

## Riktlinje mot hot och våld

**Reglemente**

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

**Policy**

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

**Plan**

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

**Åtgärdsplan**

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

**Riktlinje**

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

**Fastställd av:** Kommundirektören

**Dokumentet gäller från:** 2022-06-27

**Dokumentet gäller för:** Samtliga förvaltningar

**Dokumentansvarig:** HR-chef

## Bakgrund

Värnamo kommun arbetar för att medarbetare, förtroendevalda och elever ska ha en trygg och säker arbetsmiljö. Detta innebär att kommunen aldrig accepterar hot och våld och gör allt som är möjligt för att minimera riskerna och ge dem som ändå drabbas bästa tänkbara stöd.

Risken att bli utsatt för hot och våld ser olika ut från person till person, från uppdrag till uppdrag och från tid till annan. Gemensamt är att det är ett arbetsmiljöproblem samt ett hot mot vår demokrati om medarbetare, elev eller förtroendevald inte vågar fatta beslut på grund av upplevt obehag eller faktiska hot och trakasserier.

Denna riktlinje mot hot och våld, är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Den utgår från den lagstiftning som finns inom arbetsmiljöområdet. Övergripande dokument är kommunens arbetsmiljöpolicy.

Arbetsgivaren ansvarar för arbetsmiljön och är skyldig att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt föreskrifter från Arbetsmiljöverket (AFS: 2001:1, AFS: 2015:4). Med arbetsmiljö menas allt som påverkar människor på jobbet, det vill säga såväl fysiska som organisatoriska och sociala faktorer. Den väsentligaste uppgiften för arbetsmiljöarbetet är att skapa friska arbetsplatser där ingen blir skadad av arbetet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet säkrar att arbetsmiljöfrågorna blir en naturlig del av verksamheterna. Ett förebyggande, främjande och systematiskt arbetsmiljöarbete där man i det dagliga arbetet uppmärksammar och tar hänsyn till att förhållanden i arbetsmiljön som kan påverka medarbetarnas hälsa och säkerhet leder till en trygg och säker arbetsmiljö. Arbetsgivaren ansvarar för att utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetsmiljön samt vidta åtgärder som kan föräntledas av utredningen (AFS:1993:2).

## Syfte

Denna övergripande riktlinje i att möta hot och våld i arbetslivet ska fungera som ett stöd till verksamheter och ledning i syfte att medarbetare, förtroendevalda och elever ska ha en trygg och säker arbetsplats.

## Organisation och ansvar

### Chefens ansvar

Chefen har ett ansvar för att förebygga och hantera hot och våld och att i samverkan med medarbetarna genomföra riskbedömning av arbetsmiljön. Detta innefattar att informera och utbilda medarbetarna om riskerna i arbetet samt hur dessa kan förebyggas eller undvikas och arbeta med utredning och uppföljning av händelser. Chefen ansvarar för att nyanställda, vikarier, timanställda och studerande/praktikanter får information och introduktion. Det ska även finnas särskilda säkerhetsrutiner för arbetsuppgifter som är riskfyllda. Chefen har även ansvaret för det förebyggande arbetet och bör informera sina medarbetare om kommunens riktlinjer.

### Medarbetarens, elevens och förtroendevalds ansvar

Varje medarbetare, elev och förtroendevald är ansvarig för att ta del av information, följa de regler och rutiner som gäller på arbetsplatsen samt har ansvar för att bidra till att skapa en god arbetsmiljö.

## Systematiskt säkerhetsarbete

Det är viktigt att alla vet hur man ska agera vid en akut situation. Därför ska varje verksamhet och arbetsplats göra en riskbedömning (bilaga 7 till riktlinjen SAM) och bedöma de risker för våld eller hot om våld som kan finnas på arbetsplatsen i sin helhet och för enskilda arbetssituationer. För att omhänderta de risker som framkommer upprättats en plan för detta. Denna plan benämns handlingsplan och kommer i sin tur ge nya rutiner, åtgärder som behöver genomföras.

Situationer med hot och våld kan ibland vara svåra att bedöma och innan det görs, kan samråd ske med chef, HR-enheten eller Trygghet- och säkerhetsenheten.

