



Rutin hot och våld

Innehåll

Rutin hot och våld	1
1. Inledning och syfte	1
2. Risk för hot och våld.....	2
3. Förebyggande åtgärder	2
3.1 Arbetsgivarens roll	2
3.2 Medarbetarens roll	3
4. Pågående hot- och våldssituation	3
4.1 Som utsatt	3
4.2 Som kollega.....	3
5. Uppföljning och stöd.....	4
5.1 Som utsatt medarbetare.....	4
5.2 Som chef/arbetsgivare	4
6. Särskilt om polisanmälan	5
7. Säkerhet och skydd.....	5
Definitioner	6

1. Inledning och syfte

Syftet med denna rutin är att skapa förutsättningar för trygga arbetsplatser där chefer och medarbetare tillsammans systematiskt arbetar förebyggande för att minimera risken för hot och våld. Alla medarbetare ska känna sig trygga och säkra på sin arbetsplats. Svedala kommun har en nolltolerans gentemot brott riktade mot medarbetare.

Rutin för hot och våld är ett komplement till Svedala kommuns arbetsmiljöpolicy och innehåller vägledning för hur arbetet vid hot och våld ska bedrivas. Chefer har ett ansvar att säkerställa att Arbetsmiljöverkets föreskrift 2023:2 efterlevs och att särskilda säkerhetsrutiner finns för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Varje arbetsplats har i uppdrag att anpassa rutinen genom verksamhetsspecifika rutiner i de fall den kommunövergripande rutinen inte täcker verksamhetens behov.



2. Risk för hot och våld

Kommunala verksamheter som har mycket direktkontakt med människor är generellt mer exponerade för risker för hot och våld. Exempel på hot och våld är verbala övergrepp, fysiska angrepp, stöld, skadegörelse och trakasserier.

Hot och våld eller andra handlingar som syftar till att påverka en medarbetare i sin myndighetsutövning utgör otillåten påverkan¹. Syftet med dessa handlingar är att påverka medarbetaren till exempel genom att få denne att fatta ett annat beslut än ursprungligen avsett inom myndighetsutövningen, eller genom att avstå från att polisanmäla händelser.

3. Förebyggande åtgärder

I det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt AFS 2023:1 ges förutsättningar för att upptäcka och förebygga risker i arbetet. Genom att göra vissa säkerhetsrutiner i det systematiska arbetsmiljöarbetet till en vana kan många hotfulla situationer förhindras eller avvärjas i ett tidigt skede. Risken för att hotfulla situationer ska uppstå är större vid vissa arbetsmoment och arbetsplatsens riskbedömning ska kunna visa på vilka arbetsmoment detta är och särskilt upprätta rutiner för dessa.

3.1 Arbetsgivarens roll

Arbetsgivaren ska säkerställa att:

- risker för hot och våld regelbundet undersöks, riskbedöms och följs upp.
- risker i situationer som ensamarbete, kvälls- och nattarbete, stressfyllda arbetssituationer med hög arbetsbelastning samt vid bristande kunskap och erfarenhet inom yrkesområdet särskilt beaktas.
- åtgärder vidtas vid identifierade risker och deras effekt följs upp för att säkerställa en trygg arbetsmiljö.
- det finns aktuella säkerhetsrutiner för arbetsuppgifter som kan innebära risk för hot och våld och att dessa är kända och efterlevs av alla medarbetare.
- samtliga medarbetare har de kunskaper, den information och de instruktioner/rutiner som krävs för att kunna utföra sitt arbete på ett tryggt och säkert sätt.
- medarbetare som befinner sig inom verksamheter där det finns särskilda risker för hot och våld får regelbunden handledning och särskilt stöd.
- arbetsplatser utformas på ett sådant sätt att risk för hot och våld minimeras.
- medarbetare har möjlighet att kalla på snabb hjälp om en våldsam eller hotfull situation skulle uppstå. Om det finns larm ska larmutrustningen regelbundet kontrolleras, rutiner ska finnas för vem som tar emot larm och vad som händer om larmet utlösts samt att övning av säkerhetsrutiner genomförs med regelbundenhet.
- ensamarbete ej utförs om det finns påtaglig risk för hot och våld.
- tillbud, arbetsskador och arbetssjukdomar inom området hot och våld anmäls och utreds i kommunens system för anmälan av arbetsskador och tillbud (KIA).
- medarbetare som utsatts för våld eller hot får snabb hjälp och stöd samt att det finns rutiner för hur detta ska gå till.

