

Yrkande
Särskilt yttrande
Datum 2019-05-03

Moderaterna, Liberalerna, Centerpartiet
Kristdemokraterna

Yrkande angående - Redovisning av uppdrag att via Samhällsskydd och beredskap se över stöd och rutiner för anmälan av hot och dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra nyckelpersoner i staden

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen:

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att återkomma med förslag på hur Göteborgs Stads Riktlinje för Personsäkerhet kan kompletteras med en rutin för samråd med centrala säkerhetsfunktioner avseende processen kring upprättande av polisanmälan.

Yrkandet

I Göteborgs Stads Riktlinje för Personsäkerhet redogörs det för hur polisanmälan ska upprättas. I nuvarande form ska ansvarig chef tillsammans med den drabbade upprätta polisanmälan. Vi ser dock att det finns utrymme för förbättringar och att en rutin för samråd med kommunens centrala säkerhetsfunktioner bör kunna upprättas i detta avseende. Att även delge en, för förvaltningen, extern säkerhetsfunktion hade kunnat medföra att fler ärenden behandlas på ett likvärdigt sätt, samt att en klarare bild över situationerna som drabbar stadens anställda kan upprättas. Det är beklagligt att stadens personal utsätts för våld och hot och vi måste nyttja stadens resurser på ett bättre sätt för att säkerställa medarbetarnas arbetsmiljö, samt för att kunna förebygga utsatthet i deras yrkesutövande.



Tilläggsyrkande (D)
5 maj 2019

**Tilläggsyrkande till Alliansens yrkande angående -
Redovisning av uppdrag att via Samhällsskydd och
beredskap se över stöd och rutiner för anmälan av hot och
dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra
nyckelpersoner i staden**

Förslag till beslut

I Kommunstyrelsen:

1. Stadsledningskontoret ges i uppdrag att ta fram en rutin för samråd med centrala säkerhetsfunktioner avseende hotsituationer. Detta ska gälla både i samband med att polisanmälan skett samt även de som eventuellt inte polisanmälts.
2. Den centrala säkerhetsfunktionen ska ta fram en rutin för att sammanställa hotbilder och utifrån detta ta fram eventuella åtgärder för riskminimering.

Yrkandet

Som ett led i att arbeta systematiskt behöver staden ta ett större ansvar i riskförebyggande åtgärder för att värna om anställdas och medborgares trygghet. Det är viktigt att ha kontroll och vidta korrigerande åtgärder utifrån de incidenter som uppstått i stadens verksamheter och som är att betrakta som risker.

Det är viktigt att ha ett hela staden perspektiv när man arbetar med olika former av hotbilder och situationer.



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2019-03-20

Diarienummer 1148/18

Handläggare

Kenneth Lexell/Ywonne Bergkvist

Telefon: 031-368 04 75

E-post: kenneth.lexell@stadshuset.goteborg.se

Redovisning av uppdrag att via Samhällsskydd och beredskap se över stöd och rutiner för anmälan av hot och dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra nyckelpersoner i staden

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen:

1. Redovisning av uppdrag att se över stöd och rutiner för anmälan av hot och dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra nyckelpersoner i Göteborgs Stad i enlighet med vad som framgår av stadsledningskontorets tjänsteutlåtande antecknas.
2. Stadsledningskontorets uppdrag från kommunstyrelsen 2018 05-16 § 460 p 6, att se över stöd och rutiner för anmälan av hot och dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra nyckelpersoner i Göteborgs Stad förklaras fullgjort.

Sammanfattning

I kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-05-16 §460, under punkten 6 har Samhällsskydd och Beredskap fått i uppdrag att se över stöd och rutiner för anmälan av hot och dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra nyckelpersoner i Göteborgs Stad.

Göteborgs Stads råd för personsäkerhet skall vara ett komplement till riktlinjer för personsäkerhet och till stadens säkerhetspolicy, som i sin tur syftar en effektiv, ändamålsenlig och samstämd hantering av personsäkerhetsområdet. Detta möjliggör en stadengemensam syn på säkerhetsarbetet före, under och efter en händelse med inslag av hot eller våld inom Göteborgs Stad.

Ekonomiska konsekvenser

Föreslagna råd bedöms inte medföra några ökande kostnader för staden, utan en mer effektiv användning av redan befintliga medel.

Barn-, jämställdhets- mångfalds- och miljöperspektiven

Stadsledningskontoret har inte funnit några särskilda aspekter utifrån dessa perspektiv då stadens säkerhetsarbete omfattar alla, allmänheten och verksamma i Göteborg, oberoende av ålder, kön, sexuell läggning och/eller etnisk bakgrund.

Omvärldsperspektivet

Stadsledningskontoret har i arbetet med framtagandet av råd och riktlinjer utgått från gällande lagstiftning och arbetsmiljöföreskrifter. Stadsledningskontoret har också tagit del av liknande styrdokument hos andra kommuner och myndigheter såsom Stockholms stad och Malmö stads råd och rutiner.

Bilagor

1. Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-05-16 §460, 0754/18
2. Riktlinje för Personsäkerhet
3. Råd för Personsäkerhet

Ärendet

Vid kommunstyrelsens sammanträde den 16 maj 2018 § 460 p 6, beslutades att ge stadsledningskontoret i uppdrag att se över stöd och rutiner för anmälan av hot och dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra nyckelpersoner i Göteborgs Stad.

Beskrivning av ärendet

Personsäkerhetsarbetet är, liksom övrigt säkerhetsarbete i Göteborgs Stad, en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och följer ansvaret enligt samma ansvarsprincip som övrigt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljölagen (1977:1160). Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) har arbetsgivaren en skyldighet att regelbundet undersöka arbetsmiljön för att identifiera risker i denna. I undersökningen ingår att kartlägga risken för att hot-/våldssituationer kan uppstå. I flera av Göteborgs Stads verksamheter finns kända riskmiljöer där åtgärder kan behöva vidtas för att skapa en god och säker arbetsmiljö.

Risken för hot och våld och otillåten påverkan ska behandlas som övrigt arbetsmiljöarbete i budgetarbete, samt tas upp facklig samverkan, ledningsmöten, arbetsplatsträffar och i den dagliga planeringen.

Bakgrund

I Göteborgs Stads säkerhetsarbete har behovet av gemensam hantering av personalens säkerhet, hot och våld, diskuterats i olika sammanhang. Som ett resultat har nu råd för personsäkerhet tagits fram vilka syftar till att komplettera riktlinjer för personsäkerhet. I det dokumentet finns det stöd och rutiner för hur hot och våld bör hanteras. Råden har presenterats och förankrats under maj månad på en konferens för HR-ansvariga i bolag och förvaltningar, en konferens för säkerhetsansvariga i bolag och förvaltningar samt skickats till alla bolags- och förvaltningsbrevlådor.

Personsäkerhetsarbetet är, liksom övrigt säkerhetsarbete i Göteborgs Stad, en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och följer ansvaret enligt samma ansvarsprincip som övrigt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljölagen (1977:1160). Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) har arbetsgivaren en skyldighet att regelbundet undersöka arbetsmiljön för att identifiera risker i denna. I undersökningen ingår att kartlägga risken för att hot-/våldssituationer kan uppstå. I flera av Göteborgs Stads verksamheter finns kända riskmiljöer där åtgärder kan behöva vidtas för att skapa en god och säker arbetsmiljö.

Stadsledningskontorets bedömning

Råden har tagits fram av stadsledningskontoret i en gemensam arbetsgrupp där flera förvaltningar och bolag har ingått, för att vara till stöd för riktlinjerna för personsäkerhet.

Genom att kontinuerligt följa upp, utvärdera och se över råden bedömer stadsledningskontoret att ytterligare dokument inte behöver tas fram.

