

Rutin: I händelse av våld och hot på jobbet**1. Syfte**

Rutinen syftar till att ta hand om situationer på bästa möjliga sätt där våld och hot har förekommit

2. Definition

Med förekommande våld och/eller hot avses situationer där medarbetare i sitt arbete utsatts för direkt eller indirekt våld eller hot om våld.

3. Omfattning

Rutinen omfattar alla medarbetare på arbetsplatsen

4. Utförande**I händelse av vålds- eller hotsituation**

- Din egen säkerhet är viktigast.
- Försök att det lugnt
- Gör som du blir tillsagd
- Försök att iaktta och lägg detaljer under händelseförloppet på minnet
- När möjlighet ges sätt dig i säkerhet och slå larm (befintlig larmknapp eller 112)
- Riskera aldrig din eller dina arbetskamraters säkerhet – spela aldrig hjälte

Efter händelse av vålds- eller hotsituation**Akut omhändertagande**

- Larma om det ej tidigare varit möjligt (**ring 112**)
- Ta hand om eventuella skadade, ge första hjälpen om så behövs
- Stäng kontoret/arbetsplatsen och om möjligt se till att någon möter upp polis/ambulans
- Se till att omedelbart skapa kontakt med den/de som drabbats genom att finnas i närheten, låt den/de inte irra omkring – se till att den/de sätter sig ner och tar det lugnt
- Lyssna på den drabbade och stanna kvar tills annan hjälp anländer. Bry dig om, din närvaro är viktigast, visa omsorg och omtanke t.ex. genom att ge den drabbade något varmt att dricka.
- Vid behov se till att de som behöver får akut krisstöd
- Drabbade som vittnen; sätt er ner så snart som möjligt och skriv ner er iakttagelser.
- Anhöriga meddelas efter behov.
- Den som drabbats ska inte lämnas ensam de första timmarna efter händelsen, om den drabbade vill åka hem se till att någon följer med och att det finns någon hemma som tar emot. Våldsoffer får aldrig lämnas ensamma.
- Våldsoffer kan drabbas av chocktillstånd och är då olämpliga bilförare.
- Information ges om det inträffade till övriga anställda.

Utredning och dokumentation

Drabbad och eller chef anmäler händelsen via Incident- och Skaderapporteringsystemet.

Tillbud och händelser med våld eller hot om våld ska dokumenteras, utredas och följas upp. Anmälan ska göras till Försäkringskassan, Yrkesinspektionen och eventuellt till vår egen

olycksfallsförsäkring. Detta ombesörjes centralt av Personalavdelningen.

6. Ansvar

Personalkontoret medverkar vid uppföljning och uppdatering av denna rutin.
Det åligger respektive chef/arbetsledare att säkerställa denna rutin.

7. Kommunikation

Chefen på arbetsplatsen ansvarar för att rutinen är känd och kommunicerad med samtliga medarbetare på arbetsplatsen.

8. Referenser

[AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete,](#)

[AFS 1993:02 Våld och hot i arbetsmiljön](#)