



RUTINBESKRIVNING FÖR VÅLD OCH HOT I ARBETSMILJÖN

Fastställd av kommunstyrelsen 2009-05-05, § 127

Rutinens syfte/omfattning

Syftet med rutinen är att den skall vägleda hur hot och våld ska förebyggas samt utgöra en handledning för frågor som rör hot och våld ska hanteras enligt AFS 1993:2.

Rutinen omfattar all verksamhet inom kommunledningskontoret där det för arbetstagare kan finnas risk för våld eller hot om våld.

Rutinen ska vara känd av alla arbetstagare och brytas ner till konkreta handlingsplaner. Detta är synnerligen viktigt för reception samt beslutsfattare som ansvarar för beslut avseende myndighetsutövning ex. färdtjänst.

Ansvar

Utsatt person Ansvarig för rutinen

Medarbetare	Resp. chef
Samhälls/servicechef	Förvaltningschef
Kommunchef	Kommunstyrelsen

Dokumentation

Den dokumentation som gäller för handläggning enligt denna rutin är:

- Arbetsmiljölagen, AML
- Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling AFS 1993:2
- Arbetsmiljöplan för KLK

Att förebygga risker som kan leda till hot och våld

KLK:s ledning och Samhälle/service skall kartlägga de risker som kan förekomma inom verksamheten och göra en handlingsplan. Det görs i ”systematiskt arbetsmiljöarbete – riskbedömning och handlings-plan” (bilaga 2 i arbetsmiljöplanen). Kartläggning ska göras minst en gång/år och vara välkänd för alla inom resp verksamhet. Vid introduktionen informerar chefen den anställde om riskerna och hur man hanterar dem i handlingsplanen.



Utifrån de risker som kartlagts skall ett åtgärdsprogram skrivas. Det kan gälla:

- Organisatoriska förändringar
- Säkerhetsrutiner
- Tekniska hjälpmedel
- Anpassning av lokaler
- Information och utbildning
- Åtgärder efter inträffad händelse.

En gång per år lämnas riskbedömningar om för en förvaltningsövergripande sammanställning och åtgärder. När risker och tillbud uppmärksammas av arbetstagare skall det meddelas till arbetsledare och skyddsombud. Detta för att kunna vidta åtgärder som behövs.

Larm som utlöses går direkt till polismyndigheten för uttryckning. I efterhand ska medarbetare och ansvarig gemensamt dokumentera tid, plats och händelseförlopp samt inblandade personer.

Om medarbetare i efterhand informerar om hot eller våld i arbetsmiljön ska den ansvarige tillsammans med medarbetaren dokumentera händelser enligt stycket ovan.

Ledningsgruppen för KLK fattar tillsammans med den utsatte beslut om anmälan till polisen, arbetsmiljöinspektionen och försäkringskassan.

Ärenden angående kränkande särbehandling skall ej registreras i skrift. Resp. ansvarig utreder och fattar beslut om åtgärd samt delger det till de berörda.