

Stöd vid arbetet mot hot och våld i arbetsmiljön

Innehållsförteckning:

1	Inledning, syfte och mål.....	1
2	Ansvar	2
3	Definitioner	2
4	Lagstiftning.....	2
5	Förebyggande åtgärder.....	3
6	Exempel på risksituationer.....	6
7	Checklista när det inträffar	7
8	Resurser	8
9	Referenser.....	8
	Bilaga 1. Checklista för chef efter våld-/hotsituation	9

1 Inledning, syfte och mål

Våld och hot på arbetsplatsen är ett allvarligt arbetsmiljöproblem. De som utsätts för detta drabbas ofta, enligt Arbetsmiljöverket, av någon form av fysisk skada och/eller långvariga psykiska besvär samt sjukskrivning. Arbetskadestatistiken visar att skador på grund av våld har ökat under det senaste decenniet.

Inom vissa yrken är riskerna för våld och hot större än andra. Yrken som arbetar med eller ha ansvar för varor, föremål, pengar eller dylikt kan i sig vara förenat med risker. I allmänhet är det då inte medarbetaren förövaren är ute efter, men hot och våld riskerar ändå drabba denne när förövaren försöker tillskansas sig värdet ifråga.

Vid LiU kan en medarbetare ha, eller uppfattas ha, en makt- eller myndighetsutövning gentemot angräparen. Det kan vara en maktfunktion som gör att medarbetaren har rätt att neka eller ändra på något som angräparen inte accepterar. Genom att hota kan avsikten vara att hämnas, skrämmas eller att skada. Inom universitetet kan ett sådant maktförhållande finnas mellan exempelvis antagningshandläggare och sökande, student och lärare, där antagningshandläggaren/läraren/examinatorn har rätt att underkänna alternativt godkänna tentamina etc.

Syftet med detta stöddokument är att tydliggöra den lagstiftning som finns om åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön samt förtydliga LiU:s arbetsgivaransvar. Dessutom beskrivs även hur LiU kan arbeta med förebyggande åtgärder för att minimera risken för vålds- och hothändelser. Dokumentet utgör också ett stöd vid framtagandet av lokala rutiner för hantering av våld och hot.

LiU:s mål

LiU accepterar inte att någon medarbetare eller student utsätts för våld eller hot i sin arbetsmiljö. Målen är att:

- alla medarbetare och studenter ska känna sig trygga vid LiU
- alla medarbetare ska veta var och i vilket sammanhang inom LiU:s verksamhet det finns risk för att hotfulla eller våldsamma situationer kan uppstå
- alla medarbetare ska känna till rutinerna vid en vålds- eller hotsituation, så att den/de drabbade snabbt kan få hjälp och stöd

2 Ansvar

Arbetsgivaren

Chefen har huvudansvaret för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Prefekt/ motsvarande ansvarar för att:

- kontinuerligt kartlägga vilka risker det finns för våld och hot i arbetet inom verksamheten, genomföra förebyggande åtgärder för att så långt som möjligt förhindra att medarbetare drabbas av våld eller hot samt kontrollera att alla känner till rutinerna.
- där det finns risker, ska det finns fastställda rutiner för hur en situation om våld och hot ska hanteras.
- medarbetarna har tillräckliga kunskaper, är informerade om riskerna och känner till rutinerna samt att information även ges till nyanställda och vikarier.
- Se till att tillbudrapport skrivs eller att anmäla en arbetsskada till Försäkringskassan samt att anmäla allvarliga tillbud eller arbetsskada till Arbetsmiljöverket. Tillse att polisanmälan görs.
- stödet till de drabbade fungerar och uppföljning sker med medarbetaren alternativt med berörd arbetsgrupp.

Ibland kan det finnas behov att se över rutiner, revidera riskinventeringen för att det inte ska hända igen eller finns behov av utbildning.

Vid behov kontakta berörda funktioner inom LiU som exempelvis säkerhetschef och/eller den centrala krishanteringsgruppen.

