

## Checklista – Åtgärder vid hot och våld mot medarbetare, Psykiatri SkaS

Datum

XXXX-XX-XX

Denna checklista ska utgöra ett stöd för chefer och medarbetare att hantera incidenter där medarbetare utsätts för hot och våld i arbetet. Genom användandet av denna checklista säkerställs att händelsen hanteras enligt föreskrifter och att den utsatta medarbetaren får bästa möjliga omhändertagande.

Utsatt medarbetare:	Ansvarig chef:
Arbetsplats:	Datum för incident:
Kort beskrivning av det inträffade:	

### I samband med händelsen

Chef har samtal med den/de utsatta och tar ställning till: <ul style="list-style-type: none"> <li>- akut vårdbehov/omhändertagande,</li> <li>- behov av omedelbart stöd</li> <li>- kan medarbetaren fortsätta arbeta utifrån dennes status,</li> <li>- föranleder medarbetarens status, eller ev. hotbild, till att transport från arbetet behöver ordnas (taxi, skjuts hem etc).</li> </ul>	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Chef samlar arbetsgruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- behov av stödinsatser till övriga medarbetare,</li> <li>- finns vittnen till händelsen.</li> </ul>	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef

### Direkt efterföljande händelsen

Kontakta <b>Trygghetscentralen</b> för stöd kring utredning och säkerhetsåtgärder: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vid större eller allvarigare händelser tar chefen kontakt med TIB via personsökare: 074-621 2636.</li> <li>- Vid mindre allvarliga händelser där väktare kan behöva bli informerade, mejla <a href="mailto:Trygghetscentralen.skas@vgregion.se">Trygghetscentralen.skas@vgregion.se</a> eller ring 0500-43 28 40.</li> <li>- Vid pågående våldshändelse kontaktas väktare på akut nr 0500-43 10 10</li> </ul> Kontakta <b>Västfastigheter</b> vid eventuella lokalskador, ring växel nr 010-441 00 00.  Kontakta <b>Hälsan och arbetslivet</b> vid behov av samtalstöd eller andra insatser, ring 010-441 45 00.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Chefen tar ställning till om händelsen behöver anmälas skyndsamt* till Arbetsmiljöverket via, <a href="http://www.anmalarbetsskada.se">www.anmalarbetsskada.se</a> .	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef

*Dödsfall/svårare personskador/flera medarbetare blivit skadade/eller tillbud på arbetsplatsen som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa ska utan dröjsmål (samma dag) anmälas till AMV. - Registreras som Allvarlig arbetsolycka eller Allvarligt tillbud		
Chefen ombesörjer att en polisanmälan görs*: - uppge Skaraborgs Sjukhus som anmälare, medarbetaren som målsägande eller vittne, - innehåller ärendet känsliga uppgifter, informera polisen om detta via anmälan.  *Enligt riktlinje inom VGR ska alla brott polisanmälas. Mall och instruktion finns på Fokus/Stöd och service/Trygghetscentralen/Personsäkerhet/Polis anmälan	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Uppmuntra medarbetaren till att svara ja på frågan om kontakt med Brottsofferjouren.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Chefen informerar: Verksamhetschef, skyddsombud, HR och övrig personal om det inträffade. Även kommande arbetslag kan behöva informeras om det som inträffat.  Verksamhetschef informerar kommunikation vid risk för medial uppmärksamhet.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef

## Efter händelsen

Medarbetaren skriver avvikelse i MedControl för vidarehantering av chef.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
I samråd med medarbetaren och skyddsombud fyller chefen i arbetsskadeanmälan via <a href="http://www.anmalarbetsskada.se">www.anmalarbetsskada.se</a> , ifall det inte redan är gjort. Anmälan skickas via portalen till Försäkringskassan. - Skriv ut ett exemplar av anmälan och skicka till HR för arkivering i personakt.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Påminn medarbetaren om att även göra en anmälan om arbetsskada till AFA Försäkring: <a href="https://www.afaforsakring.se/privatperson/arbetsskadeforsakring/las-mer-och-anmal/">https://www.afaforsakring.se/privatperson/arbetsskadeforsakring/las-mer-och-anmal/</a>	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Chefen tar vidare kontakt med Trygghetscentralen kring eventuella efterföljande skyddsåtgärder.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Initial analys och riskbedömning genomförs av chef i MedControl.  Verksamhetschef tar beslut om särskild händelseanalys av incidenten ska	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef

genomföras.		
Händelsen informeras om på lokal skyddskommitté (AMK). Lokal HR-konsult informerar HR-strateg för vidare information i central skyddskommitté.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Chefen säkerställer att utsatt medarbetare genomgår ett stödsamtal hos Hälsan & Arbetslivet. Övriga medarbetaren kan erbjudas samtal.	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef
Chef och utsatt medarbetare bokar in uppföljningsmöte efter en vecka, en månad och tre månader efter incidenten.  <i>Avstämning kring om medarbetaren status, reflektioner kring händelsen och behov av ytterligare stödinsatser.</i>	Kommentar	
	Datum/tid	Signatur chef

### Uppföljningsmöte 1, en vecka efter händelsen

Utsatt medarbetare:	Ansvarig chef:
Anteckningar:	

### Uppföljningsmöte 2, en månad efter händelsen

Utsatt medarbetare:	Ansvarig chef:
Anteckningar:	

### Uppföljningsmöte 2, tre månader efter händelsen

Utsatt medarbetare:	Ansvarig chef:
Anteckningar:	

Under uppföljningsmöte 3 går chef och medarbetaren igenom anteckningarna. Efter det undertecknas checklisten av chef och medarbetare. Undertecknad checklista förvaras av chefen.

Datum:	Datum:
Underskrift	Underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande