

MINIGUIDE

# Vejledning til anmeldelse af arbejdsulykker



## Korrekt anmeldelse fra start

Når en arbejdsulykke skal anmeldes, er det enormt vigtigt, at den anmeldes korrekt fra start. Hvilke informationer der er brug for, afhænger af typen af skade. Følg denne guide, så er du sikker på at få alle detaljer med.

# Her anmeldes arbejdsulykken

**Hændelsen anmeldes i EASY - Arbejdstilsynets og Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings fælles elektroniske system.**

## **EASY.dk/Virk.dk**

I EASY skal sager anlægges med "Ja" til behandling under Arbejdsskadesikringsloven. Bliver den ikke det, så bliver hændelsen ikke vurderet i henhold til loven.

- Anmeldelse sikrer, at skadelidte får behandlet sin sag i henhold til loven.
- Skadelidte kan miste retten til erstatning, hvis skaden ikke anmeldes rettidigt.

## **Anmeldelse via integrationssystemer (InsuBiz, SafetyNet/ A-Skade/mm.)**

Har I jeres eget anmeldelses-system skal dette integreres med EASY eller der skal sikres en manuel overførsel af alle hændelser uanset type til EASY. Foreligger sagen i EASY skal den anlægges med "Ja" til behandling under Arbejdsskadesikringsloven. Bliver den ikke det, så er hændelsen juridisk set ikke anmeldt som en arbejdsulykke, og dette forringer skadelidtes rettigheder.





## Tidsfrister

### Anmeldelsesfrist på 14 dage

Ulykker skal anmeldes senest 14 dage efter hændelsen. Der er ingen formkrav, herunder ingen kobling mellem antal fraværsdage og krav på ydelser i loven [Arbejdsskadesikringsloven]. Dvs. skader med under 1 dags fravær er også arbejdsulykker.

- Der gælder en endelig frist på 1 år fra skadedatoen.
- AES kan dog dispensere fra fristen.
- Dødsfald skal anmeldes inden 48 timer til AES, tlf. 20 42 63 97.
- Vold/trusler Skal desuden anmeldes til HR og til politiet inden for 72 timer.

**Det er lovpligtigt at  
anmelde arbejdsulykker.  
Der kan uddeles bøder,  
hvis pligten ikke  
overholdes.**

## STEP 1

# Anmeldelsen

## Find typen af skade

Hændelsesbeskrivelsen i anmeldelsen er helt afgørende for at arbejdsulykken kan blive behandlet korrekt. Er beskrivelsen mangelfuld, vil sagen trække ud, idet vi er nødt til at kontakte jer for mere information. Informationen, der er brug for, afhænger af, hvilken type skade der er tale om.

Start derfor med at finde den skadetype, der passer bedst til den arbejdsulykke, du skal anmelde, nedenfor og gå til step 2.

## Kendskab til skaden

For at sikre en effektiv og korrekt sagsbehandling har vi behov for, at I oplyser den dato, hvor I første gang fik kendskab til skaden.

Datoen bedes angivet øverst i hændelsesbeskrivelsen.

Eksempel:

“Leder Lone Madsen (leder, AMIR, tillidsrepræsentant mv.), blev gjort bekendt med hændelsen den 16. januar 2026”

## E-mail og telefonnummer

Tilføj skadelidte e-mail og telefonnummer under afsnittet ‘Tilskadekomne’ i anmeldelsen. Oplysningerne anvendes i forbindelse med indhentelse af lægeerklæring.



### Psykisk skade

Fysisk eller psykisk påvirkning, fx vold, trusler, voldsomme ulykker



### Til/fra arbejde

Skader sket på vej til eller fra arbejde, eller på andre lokationer end den faste arbejdsplads



### Genstande

Skader opstået i forbindelse med løft/håndtering af genstande, fx kasser, møbler, mv



### Personskade

Skader, hvor der løftes, støttes eller ydes hjælp til personer



### Arrangement

Skader opstået ved firmaarrangementer, fx julefrokost, teambuilding mv



### Praktik

Skader opstået i forbindelse med praktikforløb på arbejdspladsen



### Kursus

Skader sker i forbindelse med deltagelse på kurser



## STEP 2

# Besvar spørgsmålene

I step 1 fandt du frem til typen af skade, du skal anmelde. Find nu den skadetype du valgte nedenfor og skriv svarene på spørgsmålene i fritextfeltet hændelsesbeskrivelsen i anmeldelsen i EASY. Når spørgsmålene er besvaret, ved du, at din anmeldelse er fyldestgørende.