Medarbetare

Medarbetare är skyldig enligt arbetsmiljölagen att samverka med arbetsgivaren för att tillsammans verka för en så bra arbetsmiljö som möjligt. Det är den enskilde medarbetarens ansvar att ta till sig den information och utbildningar som ges samt att följa de rutiner som finns. Att också rapportera en inträffad händelse som tillbud eller arbetsskada beroende på situation. Samtliga medarbetare har skyldighet att vid en incident stötta, hjälpa en kollega eller student som råkat ut för våld och hot.

3 Definitioner

Våld och hot innefattar fysiskt våld, psykologiskt hot mot en person exempelvis genom samtal, mail, brev, telefon, sociala medier eller en rädsla för att sådant ska uppkomma. Det kan röra sig om handlingar som överskrider gränserna för vad som är lagligt, socialt accepterat och tillåtet. Våld kan variera från trakasserier till rent fysiska övergrepp. Hot kan utgöras av verbal aggression som kan uttryckas genom exempelvis skrik, svordomar, hot om skada eller angrepp. Hot kan även utgöras av fysisk hot genom att höja knytnävarna med avsikt att slå, utan att ett fysiskt angrepp uppstår.

Ett annat begrepp som används, av Brottsförebyggande rådet, är *otillåten påverkan*. Otillåten påverkan innefattar en rad handlingar som syftar till att påverka tjänstemän i deras arbete. Otillåten påverkan är ett samlingsnamn för olika påtryckningar som; kränkande särbehandling, trakasserier, ofredande, olaga hot, korruption, skadegörelse, misshandel.

4 Lagstiftning

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om *Våld och hot i arbetsmiljön*, AFS 1993:2, gäller för allt arbete där det kan finnas risk för våld eller hot om våld. Föreskriften ställer krav på att arbetsgivaren ska noggrant utreda risker och så långt som det är möjligt förebygga risker för hot och våld i arbetsmiljön. Bland annat ska särskilda säkerhetsrutiner finnas och alla medarbetare ska ha

kännedom om och få tillräcklig utbildning, information och instruktioner för att kunna arbeta på ett så säkert och tryggt sätt som möjligt samt även kunna agera om våld- eller hotsituation uppstår. Vid arbete där det är risk för återkommande våld och hot ska medarbetarna få särskilt stöd och handledning.

Vad kräver lagstiftningen av arbetsgivaren?

- Risker för hot och våld ska kartläggas
- Arbetsplatsen ska utformas och utrustas för att minimera risken
- Särskilda säkerhetsrutiner ska finnas för arbeten där risk för hot och våld finns. Dessa rutiner ska vara kända av alla arbetstagare och uppdateras regelbundet
- Arbetstagarna ska ha tillräcklig information och utbildning och tillgång till de instruktioner som behövs för att utföra arbetet under trygga former
- Stöd och handledning ska ställas i relation till den faktiska risken
- Arbetstagaren ska ha möjlighet att kalla på snabb hjälp i en nödsituation
- Arbetstagare som utsatts för våld och hot ska få snabbt stöd för att förebygga eller lindra skada. Särskilda rutiner ska finnas för detta
- Larmutrustning ska finnas där så krävs för säkerheten. Rutiner ska finnas för att hantera larm, vem som tar emot larm och åtgärder som ska vidtas när larm utlöst
- Underhåll och funktionskontroll av larmutrustning ska ske regelbundet
- Vid påtaglig risk för våld och hot är ensamarbete olämpligt, se föreskrift ensamarbete, AFS 1982:3
- Arbetsskador och tillbud ska dokumenteras och utredas. Allvarliga arbetsskador och tillbud ska anmälas till arbetsmiljöverket

5 Förebyggande åtgärder

I gällande lagstiftning klargörs att arbetsgivaren är skyldig att ordna arbetet så att risk för våld eller hot så långt det är möjligt förebyggs. Nedan följer områden som behöver beaktas i LiU:s förebyggande arbete.

