**SJEKKLISTE VED UØNSKEDE HENDELSER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Spørsmål** | **Svar** |
| Tidspunkt og sted for mottak av henvendelse: |  |
| Hvem ringer?   * Navn |  |
| * Mob.nr |  |
| * Stilling/rolle |  |
| Hva har skjedd? |  |
| Område/lokalitet? |  |
| Involverte/berørte? |  |
| Er situasjonen avklart? |  |
| Hvilke tiltak er eventuelt iverksatt? |  |
| Er prosjektleder, daglig leder, beredskapsleder eller andre i administrasjonen informert?   * I tilfelle hvem, når og av hvem? |  |
| Dersom innleiepersonell er involvert:   * Er innleieselskapet kontaktet? |  |
| * Hvem ble i tilfelle kontaktet? |  |
| * Og når? |  |
| Andre kommentarer: | |
| ***Dato:*** | ***Signatur:*** |