Gabriella Nässén

Chef förvaltningsstaben

Eva Hessman

Stadsdirektör



Yrkande från S om stadens centrala arbete mot hedersförtryck och våldsbejakande extremism

§ 460, 0754/18

Beslut

Enligt beslutssats 1 och 3 i yrkande från S den 21 mars 2018 samt yrkande från L, M och KD den 20 april 2018:

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att omgående återkomma med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas för att säkerställa hög forskningskvalitet samt hög svarsfrekvens i den pågående kartläggningen för att motverka hedersrelaterat våld och förtryck.
2. Stadsledningskontoret får i uppdrag att utveckla och förstärka sin samverkan med samordnarna mot våldsbejakande extremism och hedersförtryck på Social resursförvaltning, för att säkerställa en bättre omvärldsbevakning i dessa frågor.
3. Stadsledningskontoret får i uppdrag att utreda förutsättningarna för ett lokalt/regionalt Stödcentrum för personer som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck med relevanta aktörer.
4. Stadsledningskontoret får i uppdrag att säkerställa att relevanta utbildningar eller kompetenshöjande insatser genomförs i samarbete med den Nationella samordnaren mot hedersförtryck
5. Stadsledningskontoret får i uppdrag att tillsätta och samordna en "Amandakommission" i syftet att säkerställa att Göteborgs Stad i framtiden inte brister i sitt arbete mot hedersrelaterat förtryck.
6. Stadsledningskontoret får i uppdrag att via Samhällsskydd och beredskap se över stöd och rutiner för anmälan av hot och dödshot mot tjänstepersoner, rektorer, lärare och andra nyckelpersoner i staden.
7. Stadsledningskontoret får i uppdrag att utreda hur förstärkning av stadens arbete mot våldsbejakande extremism kan ske, del genom att en eventuell flytt av samordningen, dels genom eventuellt förtydligande av uppdraget.
8. Stadsledningskontoret får i uppdrag att ta fram utbildning och stöd som riktar sig till stadens anställda med syfte att upptäcka och förbygga radikaliserings och våldsbejakande extremism.
9. Stadsledningskontoret får i uppdrag att genomföra temamöte med kommunstyrelsen, berörda nämnder och aktörer kring våldsbejakande extremism.

Tidigare behandling

Bordlagt den 21 mars 2018, § 235, den 11 april 2018, § 306, den 25 april 2018, § 363 och den 2 maj 2018, § 406.

Handlingar

Yrkande från S den 21 mars 2018.
Yrkande från MP den 21 mars 2018.
Yrkande från L, M och KD den 20 april 2018.
Yrkande från S den 16 maj 2018.
Yttrande från V den 21 mars 2018.

Yrkanden

Ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) yrkar bifall till yrkanden från S den 21 mars 2018 och 16 maj 2018.

Helene Odenjung (L) yrkar bifall till yrkande från L, M och KD den 20 april 2018.

Ulf Kamne (MP) yrkar bifall till yrkande från MP den 21 mars 2018.

Daniel Bernmar (V) yrkar bifall till beslutssats 1,3 och 7 och avslag på beslutssats 2,4,5 och 6 i yrkande från L, M och KD den 20 april 2018 och avslag på yrkandena från S den 21 mars 2018 och den 16 maj 2018.

Propositionsordning

Ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) ställer först propositioner på bifall respektive avslag på beslutssats 1 i yrkande från S den 21 mars 2018 och finner att den bifallits. Omröstning begärs.

Omröstning

Godkänd voteringsproposition: ”Ja för bifall och Nej för avslag på beslutssats 1 i yrkande från S.”

Mariya Voyvodova (S), Jonas Ransgård (M), Helene Odenjung (L), Kristina Tharing (M), Marina Johansson (S), Jonas Attenius (S), Hampus Magnusson (M), Martin Wannholt, Lars Hansson (-), tjänstgörande ersättaren Axel Josefson (M) och ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) röstar Ja (11).

Ulf Kamne (MP) och Daniel Bernmar (V) röstar Nej (2).

Propositionsordning

Ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) ställer härefter propositioner på bifall respektive avslag på beslutssats 2 i yrkande från S den 21 mars 2018 och finner att den bifallits. Omröstning begärs.

Omröstning

Godkänd voteringsproposition: ”Ja för bifall och Nej för avslag på beslutssats 2 i yrkande från S.”



Mariya Voyvodova (S), Marina Johansson (S), Jonas Attenius (S) och ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) röstar Ja (4).

Jonas Ransgård (M), Ulf Kamne (MP), Daniel Bernmar (V), Helene Odenjung (L), Kristina Tharing (M), Hampus Magnusson (M), Martin Wannholt, Lars Hansson (-) och tjänstgörande ersättaren Axel Josefson (M) röstar Nej (9).

Propositionsordning

Ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) ställer här efter propositioner på bifall respektive avslag på beslutssats 3 i yrkande från S och finner att den bifallits.

Propositionsordning

Ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) ställer här efter propositioner på bifall respektive avslag på yrkande från MP den 21 mars 2018 och finner att det avslagits.

Propositionsordning

Ordföranden Ann-Sofie Hermansson (S) ställer slutligen propositioner på bifall respektive avslag på respektive beslutspunkt i yrkande från L, M och KD den 20 april 2018 och finner att de bifallits.

Protokollsanteckning

Daniel Bernmar (V) antecknar som yttrande en skrivelse från den 21 mars 2018.

Protokollsutdrag skickas till

Stadsledningskontoret

Dag för justering

2018-06-11

Vid protokollet

Sekreterare

Mathias Sköld

Ordförande

Ann-Sofie Hermansson

Justerande

Jonas Ransgård



Göteborgs
Stad

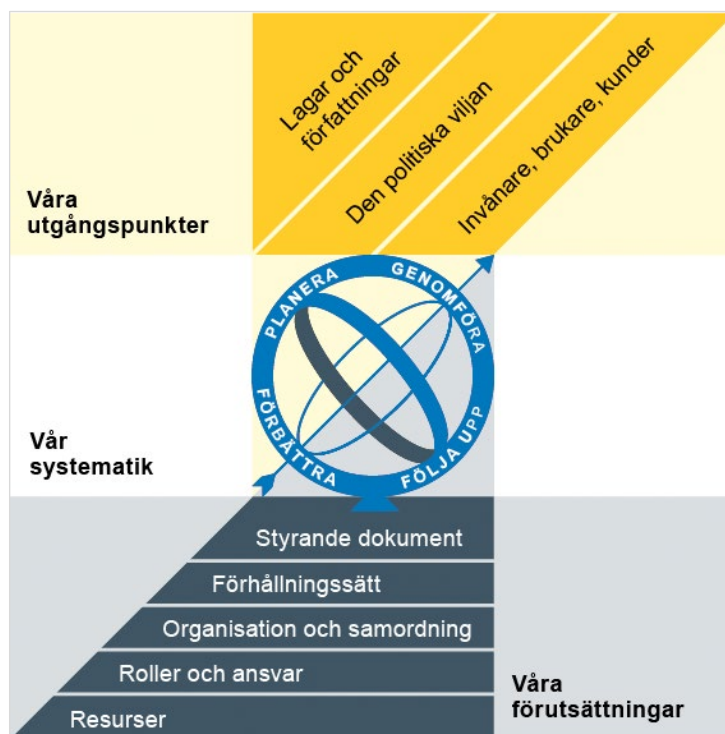
Göteborgs Stads Riktlinje för Personsäkerhet