Riskinventering

En riskinventering ska göras i utsatta verksamheter; exempelvis studievägledning, examination, lärmiljöer och verksamheter som är öppna för besökare, för att få klarhet i vilka risker det finns för att en hotfull eller våld-situation kan uppstå i verksamheten. Kartläggningen ska ligga till grund för förebyggande åtgärder gällande exempelvis hur arbetet organiseras eller planeras, bemötande av studenter/besökare/medarbetare, lokalernas utformning, ensamarbete/kvällsarbete, larmsystem, stängning av lokaler, närbarhet, utbildning/information mm.

En riskinventering görs återkommande och är lämplig att göra i samband med den årliga arbetsmiljöronden eller i samband med en incident av något slag. Utifrån riskbedömningen kan krav även ställas på rutiner som ska fungera för att förebygga en vålds- och hotsituation samt även vid en inträffad händelse och uppföljning av en händelse.

Ansvar för inventeringen har ansvarig chef. Utifrån riskinventeringen ska en åtgärdsplan tas fram där åtgärder framgår och vem som ansvarig för att vidta åtgärderna samt när det ska vara klart i syfte att förhindra risksituationer. Mer information om hur man kan undersöka risker för våld och hot på arbetet finns i dokumentet [Mall för riskbedömning vid hot och våld](#).

Rutiner och säkerhetsinstruktioner

Rutiner och instruktioner kan behöva upprättas rörande till exempel avhysning, kontanthantering, larmfunktioner, ensamarbete, företagshälsovård för krisstöd, handlingsplan vid och efter hotfulla situationer, system för rapportering av inträffade händelser och uppföljning mm.

Det bör klargöras vilka resurser som finns eller skulle behövas för att hjälpa till i en besvärlig situation samt för omhändertagning direkt efteråt (personskada, chock) och för fortsatt eftervård.

I vissa fall finns det redan centrala rutiner och instruktioner att tillämpa och i andra fall måste enheterna själva anpassa eller upprätta nödvändiga instruktioner. Ansvarig chef ska också se till att informationen är känd bland medarbetarna.

Utformning av arbetsplatsen

Arbetsplatsens utformning kan vara avgörande för att förebygga eller minska risken för att en våldsamt eller hotfull situation uppstår. Frågor att ställa är:

- Hur är lokalernas utformning (egna arbetsplatsen eller mötesrum) beträffande möblering, teknik, belysning, lås, larm och utrymningsväg?
- Vilka ska ha tillträde till arbetsplatsens lokaler, kan det behövas tillträdesbegränsningar?
- Finns farligt föremål liggandes framme (ex sax, brevkniv)?
- Vilken utrustning kan behövas om en akut situation uppstår (larm, första hjälpen etc)?

Kommunikation

God kommunikation och ett gott bemötande av de personer man möter i sitt arbete (studenter, kunder, besökare m.fl.) är viktiga verktyg för att förebygga hot och våld eller otillåten påverkan. Goda kunskaper inom det egna arbetsområdet är en viktig förutsättning för medarbetaren ska känna trygghet i kommunikation. Det är viktigt att skilja mellan yrkesrollen och privatpersonen i interaktion med den man möter genom att;

- Sätta tydliga gränser mot personen, agera professionellt och gå in i yrkesrollen för att bli mindre känslomässigt engagerad (det är lättare att agera metodisk och reflekterande)
- Fokusera på möjliga lösningar för att uppnå målet med samtalet, underlättar att samtalet utvecklas i fel riktning.
- Ge relevant och tillräcklig information, anpassa bemötande efter personens sinnesstämning, visa förståelse för att personen kan befinna sig i en svår situation.
- Låta personen själv förklara sig och ställ frågor för att förstå för att inte gå in i egna tolkningar.