¹ Bilaga 1: Definitioner



- samverkan sker med arbetsplatsens skyddsombud i allt som rör det förebyggande arbetet mot hot och våld.

3.2 Medarbetarens roll

Medarbetarens roll är att:

- medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- vara riskmedveten och påtala risker och brister på arbetsplatsen och som kan ge upphov till hot och våld
- hålla sig uppdaterad i de riskbedömningar som finns på arbetsplatsen
- följa de rutiner, riktlinjer och instruktioner som finns för att främja säkerhet och förhindra hot och våld på arbetsplatsen
- använda de säkerhets- och skyddsanordningar som finns tillgängliga (till exempel larm) samt iakttäta den försiktighet som behövs

4. Pågående hot- och våldssituation

4.1 Som utsatt

- Lita på din instinkt/magkänsla när det börjar bli hotfullt.
- Avbryt ett hotfullt samtal, besök eller kontakt.
- Ge personen fysiskt utrymme och placera dig i rummet så att du har nära till en utgång.
- Behåll lugnet, lyssna aktivt och ta den hotfulla personen på allvar.
- Undvik konfrontation.
- Håll dig till sakfrågan, informera om det du vet.
- Skapa andrum, föreslå annan tid för mötet, annan plats, fler medverkande etc.
- Påkalla dina kollegors eller din chefs uppmärksamhet.
- Vid klart formulerade hot eller om en hotfull situation som ej verkar upplösas snabbt, ring om möjligt 112.

4.2 Som kollega

- Om du hör eller ser något som verkar hotfullt gör dig omedelbart ett ärende till rummet för att förvissa dig om vad som händer, ta gärna med en kollega.
- Om situationen upplevs som hotfull, var i närheten, informera andra kollegor om den pågående händelsen.
- Kontakta närmsta chef och informera om händelsen. Om närmsta chef inte är tillgänglig, kontakta annan chef/arbetsgivarrepresentant och informera om situationen.
- Vid klart formulerade hot eller om en hotfull situation som ej verkar upplösas snabbt, ring 112.



5. Uppföljning och stöd

5.1 Som utsatt medarbetare

- Informera din chef om det som inträffat. Vid allvarligt hot eller våld och din närmsta chef inte är tillgänglig, informera annan chef/arbetsgivarrepresentant.
- Anmäl händelsen i kommunens system för anmälan av arbetsskador och tillbud (KIA).
- Medverka i utredningen av händelsen.
- Polisanmäl händelsen – görs av den utsatte medarbetaren i samråd med ansvarig chef.

5.2 Som chef/arbetsgivare

- Lämna inte den utsatte ensam och se till att den utsatte vid behov omhändertas enligt arbetsplatsens rutiner för första hjälpen och krisstöd
- Vid behov ordna för kontakt med, eller transport till, sjukvård för medicinsk och/eller psykiatriska insatser, eller transport hem om läget inte är sådant att sjukvård behövs.
- Bedöm tillsammans med den utsatte skadan och vid behov dokumentera fysiska skador (ta foto).
- Kontakta anhöriga vid allvarliga händelser och se till att någon finns hos den utsatte när denne kommer hem. Ordna så att den utsatte inte behöver ta sig hem själv.
- Informera skyddsombud och berörd arbetsgrupp snarast möjligt.
- I de fall en polisanmälan ska göras, tillse att denna görs omedelbart.
- Erbjud krisstöd vid behov. Ibland kan även krisstöd behövas för fler än den som varit utsatt
- Vid allvarliga hot- och våldshändelser kan det även finnas behov av att informera och involvera den egna chefen samt stödfunktioner som till exempel säkerhet- och beredskapsenheten, HR och kommunikationsenheten.
- Tillse att anmälan, utredning och genomförande av åtgärder sker i enlighet med kommunens rutin för anmälan av tillbuds- eller arbetsskador. Rutinen reglerar även när och hur anmälan till Arbetsmiljöverket, Försäkringskassan samt AFA-försäkringar ska göras.
- Håll uppföljningssamtal med den utsatte inom en vecka och vid behov planera in ytterligare uppföljningssamtal. Vid behov ska uppföljningssamtal även ske med arbetsgruppen.
- Följ upp de åtgärder som vidtagits tillsammans med den utsatte medarbetaren och skyddsombud och uppdatera vid behov riskbedömning.



