

## Policy avseende våld och hot om våld i arbetsmiljön vid Örebro universitet

Universitetet är och ska vara en öppen och tillgänglig miljö. I denna öppna miljö förekommer ibland personer som bidrar till att direkt eller indirekt - medvetet eller omedvetet skapa otrygghet eller rädsla.

Alla som arbetar eller studerar vid Örebro universitet ska kunna gå till sin arbetsplats utan att känna olust eller vara rädd för att bli utsatt för våld eller hot om våld. Därför är det nödvändigt att arbetet med att förebygga ohälsa på grund av våld och hot om våld sker systematiskt. Om situationer som innefattar våld och hot om våld trots det förebyggande arbetet uppstår ska den som utsätts snabbt kunna få stöd och hjälp.

### Definition av hot och våld

I lagens mening behöver ett antal villkor vara uppfyllda för att vi ska kunna tala om ett olaga hot eller vad som avses med begreppet våld. I den bifogade handlingsplanen definieras begreppet våld och hot om våld som handlingar som överskrider gränsen för lagligt, socialt accepterat och tillåtet och som bidrar till en upplevelse av olust och/eller otrygghet och rädsla. Denna definition sträcker sig från händelser där en enskild student eller medarbetare upplever otrygghet/olust till händelser som innefattar våld. Definitionen är medvetet bred eftersom olika individer upplever olust, otrygghet och rädsla olika och ett generösare förhållningssätt till juridikens definitioner möjliggör ett framgångsrikt preventivt arbete. I de fall där det är uppenbart att handlingen är ett brott bör den eller de som är utsatta göra en polisanmälan för vidare utredning.

### Ansvar

Genom att förbättra säkerheten på arbetsplatsen och införa genomtänkta rutiner kan många hot- och våldssituationer undvikas. Med ett bra förebyggande arbete går det att skapa en arbetsplats där medarbetare och studenter kan känna trygghet.

Arbetet för att förebygga ohälsa till följd av våld och hot om våld är en del av arbetsmiljöarbetet. Rektor är ytterst ansvarig för arbets- och studiemiljön vid Örebro universitet.

Arbetsgivaren har alltid huvudansvaret för dessa frågor men för att uppnå ett bra resultat behöver chefer med arbetsmiljöuppgifter och medarbetare/studenterna arbeta tillsammans.

## Handlingsplan för att förebygga våld och hot om våld i arbetsmiljön vid Örebro universitet

Chefer och medarbetares ansvar är reglerat i arbetsmiljölagstiftning och för studenterna även i högskoleförordningen. Denna handlingsplan syftar därför till att tydliggöra på vilket sätt universitetet som organisation, chefer med arbetsmiljöuppgifter och medarbetare ska arbeta för att förebygga ohälsa till följd av våld och hot om våld. Skulle en sådan situation inträffa ska denna handlingsplan också vara ett stöd i arbetet kring hur vi hanterar en sådan situation.

### Chefer med arbetsmiljöuppgifter

Rektor har fördelat ansvaret för arbetsmiljöfrågor till prefekter och avdelningschefer. Utöver prefekter och avdelningschefer finns också enhetschefer som har arbetsmiljöuppgifter. Chef med arbetsmiljöuppgifter ska:

- Kartlägga risker för hot och våld som kan finnas på arbetsplatsen. I arbetet med att kartlägga förekomsten av våld och hot om våld på arbetsplatsen är det viktigt att lyssna på erfarenheter och kunskaper från medarbetare. Som stöd för arbetet kan checklistan i bilaga 1 användas.

- Ta fram en plan med åtgärder för att förebygga de risker som framkommer vid kartläggningen se exempel på åtgärder i bilaga 2).
- Vidta åtgärder i händelse av våld och hot om våld på arbetsplatsen (se exempel på åtgärder i bilaga 3).
- Följ upp åtgärderna och att de regler och rutiner som finns är kända av personalen så att alla vet hur de ska agera om en hot- eller våldssituation uppstår.

### **Medarbetare/student**

- Medarbetare och studenter ska vara delaktiga i arbetet med att förebygga våld och hot om våld.

### **Personalavdelningen**

- Ansvarar för att tillsammans med universitetets säkerhetsfunktion följa upp förekomsten av våld och hot om våld vid universitetet. Detta innefattar även förekomsten i studentmiljön.
- Ansvarar för att regelverket rörande våld och hot om våld behandlas i arbetsmiljöutbildningar och andra riktade utbildningar för berörda yrkeskategorier.
- Tillsammans med universitetets säkerhetsfunktion ansvara för att årligen genomföra universitetsgemensamma utbildningsinsatser för chefer och medarbetare.

### **Universitetets säkerhetsfunktion**

- Bidrar med stöd till enskild verksamhet rörande arbetsmetodik för att kunna kartlägga förekomsten av våld och hot om våld på den enskilda arbetsplatsen samt bidrar med kunskap om vilka åtgärder som kan vidtas för att förebygga våld och hot om våld.
- Ska bistå ansvarig chef vid hantering av händelser rörande våld och hot om våld.