Utbildning/information och handledning

Att beakta huruvida alla chefer och medarbetare har tillräcklig utbildning för att undvika våld- och hotfulla situationer är nödvändigt. Vilka behöver utbildning och vilka klarar sig med information? Ska utbildningen anpassas efter yrkesgrupp och i så fall på vilket sätt? Grunden är ändå att om man hamnar mitt i en hotfull situation ska man inte ta personliga risker utan fokusera på att ta sig därifrån. Några områden där utbildning eller information kan vara aktuella är inom:

- Kommunikation, bemötande, skydd och säkerhet, samt hur bemöta människor i kris eller upprört tillstånd
- Kontakt med drog/alkohol påverkade personer
- Kunskaper i förhållningssätt vid konfliktsituationer

- Olika uppfattningar, kulturkrockar
- Obehöriga som vistas i lokalerna
- Ingripande av konflikt med studenter eller tillrättavisande av studenter
- Vid antagning av studenter eller vid studievägledningssammanhang alt. vid examination eller betygsättning

Ibland kan det finnas anledning att erbjuda särskilt stöd och handledning för medarbetare där våld och hot kan förekomma. Handledning kan erbjudas av företagshälsovården.

Introduktion av nyanställda

När man som nyanställd börjar vid LiU erbjuds man en övergripande introduktion om LiU samt en institutionsspecifik introduktion på arbetsplatsen. Vid den institutionsspecifika introduktionen är det viktigt att informera om hur man arbetar med den psykosociala arbetsmiljön och riktlinjer för säkerhet. Exempelvis hur konflikter, hotfulla eller våldsamma situationer av olika slag hanteras om det finns speciella risker rörande våld och hot samt vart medarbetaren kan vända sig om han eller hon blir utsatt för hot eller våld i någon form.

Arbetsplatsträffar/motsvarande

Arbetsplatsträffarna är viktiga möten och bör därför nyttjas för att, utöver vanligt förekommande verksamhetsfrågor, även möjliggöra samtal om och bearbeta en eventuell händelse där hot och/eller våld förekommit inom den egna arbetsplatsen. En ökad medvetenhet hos medarbetaren kan minska risken för att bli utsatt för våld eller hot. I samband med att en riskinventering görs är det viktigt att kommunicera denna med medarbetarna och för att prata om vad man ska göra ifall något skulle hända igen.

Arbetsmiljöombud

Arbetsmiljöombuden är skyldiga att påkalla arbetsmiljösamtal med prefekt/motsvarande där de känner till att det förekommit våld eller hot eller där man identifierat sådana risker.

Chefer/ledare

Chefer/ledare har det övergripande ansvaret att ge akt på och motverka tendenser till konflikter av olika slag. Ledarskap handlar i allt väsentligt om kommunikation. Förmågan att kommunicera kring svåra frågor som konflikter, våld och hot blir därför central både i ett kort och långt perspektiv. Inom ramen för den befintliga ledarskapsutbildningen betonas därför värdet av en god kommunikation, inte minst att samtala om svåra frågor och om hur man hanterar besvärliga situationer.

Krisledning

När våld eller hot drabbar enskilda medarbetare eller studenter är det av särskild betydelse att krisledningen agerar och ger stöd till verksamheten där det finns behov av krisomhändertagande och krisbearbetning. Den centrala krisledningen aktiveras endast vid större olyckshändelser eller katastrofer, medan mindre händelser ofta hanteras av den lokala krisledningen tillsammans med t ex närmaste chef och kamratstöd.

Samarbete med andra aktörer

Universitetet har kontakter med andra aktörer utanför LiU där möjligheter till samordning finns. Exempel på samarbetspartners är andra myndigheter, kommuner och länsstyrelsen samt polisen.

6 Exempel på risksituationer

Medarbetare i relation till besökare

Våld och hot kan förekomma vid personliga möten/besök på eller i anslutning till arbetsplatsen, per telefon, skriftliga brev, inlägg på webbsidor eller nästan omärkbart, till synes helt utan samband med arbetet. I de fall en våld- eller hotsituation medför en rädsla ska närmaste chef kontaktas. Det är viktigt att händelsen anmälas till Polismyndigheten.