6. Särskilt om polisanmälan

En händelse eller handling som utgör brott ska som regel alltid polisanmälas och det är chefens ansvar att se till att detta sker. Anmälan görs i första hand av den utsatte (målsägande). Om medarbetaren inte polisanmäler kan chef polisanmäla händelsen eller handlingen i egenskap av arbetsgivarföreträdare.

Hot och våld som riktar sig mot medarbetare som utövar myndighet ska alltid polisanmälas då detta brott inte endast riktar mot individen utan även mot organisationen och myndighetsfunktionen vilket ytterst har en påverkan på demokratin.

Om en chef överväger att polisanmäla en medarbetare ska HR-enheten involveras.

Polisanmälan som gäller brott mot medarbetare utförd av brukare eller barn/elev ska hanteras i enlighet med särskilda verksamhetsanpassade rutiner.

Vid en polisanmälan är det viktigt att erbjuda stöd till den utsatta/målsägaren under hela rättsprocessen, till exempel vid förhör och rättegång. Vid behov kan chef vända sig till säkerhets- och beredskapsfunktionen för stöd vid dessa tillfällen.

7. Säkerhet och skydd

Vid allvarligt hot eller otillåten påverkan kan det vara aktuellt med säkerhetsbedömning och därefter skyddsåtgärder. Chef kontaktar och rådgör med säkerhetschef och verksamhetschef. I allvarligare fall kan polisen kontaktas och avgöra om det finns behov av skydd.

Beslutad i kommunledningsgruppen 2025-06-09

Kim Nybble, HR-chef
HR-enheten

Ansvarig för dokumentets utformning och uppdatering:
HR-enheten i samverkan med enheten för säkerhet och beredskap



Bilaga 1

Definitioner

Olaga hot kan föreligga om någon uppsåtligt med ett tillhygge eller ord framkallat allvarlig fruktan för personlig säkerhet eller egendom (Brottsbalken 4:59).

Ofredande kan bestå av knuffar, fasthållande, kastande av föremål mot någon eller något. Likaså att genom skrik, tillmälen eller gester allvarligt kränka en person (Brottsbalken 4:7).

Misshandel kan föreligga om någon uppsåtligt tillfogar en person skada eller smärta (Brottsbalken 3:5).

Grov misshandel föreligger om misshandeln är svår, livsfarlig eller särskilt hänsynslös. Likaså om flera personer attackerar en ensam person eller om någon sparkar på en försvarslös person (Brottsbalken 3:6).

Otillåten påverkan kan ta sig olika uttryck, det kan röra trakasserier genom hot, förolämpningar, olovlig filmning eller fotografering, olovliga anspelningar eller mängder av sms eller telefonsamtal. Det kan också röra sig om fysiska handlingar som knuffar, sparkar eller slag. En annan aspekt är otillbörliga erbjudanden eller otillbörliga relationer, det vill säga sådant som liknar korruption. Otillåten påverkan kan innebära brottsliga handlingar men kan också innebära handlingar som inte är brott i juridisk mening. En händelse betecknas som otillåten påverkan om den utsatte uppfattar att syftet är att påverka tjänsteutövningen.

Digitala aggressioner kan vara utsatthet via sms, mejl eller i sociala medier. Innehållet i det som skrivs kan vara kränkande, aggressivt eller hotfullt. Det kan också handla om att en person "hängs ut" på ett obehagligt sätt.

Intrång innebär att en person tar sig in i byggnader eller lokaler där de inte får vara. Det kan också handla om digitala intrång och kallas då dataintrång. Olaga intrång och dataintrång är brottsligt, och det kan exempelvis handla om att ta sig in i byggnader och där kränka den personliga integriteten eller utsätta medarbetare för ofredanden. Det har bedömts som ett grovt brott.

Förolämpning kan handla om att någon skriker kränkande saker, riktar beskyllning, nedsättande uttalanden eller förödmjukande beteende

Olaga förföljelse kan handla om att någon systematiskt förföljer, kartlägger och smyger sig på den utsatta personen