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

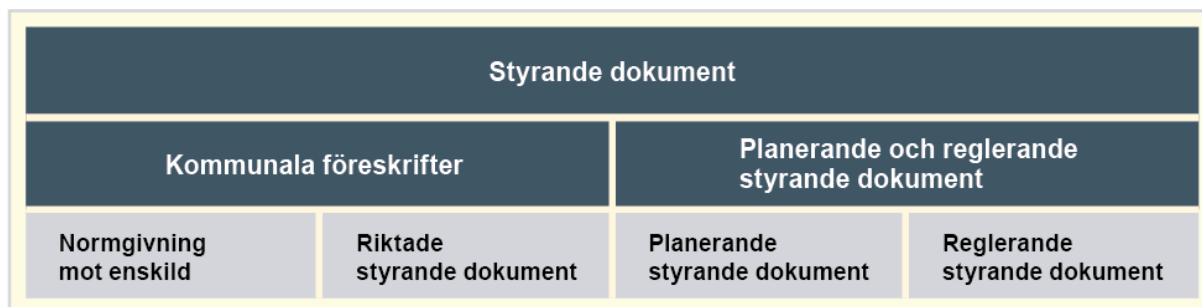


Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads Riktlinje för Personsäkerhet			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Stadens nämnder och bolag	Diarienummer: 1298/17	Datum och paragraf för beslutet: 2017-11-23 §20
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2017-11-23	Dokumentansvarig: Säkerhetschef
Bilagor: -			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje.....	3
Vem omfattas av riktlinjen.....	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Åtgärder	3
Polisanmälan	4
Stöd vid inträffad händelse.....	4

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Denna riktlinje syftar till att konkretisera säkerhetspolicyn avseende personsäkerhetsområdet samt skapa en stadengemensam syn på säkerhetsarbetet före, under och efter en händelse med inslag av hot eller våld.

Vem omfattas av riktlinjen

I Göteborgs Stads personsäkerhetsarbete ingår alla former av händelser som är riktade mot en eller flera medarbetare och som ger en olustkänsla, uppfattas som hot eller där medarbetaren utsatts för våld. Dessa riktlinjer utgår från Göteborgs Stads säkerhetspolicy (Dnr 0540/13). Riktlinjernas tillämpning för aktörer som kommunen har avtal med regleras i respektive avtal

Bakgrund

Ett ökande behov av samsyn och konkretisering av personsäkerhetsområdet.

Lagbestämmelser

Arbetsmiljölagen.

Riktlinje

Åtgärder

Personsäkerhetsarbetet ska, liksom övrigt säkerhetsarbete i Staden, bedrivas inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet med tyngdpunkt på förebyggande aktiviteter för att skapa en trygg miljö. Regelbundna riskbedömningar skall göras och dokumenteras.

Alla förvaltningar och bolag ska för personsäkerhetsområdet årligen gå igenom alla inträffade händelser, latent hot och nuvarande rutiner. Därefter skapas en handlingsplan som tydliggör hur rutinerna ska förbättras och riskerna minimeras. Detta är en del av arbetsmiljöansvaret¹ och åligger respektive chef, som också ska erbjuda skyddsombudet att delta i det förebyggande arbetet. Varje förvaltning och bolag ska ha uppdaterade och lättillgängliga telefonlistor till Polis, Räddningstjänst, lokal säkerhetsfunktion, lokal tjänsteman i beredskap eller motsvarande och eventuella interna larmnummer.

Varje arbetsplats ska ha en aktuell, regelbundet uppdaterad anhöriglista med kontaktuppgifter på respektive avdelning/enhet eller motsvarande. Särskilt utsatta

¹ Mer information finns att läsa i Arbetsmiljölagens föreskrifter om Våld och Hot i arbetsmiljön.

verksamheter ska, i samverkan med sin säkerhetsfunktion, ta fram de speciella regler, rutiner och teknik som behövs. Rutinerna ska hållas aktuella och följas upp fortlöpande. Rutinerna ska vara kända av alla arbetstagare som kan bli berörda av riskerna. Exempel på verksamheter som behöver särskilda regler och rutiner är ensamarbete utanför kommunens lokaler.

Respektive verksamhet ska ta hänsyn till risken för hot och våld vid utformning av lokaler.

Det ska finnas ett framtaget åtgärdsprogram som ska kunna aktiveras när en medarbetare blir utsatt för våld eller hot i sin yrkesutövning.

Polisanmälan

Hot och våld mot personal ska skyndsamt polisanmälas. Ansvarig chef ska göra polisanmälan tillsammans med den drabbade. Den som blivit utsatt för brottet anges som målsägande. Begär åtkomstskydd² av anmälan om det finns risk för hot eller repressalier.

Den som får kännedom om hot mot annan person, som den hotade troligen inte har kännedom om, ska snarast informera den hotade alternativt upplysa polisen. Kontakta verksamhetens säkerhetsfunktion. Tillbuds- eller arbetsskadeanmälan ska alltid göras vid hot och våldssituationer för medarbetare

Stöd vid inträffad händelse

Ansvarig chef ansvarar för att den som blivit utsatt för allvarligt hot och den personalgrupp som berörts får delta i uppföljande samtal. Minimum är att uppföljning sker efter en vecka, tre månader och ett år. Om det finns behov ska uppföljning ske vid fler tillfällen.

Varje förvaltning och bolag i staden skall ha rutiner för hur en händelse hanteras. I rutinen skall det finnas tydligt beskrivet hur chefer och anställda skall gå till väga när och var händelsen än uppstår.

² Det normala är att en polisanmälan blir en offentlig handling. Men om händelsen är av sådan art att målsäganden är rädd för repressalier, kan åtkomstskydd av anmälan begäras. I praktiken innebär det att alla uppmanas begära anmälningar, gällande allvarliga hot i kommunens verksamheter, åtkomstskyddade. Åtkomstskyddet innebär att personuppgifterna är skyddade hos polis och åklagare under förundersökningen. Endast de tjänstemän som är berörda och arbetar med ärendet kan ta del av innehållet. Det innebär också att massmedia inte har tillgång till informationen att en händelse ägt rum. Om händelsen leder till åtal är det åklagaren respektive tingsrätten som hanterar frågan om eventuellt skydd för personuppgifter



2018-05-14

Råd för personsäkerhet

Detta dokument gäller för

Förvaltningar, bolag och andra organisationer där Göteborgs Stad har avgörande ägarinflytande.

Dokumenttyp

Råd

Fastställd/upprättad

2018-05-07

Beslutande

-

Giltighetstid

Tillsvidare

Dokumentansvarig

Säkerhetschef

Dokumentinformation

Rekommendationer (ej tvingande) för hur verksamheternas personsäkerhetsarbete kan utformas

Senast reviderad

-

Version

1.0



Förord

Detta är ett pågående arbete för att förtydliga personsäkerhetsarbetet och konkretisera Riktlinjerna för Personsäkerhet, genom att beskriva vad som bör göras i verksamheterna. Arbetsgruppen som har tagit fram materialet är representanter från stadsdelar, bolag och förvaltningar. Synpunkter och kompletteringar är välkomna.

Riktlinjer är ett dokument som innehåller en anvisning eller rekommendation för hur t ex en policy ska uppnås. Riktlinjer avser främst frågor rörande ren verkställighet. Riktlinjer kan betraktas som en slags handbok som ska ange ramarna för vårt handlingsutrymme i en viss fråga. Övergripande vägledning för att följa en policy.

Råd är rekommendationer för hur verksamhetens arbete kan utformas.