Medarbetare i relation till student

I relationen mellan medarbetare och studenter kan konflikter uppstå. En medarbetare kan framföra negativa besked och beslut till en student exempelvis vid bedömning av prestation, examination och betygsättning. Andra konfliktfyllda situationer kan vara kravställande i undervisningen, avslöjande av fusk, vid kursutvärderingar, vid antagning eller vid studievägledning. Risk i form av hot eller våld kan föreligga i ovan nämnda situationer. Om det finns misstanke om, eller erfarenhet av, att risk för hot eller våld kan uppstå, ska denna risk tas på allvar. Särskilda rutiner bör upprättas, man kan t.ex. vara två personer vid delgivningen av det negativa beskedet. Man kan också ta hänsyn till lokalens utformning, t.ex. att "flyktväg" finns. Någon på arbetsenheten kan då vara viktad att larma om bråk skulle uppstå.

Student i relation till student

Våld och hot kan förekomma studenter emellan och kan ske vid personliga möten, per telefon, skriftligt eller nästan omärkbart, till synes helt utan samband med studier. I de fall en våld- eller hot situation medför en rädsla för att delta i undervisning ska kursansvarig/programansvarig kontaktas. Studenthälsan kan även kontaktas för att ge den enskilde studenten stöd. Det är viktigt att händelsen anmälas till Polismyndigheten.

Patientverksamhet

Patientverksamhet bedrivs inom vissa områden med de risker som patientrelationen kan utgöra. Som exempel kan nämnas det eventuella hot eller våld som kan utövas av en patient, som antingen lider av sjukdom och/eller är missnöjd med sin behandling. Särskilda rutiner för detta ska upprättas rörande patientverksamheten.

Besökare/obehöriga besökare

LiU har med sin öppenhet ett stort antal besökare utöver studenterna vilket även kan medföra besök av obehöriga. Detta kan vara särskilt aktuellt i de lokaler där verksamhet bedrivs på kvällstid. Avhysning av obehöriga personer i samband med stängning kan utgöra ett riskmoment och leda till hot eller våld från personen. Särskilda rutiner i samband med stängning av vissa lokaler kvällstid kan upprättas.

Ensamarbete/kvällsarbete

Vid exempelvis universitetsbiblioteket kan bl.a. bibliotekarier utsättas för risker rörande hot eller våld vid ensamarbete/kvällsarbete. Särskilda rutiner för planerat ensamarbete/kvällsarbete ska upprättas och följas. Även andra medarbetare vid LiU kan utsättas för hot och våld på arbetsplatsen i samband med ensamarbete/kvällsarbete.

Telefonväxel och reception

Mycket av inflödet av meddelanden och personer till LiU kommer via telefonväxeln och receptionen. En konsekvens är att våld och hot kan mottas via telefon eller från en besökare. Särskild utbildning och rutiner gäller därför för nämnda funktioner.

Kontanthantering eller stölbegärlig utrustning

Kontanthantering kan ske exempelvis vid kompendieförsäljning, receptionen och ekonomienheterna på LiU. Medarbetare inom dessa funktioner kan därför utsättas för en

utökad risk för våld och hot. Särskilda rutiner för hantering av kontanter ska finnas. Lika så gäller för verksamheter som har stöldbegärlig utrustning.

Särskild riskgrupp

Medarbetare i ledningen, styrelse, forskningsledare samt övrig medarbetare som kan uppfattas ha en betydande funktion utgör en särskild riskgrupp avseende hot. Riskbedömning ska göras vid behov, beakta icke arbetsplatsanknutna faktorer, för att relevanta åtgärder ska kunna vidtas.

7 Checklista när det inträffar

Att utsättas för hot eller våld kan vara en traumatisk upplevelse. Den utsatta kan uppleva rädsla, obehag eller skräck efter det som hänt eller för vad som kunnat hända. Reaktionen beror på hur man uppfattat vad som hänt, om man var beredd eller inte på det inträffade, om man var ensam och om man varit med om vålds- eller hothändelser tidigare. Enbart kunskapen om att man kan riskera att utsättas för våld eller hot innebär för många människor en stark psykisk press i arbetet.

