

Senast reviderad: 2007-10-18  
Senast reviderad av: Fredrik Bordahl

## Styrande dokument

### **GÄLLANDE BESLUT: POLICY FÖR ATT FÖREBYGGA OCH HANTERA VÅLD OCH HOT I ARBETSMILJÖN**

Antaget av fullmäktige 2007-03-20 § 53

Datum att gälla från och med 2007-04-01

Senaste revidering i Dnr 2007:15

## Policy för att förebygga och hantera våld och hot i arbetsmiljön

Växjö kommuns målsättning är att samtliga arbetstagare ska veta var och i vilket sammanhang det finns kända risker för att hotfulla eller våldsamma situationer kan uppstå. Samtliga arbetstagare ska känna till rutinerna vid en våld- eller hotsituation för att kunna ge hjälp och stöd till drabbade.

Riskerna för våld eller hot om våld inom kommunal verksamhet skiljer sig åt inom olika verksamheter. Därför ska varje arbetsplats som kan utsättas för våld och hot ta fram en handlingsplan med förebyggande åtgärder och rutiner som ska användas om någon drabbas.

### Ansvar

#### Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivaren har ett noga reglerat ansvar avseende säkerheten på arbetsplatsen enligt Arbetsmiljöverkets [AFS 1993:2 – Våld och hot i arbetsmiljön](#). Ansvaret innebär att arbetsgivaren ska inventera och bedöma risker och, så snart som möjligt, förebygga och åtgärda dem. Även uppföljning och dokumentation samt anmälan av hot- och våldsituationer är arbetsgivarens ansvar.

Arbetsgivaren ansvarar också för att arbetstagare som ska utföra arbete har tillräcklig utbildning samt har fått tillräckliga instruktioner och information om riskerna i arbetet. I arbeten med risk för återkommande våld eller hot ska arbetstagare få särskilt stöd och handledning.

#### Arbetstagarens ansvar

Arbetstagaren har en skyldighet att tillsammans med arbetsgivaren medverka i arbetet med att inventera och bedöma risker samt att följa beslutade arbetsmiljödirektiv.

### Förebyggande åtgärder

#### Att veta vilka riskerna är

På varje arbetsplats ska det regelbundet och inför större ändringar i verksamheten samt vid ny verksamhet göras en inventering över alla risker. De ska bedömas i allvarlighetsgrad och antingen åtgärdas direkt eller, om det inte går, dokumenteras i en handlingsplan.

Det är viktigt att dokumentera vem som är ansvarig för att åtgärderna genomförs och när de ska vara klara. Arbetsplatsens chef har ansvaret för att inventeringen görs och att riskerna åtgärdas eller förs in i en handlingsplan.

Samverkan mellan chef och medarbetare ger goda förutsättningar för en grundlig kvalitativ riskinventering. Varje medarbetare har ansvar att anmäla risker som uppstår.

#### Alla ska kunna säkerhetsrutinerna

Säkerhetsrutiner ska finnas på arbetsplatser där det bedöms att risken för hot och våld är stor. Arbetsplatsens chef är ansvarig för att rutiner tas fram och att de görs kända för alla medarbete-

re. Det är i arbetsgruppen som kunskapen om riskfyllda situationer finns. Det är därför viktigt att alla medarbetare är delaktiga i att ta fram rutinerna. Rutinerna ska hållas aktuella och följas upp fortlöpande.

### **Särskilda regler för ensamarbete och arbete nattetid**

En arbetsuppgift med en påtaglig risk för våld eller hot får inte utföras som ensamarbete. Påtagliga risker finns i arbete som innebär kontakt med våldsbenägna, sjuka eller påverkade personer. Även nattarbete kan medföra ökad risk.

## Rutiner och efterhjälp

### **Hjälpen ska komma snabbt**

Det ska finnas särskilda rutiner för hur medarbetare snabbt ska kunna kalla på hjälp. Rutinerna ska vara välkända för alla.

I de fall elektroniskt larm krävs för att upprätthålla säkerheten ska arbetsgivaren regelbundet testa larmet och genomföra övningar med personalen.

### **Rutiner för hjälp och stöd när något hänt**

Efter en våld- eller hotsituation är det viktigt att medarbetaren erbjuds krisstöd. Arbetsgivaren ska återkomma med erbjudandet om krisstöd en tid efter händelsen när den drabbade kan bedöma sin situation bättre. Krisorganisation bör finnas vid varje större arbetsplats.

## Dokumentation

### **Dokumentera, utreda och statistikföra**

Incidenter med inslag av våld eller hot ska dokumenteras och utredas och därefter användas i det förebyggande arbetet (blankett: Arbetsrelaterad incidentrapport). Samtliga incidenter ska dessutom registreras i ett skaderapporteringsprogram.

## Anmälan

### **Allvarliga olyckor och tillbud ska anmälas**

Allvarliga olycksfall och tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket (enligt Arbetsmiljöförordningen, 2 §). Arbetsskador ska anmälas till Försäkringskassan. Har medarbetare blivit utsatt för hot eller våld är grundregeln att polisanmälan ska göras.

Policyn är antagen i kommunfullmäktige 2007-03-20.