Innehåll Råd

Inledning	5
Riskhantering – ett samlingsbegrepp	5
Ansvar/organisation -systematik	7
Centralt kompetensteam.....	7
Gällande regler	7
Förtroendevalda	7
Definitioner	8
Olustkänsla	8
Hot	8
Våld.....	8
Otillåten påverkan	8
Olaga förföljelse	9
Förebyggande arbete:	10
Varje verksamhet ska.....	10
Bedöm risken för hot och våld.....	10
Undersökning/kartläggning	10
Riskhantering	11
Planera för och vidta åtgärder	11
Utformning av lokaler	12
Kontaktlistor	12
Skyddad identitet.....	12
Mobiltelefoner – fotografering.....	12
Säkerhet vid resor	13
Kontaktuppgifter	13
Under en händelse:	14
Anmälan till Arbetsmiljöverket	14
Rutiner och åtgärdsprogram.....	14
Åtgärder vid hot.....	14
Personskydd.....	15
Efter en händelse:	16
Stöd vid inträffad händelse	16
Uppföljning (individ).....	16



Rättsliga processen	17
Förtroendevalda	17
Övriga	17
Polisanmälan, av vem och hur.	17
Juridiskt stöd	17
Bilaga 1 Rättsprocessen – från anmälan till åtal.....	18
Bilaga 2 Rättsprocessen – från åtal till dom.....	20
Bilaga 3 Skyddstrappan.....	22
Skyddstrappan – exempel på åtgärder och eskalering	22

Inledning

Inom Göteborgs Stad är målsättningen för personsäkerhetsarbetet att alla medarbetare skall känna sig så säkra och trygga i sitt arbete att det kan utföras inom samhällets regelverk och inom den politiska beslutsordningen som är fastställd. Tryggheten innebär att ingen anställd skall bli utsatt för eller påverkas av våld, hot eller annan otillåten påverkan. I detta sammanhang är det viktigt att uppmärksamma risken för självcensur. För att minimera den risken skall Göteborgs Stad alltid agera så att medarbetaren känner fullt stöd av sin arbetsgivare. Personsäkerhetsarbetet omfattar alla incidenter som en medarbetare blir utsatt för med anledning av sitt arbete oavsett tid eller rum.

Riskhantering – ett samlingsbegrepp

I arbetet med säkerhet för människor, lokaler, verksamhet (brukar i säkerhetstermer kallas *skyddsvärt*) används begrepp som ibland kan uppfattas som otydliga. Vi har valt att använda samlingsbegreppet riskhantering som omfattar hela kedjan av aktiviteter från att vi upptäcker risker, värderar dem och vidtar åtgärder, till att vi följer upp effekten. I tabellen nedan kan du se kopplingen mellan det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) och den standard som finns för riskhantering.

Riskhantering är en process som består av ett antal samordnade aktiviteter för att styra och leda arbetet med syftet att skydda exempelvis medarbetare, verksamheten och verksamhetens rykte. Riskhantering är en viktig del av personsäkerhetsarbetet och är den del av systematiken som tydligt är en del av ledningens ansvar.

Underlag för riskhanteringsarbetet är information om tillbud, arbetsskador, sjukfrånvaro men också, återkoppling från medarbetare och erfarenheter samt de undersökningar som görs av arbetsmiljön. En fungerande riskhantering tar hänsyn till kompetensen hos medarbetare och besökare/kunder i vår verksamhet och hur dessa kan underlätta eller hindra arbetet med att förbygga ohälsa och olycksfall.



SAM AFS 2001:1	Riskhanteringsstandard SS-ISO 31000:2009	
Undersökning - Finns något i verksamheten som kan orsaka ohälsa eller olyckor/skador.	Riskidentifiering process för att upptäcka, kartlägga/känna igen och beskriva risker	Riskbedömning övergripande process för riskidentifiering, riskanalys och riskutvärdering.
	Riskanalys process för att förstå riskens natur och för att avgöra risknivån	
Riskbedömning Hur troligt/sannolikt är det att ohälsa eller olycksfall uppstår? Hur svår är konsekvensen?	Riskutvärdering process för att jämföra resultaten från riskanalysen med riskkriterierna för att avgöra om risken och/eller dess storlek är acceptabel eller godtagbar	
Åtgärd Syftar till att ta bort, minska eller skydda mot risken	Riskbehandling process för att förändra risker som kan omfatta att: <ul style="list-style-type: none">• undvika risken genom beslut om att inte inleda eller fortsätta med den aktivitet som ger upphov till risken• eliminera riskkällan• förändra sannolikheten• förändra konsekvenserna Riskbehandling som behandlar negativa konsekvenser benämns ibland "riskminskning", "riskeliminering", "riskförebyggande" och "riskreducering". Riskbehandling kan skapa nya risker eller förändra befintliga risker.	
Kontroll - Har åtgärden haft avsedd verkan? Inte skapat nya arbetsmiljöproblem	Övervakning och granskning kontinuerlig uppföljning, tillsyn, kritisk bevakning eller bedömning av status för att identifiera förändring i krävd eller förväntad prestandanivå	

Ansvar/organisation -systematik

Personsäkerhetsarbetet är, liksom övrigt säkerhetsarbete i Göteborgs Stad, en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och följer ansvaret enligt samma ansvarsprincip som övrigt arbetsmiljöarbete.

Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) har arbetsgivaren en skyldighet att regelbundet undersöka arbetsmiljön för att identifiera risker i denna. I undersökningen ingår att kartlägga risken för att hot-/våldssituationer kan uppstå. I flera av Göteborgs Stads verksamheter finns kända riskmiljöer där åtgärder kan behöva vidtas för att skapa en god och säker arbetsmiljö. Risken för hot och våld och otillåten påverkan bör behandlas som övrigt arbetsmiljöarbete i budgetarbete, ledningsmöten, arbetsplatsträffar och i den dagliga planeringen.

Centralt kompetensteam

Ett centralt kompetensteam med bemanning av HR-kompetens, juridisk kompetens, och säkerhetskompetens, ska vara ett stöd till verksamheterna och kontinuerligt följa utvecklingen.

Kompetensteamet tar inte över ansvaret för inträffad händelse, men kan bistå drabbad händelse med råd och stöd. Stödet formas utifrån händelsen.

Kompetensteamet kontaktas genom verksamhetens HR- eller säkerhetsfunktion.

Kompetensteamet ansvarar för riktlinjer och råd för personsäkerhet.

Gällande regler

- Brottsbalken (1962:7)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
- Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)
- Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2)
- Första hjälpen och krisstöd (AFS 1999:7)
- Arbetsplatsens utformning (AFS 2009:2)
- Samverkan Göteborg (Samverkansavtal mellan arbetsgivare och fackliga organisationer)

Förtroendevalda

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsens ledamöter är att anse som medarbetare.

Stadsledningskontorets avdelning Samhällsskydd och beredskap ansvarar för personsäkerhetsarbetet. Övriga politiker (fritidspolitiker) är inte att jämställa med medarbetare. En grundregel är att de politiska partierna ansvarar för det egna säkerhetsarbetet. När fritidspolitiker är på tjänsteresa planeras resan, utifrån resepolicy, säkerhetspolicy och förekommande riktlinjer för Göteborgs Stad. För fritidspolitiker som är på möte eller utför arbete inom verksamhetens lokaler gäller säkerhetspolicyn i tillämpliga delar och det samordningsansvar, inom arbetsmiljöområdet, som varje bolag eller förvaltning normalt har för exempelvis konsulter.

Definitioner

Olustkänsla

I Göteborgs Stads personsäkerhetsarbete ingår alla former av händelser som är riktade mot en eller flera medarbetare och som ger en olustkänsla, uppfattas som hot eller där medarbetaren utsatts för våld. Säkerhetsarbetet omfattar även situationer som inte bedöms vara brottsliga.

Hot

I Brottsbalken 4 kap. 5 § beskrivs olaga hot som att någon hotar med brottslig gärning på ett sätt som är ägnat att hos den hotade framkalla allvarlig fruktan för egen eller annans säkerhet till person eller egendom. Har hotet förstärkts med hjälp av vapen, sprängämne eller vapenattrapp eller genom anspelning på ett våldskapital är det att betrakta som grovt olaga hot.

Hot kan vara muntliga eller skriftliga och som leder till risk för skada eller faktisk skada. Hot kan innehålla hotelser om handlingar av fysisk, psykologisk, sexuell eller ekonomisk natur. Det kan också vara obscena eller aggressiva gester, sexuella närmanden eller anspelningar.

Hot kan också utgöras av personangrepp och innebära nedsättande kommentarer och omdömen. Ett uppträdande som visar på bristande respekt eller total avsaknad av respekt, kan upplevas som hotfullt. Oro och rädsla för att något obehagligt eller farligt ska inträffa kan leda till ohälsa.