Det är viktigt att den drabbade vid behov får krisstöd då belastningen för den som drabbas oftast är mycket stor. Om det inte ges möjligheter till bearbetning av upplevelsorna finns risk för psykiska problem som kvarstår även efter lång tid. Genom att vidta åtgärder kan mycket lidande förhindras eller mildras. Förutom den direkt drabbade är det också betydelsefullt att arbetskamraterna ges möjlighet till hjälp.

När våld och hot drabbar enskilda eller en grupp är det av särskild betydelse att närmaste chef agerar och hanterar den uppkomna händelsen. Framförallt handlar det om att reagera snabbt, vara tillgänglig, fråga hur medarbetaren mår, lyssna, visa förståelse och förminska inte medarbetarens upplevelse av att händelsen var hotfull samt följa upp händelsen redan dagarna efter. I de fall ett hot framförts eller en våldsamt situation uppstått är det viktigt att chefen tillsammans med medarbetaren gör en riskbedömning av den fortsatta situationen (där man går igenom händelseförloppet, bedömer sannolikheten för att det ska hända igen samt vilka konsekvenser kan bli för att på bästa sätt kunna vidta lämpliga åtgärder). Bäst arbete gör den egna institutionen/motsvarande. Vid behov finns säkerhetschefen och/eller HR-partner som stöd i arbetet. I händelse av en mer omfattande kris fungerar även den centrala krisledningsorganisationen som ett stöd till institutioner/motsvarande.

Det är omöjligt att i förväg göra en komplett handlingsplan för vålds- eller hotsituationer eftersom den ena händelsen inte är den andra lik. Som drabbad medarbetare bör man agera enligt följande:

Vid hotfull/obehaglig situation:

Lugn

Agera lugnt och samlat för att dämpa situationen. Håll behörigt avstånd.

Lyssna

Lyssna aktivt, lyhört och ställ frågor för att förstå och/eller för att avleda.

Larma

Uppmärksamma kollegor/studenterna på situationen. Kalla eventuellt på väktare eller polis.

Lämna

Vid fara, eller då ovanstående provats utan framgång, lämna situationen.

Logga

Beskriv kortfattat händelsen, vad som sagts och notera eventuella iakttagelser.

Efter händelsen ska du alltid kontakta din närmaste chef för stöd och fortsatt hantering.

Checklista för chef efter våld-/hotsituation

Det finns en framtagen checklista som ska ses som ett stöd för chefer vid om våld och hot inträffar i samband med arbete samt för det fortsatta uppföljningsarbetet. Se bilaga 1.

8 Resurser

Vid stöd för dessa frågor finns HR-avdelningen och säkerhetschefen till hands. Externa resurser är; studenthälsan eller företagshälsovården.

9 Referenser

Arbetsmiljölagen

Föreskrift Våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2

Föreskrift Första hjälpen och krisstöd, AFS 1999:07

Föreskrift ensamarbete, AFS 1982:3.

Föreskrift arbetsanpassning och rehabilitering, AFS 1994:01

Arbetsmiljöverkets broschyr ADI 553, Kartlägg riskerna för hot och våld i arbetsmiljön

