

Riktlinjer för handlingsplan för åtgärder mot hot och våld i Hässleholms kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2006-03-27 § 47.

1. Bakgrund

Samtliga verksamheter inom Hässleholms kommun skall upprätta en handlingsplan för åtgärder mot hot och våld. Handlingsplanen skall utgå från de regler som läggs fast i arbetarskyddsstyrelsens kungörelse med föreskrifter om åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2) och som innebär att:

- arbetsgivaren skall utreda riskerna för våld och hot och vidta de åtgärder som behövs,
- arbetet skall ordnas så att riskerna för våld och hot så långt som möjligt förebyggs,
- arbetstagarna skall kunna kalla på snabb hjälp,
- alla tillbud och händelser skall utredas och dokumenteras och
- arbetstagare som utsatts för våld eller hot ska snabbt få hjälp och stöd. (Våld och hot på jobbet, Arbetsmiljöverket)

2. Handlingsplanens innehåll

En handlingsplan för åtgärder mot hot och våld inom Hässleholms kommun skall minst innehålla följande:

Risicanalys

Arbetsgivaren skall utreda de risker för våld eller hot om våld som finns i verksamheten (§2 AFS 1993:2). Under detta avsnitt kan man ta upp berörda grupper, tänkbara situationer, riskbeteenden osv.

Förebyggande åtgärder

Arbetsplatsen skall utformas och arbetet ordnas så att våld eller hot om våld så långt som möjligt kan undvikas (§§3 och 6 AFS 1993:2). Under detta avsnitt bör man beskriva fysiska åtgärder, utbildningsinsatser osv. som kan betraktas som förebyggande åtgärder. I detta, eller i ett separat avsnitt, kan man även skapa en checklista för förhållningssätt och handlingsalternativ vid hotfulla situationer av olika grad.

Möjlighet att kalla på snabb hjälp

Arbetstagaren skall ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation (§7 AFS 1993:2). Under detta avsnitt redogör man för vilken konkret hjälp som finns att tillgå i en akut hotfull situation.

Utredning och dokumentation av tillbud och händelser

Tillbud och händelser med våld eller hot om våld skall dokumenteras och utredas (§10 AFS 1993:2). Utredningen skall innehålla uppgifter om kön, ålder, befattning, utbildning och tid i yrket. Beskrivningen av den inträffade händelsen skall innehålla information om arbetsplats, misstänkt gärningsman, tidpunkt, pågående sysselsättning, ensamarbete, händelseförlopp, fysisk/psykisk skada, sjukskrivning, vidtagna åtgärder och behov av ytterligare åtgärder.

Dokumentationen skall också innehålla uppgifter om anmälan till Yrkesinspektionen (§2 AMF), Polisen och Försäkringskassan när det gäller arbetsskada.

Stöd till arbetstagare som utsatts för våld och hot

Arbetstagare som utsatts för våld eller hot om våld skall snabbt få hjälp att förebygga eller lindra såväl fysisk som psykisk skada (§11 AFS 1993:2). Under detta avsnitt bör man beskriva hur utsatt och övrig personal skall förhålla sig efter våld och hot, samt vilka praktiska åtgärder som skall vidtas.

3. Revidering av handlingsplan

För att planen skall fungera som ett operativt verktyg i vardagen är det viktigt att den anpassas till förändringar i verksamheten och det omgivande samhället. Följaktligen skall det framgå i handlingsplanen när den skall revideras.

4. Exempel på blanketter för dokumentation

För att rutinerna kring utredning och dokumentation skall fungera så enkelt och effektivt som möjligt bör varje verksamhet utforma blankett som kan användas dels i själv hotsituationen eller omedelbart efter, samt blankett för incidentrapportering. Genom detta förfarande får man en enhetlig rapportering, förstärker de rutiner som anges under områdena i kapitel 2, samt förbättrar möjligheterna för att få med den viktigaste informationen om själva incidenten. I bilaga finns exempel på hur sådana blanketter kan utformas.



Incidentrapport

Förvaltning: _____

Arbetsplats: _____

Datum och
klockslag: _____

Plats: _____

Gärningsman: _____

Redogörelse: _____

| Undersökning/anmälan: | Datum: |
|---|--------|
| Läkarundersökning (vid kroppsskada – begär rättsläkarintyg) | |
| Polisanmälan | |
| Arbetsskadeanmälan | |
| Anmälan till Yrkesinspektionen | |
| Anmälan till AMF (vid sjukskrivning) | |

Åtgärder som skall vidtas för att händelsen inte skall upprepas:

Tjänsteman_____
Enhetschef_____
Skyddsombud

Var lugn, vänlig och avbryt inte den som ringer.
Ställ kontrollfrågor så att meddelandet blir korrekt mottaget.

Notera det exakta meddelandet:

Vad heter du? _____

Vad ska hända? _____

När ska det hända? _____

Varför gör du detta? _____

Tillhör du någon organisation? _____

Varifrån ringer du? _____

Identitet: Man Kvinna Pojke Flicka

Röst: Högljudd Tystlåten/svag Mörk Ljus Sluddrig Mjuk

Övrigt: _____

Tal: Snabbt Långsamt Välvärdat Distinkt Förvrängt Svordomar Stammande Läspande

Övrigt: _____

Dialekt: Lokal dialekt Svårbestämd Utländsk brytning

Övrigt: _____

Attityd: Lugn Upphetsad Förvirrad Alkohol/drogpåverkad

Övrigt: _____

Bakgrundsljud: Maskiner Gatutrafik Musik Röster Radio/Tv Högtalare

Övrigt: _____

Verkade personen förtrogen med: Lokalerna Verksamheten Hotad person

Övrigt: _____

Notering: _____

| | | |
|-------------------------|---------------------|-----------|
| Mottagarens namn | Datum | Klockslag |
| Mottagarens arbetsplats | Mottagarens telefon | |

Checklistan lämnas omedelbart till arbetsledare!