

Hantering av otillåten påverkan mot förtroendevalda

Gävle kommunkoncern

Förord

Brottsförebyggande Rådets rapport Politikernas trygghetsundersökning (PTU Rapport 2023:14) visade att närmare 30 % av de tillfrågade politikerna hade utsatts för trakasserier eller hot och/eller våld i samband med sitt politiska uppdrag under valåret 2022. Under året 2012 var motsvarande antal cirka 20 % och sedan år 2018 visar resultatet på en ökning av utsatthet för kvinnor. Det ses ett samband mellan utsatthet och exponering i ex. sociala medier och publicitet i medier (ibid).

Närmare 32 % av de tillfrågade uppgav att de sex gånger eller fler blivit utsatta för trakasserier, hot eller våld. 51,9 % uppgav att de utsatts två till fem tillfällen och 16,4 % att de utsatts vid ett tillfälle. 30,4 % av de förtroendevalda kvinnorna uppgav att de på grund av utsatthet eller oro för att utsättas påverkats genom överväganden eller i faktiska handlingar i sitt uppdrag jämfört med 20,7 % av männen.

Sveriges kommuner och regioner, SKR, har i intervjuer konstaterat att det råder osäkerhet kring ansvarsfördelning mellan kommuner och partiorganisationerna när det rör säkerhetsfrågor då förtroendevalda per definition inte är anställda av kommunen. PTU rapporten (2023) visar också att det finns osäkerhet kring vilka händelser och situationer som faller in under brott. Dessa förhållanden samt att det emellanåt finns en uppfattning om att "lite får man tåla" gör att det kan antas att det finns ett mörkertal när det gäller förtroendevalda som utsätts för hot, våld eller trakasserier. Den typ av händelser som förtroendevalda utsätts för samlas ofta under begreppet *otillåten påverkan*. Hot, våld, trakasserier och i övrigt otillbörlig påverkan av förtroendevalda är mycket allvarligt och kan på sikt påverka den demokratiska processen om inte samhället motverkar detta. Mot bakgrund av bland annat detta och i syfte att motverka en normalisering av förekomsten av otillåten påverkan av förtroendevalda upprättas denna riktlinje.

Detta dokument arbetades fram i en första version under 2017 av Säkerhetschef Andreas Lindahl, Enheten för säkerhet och beredskap. Denna utgåva är reviderad år 2024 av Susanna Wermaeus och Anton Hedbern, säkerhetsstrateger på Enheten för säkerhet och beredskap. Vissa avsnitt har förtydligats och andra har omarbetats. Ändringar som har skett inom lagstiftningen har arbetats in i dokumentet.

Innehållsförteckning

Inledning	1
Bakgrund	1
Syfte och giltighet	1
Avgränsningar/ansvarsfördelning	3
Kommunkoncernens ansvar	3
Ansvarsfördelning inom Gävle kommunkoncern	4
Polisanmälan och rapportering	4
Polisanmälan	5
Bra att känna till	5
Bra att känna till	5
Förebyggande arbete	6
Riskhantering	8
Normalbild	11
Informations- och IT-säkerhet	11
Lösenord	12
Anslutningar och nätverk	12
Bra att känna till	13
Hantering av privat, trasig/förbrukad teknik (USB-minnen etc.)	13
Skyddsåtgärder	13
Bra att känna till	13
Informationspåverkan och desinformation	13
Checklista inför offentliga sammanträden	14
Misstänkta försändelser & bombhot	16
Vid misstänkt försändelse	16
Vid misstänkt farligt ämne	17
Akut fas, hot & våld - Om det händer	17
På kort sikt, hot & våld - Åtgärder efter ett angrepp	19
På lång sikt, hot & våld - Efter en händelse	19
Psykosocialt omhändertagande	20
Källor	22

Inledning

Bakgrund

Då du som är förtroendevald inte är anställd av verksamheten där du är verksam så är regleringen och ansvarsförhållandena inte lika tydliga som när det gäller den som har en regelrätt anställning i verksamheten.

Otillåten påverkan är ett samlingsbegrepp för en rad händelser och företeelser som syftar till att på ett osakligt eller brottsligt sätt påverka eller att begränsa en förtroendevald i sitt uppdrag i en för gärningspersonen gynnsam riktning. Det kan till exempel handla om att vidta vissa åtgärder eller avstå från att vidta åtgärder, ex. att fatta ett visst beslut eller få personen att avstå att genomföra en tillsyn.

Sverige har ett demokratiskt styrelseskick där väljarna i allmänna val direkt eller indirekt utser de förtroendevalda som ska representera dem i bl.a. riksdag, kommun och region. Kommunallag (2017:725) innehåller bl.a. bestämmelser om kommuners och regioners politiska organ och uppgiftsfördelningen mellan dem. I 1 kap. 4 § KL framgår att beslutanderätten i kommuner och regioner utgörs av röstberättigade medlemmar i valda församlingar (fullmäktige). Därutöver finns ett flertal politiskt tillsatta organ i form av styrelsen och övriga nämnder, vilkas uppgifter och befogenheter tydliggörs i 6 kap. KL. Där klargörs bl.a. att styrelsen och nämnder bereder ärenden som ska avgöras i fullmäktige men också beslutar i ärenden där fullmäktige delegerat till dem. Utifrån förtroendevaldas uppdrag och roll i demokratin kan hot och våld mot förtroendevalda i förlängningen ses som ett hot mot demokratin och således utgöra fråga om författningsskydd.

