastsatt tid. Se kapittel 5.4.2.5 for rapportens innhold.

4.6.2.2. Sammensetning

- Kommisjonen **bør** inkludere 3 - 4 personer utenfor den avdelingen hvor uhellet har skjedd.
- Kommisjonen skal involvere deltakere med relevant faglig ekspertise.
- PORs HMSK-avdeling bør være representert.

4.6.2.3. Hovedoppgaver/mandat

Engelsk versjon:

1. Determine and document the sequence of events as well as all other information, circumstances and conditions that are considered to have contributed directly and indirectly to the incident. **(Review and comment on emergency response actions and performance related to FIV are coordinated by Herøya Industripark).**
2. **Establish a root cause analysis**
3. **Determine direct cause, root cause and contributing factors**
4. **Review which of the elements in HOPS 0-04 (PS house) that are relevant and determine non-conformity/weaknes**
5. Classify the event, and the potential of the event. This must also include the financial loss.
6. Identify and recommend corrective actions with help od hierarchy of controls.
7. Assess exisiting risk assessment – have risk been identified
8. **Create an investigation report and update synergi, see chapter 4.6.2.5**
9. **Create a “shared learning” in Norwegian and English, see kapittel 4.2.1.3**

Norsk versjon:

1. Bestem og dokumentere hendelsesforløpet, samt all annen informasjon, omstendigheter og forhold som anses å ha bidratt direkte og indirekte til hendelsen. (Gjennomgang av det beredskapsmessig relatert til FIV koordineres av Herøya Industripark)
2. **Gjennomføre rotårsaksanalyse**
3. **Bestemme direkte årsaker samt rotårsaken og medvirkende faktorer**
4. **Vurdere hvilke elementer i HOPS 0-04 (prosessikkerhetshuset) som er berørt og hvilke avvik/svakheter er avdekket**
5. Klassifiser hendelsen både med faktisk konsekvens og potensiell konsekvens. Klassifiseringen skal også inkludere økonomisk tap.
6. Identifisere og anbefal korrigerende tiltak **ved hjelp av tiltakspyramiden**
7. Vurdere om eksisterende risikovurdering dekker korrigerende tiltak identifisert i granskningskommisjonen
8. **Utarbeide rapport og oppdatere synergi, se kapittel 4.6.2.5**
9. **Utarbeide en «Felles læring» på norsk og engelsk, se kapittel 4.5.1 for link til malen**

4.6.2.4. Arbeidsform

Kommisjonsarbeidet skal gjennomføres på en objektiv og positiv måte.

Den aktuelle avdelings egne rapporter, annen dokumentasjon og vitneutsagn danner grunnlaget for gjennomgangen. I den grad det ikke svekker sluttrapporten, skal personnavn unngås.

Det skal foretas befaringer og intervjuer med alle berørte personer og søke bistand hos de instanser som er nødvendige.

Alle opplysninger omkring uhellet skal gjøres tilgjengelig for kommisjonen.

4.6.2.5. Utarbeidelse av rapport

Rapportmal i vedlegg 10 skal benyttes hvis ikke annet er beskrevet i mandatet.

Fabrikk sjef POR har fordelingsansvaret og skal ved behov gjennomgå rapporten sammen med kommisjonen og ansvarlige ledere i uhellsområdet.

Leder av kommisjonen har ansvaret for å legge inn følgende i synergi:

- Endelig klassifisering av aktuell konsekvens
- Endelig klassifisering av tapspotensial
- Endelig årsakskategorier. Vedlegg 8 kan benyttes som hjelp til korrekt utfylling (kun engelsk). **Det anbefales å endre [språket i Synergi til engelsk når årsakskategoriene skal fylles ut ved hjelp av vedlegg 8.](#)**
- Tiltak – tiltaksansvarlig, der ikke noe annet er bestemt, er leder av berørt avdeling
- Legge inn granskningsrapporten med tilhørende vedlegg inn i seksjonen «Tilknyttede dokumenter»

Deretter sendes ansvaret for videre saksbehandling over til leder av berørt avdeling. Leder for berørt avdeling er ansvarlig for ferdigstilling av synergi meldingen:

- Tiltak skal ikke ut kvitteres før de faktisk er utført.

- Før lukking av synergisaken skal hovedverneombudet signere for at saken kan lukkes
- Leder for berørt avdeling gir beskjed til Fabrikksjef når alle tiltak er lukket og saken kan avsluttes. Fabrikksjefen skal signere for at saken kan lukkes

4.6.3. Nivå 3

Se ref 2.

4.7. HENDELSER REGISTRERT/OPPDAGET AV EKSTERNE FIRMAER

Alle hendelser som skjer i tilknytning til våre anlegg skal registreres i Synergi. I tillegg skal også hendelsene registreres i firmaet sitt eget registreringssystem.

Slike hendelser registreres normalt av skiftleder eller vedlikeholdsleder ved revisjonsstanser. Den som oppdager et forhold/hendelse som skal registreres beskriver saken på et egnet formular som så leveres skiftleder eller VH leder for registrering i Synergi. Formularet skal leveres samme dag/skift hendelsen inntraff. På Fakta delen i Synergi, under "Hvem", må det i feltet "Rapportert av firma" fylles inn angjeldende firma. For de hendelsene hvor firma også er involvert i hendelsen, skal feltet "Annen involvert firma/kunde" fylles ut. Driftsområdet hvor hendelsen har skjedd, er ansvarlig for saksbehandlingen.

I enkelte tilfeller vil entreprenøren selv være ansvarlig for saksbehandlingen. Som saksbehandlende enhet velges da "Partly owned and External companies" og deretter "External companies". Det skal sendes "e-post om sak" til ansvarlig person i angjeldende firma. I Yaras synergi avsluttes så saken med henvisning til at denne behandles av entreprenøren.

Ved personskader skal Yara alltid være ansvarlig for saksbehandlingen. Det skal da nedsettes en undersøkelseskommisjon hvor representant(er) fra det eksterne firmaet skal være med. Ved førstehjelpsskader kan det være aktuelt med nedsettelse av en lokal skadekomite, hvor også representant fra det eksterne firmaet skal være med.

Vedlegg 1 beskriver nærmere hvordan slike hendelser skal håndteres.

5. VEDLEGG

5.1. Vedlegg 1: [Registrering av hendelser rapportert av eksterne enhet](#)

5.2. Vedlegg 2: [Varslingsplan - Yara Porsgrunn](#)

5.3. Vedlegg 10: [Rapportmal](#)

5.4. Vedlegg 11: [Retningslinje for psykososial førstehjelp i Yara Porsgrunn](#)

5.5. Vedlegg 12: [Mal for Felles læring/Shared learning](#)