Våld

Brottsbalken 3 kap 5 o 6 §§ beskriver våld då någon tillfogar en annan person kroppsskada, sjukdom eller smärta eller försätter honom eller henne i vanmakt eller något annat sådant tillstånd. Grovt våld kan vara då gärningen är livsfarlig eller om gärningsmannen har tillfogat en svår kroppsskada eller allvarlig sjukdom eller annars visat särskild hänsynslöshet eller råhet. Har våldet givit bestående men eller om gärningen har orsakat synnerligt lidande eller om gärningsmannen har visat synnerlig hänsynslöshet är det att betrakta som synnerligen grov misshandel.

Våld är en avsiktlig, eller synbarligen avsiktlig, handling av fysisk, psykologisk, sexuell eller ekonomisk natur som leder till skada eller risk för skada. Fysiskt våld kan vara knuffar, att bli fasthållen, dragen i håret, slagen eller sparkad. Psykiskt våld är direkta eller indirekta hot eller förlöjligande. Även våld eller hot om våld mot husdjur kan räknas till den psykiska utsattheten. Sexuellt våld kan vara våldtäkt eller andra påtvingade sexuella handlingar, alternativt sexuella handlingar som den utsatte inte vågar säga nej till. Ekonomiskt våld kan innebära att personliga tillhörigheter slås sönder eller förstörs avsiktligt. Kan även innebära att en part i en nära relation förmås skriva under papper som får negativa konsekvenser för densamme.

Otillåten påverkan

Otillåten påverkan är ett samlingsnamn för olika typer av händelser och kan avse till exempel trakasserier, hot, våld och korruption. Det handlar om påtryckningar/handlingar som syftar till att påverka den anställda eller politikern i sin tjänsteutövning eller politiska arbete. Händelser där anställda eller politiker blir utsatta för otillåten påverkan utgör ett hot mot människor, grundläggande samhällsfunktioner, tillit, trygghet, demokrati och mänskliga rättigheter.



Otillåten påverkan ska hanteras som ett personsäkerhetsärende. Särskild vikt bör läggas vid stöd från närmsta chef och kollegor samt ett transparent hanterande av ärendet inom den närmsta avdelningen eller enheten.

All otillåten påverkan ska polisanmälas samt rapporteras enligt verksamhetens rutiner. För de flesta gäller Göteborg Stads övergripande system för incidentrapportering.

Olaga förföljelse

Olaga förföljelse, eller begreppet "stalking", betyder att någon systematiskt förföljer och kartlägger en eller flera personer genom handlingar som är oönskade och uppfattas som störande, kränkande eller skrämmande. Exempelvis genom upprepade kontakter via brev, e-post, telefonsamtal eller påhålsningar.

Förebyggande arbete:

Varje verksamhet ska

1. se personsäkerhet som en del av sitt systematiska hälso- och arbetsmiljöarbete
2. se till att det finns aktuella kontaktuppgifter till medarbetare och i den mån det behövs även till anhöriga
3. se till att dokumentation av arbetet hanteras enligt dataskyddsförordningen (DSF) och med en god informationssäkerhet.

Bedöm risken för hot och våld

Syfte

Syftet med bedömningen är att skapa ett underlag där det ska framgå om det finns risk för hot och våld och i så fall var, när och hur risker kan förekomma. Riskbedömningen kan visa att risken för våld är mycket låg och därmed minska oron för att bli utsatt. Den kan också visa på tydliga behov av riskreducerande åtgärder för att minska sårbarheten. Finns det risk för hot och våld ska åtgärder eller förberedelser vidtas som skapar större trygghet.

Metodik

Personsäkerhet är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och därför ska samma metodik användas (undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera). Om den egna kompetensen inte är tillräcklig ska sakkunnig hjälp anlitas.

För att planera och genomföra åtgärder kan MTO-modellen användas eftersom de flesta olyckor och risk för ohälsa uppstår i en kombination av mänskliga (M), tekniska (T) och organisatoriska (O) faktorer. Se exempel i tabellen nedan.

Människa	Teknik	Organisation
Beteende	Lokalernas utformning	Säkerhetskultur
Kunskap	Larmutrustning	Rutiner
Kompetens	Skalskydd	Introduktion
Livshändelser	Personlig skyddsutrustning	Krisstöd
		Systematiskt arbetsmiljöarbete

Undersökning/kartläggning

Vid undersökningen kan checklistor från exempelvis Arbetsmiljöverket användas. Visar undersökningen att det finns en risk för hot och våld ska undersökningen fördjupas. Särskild checklista kan då användas.

Riskhantering

Syftet med en riskhantering är att skapa trygghet eller ge underlag till åtgärder eller förberedelser.

4. Förvaltningar och bolag skall dokumentera riskhantering för respektive yrkesroll. Vid osäkerhet om den egna kompetensen är tillräcklig skall den förstärkas. Det första steget är en generell riskhantering som alltid skall göras. Där bedöms sannolikheten och konsekvensen om det inträffar. Anvisade mallar för den generella riskhanteringen ska användas. Visar bedömning på hög risk ska särskild riskbedömningsmall användas.
5. I ett individärende ska en mer kvalificerad metod användas. Ansvarig chef ska bedöma behovet av ytterligare konsultstöd.
6. Riskhanteringen ska uppdateras när ny information tillkommer.
7. Varje medarbetare ska ha kunskap och färdigheter i förhållande till sin arbetsuppgift.
8. Visar riskhanteringen risker ska en åtgärdsplan upprättas.
9. Samverkan med respektive skyddsorganisation ska ske.

Planera för och vidta åtgärder

Nedan följer några exempel på åtgärder som kan vidtas.

Introduktion/Utbildning

Ett viktigt moment i det förebyggande arbetet är att vi är förbereda på de risker som finns och eventuella konsekvenser av dessa. Kunskap om hot, våld och otillåten påverkan handlar om medvetenhet och inläring. För att alla medarbetare och chefer ska vara förberedda på vad som kan hända gäller det att:

10. Uppmärksamma alla om de risker som finns.
11. Utbilda medarbetare i förhållningssätt, kommunikation och bemötande.
12. Låt nyanställda snabbt få kunskap om riskerna och förbered dem genom utbildning.
13. Introducera och följ upp de rutiner som finns.
14. Se till att det finns, en för verksamheten anpassad, beredskap för en god krishantering.
15. Utbildning för chefer, arbetsledare och medarbetare ska ge kunskap om de föreskrifter som detta dokument bygger på: Arbetsplatsens utformning, Systematiskt arbetsmiljöarbete, Första hjälpen och krisstöd, Våld och hot i arbetsmiljön samt Organisatorisk och social arbetsmiljö.

Se enhetsmöten/arbetsplatsträffar eller liknande som en möjlighet att diskutera vilken utbildning medarbetarna anser sig behöva.

Rutiner/skriftliga instruktioner

16. Det ska finnas en skriftlig rutin för hur, när och av vilka risken för hot och våld samt otillåten påverkan undersöks. Detta bör ingå i verksamhetens planering för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
17. I de verksamheter som har identifierat en faktisk risk för hot och våld ska det finnas rutiner för att analysera dessa risker.

18. Dessa verksamheter ska också ha skriftliga instruktioner för att alla medarbetare skall ha möjlighet att vidta rätt åtgärder vid akuta händelser. Vidare ska dessa verksamheter säkra tillgången till tekniska hjälpmedel som kan behövas för att minska riskerna.

19. Särskilt utsatta verksamheter ska, i samverkan med sin säkerhetsfunktion, ta fram de rutiner och den teknik som kan behövas för att minska riskerna. Exempel på utsatta verksamheter är ensamarbete utanför kommunens lokaler eller vid myndighetsutövning.

Utformning av lokaler

20. Verksamheter ska ta hänsyn till risken för hot och våld vid utformning av lokaler. Lämpligt kan vara att indela i tre zoner och det är viktigt att planera för flyktväg t ex för receptionspersonal.

Zon 0 Publik yta. Hit kommer allmänheten obegränsat förutsatt att entrédörren är upplåst.