Riskbedömning vid hot och våld

Checklista vid incident av Hot och våld

Tillbuds- och arbetsskadeanmälan

Krisledningsorganisationen vid LiU, dnr LIU-2017-03760

www.hotpajobbet.se

www.bra.se

www.arbetsmiljoupplysningen.se

<http://www.liu.se/likavillkor/diskriminering>

Bilaga 1 Checklista för chefer efter våld-/hotsituation

Bilaga 1. Checklista för chef efter våld-/hotsituation

Åtgärd	Hur	Genomfört/Kommentar/ Uppföljning
Informera dig om händelsen	Gå igenom händelsen med den/de drabbade. Skaffa dig en bild över vad som hänt. Ta nogsamt reda på vad som hänt och vad den/de inblandade varit med om. Försök ta reda på de ev. bakomliggande orsakerna till det inträffade.	
Dokumenterar händelsen	Säkerställ att medarbetaren dokumenterat händelsen, om vad den varit med om och sett, försök karaktärisera den som hotat eller utövat våld, spara mail och ta skärmdumpar. Beskriv t ex följande; <ul style="list-style-type: none"> • Antal personer: • Kön och ålder: • Längd: • Hårfärg, hårlängd och frisyr: • Hudfärg: • Dialekt: • Uppträdande: • Klädsel/färg, byxa/kjol, jacka, tröja, huvudbonad: • Andra kännetecken: • Flyktväg, fordon, verkar personen ha lokalkännedom: Andra iakttagelser eller annat att notera:	
Analysera läget	Utifrån den information som finns över vad som inträffat, se över vilka relevanta åtgärder som kan behövas vidtas. Vad har hänt och vad har sagts. Vilka risker finns, vid vilka tillfällen/situationer, hur stor är sannolikheten att det kommer att ske igen, vilka konsekvenser kan det få? För att sedan bedöma lämpliga åtgärder.	
Informera prefekt/motsvarande samt säkerhetschefen	Rapportera händelsen till prefekt/motsvarande för stöd. Kontakta säkerhetschefen vid en händelse för att få stöd i bedömning/analys och vägledning i fortsatt hantering.	
Vidta lämpliga åtgärder	<p>Nedan följer förslag på åtgärder som <i>kan</i> vara aktuella att vidta, varav vissa görs tillsammans med säkerhetschef. Bedömning av åtgärder sker i varje enskilt fall beroende på händelsen. Bjud vid behov in medarbetaren till dialog om lämpliga åtgärder/stödåtgärder utifrån vad som är relevant och vad den är bekväm med.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ta bort kontaktinformation till medarbetaren inom olika sidor/plattformar • Styr om ev e-post och telefonanknytningar. Hänvisa till mail eller till en särskild kontaktperson (tex avd. chef). • Medarbetaren kan själv blockera sina kontaktuppgifter inom sociala medier och andra sökanaler. • Se över tillgängligheten av arbetsplatsen. Finns behov av se över öppentider eller låsning av lokaler/hus? <i>Öka medvetenhet bland kollegor om att bara släppa in personer som har ett ärende/koppling till en person i korridoren. Säkerställ syftet med besöket genom att ställa frågor som – Vem söker du? Vem har du bokat tid med? Väntar den på dig?</i> • Se över behov av insatser från campusväktarna • Säkerställ att medarbetare har tel.nr till campusväktare 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Behov av personlarm • Se över arbetsplatsens utformning avseende rumsplacering, möblering, dörrstopp, belysning eller att inte ha vassa föremål liggandes på skrivbordet. • Tänk över mötesformer • Gör en översyn av transportvägar • Se ev över arbetstider och undvik ensamarbete • Informera ev externa parter 	
Polisanmälan	LiU:s inställning är att alla hot- och/eller våldshändelser ska polisanmälas. Polisanmälan görs i regel av den som blivit drabbad, men med stöd av universitetet. Kontakta säkerhetschefen för stöd.	
Gör arbetsskadeanmälan eller tillbudsanmälan	Fyll i tillbudsanmälan så snart som möjligt. Anmäl allvarliga hot eller våld som en arbetsskada till Arbetsmiljöverket enligt rutiner för arbetsskadeanmälan.	
Informera arbetsmiljöombudet	Kontakta arbetsmiljöombud och/eller arbetsmiljöombud för studenter för att informera om det inträffade. Den skriver även under arbetsskadeanmälan och kan vara stöd till medarbetare.	
Samla/Informera närmaste kollegorna	<p>Informera kollegor/berörda medarbetare på arbetsplatsen så snart som möjligt om händelsen;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vad som inträffat, håll till fakta • Vad som görs, vilket säkerhetsåtgärds som vidtas • Vid behov informera ex om att de kan vara behjälpliga att larma eller hålla uppsikt, alternativ om ändrade säkerhetsrutiner införts som de berörs av • Vid behov kom överens om hur man signalerar om "hjälp" för att avhysa obehöriga besökare • Vilket stöd som finns att tillgå vid behov • Uppmuntra kollegorna att kontakta chef om oro finns för våldssituationer eller om något inträffar <p><i>Obs! Alla berörda bör samlas innan man lämnar arbetsplatsen och diskutera inträffade incidenten.</i></p>	
Mediakontakt	För stöd kontakta universitetets kommunikationsdirektör.	
Utvärdera händelsen och anpassa rutiner *	<p>Utvärdera händelsen, följ upp det inträffade för att undvika att det händer igen. Dra lärdomar för att förbättra säkerheten och förebygga hotfulla sektioner. Vid behov anpassa säkerhetsrutiner/regler efter rådande omständigheter.</p> <p>Uppdatera kunskapen om säkerhetsrutiner på berörd arbetsplats vid ett APT.</p> <p>Säkra att medarbetarna vet hur man kan agera vid konfrontation/direktkontakt. Ev kan utbildning behövas i bemötande och kommunikation</p>	
Uppföljning med den/de drabbade	<p>Genomför kontinuerlig uppföljning/avstämningssamtal med den drabbade, följ upp insatta åtgärder. Uppmärksamma hur medarbetaren mår, ev. sjukfrånvaro, behov av ytterligare stöd.</p> <p>Erbjud vid behov krisstöd för den drabbade för att lindra skadan, samtalskontakt för genomgång av händelsen med företagshälsovården eller studenthälsan. Studenthälsan ansvarar för uppföljningssamtal med studenten.</p> <p>Eventuellt kan stöd behövas för att den drabbade ska komma tillbaka till arbete, som exempelvis anpassning eller avlastning i arbetet under erforderlig tid.</p>	

