



ARBETSMILJÖ
VERKET

UNDERSÖK RISKERNA FÖR VÅLD OCH HOT PÅ JOBBET

TA VÅR CHECKLISTA TILL DIN HJÄLP

Förebygg våld och hot i arbetsmiljön. Det går att skydda sig mot våld och hot i arbetet. Broschyren bygger på Arbetsmiljöverkets regler **Våld och hot i arbetsmiljön AFS 1993:2**.

Reglerna säger att

- Arbetsgivaren ska utreda riskerna för våld och hot och vidta de åtgärder som kan behövas.
- Arbetet ska ordnas så att riskerna för våld och hot så långt som möjligt förebyggs.
- Arbetstagarna ska kunna kalla på snabb hjälp.
- Alla tillbud och händelser ska utredas och dokumenteras.
- Arbetstagare som utsatts för våld eller hot ska snabbt få hjälp och stöd.

Reglerna gäller alla arbetsplatser där det finns risk för våld och hot.



Se till att du vet var och vilka riskerna är!

På arbetsplatsen ska det göras en inventering över alla risker. Det är bra om de anställda medverkar. Men ansvaret för inventeringen har arbetsgivaren, vanligen chefen.

Därefter ska det bestämmas vad som måste göras och i vilken ordning. Det ska också göras klart vem som får ansvaret att göra de olika åtgärderna.

Se till att du kan säkerhetsrutinerna!

För att du ska kunna minska riskerna och känna dig trygg på jobbet måste du ha bra kunskap om de situationer där riskerna för våld och hot är störst.

Den som ska utföra arbetet ska bl.a. få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert.

Vissa arbeten är mer riskfyllda än andra. Därför riktar sig den här broschyren särskilt till dem.

Exempel på branscher och yrken där det kan finnas en ökad risk för våld och hot:

Personal inom handel, restaurang och banker, som hanterar pengar, varor eller andra värdeföremål.

Personal inom polis, vård och vakt- och bevakning, som ofta har en makt- eller myndighetsfunktion.

Personal som arbetar vid köpcentra, akutmottagningar och allmänna kommunikationer, där man riskerar att möta provocerande och aggressiva personer.



Exempel på frågor som kan ställas vid kartläggning av risker för **VÅLD OCH HOT** i arbetsmiljön

Frågorna utgår från reglerna i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2.

RISKINVENTERING

1. Risker – var eller vilka? JA NEJ

- a) Vet du var riskerna för våld och hot finns på din arbetsplats? JA NEJ
- b) Finns det särskilda risker i vissa situationer eller på vissa platser? JA NEJ
- c) Känner alla anställda, även elever, nyanställda, vikarier och timanställda till riskerna? JA NEJ

FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

Exempel på olika förebyggande åtgärder:

2. Agera JA NEJ

Vet alla anställda och elever hur man bör agera i en vålds- eller hotsituation? JA NEJ

3. Utbildning JA NEJ

Har alla anställda tillräcklig utbildning för att kunna arbeta säkert och tryggt? JA NEJ

4. Lokaler JA NEJ

Är arbetsplatsen utformad och utrustad så att man kan förebygga eller undvika vålds- eller hotsituationer? JA NEJ

5. Snabb hjälp JA NEJ

Går det att få snabb hjälp vid en vålds- och hotsituation? JA NEJ

6. Larm JA NEJ

- a) Finns larm? JA NEJ
- b) Finns fastställda rutiner för hur larmsituationer ska hanteras? JA NEJ
- c) Kan de anställda rutinerna och vet hur de ska använda dem? JA NEJ
- d) Övar ni hur ni ska handla när ett larm utlösts? JA NEJ
- e) Underhåller och kontrollerar ni larmen kontinuerligt? JA NEJ

7. Ensamarbete JA NEJ

- a) Händer det att någon arbetar ensam? JA NEJ
- b) Finns det särskilda risker för våld och hot vid ensamarbete? JA NEJ
- c) Händer det att minderåriga arbetar ensamma? JA NEJ

8. Säkerhetsrutiner beträffande pengar JA NEJ

- a) Finns regler för hur mycket pengar som får finnas i kassan? JA NEJ
- b) Finns säker hantering och tömning av kassalådan? JA NEJ
- c) Finns rutiner för säker uppräknings av pengar? JA NEJ
- d) Finns rutiner för säker transport av pengar? JA NEJ

e) Finns rutiner för säker öppning och stängning av lokalen?

f) Kan personalen säkerhetsrutinerna?

g) Efterlevs rutinerna av personalen?

9. Dokumentation **JA NEJ**

a) Skriver ni ner händelser beträffande våld och hot?

b) Utreder ni dessa händelser?

c) Anmäler ni allvarligare olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket?

HJÄLP OCH STÖD EFTERÅT

10. Hjälp om något hänt **JA NEJ**

a) Vet ni vilken form av fysisk och psykisk hjälp eller socialt stöd som ska ges för att undvika eller lindra skador?

b) Finns det särskild hjälp att tillgå, t.ex. företagshälsovård eller skolhälsovård?

När ni gått igenom frågorna, diskutera de punkter där ni inte är överens!

Hur kan man hitta lösningar på problemen? Anteckna nedan vad som ska göras och av vem!

