

Hot och våld - skydd av medarbetare

Dokumenttyp	Riktlinjer
Fastställt/upprättad	2012-01-18 av Kommunstyrelsen § 12
Senast reviderad	-
Detta dokument gäller för	Kommunövergripande
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Personalchef
Dnr	2012-24



Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Ansvar.....	4
Begrepp och regelverk.....	4
Våld.....	4
Hot om Våld.....	4
Olycksfall.....	4
Tillbud.....	5
Regelverk.....	5
Förebyggande arbete.....	5
Kartläggning och riskbedömning.....	5
Vid en incident.....	5
Bilaga I.....	6

Inledning

Hjo kommuns medarbetare ska känna sig trygga i sitt arbete för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett för verksamheten tillfredsställande sätt. Det är av vikt att medarbetarna ges en arbetsmiljö som så långt som möjligt minimerar riskerna för hot, angrepp och andra incidenter. Hjo kommuns arbetsmiljöpolicy slår fast att våld, eller hot om våld, inte i någon form accepteras. Den som blivit utsatt för våld eller hot om våld skall utan dröjsmål få stöd och hjälp för såväl fysiska som psykiska skador och besvär.

Det är viktigt att göra en bedömning av risken för hot och våld både på arbetsplatsen i sin helhet och för enskilda arbetssituationer.

Ansvar

Arbetsmiljöansvaret åvilar respektive chef enligt gällande delegationsordning.

Respektive chef ansvarar för:

- Medarbetarnas säkerhet, utbildning och beredskap inför eventuella hot- eller våldssituationer.
- Att den drabbade medarbetaren snabbt får hjälp och stöd för att förebygga och lindra såväl fysisk som psykisk skada.
- Att göra riskanalyser för de arbeten och aktiviteter som medarbetare utför eller kommer att utföra.
- Att rapport om tillbud och arbetsskada alltid tillsänds personalenheten.
- Att vid behov av stöd kontaktas säkerhetssamordnaren vid incident.

Personalenheten ska enligt fastställd årscykel sammanställa inkomna tillbud och arbetsskada avseende personal, inklusive hot och våld.

Säkerhetssamordnaren ska tillsammans med personalchefen enligt fastställd årscykel eller vid behov stämma av uppkomna hot och våld incidenter och planera för det förebyggande arbetet.

Medarbetare inom Hjo kommun ska var risk- och säkerhetsmedvetna och ansvarar för att följa de säkerhetsrutiner som finns, rapportera när något avviker från det normala samt att delta i erbjudna utbildningar.

Begrepp och regelverk

Våld

En person tillfogar annan person kroppsskada, sjukdom, eller smärta. Att på annat sätt bära hand på någon utan att det får fysiska följder (t ex genom knuffar) är också en form av våld.

Hot om Våld

En person uppträder hotfullt genom sitt uppträdande, tal eller i skrift och framkallar fruktan och rädsla hos den hotade för hans/hennes egen eller annans, t ex anhörigs person.

Olycksfall

En fysisk eller psykisk skada till följd av en plötslig händelse.

Tillbud

En oönskad händelse som kan leda till ohälsa eller olycksfall.

Regelverk

Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön

Förebyggande arbete

Kartläggning och riskbedömning

Arbetsgivaren ska förebygga händelser genom kartläggning av riskbilden på arbetsplatsen.

Respektive chef ansvarar i detta arbete för:

- Att informera nyanställd personal
- Ge kontinuerlig handledning/utbildning
- Att bemanna så säkerhet kan tillgodoses
- Att beakta risker vid ensamarbete
- Att se till att den anställda har tillräcklig utbildning för de arbetsuppgifter som ska utföras.
- Att skapa tydliga rutiner om hur personalen ska agera i en hot-/våldssituation
- att kartläggning av hot/våld görs minst en gång per år som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Att kartläggning också görs vid ny verksamhet, nya lokaler eller andra förändringar som kan påverka säkerheten.
- Att kartläggningen behandlas på APT och i samverkansgrupper enligt gällande samverkansstruktur.