Zon 1 Till denna zon blir man insläppt av personal.

Zon 2 Hit har endast personal eller personer med särskild behörighet tillträde.

Kontaktlistor

21. Varje avdelning/enhet eller motsvarande ska ha uppdaterade och lättillgängliga telefonlistor till Polis, Räddningstjänst, lokal säkerhetsfunktion, lokal tjänsteman i beredskap eller motsvarande och eventuella interna larmnummer. Samtliga personuppgifter ska hanteras i enlighet med dataskyddsförordningen.

Skyddad identitet

22. Det ska finnas rutiner för att anonymisera personuppgifter kopplade till person med skyddad identitet.

Mobiltelefoner – fotografering

Det finns både problem och möjligheter med att samla in information med hjälp av en mobiltelefon.

Definition

Med information avses stillbilder, rörliga bilder och ljud. Bilder kan även förmedla text.

Bevissäkring

Mobiltelefonen kan vara ett utmärkt hjälpmedel för att säkra bevisning när man blir utsatt för ett brott. En säker bevisning skall vägas mot de risker som uppstår om en presumtiv gärningsman plötsligt upptäcker att brottsoffret försöker säkra bevis. De grupper som mer frekvent blir utsatta för brott bör därför utrustas och instrueras särskilt för att undvika denna intressekonflikt. Under förutsättning att sekretess inte bryts är det lagligt att spela in ett samtal som man själv deltar i, och det är lämpligt att informera om det.

Risker med att offentliggöra privat information

En medarbetare som på olika sätt offentliggör bilder eller annan omfattande privat information kan, beroende på arbetsuppgift/funktion, öka risken för att bli utsatt för otillåten påverkan. Det kan också innebära ökade risker för anhöriga och andra medarbetare.

Hänvisning

I Göteborgs Stads riktlinje och handbok för sociala medier och Webbhandboken finns bland annat information om hur foton får spridas.

23. Informationsinhämtning i bostad.

En medarbetare som inhämtar information från någons bostad, oavsett om det är från en brukare eller hyresgäst ska förvissa sig om att det finns lagligt stöd för åtgärden

Säkerhet vid resor

24. Vid tjänsteresor ska närmaste chef, i rimlig tid innan avresa, informeras om resans destination, tid för avresa, hur resande person nås under resan, samt tid för hemkomst.

25. Vid planering av utlandsresa ska resande person i god tid innan avresa ta del av utrikesdepartementets rekommendationer.

26. Resande person ska försäkra sig om gällande lagar och regler samt följa lokala myndigheters eventuella uppmaningar samt informera sig om och efterleva följande;

- Förvaltningen/bolagets egna säkerhetsrutiner
- Eventuella andra interna rutiner och bestämmelser inom organisationen, t.ex. resepolicy, attestregler mm, som kan vara av relevans i sammanhanget.
- Arbetsmiljölagen gäller vid tjänsteresor.
- Försäkringskrav och -regler. På Försäkrings AB Göta Lejons hemsida finns t.ex. information om försäkringsbevis samt försäkringsnummer som ska medtas på resan.

27. Om osäkerhet uppstår kring vilka bestämmelser som gäller - och/eller var de finns - ska i första hand vägledning sökas hos närmaste chef.

Kontaktuppgifter

Det är väsentligt att kontaktuppgifter till medarbetarna är uppdaterad med exempelvis aktuella telefonnummer och mailadresser. Detta för att vid behov kunna nå och informera personal som inte är i tjänst vid allvarliga händelser.

28. För att kunna nå de anhöriga till en skadad är det bra om det på arbetsplatsen finns tillgång till en lista med, kontaktuppgifter till anhöriga. Det ska finnas en rutin för hur dessa uppgifter hålls aktuella.

Samtliga uppgifter ska hanteras i enlighet med dataskyddsförordningen.

Under en händelse:

Anmälan till Arbetsmiljöverket

29. Allvarliga arbetsolyckor och allvarliga tillbud ska skyndsamt anmälas till Arbetsmiljöverket.

- Med allvarliga arbetsolyckor, menas att medarbetaren har blivit fysiskt skadad alternativt drabbats av en psykisk skada, t ex. hamnat i chocktillstånd efter hot om våld.

30. Anmälan ska också göras vid allvarliga tillbud, t ex:

- Hot om våld, om händelsen inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa, t.ex. knivhot eller hot med skjutvapen
- Mordhot som upplevs som allvarligt menat, annat hot om våld mot person eller svårare fall av mobbing

31. Våldshändelser och reaktioner på hot är att betrakta som skador och ska därför också anmälas till Försäkringskassan.

32. Anmälan ska göras av arbetsgivaren i samråd med skyddsombud och, om det är möjligt, den drabbade.

Rutiner och åtgärdsprogram

33. Respektive verksamhet ska ha framtagna rutiner för hantering av personsäkerhetsärenden.

34. Då personal blir utsatt för hot eller våld i sin yrkesutövning ska rutinerna aktiveras och en för ärendet anpassad riskhantering inklusive åtgärdsprogram tas fram.

35. I alla personsäkerhetsärenden ska riskhanteringen och åtgärdsprogrammet löpande justeras och anpassas, detta är av särskild vikt i ärenden som pågår under längre tid.

Åtgärder vid hot

36. När en medarbetare utsätts för hot ska hen omedelbart informera sin chef, som inleder arbetet. Kommer hotet in på annat sätt, ska närmaste chef informera sin drabbade medarbetare.

37. Personsäkerhetsansvarig eller verksamhetens jourfunktion, beroende på tid på dygnet, ska alltid informeras vid inträffad personsäkerhetskändelse. Hen kan stödja chefen med riskhantering och aktivering av eventuella omedelbara operativa åtgärder.

38. Verksamheten ska stegra och anpassa skyddsåtgärderna i förhållande till den bedömda hotbilden och i takt med att ärendet utvecklas.

För att stegvis eskalera en händelse finns en så kallad skyddstrappa i fem steg, som kan användas beroende på ärendets art och hur händelsen utvecklas, se bilaga 3.

Skyddstrappan ska ses som ett exempel och stöd i bedömningen av vilka åtgärder som ska vidtas kopplat till riskanalysen. Verksamheten beslutar själv i varje enskilt ärende om vilka åtgärder som är lämpliga att vidta.



Personskydd

39. När statens (Polisen) åtagande upphör och ordinarie bevakningsresurser inte har tillräcklig kompetens eller resurser, ska chefen bedöma om andra kvalificerade personskyddstjänster krävs för att lösa uppgiften.

40. Varje förvaltning och bolag i Staden anger i sina säkerhetsrutiner vem som beslutar om samt när en personsäkerhetsutredning ska initieras.

Denna resurs är en yttersta utväg och då ett komplement till ordinarie säkerhetshöjande åtgärder, som fysiskt skydd, tekniska säkerhetssystem och övriga typer av bevakningstjänster.

I personskyddstjänsterna kan ingå personella bevakningstjänster, säkerhetsteknik, utökad säkerhetsanalys av bostad/arbetsplats mm.



Efter en händelse:

Stöd vid inträffad händelse

41. Ansvarig chef ansvarar för att utsatt personal får det stöd som behövs efter en händelse. Detta stöd kan variera från person till person och beroende på händelsen. Händelsen ska hanteras av ansvarig chef och kan många gånger med fördel hanteras inom arbetsgruppen. Stödinsatserna ska följas upp.

Stödet kan också exempelvis innefatta insatser från:

- Stödperson från egen verksamhet
- Företagshälsovården.
- Fackliga företrädare.
- Centralt/kommunalt kompetensteam.
- Brottsofferjouren.
- Polisens brottsoffersamordnare.
- Studiebesök på tingsrätt.
- Stöd av ansvarig chef vid rättegång.
- Målsägandebiträde.