### **Skyddsombud**

- Skyddsombudets uppgift är att bevaka arbetsmiljön för medarbetarnas räkning samt att delta i universitetets arbetsmiljöarbete för att förebygga ohälsa på grund av exempelvis hot och våld. Skyddsombudets uppgift är också att föreslå åtgärder som behövs för att undanröja risker.

### **Skyddskommitté**

- Skyddskommitténs uppgift är att behandla övergripande arbetsmiljöfrågor vid universitetet.

### **Studentkåren**

- Studerandeskyddsombud utses av studentkårens medlemmar (AML 6 kap 17-18 §§). Studerandeskyddsombudet företräder studerande i arbets- och studiemiljöfrågor vars uppgift är att vara problemuppfångare och inte problemlösare.
- Universitetet ansvarar för att studerandeskyddsombuden får utbildning (AML 6 kap 17-18 §§).
- För att det förebyggande arbetet ska bli effektivt är det viktigt att det sker en regelbunden dialog och samverkan mellan studerandeskyddsombud och prefekter, universitetsledning och arbetstagarnas skyddsombud.

## Kartläggning av förekomsten av våld och hot om våld på arbetsplatsen (bilaga 1)

Denna handledning baseras på reglerna i föreskrifterna våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2 och syftar till att vara ett stöd vid kartläggning av risker för våld och hot om våld.

Arbetsmetoden som rekommenderas är att nedanstående frågor diskuteras på arbetsplatsen och att resultatet ligger till grund för kommande åtgärder. Kartläggningen ska dokumenteras.

### Risker

- Finns det platser och situationer som innebär en risk för våld och hot om våld?
- Om ja - vilka?
- Om ja - känner alla till riskerna?
- Har fysiskt våld eller hot om våld förekommit inom verksamheten?
- Har det vidtagits några åtgärder för att förebygga riskerna?
- Är dessa åtgärder tillräckliga?

### Agera

- Om en hotfull händelse eller situation skulle inträffa finns det rutiner för att agera som syftar till att begränsa konsekvenserna av situationen?
- Känner alla anställda till hur man bör agera?
- Går det att få snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation?

### Rutiner

- Vet alla hur man gör om man behöver kalla på hjälp?
- Finns en fastställd besöksrutin?
- Finns det regler för hur stöldbegärliga föremål ska förvaras?
- Följs arbetsmiljöfrågor upp regelbundet tex vid arbetsplatsträffar?
- Ingår arbetsmiljöfrågor som en del av introduktionen av nyanställda på arbetsplatsen?
- Om en medarbetare utsätts för våld eller hot om våld finns det en rutin på arbetsplatsen för att hantera denna situation?

### Lokaler

- Finns särskilda besöksrum?
- Om det inte finns särskilda besöksrum utan besök tas emot på kontor eller motsvarande är rummen möblerade med utgångspunkt från risk för våld och hot om våld?
- Förekommer det att obehöriga uppehåller sig i lokalerna?
- Låser medarbetarna alltid kontorsrummen då de lämnar kontoret?
- Är det möjligt att låsa lokalen?

### Ensamarbete

- Händer det att någon arbetar ensam i lokalerna?
- Om ja – händer det att man tar emot besök då man är ensam i lokalerna?
- Finns det risk för att besök som tas emot då man är ensam i lokalerna innebär en risk för våld och hot om våld?

### Hjälp efteråt

- Vet ni vilken form av fysisk, psykisk och social hjälp eller stöd som ska ges för att undvika eller lindra skador till följd av våld och hot om våld?

## Exempel på förebyggande åtgärder (bilaga 2)

Nedan beskrivs ett antal åtgärder som kan vidtas på den enskilda arbetsplatsen för att förebygga uppkomsten av våld och hot om våld. Varje arbetsplats är unik varför åtgärderna alltid måste anpassas till den enskilda verksamheten.

- Kartläggning av förekomsten av risk för våld eller hot om våld.
- Utbildning av personal.
- Se över tillgänglighet och öppethållande.
- Se över inredning och utrustning.
- Gå igenom besöksrutiner (se exempel på besöksrutin med riskbedömning i bilaga 3).
- Överväg att installera larm och andra tekniska hjälpmedel som möjliggör att det är möjligt att påkalla hjälp.
- Se över vilken möjlighet arbetstagarna har till stöd och hjälp när situationen kräver det.
- Se över arbetsbelastning och om det finns förbättringsmöjligheter i sättet ni valt att organisera ert arbete som till exempel gruppindelningar, bemanning mm.
- Se över miljön utanför lokalerna.

