

## Bolagsövergripande rutin gällande våld och hot om våld

Våra arbetsplatser ska kännetecknas av ett tryggt arbetsklimat där våld och hot om våld inte accepteras. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete hjälper er att förebygga hot- och våldssituationer. Våra arbetsplatser ska utformas så att risk för våld eller hot om våld så långt som det är möjligt förebyggs.

### Syfte

Detta är en bolagsövergripande rutin som ska kompletteras med en lokal rutin för er verksamhet. Detta är en del av vårt arbetsmiljöarbete och denna rutin är ett praktiskt verktyg för er att utgå ifrån när ni upprättar eller reviderar er lokala rutin.

### 1. Riskbedöm

Gör återkommande, vid förändringar i verksamheten och efter inträffad händelse en riskbedömning av potentiella risker för hot och hot om våld. Riskbedömningen görs du som arbetsmiljöansvarig chef tillsammans med dina medarbetare/skyddsombud/fackliga ombud. Riskbedömningen är grunden för er lokala rutin.

Åtgärdas riskerna inte omgående ska en handlingsplan upprättas. Innehåll i handlingsplan:

- Risk som ska åtgärdas
- Hur den ska åtgärdas
- Vem som är ansvarig
- När åtgärden ska vara genomförd
- Tid för uppföljning för att se om åtgärden gett önskad effekt.

Möjliga risker kan bl.a. vara:

- **Kontanthantering** -särskilda säkerhetsrutiner ska finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld.
- **Ensamarbete** -om en medarbetare utför en arbetsuppgift som innebär påtaglig risk för hot och våld får den inte utföras som ensamarbete.
- **Alkoholservering** -påverkade personer utgör en ökad risk för hot och våld-situationer.
- **Kvällsevenemang** -risken för hot och våld-situationer ökar kvällstid.
- **Evenemang i offentliga miljöer** -risken för hot och våld-situationer ökar i det offentliga rummet.
- **Sociala medier** -medarbetaren som tar emot hot via sociala medier rekommenderas att spara ner hotet i en skärmdump och vända sig till närmsta chef.
- **Obehöriga personer** -kan obehöriga personer ta sig in i lokalen?
- **Arbetsplatsens utformning** -ex. mörkt utanför arbetsplatsen entré, möblering i lokal m.m.

Dokumentnamn: Våld och hot om våld	Version: 3
Dokumentägare: HR-avdelningen	Senast uppdaterat: 2023-05-23

## 2. Upprätta/revidera er lokala rutin

Varje verksamhet ska utarbeta en egen, lokalt anpassad skriftlig rutin avseende våld och hot om våld. Rutinen ska vara ett levande dokument som utvecklas tillsammans med medarbetarna vid förändringar och behov. Samtala om rutinen på APT och vid nyanställningar så att medarbetarna känner sig trygga och vet hur de ska agera om en situation trots allt uppstår.

Rutinen ska innehålla:

- förebyggande åtgärder (ex. skyddsronder, riskbedömningar, analys av inträffade händelser m.m.)
- situationsbeskrivningar med åtgärder (ex. hur medarbetaren ska agera om hot sker över sociala medier eller om en besökare är hotfull.)
- akuta åtgärder (ex. hjälpa en medarbetare hem efter en händelse, polisanmälan m.m.)
- uppföljande åtgärder

## 3. Bra att känna till

**Anmälan om våld och hot om våld** ska göras av medarbetare till närmsta chef som utreder, dokumenterar och genomför åtgärder. Anmälan görs via Stella som återfinns på Stagebackstage.

**Nödvärnsrätt** innebär att fysiskt ingripande, för att exempelvis stoppa förstörelse av egendom eller misshandel av person, får användas. Nödvärnsrätten får aldrig innebära mer fysiskt ingripande än situationen kräver.

**Rättegångsstöd** ska erbjudas vid händelse av rättegång till de personer som kallats till rättegång som vittne eller målsägare. Stöd ges i form av personligt stöd från chef och kollegor under hela processen. Medarbetaren bör förbereda sig inför rättegång genom att exempelvis se över polisanmälan, arbetsskadeanmälan och ev. anteckningar.

**Försäkringskassan** ska meddelas i händelse av arbetsskada.

**Arbetsmiljöverket** ska meddelas av chef om händelsen är av allvarlig karaktär. Anmälan görs av chef i samband med hantering av inkommen arbetsskada i Stella.

**Polisanmälan** eller ej bedöms utifrån situation.

## 4. Vem gör vad?

**Du som chef** ansvarar för att tillsammans med medarbetarna upprätta en lokal rutin för att förebygga hot- och våldssituationer och för att alla på arbetsplatsen ska veta hur de ska agera om en situation uppstår.

Som chef ska du se till att verksamheten har larmutrustning där så krävs för säkerheten, att det finns fastställda rutiner för vem som tar emot larmet och vad som sker efter att ett larm utlösts. Som chef ansvarar du för att larmutrustning kontinuerligt underhålls och kontrolleras.

**Som medarbetare** har du en skyldighet att delta i genomförande av de förebyggande åtgärder som behövs för att skapa en trygg arbetsplats. Som medarbetare ska du följa rutiner och

Dokumentnamn: Våld och hot om våld	Version: 3
Dokumentägare: HR-avdelningen	Senast uppdaterat: 2023-05-23

instruktioner som finns för din säkerhet. Om du bedömer att en arbetsuppgift innebär en risk för våld och hot om våld har du en skyldighet att berätta det för din chef eller ditt skyddsombud.

Som medarbetare har du en skyldighet att vara uppdaterad kring er lokala rutin och veta hur du ska agera förebyggande och om en situation uppstår. Du ska ha tillräcklig utbildning och instruktioner för att kunna utföra ditt arbete på ett tryggt och säkert sätt. Får du inte information ska du söka upp den.

Dokumentnamn: Våld och hot om våld	Version: 3
Dokumentägare: HR-avdelningen	Senast uppdaterat: 2023-05-23