Uppföljning (individen)

42. Orsaks-/händelseanalys ska göras vid allvarliga fall av hot eller våld. Vid behov ska handlingsplan/skyddsåtgärder uppdateras.

43. Verksamheten ska göra kontinuerlig uppföljning av fall av hot eller våld, då bilden kan förändras över tid.

44. Inträffade händelser ska rapporteras till HR-avdelningen och säkerhetsansvarig.

45. Sammanställning över inträffade fall och vidtagna åtgärder ska kunna redovisas.

Rättsliga processen

Åtkomstskyddad anmälan

Förtroendevalda

Har en lagstadgad rätt att begära att polisanmälan blir åtkomstskyddad. Detta innebär att endast de tjänstemän hos polisen som är berörda och arbetar med ärendet kan ta del av innehållet.

Övriga

Om händelsen är av sådan art att målsäganden är rädd för repressalier, kan åtkomstskydd av anmälan begäras. Åtkomstskyddet innebär att personuppgifterna är skyddade hos polis och åklagare under förundersökningen. Endast de tjänstemän som är berörda och arbetar med ärendet kan ta del av innehållet. Det innebär också att massmedia inte har tillgång till informationen att en händelse ägt rum.

Om händelsen leder till åtal är det åklagaren respektive tingsrätten som hanterar frågan om eventuellt skydd för personuppgifter

Polisanmälan, av vem och hur.

Grundregeln är att brott skall polisanmälas och att polisen skall utreda dessa. Polisanmälan kan göras av brottsoffret själv eller av någon annan. Polisen har även en skyldighet att upprätta en anmälan på plats om det kan misstänkas att ett brott har begåtts.

Juridiskt stöd

Den som drabbas av hot, våld eller trakasserier har i de allra flesta fall rätt att ta med en stödperson vid besök hos polisen. Den drabbade bestämmer själv vem som ska vara stödperson. Det kan exempelvis vara en vän, en arbetskollega, en tjänsteman från kommunen eller någon från en brottsoffer- eller kvinnojour.

Den som drabbas kan även få ett målsägandebiträde, ett så kallat juridiskt biträde. Om det beviljas är det kostnadsfritt. Målsägandebiträdet ger stöd genom hela den juridiska processen. Eventuellt önskemål om målsägandebiträde ska framföras till polis eller åklagare.

Mer information finns på www.brottsoffermyndigheten.se

Rättsprocessen – från anmälan till åtal. Se bilaga 1.

Rättsprocessen – från åtal till dom. Se bilaga 2.

Skyddstrappan

Se bilaga 3

Bilaga 1 Rättsprocessen – från anmälan till åtal

När ett brott har polisanmälts inleds en utredning. Den ska ligga till grund för åtal, rättegång och dom. Brottsoffrets deltagande i utredningen spelar ofta en avgörande roll för hur rättsprocessen fortlöper.

Polisanmälan

Ett brott kan komma till polisens kännedom genom att brottsoffret själv eller någon annan anmäler brottet. Polisen har även en skyldighet att upprätta en anmälan på plats om det kan misstänkas att ett brott har begåtts. Det är viktigt att en polisanmälan görs så snart som möjligt. Det ökar möjligheterna att samla in bevis, vilket i sin tur ger ökade möjligheter att utreda, binda en gärningsperson till brottet och därefter väcka åtal.

Förundersökning

En förundersökning, det vill säga en brottsutredning, ska inledas så snart ett brott har kommit till polisens kännedom. Förundersökningen har två syften. Den ska dels utreda vem som kan misstänkas för brottet, dels bedöma om det finns tillräckliga bevis för att väcka åtal.

Förundersökningen leds av polis eller åklagare, beroende på hur allvarligt brottet är. Vid mindre allvarliga brott är polisen förundersökningsledare. Vid våld i nära relationer är det oftast åklagaren som är förundersökningsledare.

Åklagaren ger instruktioner till polisen som utreder brottet. Under förundersökningen måste alla bevis tillvaratas, både de som är till fördel för den misstänkte och de som är till nackdel. En förundersökning kan läggas ner om det till exempel inte går att identifiera gärningspersonen, eller om det inte finns tillräckligt med bevis för att kunna väcka åtal.

Förhör

Polisen förhör i regel både den misstänkte och brottsoffret under förundersökningen. Finns det vittnen till händelsen ska de också kallas till förhör.

Gripande och anhållande

Polisen har möjlighet att gripa en person som misstänks för brott. Det innebär att den misstänkte omedelbart tas om hand. Det får ske när polisen inte kan eller hinner vänta på ett beslut från åklagaren om anhållande. Den som grips får hållas kvar för förhör i högst tolv timmar och ska sedan släppas fri om inte åklagaren beslutar att anhålla den misstänkte.

Anhållande är ett tillfälligt frihetsberövande som sker i väntan på häktning. Ett anhållande får ske om en person misstänks för ett brott som är så allvarligt att häktning kan ske. Ett frihetsberövande kan också ske om det anses nödvändigt för att utredningen av brottet ska kunna genomföras. Åklagaren måste senast tre dagar efter att en person gripits begära personen häktad eller frige honom eller henne.



Häktning

Om det finns en risk att en person försvårar brottsutredningen kan åklagaren begära att denne häktas. Det kan bland annat handla om att personen riskerar att avvika eller undanröjer bevis. Ett krav är dock att han eller hon är på sannolika skäl misstänkt för ett brott som kan ge minst ett års fängelse.

Häktning beslutas av domstolen efter en häktningsförhandling. Blir den misstänkte häktad får han eller hon hållas häktad högst fjorton dagar, därefter måste en ny häktningsförhandling genomföras. Det finns ingen borte gräns för hur länge en person kan sitta häktad. Om domstolen inte finner tillräckliga skäl för häktning frigges den misstänkte och försätts på fri fot fram till rättegången.

Restriktioner

Under häktningstiden kan den misstänktes kontakter med omvärlden begränsas, ett beslut som tas av åklagaren. Det kan innebära att den häktade till exempel förbjuds att ta emot telefonsamtal och besök från anhöriga, inte får umgås med andra häktade eller inte får läsa tidningar, lyssna på radio eller titta på teve. Restriktioner ges om brottsutredningen riskerar att försvåras av den häktades kontakter med omvärlden.

Bevissäkring

Vanliga åtgärder för att säkra bevis är att spela in förhör på video, dokumentera brottsoffrets skador och inhämta rättsintyg. Vid behov kan exempelvis kläder och vapen beslagtas. Även brottsoffrets egen dokumentation i form av dagboksanteckningar och telefonmeddelanden kan användas som stöd för berättelsen.

För att samla bevis undersöker och dokumenterar polisen brottsplatsen, ofta i kombination med kriminalteknisk spårsäkring. Här har även hälso- och sjukvården en viktig roll att spela. Det handlar om undersökning av brottsoffret och spårsäkring vid vålds- och sexualbrott. Stödbevisning utgörs ofta av vittnesförhör, både med brottsoffret och med bekanta eller närstående till den misstänkte.

Närstående är inte skyldiga att vittna i rättegången och får inte avlägga ed. De är däremot skyldiga att infinna sig till polisförhör.

Rättsintyg

Vid en rättsmedicinsk undersökning dokumenteras både gamla och nya skador. Resultatet blir ett rättsintyg. Den rättsmedicinska undersökningen kan besvara frågor om orsaken till skadorna. Den kan också visa om skadorna stämmer med brottsoffrets eller den misstänktes uppgifter. Syftet med undersökningen är även att säkra DNA från gärningspersonen på offrets kropp.

I regel krävs brottsoffrets samtycke för att inhämta rättsintyg. Men rättsintyg kan i vissa fall inhämtas även utan offrets samtycke. Det gäller om det misstänkta brottet kan ge minst ett års fängelse, eller om det handlar om andra särskilt integritetskränkande brott, som sexualbrott, misshandelsbrott och fridskränkingsbrott och offret är under 18 år.