## Besöksrutin med riskbedömning (bilaga 3)

### Inför besök

- Inför besöket görs en riskbedömning. Vid riskbedömningen kan man ställa frågor som:
  - Har jag tidigare träffat personen och hur upplevde jag besöket?
  - Har personen tidigare agerat hotfullt?
  - Finns det något vid mötet som kan upplevas som jobbigt för den enskilde?
- Ta aldrig emot besök som du är osäker inför utanför ordinarie arbetstid eller då dina medarbetare inte är på plats.
- Om du känner dig osäker inför ett besök, meddela din chef och dina kollegor. För ökad säkerhet kan du be en kollega att vara med under besöket eller att vara tillgänglig i rummet intill.
- Se till att det inte finns föremål i rummet som kan användas som vapen, som till exempel tunga blomkrukor, hålslagare, saxar och pennor.
- Tänk på hur du ska sitta i förhållande till personen i rummet, det är viktigt att du lätt kan ta dig ut vid en hotfull situation. Ha gärna en barriär mellan dig och personen, tex ett bord.
- Hur kan du påkalla hjälp? I vissa situationer kan du behöva larma diskret, utan att personen märker det.

### Under besöket

- Försök om möjligt att möta upp besöket utanför besöksrummet.
- Tänk på hur du sitter i förhållande till personen och dörren.

### Efter besöket

- Efter besöket följer du med personen ut från mötesrummet/kontoret.

### Övrigt

Besök efter arbetstid eller på raster ska så långt det är möjligt undvikas. Om detta ändå sker är det viktigt att vara medveten om att det kan vara svårt att påkalla hjälp. Var därför extra noggrann med hur du placerar dig i rummet, hur du bemöter personen och hur du framför information som kan vara jobbig för den enskilde.

Om din kollega har besök när du är på väg att lämna arbetsplatsen ska du helst inte lämna honom eller henne ensam. Knacka gärna på och förvissa dig om att kollegan är medveten om att han eller hon är ensam kvar eller försäkra dig om att det finns någon annan kvar på arbetsplatsen.

Om du stöter på en person som vill prata med dig utanför huset, i korridoren eller i trapphuset ska du i första hand hänvisa till ett inbokat möte. Om detta inte är möjligt ska samtalet i första hand genomföras på ett besöksrum.

## Åtgärder vid våld och hot om våld (bilaga 4)

### Om du blir utsatt:

- Försök behålla lugnet.
- Lyssna aktivt och ta den aggressiva på allvar.
- Om möjligt påkalla arbetskamraters uppmärksamhet.
- Avstå själv ifrån att provocera, hota eller hävda din egen rätt.
- Håll dig till sakfrågan.
- Undvik vinnare - förlorare situationer.

- Då situationen normaliserats – informera närmaste chef. Studenter kan vända sig till sin lärare, studievägledare, studentkåren eller säkerhetschefen.
- Gör en polisanmälan.

#### **Arbetskamrater:**

- Närma dig situationen lugnt och sansat utan fara för din egen säkerhet.
- Visa med närvaro att man ställer sig bakom den hotade utan att för den skulle bidra till att situationen eskalerar.
- Stanna kvar i närheten om ni märker att en situation är eller blir hotfull.
- Kontakta din chef och informera vad som händer/har hänt.

#### **Universitetets åtgärder**

Alla händelser där en medarbetare eller en student utsätts för våld eller hot om våld är unika och måste hanteras därefter. Det är mycket viktigt att den som har blivit utsatt eller känner sig otrygg omgående får stöd och erbjuds hjälp. Nedan redovisas ett antal exempel på åtgärder som kan vara aktuella att vidta av ledningen för institution/avdelningen.

- Aktivering av krisorganisation.
- Informera säkerhetschef och universitetsledning.
- Se till att den drabbade alltid kan få hjälp och har någon att vända sig till - utse kontaktperson.
- Tips om vilka trygghetsskapande åtgärder som den enskilde själv kan göra.
- Tips om vilka trygghetsskapande åtgärder som kollegor och vänner kan hjälpa till med.
- Anmälan till Arbetsmiljöverket enligt 3kap, §3a Arbetsmiljölagen.
- Anmälan till Försäkringskassan enligt 42 kap 10§ Socialförsäkringsbalken.
- Stötta i kontakter med polis och andra myndigheter/organisationer.
- Om det är en student som blivit utsatt - informera studentkåren.
- Se till att den som drabbats kan få samtalsstöd vid tex campushälsan eller universitetskyrkan.
- Hjälptill med att informera kollegor om vad som inträffat och på vilket sätt de kan bidra till att öka upplevelsen av trygghet.
- Följa med den enskilde till sjukhus eller hemmet.
- Umgås med den enskilde, visa att man finns.
- Dokumentera alla åtgärder som genomförs.
- Håll löpande uppföljningssamtal.
- Anpassning av arbetet/studiegång.
- Uppföljning av sjukfrånvaro/studieresultat.
- Utvärdering av händelsen.