## Olaga hot

Oberoende om du utsätts privat eller i tjänsten innebär olaga hot:

- att någon hotar att skada dig eller din egendom
- att hotet som riktas mot dig även kan omfatta andra personer, djur eller föremål som har stor betydelse för dig
- att hotet ska framkalla allvarlig rädsla för egen eller annans säkerhet till person, egendom, frihet eller frid. Det kan ske via personliga möten, telefon, mejl eller sociala medier.

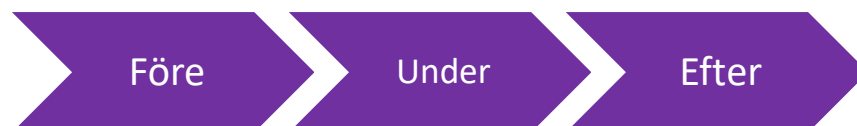
## Förebyggande arbete

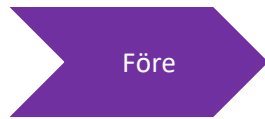
Det är viktigt att arbeta förebyggande för att möta och hantera olika former av hot- och våldssituationer. Detta görs genom utbildning, information, riskbedömningar, framtagande av lokala handlingsplaner, rutiner och åtgärder.

Arbetsmiljöfrågor ska vara en naturlig del av verksamheten och behandlas bland annat på arbetsplatsträffar och medarbetarna ska regelbundet uppmärksammas på vikten av en god arbetsmiljö där alla behandlas lika. Medarbetarsamtalet är också ett bra verktyg för att analysera läget i organisationen och fånga upp tidiga signaler.

## Rutin för att möta hot och våld

Du som är chef är skyldig att utreda om du får kännedom om olika former av hot- och våldssituationer inom din verksamhet.





Det är viktigt att alla vet hur man ska agera vid en akut situation. Därför ska varje verksamhet och arbetsplats arbeta med riskbedömning och bedöma de risker för våld eller hot om våld som kan finnas på arbetsplatsen i sin helhet och för enskilda arbetssituationer. Nedan finns exempel som bör beaktas i en riskbedömning:

- Hot via telefon, mejl, brev, sociala medier
- Våldsamma situationer som kan uppstå (möten, hot utifrån)
- Arbetsplatsen; lås, larm, passage och behörigheter

### Riskbedömning

Situationer med hot och våld kan ibland vara svåra att bedöma och innan det görs, kan samråd ske med chef, HR-enheten eller Trygghets- och säkerhetsenheten. Då det finns risk för våld eller hot om våld skall arbetsgivaren kartlägga och bedöma de risker som kan finnas i arbetet. Utifrån riskbedömningen ska en handlingsplan tas fram för arbetsplatsen. I detta arbete används bilaga 7.

#### Exempel på frågor att använda vid kartläggning av risker:

- När, var, hur kan risker uppstå?
- Vilka förebyggande åtgärder har vidtagits?
- Finns säkerhetsrutiner?
- Sker övning och genomgång av skydd och säkerhet?
- Undviks ensamarbete i riskabla situationer?
- Har anställda fått utbildning inom området?
- Har vi tydliga instruktioner?
- Vet alla vad de ska göra vid hot- eller våldshändelse?
- Förekommer regelbunden handledning?
- Känner alla till larmrutinerna?
- Finns det tillgång till ordningsvakt och polis?
- Ingår rutiner för hot och våld i introduktion för nyanställda?
- Diskuteras tillbud, hot och våld i personalgrupperna?

### Tillbud och arbetsskada

Tillbudsrapportering är en viktig del i det förebyggande arbetsmiljöarbetet och ger arbetsgivaren möjlighet att identifiera risker i arbetsmiljön. Tillbudsrapporteringen ingår som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Tillbud och händelser med hot eller våld ska utredas enligt kommunens gällande rutiner för tillbud och arbetsskador.