Se [lag \(2005:225\) om rättsintyg i anledning av brott](#)



Bilaga 2 Rättsprocessen – från åtal till dom

När brottsutredningen är klar beslutar åklagaren om åtal ska väckas eller inte. Om åtal väcks ställs gärningspersonen inför rätta. Brottsoffret får därmed en möjlighet att berätta vad hon eller han har blivit utsatt för.

Åtal

Åtal ska väckas om det finns tillräckligt underlag som visar att ett brott har begåtts och en gärningsperson kan knytas till brottet. Åtal innebär att åklagaren lämnar in en stämningsansökan till tingsrätten. Stämningsansökan innehåller information om vem som misstänks för brottet, vilka brott det handlar om och vilken bevisning åklagaren har.

De flesta brott faller under allmänt åtal. Då väcker åklagaren åtal för det allmännas, det vill säga samhällets, räkning. Det krävs inte att brottsoffret själv har anmält brottet.

För att ett åtal ska kunna väckas måste bevisningen vara tillräckligt stark. Åklagaren ska på objektiv grund kunna förvänta sig en fällande dom. Det kan hända att åtal inte väcks, trots att ett brott har begåtts, för att åklagaren bedömer att det inte finns tillräckligt med bevis för att få en fällande dom.

Rättegång och dom

Brottmål handläggs i de allmänna domstolarna (tingsrätt, hovrätt och Högsta domstolen). Domstolen avgör målet efter att både den misstänkte och åklagaren muntligt fått presentera sina yrkanden vid rättegången, även kallad huvudförhandlingen. Där berättar de sina respektive versioner om vad som hänt.

Även brottsoffret får berätta vad som har hänt under förhandlingen. Finns det vittnen hålls förhör med dem. Detsamma gäller om det finns sakkunniga (specialist inom särskilt område) som ska yttra sig över olika former av bevis. Det kan till exempel handla om ett rättsintyg över skador.

När alla förhör är klara sammanfattar åklagare och försvarsadvokat vad som sagts under rättegången. De redovisar även argument för och emot den tilltalades skuld. Om den misstänkte bedöms vara skyldig till brott bestämmer domstolen därefter vilken påföljd (straff) som ska utdömas.

Offentlighet i rättegången

Rättegångar är som regel offentliga. Allmänheten och massmedia kan närvara och lyssna på huvudförhandlingen.

I vissa situationer hålls dock delar av huvudförhandlingen inom stängda dörrar. Då har bara domstolens ledamöter och parterna rätt att närvara. Detta kan exempelvis ske när sekretessbelagda uppgifter som den misstänktes personliga förhållanden går igenom.

Stängda dörrar används också när den misstänkte är under 21 år, eller när det handlar om sexualbrott. Domstolen tar ofta själv upp frågan om stängda dörrar, men både den misstänkte och brottsoffret kan begära att förhandlingen ska ske inom stängda dörrar.

Skadestånd och brottsskadeersättning

Den som fälls för ett brott blir också i regel skyldig att ersätta de skador brottet orsakat. Brottsoffret kan kräva skadestånd av gärningspersonen. Vanligast är att man tar upp den frågan redan vid polisanmälan.



Polisen har en skyldighet att informera om möjligheten att begära skadestånd, och åklagaren har en skyldighet att hjälpa brottsoffret med skadeståndsanspråket under rättegången. Om brottsoffret får ett målsägandebiträde är det oftast den personen som hjälper till att yrka på skadestånd.

Även om domstolen dömer gärningspersonen att betala skadestånd till brottsoffret behöver det inte betyda att brottsoffret får sina pengar på en gång. Gärningspersonen kan vara ovillig att betala eller sakna tillgångar.

Brottsoffret kan då få hjälp av Kronofogden att driva in skadeståndet. Om gärningspersonen saknar tillgångar kan brottsoffret i stället få ersättning från sitt försäkringsbolag. Hemförsäkringen kan ge ersättning för skador på grund av brott, liksom olycksfallsförsäkringen.

Om det inte går att få ersättning via försäkringsbolaget kan brottsoffret vända sig till Brottsoffermyndigheten för att få brottsskadeersättning. En sådan täcker vanligtvis personskador och kränkning. För mer information, se [Brottsoffermyndighetens webbplats](#).



Bilaga 3 Skyddstrappan

Åtgärder vid hot (skyddstrappan)

Det finns ett antal åtgärder att vidta vid hot. För att stegvis eskalera en händelse finns en så kallad skyddstrappa i fem steg, som kan användas beroende på ärendets art och eskaleras beroende på hur händelsen utvecklas. Skyddstrappan ska ses som ett stöd för hur man kan hantera en situation.

När en medarbetare utsätts för allvarligt hot ska hen omedelbart informera sin chef, som inleder arbetet. Kommer hotet in på annat sätt, ska närmaste chef informera sin medarbetare.

Personsäkerhetsansvarig eller TiB (inom Förvaltningen/bolaget)– beroende på tid på dygnet – kontaktas omgående och hen hjälper till med riskbedömning för att aktivera skyddstrappan i den nivå som bedöms lämplig.

Skyddstrappan – exempel på åtgärder och eskalering

Nivå 1.

- Ansvarig chef samtalar med medarbetaren om händelse. Kanske tillsammans med kollegor som varit inblandade/närvarande.
- Ansvarig chef gör polisanmälan, i samråd med den drabbade. Glöm inte att begära åtkomstskydd.
- Riskbedömning och enkel åtgärdsplan tas fram.
- Händelsen rapporteras enligt verksamhetens rutin för avvikelser/incidenter. För de flesta gäller Göteborg Stads övergripande system för incidentrapportering.
- Uppföljande samtal kan behövas. Eventuellt med stöd av personal från företagshälsovården.
- Om händelsen leder till fysisk eller psykisk skada ska arbetsskadeanmälan göras.

Nivå 2.

- Verksamhetens personsäkerhetsansvarige, säkerhetsfunktion eller jourhavande stödjer ansvarig chef. Kontaktperson mot den drabbade utses.
- Kontaktpersonen informerar den drabbade om polisens arbete, vidtagna åtgärder, arbetsgivarens ansvar mm.
- Åtgärdsplanen revideras och fortsatt hantering av ärendet beskrivs, en ny riskbedömning görs.
- Värdera om ytterligare åtgärder behöver vidtas för att medarbetaren ska kunna fortsätta ordinarie arbetsuppgifter, t ex larm och rutin för löpande kontakt/avstämning.
- Kontaktpersonen kan också bistå i kontakten med polisens utredare.

Nivå 3.

- Den drabbade utrustas med bärbart överfallslarm.
- Företagshälsovården ska lämna fortlöpande stöd.



- Överväg förändringar i arbetsituation samt andra dagliga rutiner för den drabbade. Ta reda på den hotades sociala situation ser ut och hur det väger in i ärendehantering.
- Överväg kontaktförbud, skyddade personuppgifter samt hinder mot övrigt informationsläckage som försvårar kartläggning av skyddspersonen, tex översyn av exponering i sociala medier.
- Överväg personskyddstjänster
- Det kommunala kompetensteamet informeras om händelsen och får sedan fortlöpande rapportering av betydande aktiviteter i ärendet samt när ärendet avslutas.
- Polisens brottsoffersamordnare kontaktas.

Nivå 4.

- Personskydd beställs. Följ verksamhetens rutiner för detta.
- Upphandlat säkerhetsföretag kan genomföra analys och ta ställning till vilka skyddsåtgärder som behöver vidtas i hemmet och på arbetet.
- Verksamheten och den drabbade samverkar med upphandlat säkerhetsföretag.
- Den anställde har direkt kontakt med personskyddsfunktionen.

Nivå 5.

- Hotet mot den drabbade är så överhängande att skyddet leds av polisens personskyddsgrupp.
- Verksamheten, den drabbade och upphandlat säkerhetsföretag samverkar med polisen.

Detta steg innebär en mängd skyddande och säkerhetshöjande åtgärder.