



Rutine for håndtering av vold og trusler i Folldal kommune

1. Formål

Arbeidsmiljøloven har krav om at alle medarbeidere så langt det er mulig, skal beskyttes mot vold og trusler.

Formålet med denne rutinebeskrivelsen er å forebygge, håndtere og følge opp voldsepisoder og trusler i **Folldal kommune**.

Retningslinjene fokuserer på de overordnede HMS-internkontrollrutiner for kommunen. Alle medarbeidere skal være kjent med enhetens interne rutiner for å håndtere slike situasjoner.

Rutinen skal forebygge at ansatte, så langt det er mulig, utsettes for trakassering, vold og trusler og redusere ettervirkningene hvis ansatte utsettes for vold og trusler. Jfr. AML § 4-3 tredje og fjerde ledd.

Folldal kommune har også retningslinjer for varsling og konflikthåndtering mellom ansatte.

2. Henvisninger lover og forskrifter

Det vises til:

Arbeidsmiljøloven kapittel 2, 3, 4
Internkontrollforskriften, §5

3. Definisjon

Vold i arbeidslivet defineres som ”hendelser der medarbeideren blir trakassert, truet, utskjelt eller angrepet i sin arbeidssituasjon og som innebærer an åpenlys eller antydnet trussel mot deres sikkerhet, velvære eller helse”

- Vold: All fysisk eller psykisk skade på person, og skadeverk på inventar og bygning.
- Trussel: Et verbalt angrep eller handling som tar sikte på å skremme eller skade en person.
- Trakassering: Plaging og sjikane som fører til ubehag for den som blir utsatt for det. Trakassering kjennetegnes ofte av gjentatte og systematiske handlinger.

Selv om overgrep kan defineres generelt, er det subjektivt hva som oppleves som overgrep. Det må derfor tas hensyn til hvordan den ansatte opplever situasjonen.

4. Ansvar og roller

Forebygging:

Forebygging av vold og trusler om vold skal skje forløpende i virksomheten. Stor grad av åpenhet om tema og forebyggende aktivitet vil kunne eliminere mulige truende situasjoner.

Leders ansvar:

- Kartlegge faren for evt. vold og trusler (ROS-analyse)
- Påse at vold og trusler blir håndtert i henhold til gjeldende retningslinjer, og at medarbeideren blir ivaretatt
- Ha løpende oversikt i form av avviksmeldinger over antall tilfeller av vold og trusler, og sørge for at det iverksettes tiltak for å styrke virksomhetens forebygging, håndtering og oppfølging av volds- og trussel-episoder
- Rapportering skal skje iht. rapporteringslinjen og skal dokumenteres gjennom avvikssystemet.

Arbeidstakers ansvar:

- Alle arbeidstakere på en arbeidsplass har medvirkningsplikt. Jfr. Aml. §2-3
- Dersom du blir oppmerksom på at det forekommer vold eller trusler på arbeidsplassen, plikter du å melde ifra om dette til leder eller verneombud så snart som mulig. Aml. § 2-3. (2)d))
- Si ifra dersom du opplever eller er kjent med at arbeidstakere utsettes for vold eller trusler
- Medvirke aktivt ved gjennomføring av de tiltak som settes i verk for å skape et godt og sunt arbeidsmiljø, jf. Aml. § 2-3 (1).
- Skrive avviksmelding

Tillitsvalgtes ansvar:

- Bidra til å ivareta medlemmenes rettigheter og plikter i h.h.t. lov og avtaleverk
- Samarbeide med verneombud/leder

Verneombudets ansvar:

- Påse at vold og trusler håndteres i henhold til rutiner
- Bidra til å finne løsninger til beste for arbeidsmiljøet
- Være samarbeidspartner i forebygging og håndtering av vold og trusler

Arbeidsmiljøutvalgets rolle: (Aml. §7-2)

- AMU skal ikke behandle personalsaker
- AMU skal behandle saker som gjelder virksomheter og påse at forbedringsarbeidet blir iverksatt på systemnivå

5. Saksgang

Håndtering av nødsituasjoner:

Leder og medarbeider er ansvarlig for til enhver tid å vurdere situasjonens alvorlighetsgrad. Dette innebærer å vurdere om ekstern hjelp skal tilkalles:

- Tilkall hjelp fra leder eller andre medarbeidere
- Ring evt. politiet **112**
- Ved personskade ring 113 eller legekantoret 62491100/legevakt 116117
- Kontakt med bedriftshelsetjenesten må vurderes

Saksgang:

- Registrer skaden internt gjennom avvikssystemet
- Anmeldelse til politi skal alltid vurderes. Anmeldelsesspørsmålet avgjøres etter en konkret vurdering. Forhold som alltid skal anmeldes til politiet er fysisk vold mot medarbeidere, og trusler med kniv, skytevåpen eller annen gjenstand.
- Det skal sendes skriftlig orientering til politi om volds- og trusselsituasjoner
- Ved skade eller mistanke om skade skal hendelsen umiddelbart rapporteres til NAV som melding om yrkesskade/yrkessykdom.
- Det må også vurderes melding til KLP, hvis skaden kan gi varig men.

Oppfølging:

Hensikten med oppfølging er:

- Å ivareta medarbeideren
- Å få medarbeideren tilbake i arbeid hvis hendelsen har ført til fravær
- Å sørge for å gi medarbeidere som har vært utsatt for indirekte eller vært involvert i vold og trussel om vold, et tilbud om oppfølging
- Bruk gjerne bedriftshelsetjenesten for råd og veiledning
- Å ivareta de psykososiale forhold hos medarbeidere og forebygge senreaksjoner
- Å ivareta/sikre driften av tjenesten
- Å skape et trygt arbeidsmiljø
- Å følge opp voldsepisoder og trusler i virksomheten.

6. Rapportering og dokumentasjon:

Vold og trusler om vold skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal oppbevares slik at personvernet ivaretas. Antall trusler og/eller voldssituasjoner skal registreres ved den enkelte virksomhet, og rapporteres videre i linjen til AMU.

Ved vold og trusler om vold har leder ansvaret for å fylle ut skjema for registrering av skader, mindre ulykker og nestenulykker. Aller helst skal hendelsen registreres i internkontrollsystemet Compilo under HMS avvik.

Leder har ansvar for å dokumentere hvilke tiltak som er gjort, både av hensyn til den enkelte medarbeider og virksomheten generelt. Skriftlighet er viktig i denne situasjonen, for i ettertid å kunne dokumentere hva som er gjort, både av hensyn til den enkelte medarbeider og virksomheten generelt. Referat fra oppfølgingssamtale arkiveres i personalmappe.