|  |  |
| --- | --- |
| Avd HS Hälso- och sjukvård; Rutin för Hot och våld  | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Dokumentnamn:** Avd HS Hälso- och sjukvård; Rutin för Hot och våld

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslutad av:**Avdelningsledning Hälso- och sjukvård, ÄVO |  **Gäller för:** Medarbetare | **Diarienummer:**- | **Datum för beslutet:**2022-06-07 |
| **Dokumentsort:**Rutin | **Giltighetstid:**tillsvidare | **Senast reviderad:**2022-06-07 | **Dokumentansvarig:**Verksamhetschefer avdelning HS  |

**Hälso- och sjukvårdens rutin för Hot och våld**

## Förebyggande:

* Ur arbetsmiljösynpunkt ska du alltid bära personlarm under jourtid. Som arbetsgivare rekommenderar vi att du under övrig tid använder larm om du känner dig otrygg vid hembesök och ensamarbete. Larm ska finnas på varje arbetsplats, se under Arbetsplatsanpassade åtgärder vart du hittar larm på resp. enhet.
* Häng inte nycklar eller liknande runt halsen som patienten kan ta tag i
* Använd ett lågaffektivt bemötande för att undvika hotfulla situationer, läs nedan om Bemötande
* Bedöm risken när du ska åka bil med en brukare, välj om det är lämpligt att åka själv eller med en kollega
* Att tänka på vid hembesök och ensamarbete
* Finns det risk för hot eller våld ska hembesöket inte utföras av en ensam medarbetare
* Ta alltid med mobiltelefon vid hembesök
* Informera om vem man är och vad man har för uppgift
* Inta en ödmjuk attityd
* Resonera lugnt och sakligt
* Sätt tydliga gränser och se till att de hålls
* Ge tydlig information och upprepa den gärna
* Förklara vad som händer och orsaken till det
* Respektera patienten/anhörigs integritet
* Meddela arbetskamraterna var du finns och hur länge du beräknar att vara borta
* Checklista finns i bilarna - vad man ska tänka på vid hembesök
* I det systematiska arbetsmiljöarbetet ska brister och förbättringar tas upp och lämpliga åtgärder/insatser sättas in för att minska risken för hot och våld.
* Arbetsplatsanpassade åtgärder för att minska risken för hot och våldssituationer? Lägg till punkter nedan.

## Akut situation:

* I en akut situation där du behöver hjälp - ring 112 eller använd ditt personlarm om du har ett sådant.
* Uppträd lugnt och undvik fysisk kontakt.
* Prata lugnande med låg röst med den enskilde.
* Ha ryggen fri och ha fri flyktväg.
* Du har rätt att avbryta arbetet om du känner dig hotad.
* Försök att avsluta situationen/mötet – boka om och gör ett nytt försök vid ett annat tillfälle.
* Vid fortsatt hotfull situation lämna platsen. Påkalla uppmärksamhet. Du får inte ta någon personlig risk.

## Efter händelsen:

* Kontakta alltid din chef. Om du inte får kontakt med din chef, kontakta någon annan enhetschef eller högre chef. Under kvällar, helger och nätter kontaktar du trygghetsjouren på telefonnummer 031- 365 85 85.
* Chefen som du kontaktat, bestämmer tillsammans med dig om du ska gå hem.
* Kontakta vid behov anhöriga. Se till att den drabbade inte lämnas ensam.
* Berätta eller skriv ner vad du varit med om.
* Chef ansvarar för stödinsatser via företagshälsovården. Man kan även ringa personalstöd Falck Healthcare kl. 06-24 telefonnummer 031-712 61 61.
* Samla arbetsgruppen för att gå igenom händelsen och känslor som uppstått hos var och en.
* Anmäl alltid skada eller tillbud i informationssystemet om arbetsmiljö, IA.
* Chef kan stödja dig vid en eventuell polisanmälan.
* Chefen är skyldig att anmäla allvarligt hot och våld till Arbetsmiljöverket.

## Bemötande – att tänka på

Ett gott bemötande är det bästa sättet att förebygga och undvika situationer som skulle kunna utmynna i ett potentiellt hot och våldssituation. Vårt uppdrag är att alltid bemöta människor på ett professionellt och respektfullt sätt.

Att ha kunskap om brukarens problematik gör att vi kan anpassa vårt bemötande. God kännedom om hur stress och känsla av vanmakt påverkar alla människors förmåga att hantera pressade situationer ger oss också verktyg att hantera komplexa situationer och därmed undvika situationer som skulle kunna sluta i hot och våld.

Som professionell är det alltid viktigt att vi förhåller oss lugna i situationer då brukaren, anhöriga eller andra vi kommer i kontakt med uppvisar beteende av stress och/eller ilska.

Var uppmärksam på signaler och beteende som skulle kunna vara tecken på att en konflikt är på gång och försök att undvika det som provocerar. Bli inte en del av konflikten - vårt mål måste i alla lägen vara att undvika att hamna i hot och våldssituationer.

Likväl som du kan förebygga destruktiva situationer kan ditt bemötande också i viss mån hjälpa dig att hantera aggressivitet, hot och våld samt lindra effekten efter incidenter. En person som är utagerande eller hotfull ska vi bemöta på ett sätt som minskar det utmanande beteendet samtidigt som vi skyddar både oss själva och angriparen.

Stressreaktioner kan leda till ett aggressivt och hotfullt beteende. Alla har en gräns för var det personliga reviret börjar och känner av detta på ett medvetet eller omedvetet sätt. Undvik därför situationer som kan uppfattas som provocerande eller tvingande.

## Syftet med denna rutin

Att skapa förutsättningar för en trygg arbetsmiljö samt ett gott stöd och omhändertagande om hot och våld förkommer.

## Vem omfattas av rutin?

Denna rutin gäller tillsvidare för chefer och medarbetare inom avdelning Hälso- och sjukvård, ÄVO.

## Koppling till andra styrande dokument

Läs mer om åtgärder och hur anmälan görs i ÄVO:s rutin mot Hot och Våld.
[Styrande dokument - Göteborgs Stads intranät (goteborg.se)](file:///C%3A/Users/careri0131/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/PLCL0D3N/Styrande%20dokument%20-%20G%C3%B6teborgs%20Stads%20intran%C3%A4t%20%28goteborg.se%29)