Planerade åtgärder	Vem utför	Klart den

Arbetsplats

Datum



Ansvaret ska vara tydligt!

Det är i regel chefen som ska fördela ansvaret tydligt för de olika arbetsmiljöuppgifterna. Det är arbetsgivaren och högsta ledningen som har det yttersta ansvaret att se till att ansvarsfördelningen görs.

Det är viktigt att de personer som har ansvar för en arbetsuppgift, även har tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper för att kunna leva upp till sitt ansvar. Särskilt riksfyllda arbetsuppgifter kan kräva speciellt anpassad utbildning eller träning.

När arbetsmiljöuppgifter fördelas bland personalen ska det vara tydligt vad uppdraget innebär och vilka resurser t.ex. utrustning, ekonomi och personal som finns för genomförandet.

Det är viktigt att samtliga medarbetare vet vem som har ansvar för arbetsmiljöfrågorna och till vem medarbetarna skall vända sig med frågor.

Kraven på arbetsgivaren

Arbetsgivaren har huvudansvaret för att arbetsmiljön är tillräckligt bra genom att

- ta reda på vilka risker som finns samt skriva ned dessa
- informera och utbilda medarbetarna om riskerna i arbetet och hur dessa risker kan förebyggas eller undvikas
- ha särskilda säkerhetsrutiner för arbetsuppgifter som är riskfyllda.

I arbetsgivarens ansvar ingår även att ha beredskap för när våld- eller hot inträffar genom att:

- Utreda olyckor och tillbud.
- Ha rutiner så att första hjälpen och krisstöd fungerar.
- Ha rutiner för att olyckor och tillbud anmäls till försäkringskassan.

Allvarliga olyckor och tillbud ska anmälas

till Arbetsmiljöverkets regionala organisation. Det kravet finns i arbetsmiljöförordningen 2§.

Arbets-skador ska anmälas till Försäkringskassan.

Hjälpen ska komma snabbt

Det ska finnas särskilda rutiner för hur den anställde snabbt ska kunna kalla på hjälp. Rutinerna måste de anställda kunna.

I de fall elektroniskt larm krävs för att upprätthålla säkerheten, ska arbetsgivaren ha rutiner för att larmet testas och för att personalen övas i vad de ska göra vid larm.

Rutiner för hjälp och stöd när något hänt

Efter en våld- eller hotsituation är det ofta viktigt för en utsatt medarbetare att få tillgång till krisstöd för att komma i psykisk och fysisk balans igen. Det kan vara viktigt att arbetsgivaren återkommer med erbjudande om krisstöd på nytt, en tid efter händelsen. Då kan ofta den drabbade bättre bedöma sin situation.

Företagshälsovården kan i regel erbjuda krisstöd. Arbetsgivare kan även teckna avtal med försäkringsbolag för att få tillgång till krisstöd.

Anpassa arbetstiderna efter riskerna

Kvälls- och nattarbete innebär en ökad risk för våld och hot. Det gäller särskilt när man öppnar och stänger. Att arbeta ensam under kväll och natt kan ytterligare öka risken för våld eller hot.

Inget ensamjobb vid påtaglig risk

Innebär en arbetsuppgift en påtaglig risk för våld eller hot får den inte utföras som ensamarbete. Det kan t.ex. gälla vid arbete med stöldbegärligt gods, våldsbenäga patienter, kunder och klienter eller arbete på plats som besöks av våldsamma eller påverkade personer.

Arbetsgivaren ska i sin kartläggning av riskerna bedöma om arbetsuppgiften innebär påtaglig risk för våld eller hot.



Systematiskt arbetsmiljöarbete är ett krav

Arbetsmiljön ska hanteras som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta både fysiska, psykologiska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Reglerna finns i AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete och i arbetsmiljölagen. Se www.av.se
Där finns även föreskriften Vård och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2.



Vägledning till systematiskt arbetsmiljöarbete, H347, 48 sidor. Vägledningshäftet innehåller checklistor och exempel som är ett bra stöd i det praktiska arbetet. Föreskriften AFS 2001:1 ingår.



Broschyren Vård och hot inom omsorg och skola, ADI 522, om bl.a. risker, ansvar och säkerhetsrutiner. Gratis.



Systematiskt arbetsmiljöarbete mot stress, H351, 56 sidor. Den här skriften visar hur du på ett enkelt sätt kan arbeta systematiskt för att motverka stress. Föreskriften AFS 2001:1 ingår.

AKTUELLA REGLER

AFS 1993:2 Vård och hot i arbetsmiljön, AFS 1982: 3 Ensamarbete, AFS 1990:18 Omvårdnadsarbete i enskilt hem, AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd, AFS 1996:1 Minderåriga, med ändringar.

Fler exemplar av den här broschyren samt vår produktkatalog, ADI 100, med regler och informationsmaterial kan du beställa från vår Publikationsservice:

Arbetsmiljöverket, Publikationsservice, Box 1300, 171 25 Solna.
Telefon 08-730 97 00, fax 08-735 85 55. E-post: Publikationsservice@av.se



**ARBETSMILJÖ
VERKET**
www.av.se

ADI 553 Arbetsmiljöverket