# Psykisk skade

Fysisk eller psykisk påvirkning, fx vold, trusler, voldsomme ulykker.



## Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Var du alene med den pågældende person?

Var personen aggressiv og/eller påvirket på nogen måde?

Hvis ja, venligst uddyb

Beskriv den pågældende person (var han/hun stor/lille høj/lav, ung/gammel osv.)

Følte du dig truet på livet?

Hvis ja, venligst uddyb: (var der våben/redskaber involveret, beskriv personens adfærd)

Havde personen tidligere været voldelig eller truende?

Hvis ja, venligst uddyb

Blev politiet involveret? Hvis ja, blev der optaget politirapport? (Hvilken politikreds?)

Har du tidligere i dit arbejde været udsat for lignende hændelser? Hvis ja, beskriv hændelserne

Evt alder, hvis der har været tale om børn

# Personskade

Skader, hvor der løftes, støttes eller ydes hjælp til personer.



## Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Hvor meget vejede personen, som du håndterede?

Hvordan skulle personen have været håndteret?

Hvordan forløb håndteringen?

Hvor stor en del af kroppen løftede du?

Hvis der var flere om at løfte: Hvordan løftede hver især?

Og hvilke kropsdele?

Var personen lammet, eller var der andet, der gjorde personen uhåndterlig?

Hjalp personen til? Hvordan?

Beskriv de fysiske forhold/pladsforholdene i forbindelse med håndteringen.



# Skader på vej til/fra arbejde

Skader sket på vej til eller fra arbejde, eller på andre lokationer end den faste arbejdsplads.



## Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Skete skaden på vej til eller fra arbejde eller møde?

Skete skaden på arbejdspladsens matrikel? Hvis ja til spørgsmålet, skal vi anmode om oplysninger om hvorvidt skadelidte var påbegyndt sit arbejde før denne kørte til arbejdet eller mødet.

Hvad var årsagen til skaden skete?

Hvor kom skadelidte fra?

Hvor skulle skadelidte hen?

Hvad skulle skadelidte der?

Havde dette forbindelse til arbejdet?

Hvis skaden ikke var sket, hvor skulle skadelidte så have været henne?

Hvilket arbejde skulle skadelidte have udført?

For hvem skulle arbejdet udføres?

Ligger p-pladsen på institutionens grund?

Og bruges den kun af de ansatte?



# Arrangement

Skader opstået ved firmaarrangementer, fx julefrokost, teambuilding mv.



## Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Beskriv arrangementet

Blev arrangementet afholdt i eller uden for arbejdstiden?

Hvad blev der konkret arrangeret?

Hvad var formålet med arrangementet?

Var der pligt til at deltage i arrangementet eller var det frivilligt?

Havde I som arbejdsgiver opfordret til deltagelse i arrangementet?

Deltog I selv eller andre repræsentanter i arrangementet?

Fik skadelidte løn under arrangementet?

Blev arrangementet betalt af jer som arbejdsgiver, eller var der tale om egenbetaling?

Hvornår sluttede arrangementet officielt?



# Håndtering af genstande



Skader opstået i forbindelse med løft/ håndtering af genstande, fx kasser, møbler, mv.

## Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Hvor meget vejede byrden, som du håndterede?

Beskriv byrden (størrelse, form, mv.)

Hvordan skulle byrden have været håndteret?

Hvordan forløb håndteringen?

Var der forhold ved byrden, der gjorde den uhåndterlig? Hvilke?

Hvis der var flere om at løfte: Hvordan løftede hver især? Og hvilken del af byrden?

Beskriv de fysiske forhold/pladsforholdene i forbindelse med håndteringen.



# Praktik

Skader opstået i forbindelse med praktikforløb på arbejdspladsen.

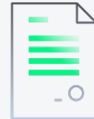
## Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Hvilken slags praktikant er der tale om?

Efter hvilken lov/aftale og kapitel/paragraf er aftalen oprettet?

Med hvem er kontrakten indgået?



---

# Kursus

Skader sket i forbindelse med deltagelse på kurser.

## Spørgsmål (Skal besvares af arbejdsgiver):

Giv en kort men præcis beskrivelse af hændelsen (max 2-3 linjer)

Var kurset obligatorisk eller frivilligt?

Hvem afholdt kursusafgiften?

Fik skadelidte løn under kurset?

Var kurset kompetencegivende?





# sedgwick

TOGETHER WE **THRIVE**

[SEDGWICK.COM](https://www.sedgwick.com)