Arbetsgivaren är skyldig att utreda alla fall av ohälsa, olycksfall och tillbud och utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Anmälan görs av chef om möjligt tillsammans med den anställde och skyddsombud. Samtliga hot- eller våldssituationer som inte leder till en direkt skada ska även rapporteras som allvarligt tillbud. Blir man skadad till följd av ett överfall eller utsatt för hot som ger upphov till psykisk skada, bedöms detta som olycksfall och ska anmälas som en arbetsskada.

### Anpassning av lokaler

Lokalernas utformning och möblering är av stor vikt vid en hot- och våldssituation. Vid riskbedömning ska behov av lokalanpassning för att minska riskerna för hot och våld tas upp som en särskild punkt.

### Larm

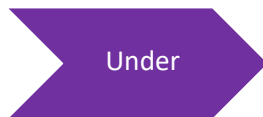
Medarbetare skall ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation. Fasta eller bärbara larm ska finnas på de enheter/arbetsplatser där så krävs för säkerheten. Larmet ska vara anpassat till verksamhetens krav. Alla medarbetare ska vara förtrogna med och kunna använda larmet samt veta vad som sker när man har larmat.

### Utbildning

Medarbetare skall ha tillräcklig utbildning och information och få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet. Vid arbete där det finns risk för återkommande våld eller hot om våld skall arbetstagarna få särskilt stöd och handledning. Utbildningar som stärker medarbetarnas möjligheter att hantera situationer som medför risker för hot och våld är en del i det förebyggande arbetet. Som stöd för detta finns kommunens Trygghets- och säkerhetsenhet.

### Bemanning

I samband med riskbedömning bör hänsyn tas till bemanning. Ensamarbete där det finns kända risker ska undvikas. Innebär en arbetsuppgift påtaglig risk för våld eller hot om våld får den inte utföras som ensamarbete.



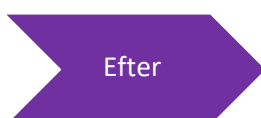
### Skyddsmetoder vid en våldssituation

Beroende på typ av situation finns det olika skyddsmetoder att använda sig av. Vid kontakt med polis görs en bedömning om behov av hantering av situationen. Det är viktigt att man på arbetsplatsen talar om risken, övar och förbereder sig för tänkbara situationer.

*Utrymning* – innebär att alla medarbetare lämnar lokalen för att söka skydd. Lämplig metod att använda sig av när hotet finns i lokalen.

*Inrymning* – innebär att man stänger in sig i lokalen för att söka skydd. Lämplig metod att använda sig av när hotet kommer utifrån.

*Utestängning* – innebär att man låser lokalen för att stänga ute hotet. Lämplig metod att använda sig av när hotet befinner sig utanför lokalen och medarbetarna befinner sig i lokalen.



### Anmälan till polis

Hot och våld ska polisanmälas. En polisanmälan bör i första hand göras av den som blir utsatt men kan också upprättas av chef. Se avsnitt *Praktisk hantering vid hot och våld*.

## Omhändertagande

Tillbud och händelser med hot eller våld ska dokumenteras och utredas enligt kommunens gällande rutiner för tillbud och arbetsskador.

En medarbetare ska inte lämnas ensam den närmaste tiden efter händelsen. Medarbetaren ska snabbt få:

- Medicinskt och psykologiskt omhändertagande.
- Behandling, bedömning och dokumentation av eventuell fysisk skada - utförd av läkare.

Chef ansvarar för att det inom ett till tre dygn genomförs en systematisk genomgång med alla inblandade, avlastningssamtal eller debriefing (samtal med handledning). Denna bör ledas av en utomstående kunnig person, till exempel någon från företagshälsovården eller vårdcentralen.

En medarbetare som har utsatts för en hot- eller våldssituation kan komma att må dåligt. Det är viktigt att den som har blivit utsatt känner ett kollegialt stöd. Med det som grund bör en eller ett par kollegor ges uppdrag att hålla kontakten genom att besöka, ringa eller sms: a den utsatta personen.

## Uppföljning

Det är viktigt att följa upp händelsen. Använd riskbedömning i bilaga 7 och upprätta en handlingsplan för uppföljning för de inblandade. Vilka åtgärder som behöver vidtas avgörs av vad som inträffat och den enskildes behov.