Verksamhetens kartläggning av våld och hot om våld ger en indikation om vilka säkerhetsrutiner som är behövliga. I Bilaga I presenteras exempel på säkerhetsrutiner.

Vid en incident

Se till att den som utsatts för hot eller våldssituation blir avlöst från sina arbetsuppgifter, inte lämnas ensam och får det stöd som erfordras.

Kontakta ansvarig chef som ansvarar för att vid behov:

- Göra polisanmälan
- Kontakta säkerhetssamordnaren för stöd i hanteringen
- Anmäla till arbetsmiljöverket
- Informera övriga berörda
- Erbjud medarbetaren samtalsstöd vid företagshälsovård

Chefen ska alltid utreda, åtgärda och följa upp händelsen.

Bilaga I

Exempel på säkerhetsrutiner

- Undvik ensamarbete, så långt det är möjligt, i utsatta arbeten. Ensamarbete innebär att man utför arbete i "fysisk eller social isolering från andra människor". Med fysisk isolering menas att man inte kan få kontakt med andra människor på arbetsplatsen utan att använda ett tekniskt kommunikationshjälpmedel. Med social isolering menas att den som utför arbetet befinner sig bland andra människor men inte kan räkna med deras hjälp i en kritisk situation.
- Bestäm rutiner för särskilda skyddsåtgärder och för hur man bäst handlar i akuta situationer. Rutinerna kan t ex avse in och utpasseringar från arbetsplatsen, förvaring av nycklar, att anskaffa extra personal eller särskild vakt vid särskilda behov eller i vissa arbetssituationer, vem som ska ha vilken utbildning osv.
- Förbered fördelning av arbetsuppgifter av arbetsuppgifter i en krissituation så att det är fastställt och dokumenterat vem som ska göra vad.
- Notera viktiga namn och telefonnummer.
- Bestäm vilka som ska vara insatta i arbetsplatsens säkerhetsrutiner.
- Understryk vikten av att arbetsplatsens säkerhetsrutiner inte sprids utanför arbetsplatsen.
- Framhåll att arbetstagare inte får ta personliga risker vid våld- eller hotsituationer.
- Ha telefonnummer till nära anhörig eller annan person som den anställde önskar ska kontaktas om något händer.

Förslag till åtgärder i anslutning till en akut våldshändelse

- Se till att det finns ett telefonnummer där man alltid kan nå någon som kan ge hjälp
- Se till att säkerhetsregler och beredskapsplan träder i kraft och nödställda arbetstagare undsätts i en våldssituation eller hotsituation. Omedelbar hjälp sätts in av arbetsledning och kamrater.
- Ta hand om dem som drabbats, ge stöd och ställa upp för samtal
- Se till att anhöriga kontaktas
- Se till att den drabbade får vård. Om sjukvård måste uppsökas, ordna sällskap dit och att någon stannar tills den drabbade tagits om hand.
- Besök den skadade på sjukhuset så snart som möjligt.
- Ordna så att någon finns med vid hemfärd och hemkomst.
- Se till att övriga arbetstagare snabbt informeras
- Nyttja företagshälsovården. Om företagshälsovården inte kan stå till tjänst med det stöd som behövs, t.ex. psykolog, har de skyldighet att beställa denna kompetens utifrån.
- Under en övergångsperiod, anpassa arbetet till det inträffade.
- Se till att alla arbetstagarna som berörts av händelsen får möjlighet att bearbeta den i form av samtal m.m.
- Stöd en snabb återgång i arbetet. Underlätta fortsatt delaktighet i arbetsgemenskapen.
- Ge möjlighet till viss avlastning i arbetssituationen under någon tid.
- Ha uppföljningssamtal inom en vecka och sedan efter tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår.
- Följ noggrant upp sjukfrånvaron hos drabbade arbetstagare.
- Om det blir aktuellt med rättegång, se till att arbetstagaren får möjlighet till genomgång av rättegångsförfarandet och att den drabbade får sällskap till rättegången. Den som blivit utsatt för våld är skyldig att vittna, vilket kan vara upprivande, så begär gärna att den åtalade lämnar rättsalen medan arbetstagaren hörs som vittne.