

Datum
2017-12-12
Upprättad av
HR
Version
1.0

Diarienummer
Å 2017-1824
Godkänd av
Moa Hjertson



Att hantera situationer med våld och hot.

Denna promemoria innehåller information om vad som gäller i situationer med våld och hot. Den riktar sig till samtliga medarbetare.

Inledning

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1993:2) om våld och hot i arbetsmiljön, ska arbetsgivaren utreda risker för våld och hot och vidta de åtgärder som föranleds av utredningen. Arbetsgivaren är vidare skyldig att förebygga risker så långt som det är möjligt.

Förebyggande arbete

Arbetet med att jobba förebyggande mot våld och hot i myndigheten faller inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet och kan därför ske integrerat med det övriga arbetsmiljöarbetet, i till exempel skyddsronder och medarbetarsamtal.

Riskbedömning

För att skapa en trygg och säker arbetsplats måste man ha kunskap om riskerna. Grunden för att kunna förebygga och förhindra otillåten påverkan görs genom att bedöma riskerna i vårt arbete via en riskbedömning. Tillväxtverket har en rutin för detta, "Riskbedömningar inför ändringar i verksamheten", som finns på webben under policyer och interna regler.

Råd till dig som utsätts för våld och hot

- Känner du dig kränkt, rädd eller ett starkt obehag ska du i första hand värna din egen säkerhet. Avsluta mötet eller samtalet, fly om hotet är akut.
- Anteckna vad som har sagts och gjorts.
- Ta så snart som möjligt kontakt med chef eller kollega och berätta vad som hänt.
- Om hotet har framförts skriftligen – överlämna det till din chef.
- Chefen gör en polisanmälan (i samråd med medarbetaren och HR-enheten).
- Chefen, i samråd med den drabbade, fyller i en incidentrapportering om händelsen (kopia till HR-enheten). Blanketten hittar du bland wordmallarna i mappen #HR.
- Det finns möjlighet att få samtalsstöd och medicinskt omhändertagande om du har behov av detta.
- Du behöver inte själv tala med journalister om du inte vill. Om situationen skulle föranleda uppmärksamhet från massmedia, hänvisa till Kommunikationsavdelningen.
- Berätta gärna för närmast anhöriga om vad som har hänt och vilket stöd du får på arbetsplatsen.

- Medarbetaren gör även en anmälan till AFA-försäkring. Länk till skadeanmälan finns på webben under Min anställning/Arbetsmiljö och friskvård/Arbetskada.

Råd till dig som är chef

Chefen är, i egenskap av arbetsgivarens företrädare, ansvarig för arbetsmiljöarbetet och för att arbetet organiseras på ett sådant sätt att risker för otillåten påverkan i möjligaste mån undanröjs. Med det följer ett ansvar för hur situationen vid en incident hanteras.

- Kontakta den drabbade och avgör behovet av stöd och skydd.
 - Vid behov, se till att den drabbade får vård.
 - Vid behov, se till att den drabbade får samtalsstöd eller handledning. Även kollegor och andra berörda kan behöva samtalsstöd. Detta kan man få via vår företagshälsovård. Kontakta HR-enheten för mer information.
 - Om allvarigare hot eller om medarbetaren särskilt begär det, ombesörj att någon finns med vid hemfärd och hemkomst.
- Baserat på det som har hänt, gör en riskbedömning för den drabbade och eventuellt andra medarbetare. Blankett för riskbedömning finns bland wordmallarna i mappen #HR.
- Allvarliga tillbud och olyckor ska alltid omedelbart anmälas till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket vilket görs tillsammans med HR-enheten och skyddsombud. Länk till anmälan finns på webben under Min anställning/Arbetsmiljö och friskvård/Arbetskada.
- Gör en polisanmälan (i samråd med medarbetaren och HR-enheten)
- Informera alltid HR-enheten som bistår vid sådana situationer
- Fyll, tillsammans med den drabbade, i en incidentrapportering om händelsen (kopia till HR-enheten). Blanketten hittar du bland wordmallarna i mappen #HR.
- Medarbetaren gör en egen anmälan till AFA-försäkring.

Uppföljning

Det kan vara av stor betydelse att den drabbade erbjuds stöd redan från början och inte släpps för tidigt. Alla människor är olika och alla reagerar inte omedelbart på en kris-situation. Reaktionen kan komma senare.

Avlastningssamtal

Avlastningssamtal är ett informellt men ändå systematiskt samtal som bör hållas av chefen, en lämplig arbetskamrat eller medarbetare vid HR-enheten. Den drabbade får prata av sig och berätta vad som har hänt, flera samtal kan behövas. Möjlighet till avlastnings- och stödsamtal och annan hjälp finns också via företagshälsovården och ska alltid erbjudas vid allvarigare incidenter.

Vid allvarigare incidenter, eller om det finns särskilda individuella behov, bör chefen boka in flera och regelbundna uppföljningssamtal med den drabbade. Syftet med samtalen är att följa upp hur man ser på det som hände, hur man mår, hur man ser på stödet på arbetsplatsen och hur man tycker att arbetet fungerar.