## Praktisk hantering vid hot och våld

### *Du som medarbetare*

Om du som medarbetare har blivit utsatt för hot och/eller våld ska detta meddelas närmaste chef och polisanmälas.

- 1. Anmälan ska ske skriftligt eller muntligt till närmaste chef.**
- 2. Anmälan ska ske skriftligt eller muntligt till polisen.**
  - Muntligt genom att ringa 114 14 (akut 112) alternativt gör en anmälan på polismyndighetens hemsida.
- 3. Du som medarbetare har ett ansvar att delta aktivt i kommande utredning och lämna korrekta uppgifter under utredningens gång.**
  - Skyddsombud/facklig representant kan fungera som stöd i processen.
- 4. Alla medarbetare ska delta i de åtgärder som arbetsgivaren beslutar om i syfte att säkerställa en god arbetsmiljö.**

*Vid behov kan säkerhetssamordnare fungera som ett stöd i ovan punkter.*

### *Du som chef*

När du som chef får kännedom om att en medarbetare blivit utsatt för hot och/eller våld.

- 1. Dokumentera informationen som du fått till dig.**
- 2. Säkerställ att en anmälan sker till polisen.**
- 3. Informera skyddsombud kring situationen och fortsatt hantering.**
- 4. Genomför individuella samtal med den som blivit utsatt.**
  - Samtalet ska fokusera på medarbetarens upplevelse.
  - Utred om medarbetaren önskar samtalsstöd hos företagshälsovården.

- Sammanfatta samtalet och förvissa dig om att ni uppfattat samtalet på samma sätt.
  - Dokumentera samtalen.
- 5. Riskbedömning**  
Riskbedöm medarbetarens arbetssituation och anpassa vid behov arbetsuppgifter.
- 6. Följ upp ärendet kontinuerligt.**
- Följ upp det individuella samtalet inom ett till tre dygn.
  - Ny uppföljning efter två månader.
  - Uppdatera tidigare gjord riskbedömning.
- 7. Anmälan av allvarligt tillbud eller arbetsskada görs till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket tillsammans med medarbetaren.**

*Vid behov kan säkerhetssamordnare fungera som ett stöd i ovan punkter. Vid behov kontakta även kommunikationsansvarig för samråd och plan för eventuella mediakontakter.*

All information om hotet ska sparas i personakten.

#### *Du som förtroendevald*

Om du som förtroendevald har blivit utsatt för hot och/eller våld ska detta meddelas partiets gruppleddare och närmaste förvaltningschef samt polisanmälas.

- 1. Anmälan ska ske skriftligt eller muntligt till partiets gruppleddare och förvaltningschef.**
- 2. Anmälan ska ske skriftligt eller muntligt till polisen.**
  - Muntligt genom att ringa 114 14 (akut 112) alternativt gör en anmälan på polismyndighetens hemsida.
- 3. Du som förtroendevald har ett ansvar att delta aktivt i kommande utredning och lämna korrekta uppgifter under utredningens gång.**
- 4. Du som förtroendevald ska delta i de åtgärder som Värnamo kommun beslutar om i syfte att säkerställa god arbetsmiljö.**

*Vid behov kan nämndsordförande, förvaltningschef, säkerhetssamordnare fungera som ett stöd i ovan punkter. Vid behov kontakta även kommunikationsansvarig för samråd och plan för eventuella mediakontakter.*

#### **Stöd vid rättegång**

Person som ska närvara vid rättegång, antingen genom att företräda kommunen eller då denne själv har blivit drabbad har rätt till stöd. Den drabbade kan exempelvis erbjudas att ta med sig en person som stöd. Möjlighet finns också att få en genomgång av rättegångsförfarandet inför rättegången. Kommunjurist eller säkerhetssamordnare kan vara behjälplig i bedömning av lämpliga stödåtgärder. Deltagandet sker på arbetstid.

#### **Ansvarig**

HR-chef



## Uppföljning

Varje mandatperiod

## Referenser

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om Våld och hot i arbetsmiljön (1993:2)
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete (2001:1)
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (2015:4)
- Säkerhetspolisen – Personlig säkerhet
- Värnamo kommuns riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.