*** Vid uppkommen händelse gör en kartläggning och riskanalys för att på bästa sätt bedöma framtida risker för hot eller våld**

Finns det verksamheter/processer eller moment i tjänsteutövningen som kan innebära risk för hot eller våld?

Om risk för hot och våld föreligger:

1. Vilka hot kan förekomma?
2. Var och när kan de förekomma?
3. Möjlig orsak till hoten? I vilken form (direkt eller indirekt)?
4. Vem kan tänkas hota och varför (identifiering av aktör)?
5. Vem riktar sig hotet mot, en enskild medarbetare och/eller grupp?
6. Vilka är medarbetarens och/eller gruppens sårbarheter?
7. Hur stor är sannolikheten att hotet förverkligas?
8. Vad blir konsekvenserna om hotet förverkligas (för individen/gruppen)?
9. Bedöm riskvärdet utifrån sannolikhet och konsekvens.
10. Värdera risker.
11. Vilka hot- och sårbarhetsreducerande åtgärder är möjliga (riskhantering)?
12. En riskbedömning genomförs efter att tänkbara skyddsåtgärder har identifierats.

Exempel på frågor som kan användas (till exempel i samband med ett avdelnings-/enhetsmöte) för att göra en kartläggning av risken för hot och våld

- Är arbetet eller någon del av det förenat med risk för hot eller våld?
- Var och när bedöms det finnas direkta risker för hot eller våld?
- Har hot eller våld förekommit?
- I vilka sammanhang har hot eller våld inträffat?
- Vid vilken tid på dygnet?
- Hur uppstod situationen?
- Hur ser bemanning och personalsammansättning ut?
- Förekommer ensamarbete enligt AFS 1982:3?
- Hur ser det nuvarande säkerhetssystemet ut?
- Vilka rutiner finns för säkerhetssystemet?
- Fungerar rutiner så att inte obehöriga kan ta sig in via sidoingångar eller i samband när någon behörig går in?
- Vilken typ av skada har förekommit?
- Har medarbetarna fått information och utbildning om
 - säkerhetsregler
 - vad man gör om en arbetskamrat råkar illa ut?
- Vilka nya säkerhetsåtgärder krävs?
Uppmärksammas risker för hot eller våld i verksamheten som enheten själv inte har möjlighet att åtgärda är chef ansvarig för att föra frågan vidare i organisationen enligt arbetsmiljödelegation.