

## Incidentrapport

1/3

Med incident menas en allvarlig händelse eller olycka som avviker från ADIs och ADEus minimistandarder vilka SoS följer, exempelvis hundslagsmål, attackerande hund, vanvård av hund eller missbruk av tjänstetäcke.

Ifylld blankett skickas till SoS kansli för registrering och vidare befordran till styrelsen.

Fråga 1–7 fylls i av anmälaren. Vid utrymmesbrist skriv på baksidan.

**1. När inträffade incidenten (datum, klockslag)?**

.....  
.....  
.....

**2. Var inträffade incidenten (ort, plats, miljöbeskrivning t ex inomhus/utomhus)?**

.....  
.....  
.....

**3. Vad hände? Beskriv händelseförloppet/incidenten.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Vem/vilka personer var på plats?**

.....  
.....  
.....  
.....

**5. Har du upplevt liknande incident tidigare?**

.....  
.....  
.....  
.....

**6. Krävdes läkar- eller veterinärvård? Har ägaren till den skadade hunden fått ersättning, t ex genom egen hundförsäkring, den andre förarens ansvarsförsäkring eller annat?**

.....  
.....  
.....  
.....

**7. Övrigt**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Önskar du vara anonym gentemot de personer du namnger?  Ja  Nej

**Jag försäkrar att ovanstående är sant (obligatoriskt)**

.....  
Underskrift av den som lämnat incidentrapporten

Namnförtydligande

Ort och datum .....

Telefon .....

Fråga 8–12 besvaras av SoS ordförande och styrelse.

**8. Vad orsakade incidenten? Kryssa i de faktorer som kan ha bidragit.**

- Brister i kommunikationen mellan .....
- Brister i förarens uppmärksamhet/hantering av hund
- Brister i instruktörens uppmärksamhet/hantering av hund
- Brister i hundens temperament
- Annan orsak:

.....  
.....

**9. Vad hade incidenten kunnat resultera i (personskada, annat)?**

.....  
.....

**10. Vilka åtgärder ska vidtas för att liknande inte ska inträffa igen?**

.....  
.....  
.....

**11. Vem eller vilka ansvarar för att åtgärder vidtas?**

.....  
.....

**12. När ska åtgärdsarbetet vara avslutat?**

.....  
.....

Ifylld blankett skickas till SoS kansli för registrering. Vid utrymmesbrist skriv på baksidan.

Rapport inkom den ..... till .....

Svarat uppgiftslämnaren att rapporten inkommit. Datum ..... av .....

Skickat vidare till ordförande/styrelsen den .....

Styrelsens svar skickat till uppgiftslämnaren den ..... av .....