



Dokumentansvarig: Säkerhet och krisberedskap

## Bilaga 3. Checklista för chef vid en hot- eller våldssituation

Enhet:

Datum:

Chef:

Medarbetare:

Åtgärd	Datum för genomförande
Gå igenom händelsen med den drabbade medarbetaren och skyddsombud	
Arbetskadearmälan/tillbudsanmälan via IA	
Dokumentation av händelsen i detalj inför eventuell rättegång	
Akuta stödinsatser: <input type="checkbox"/> Taxiresa till och från arbetet <input type="checkbox"/> Skjuts med kollega <input type="checkbox"/> Annat:	
Är TIB informerad <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	
Polisanmälan <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	
HR kontaktad <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	
Anmälan arbetsmiljöverket <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ	
Företagshälsovården kontaktad <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ Om Nej, dokumentera motivering:	
Information till övriga berörda chefer	
Uppsamlingsmöte med personalgruppen	
Uppföljningssamtal med medarbetaren inom en vecka	
Vid behov fortsatta uppföljningssamtal	

Vid ev. rättegång – samtal och stöd under rättegång	
Innan ärendet avslutas i stadens arbetsskadeanmälningsverktyg, lägg in denna checklista under fliken Bifogade dokument.	