**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:*** |