Dokumentet är uppbyggt med en övergripande informativ del och en före-under-efter-del. Det innehåller ett antal generella handfasta och konkreta råd och tips på hur du kan agera för att förebygga att situationer uppstår och hur du kan agera om situationerna ändå skulle uppstå.

Dokumentet kan te sig omfattande men har utformats för att vara så heltäckande som möjligt för att du som förtroendevald ska få kunskap om begreppet och därmed lättare upptäcka när det kan röra sig otillåten påverkan.

Riktlinjen är övergripande då kommunkoncernens verksamhet spänner över vitt skilda verksamhetsområden. Det innebär att den kan behöva kompletteras med verksamhetsspecifika rutiner och instruktioner om sådana inte redan finns på plats.

Som förtroendevald så är gränsen mellan dig som privatperson och det politiska uppdraget oftast inte helt skarp och en gärningsperson tar sällan hänsyn till huruvida du är hemma eller på annan plats eller om du är ledig eller inte. Detta innebär att delar av det förebyggande arbetet inte kan göras av någon annan än just dig.

Syfte och giltighet

Denna riktlinje upprättas för att motverka otydligheter och belysa Gävle kommunkoncerns förhållningssätt kring hur otillåten påverkan mot förtroendevalda bör hanteras.

Dokumentet ska ge stöd och vägledning till både dig som varit förtroendevald sedan tidigare och till dig som är ny som förtroendevald. Ett gott förebyggande arbete och en kunskap om vilka åtgärder som kan vidtas vid en händelse leder förhoppningsvis till att du som förtroendevald känner dig trygg i ditt uppdrag i Gävle kommunkoncern.

Dessa riktlinjer ska revideras gång per mandatperiod.

Juridik

Begreppet *otillåten påverkan* är som nämndes i inledningen inte en egen brottsrubricering utan ett samlingsbegrepp som innefattar ett antal brott som är vanligt förekommande i dessa sammanhang samt ytterligare verksamhet som syftar till att påverka förtroendevalda i någondera riktning. Utöver brotten som exemplifieras i detta dokument kan det även innefatta utpressningsförsök samt korruptions- och mutförsök.

I begreppet otillåten påverkan inbegrips även den typ av beteende som är påfrestande för den utsatte men i juridisk mening kanske inte når upp till en straffbar nivå, exempelvis vissa former trakasserier.

Som förtroendevald omfattas du generellt sett inte av det utökade skydd som vissa anställda gör, exempelvis tjänstemannaskyddet. Idag finns det inte heller ett separat brott för angrepp mot förtroendevalda, dock har lagstiftaren infört en straffskärpningsbestämmelse. 2020 infördes en straffskärpningsgrund i brottsbalken som innebär att brott mot förtroendevalda ska ses som särskilt allvarligt.

Straffskärpningsgrund (Brottsbalken 29 kap 2§.)

*Som försvårande omständigheter vid bedömningen av straffvärdet ska, vid sidan av vad som gäller för varje särskild brottstyp, **särskilt beaktas**;*

/.../

*9. om brottet begåtts mot en person på grund av att han eller hon eller någon närstående innehaft ett **uppdrag som förtroendevald** i stat, kommun, region, Sametinget eller Europaparlamentet, ...*

/.../

Alternativet till en straffskärpningsgrund är ett separat brott. Som ett exempel kan nämnas *olaga hot* och *hot mot tjänsteman*. Där det handlar om samma brottsliga gärning men lagstiftaren ser det allvarigare när en tjänsteperson utsätts för samma gärning som någon ur allmänheten.

Lagtexten nedan har tagits med i dokumentet för att du ska kunna bilda dig en uppfattning om vilka typer av händelser som ingår i samlingsbegreppet Otillåten påverkan. Utöver dessa så kan som sagt andra brott komma i fråga, om syftet är att påverka myndighetsutövningen.

Ofredande (Brottsbalken 4 kap. §7)

Den som fysiskt antastar någon annan eller utsätter någon annan för störande kontakter eller annat hänsynslöst agerande döms, om gärningen är ägnad att kränka den utsattes frid på ett kännbart sätt, för ofredande till böter eller fängelse i högst ett år. Lag (2017:1136)

Ofredande är per definition ett ovälkommet beteende, ofredande kan i dagligt tal även kallas för trakasserier och då även omfatta närbesläktade brott så som förtal och förolämpning. Det kan omfatta upprepade telefonsamtal, besök i vid bostaden och liknande. Att bli utsatt för knuffar och andra former av lindrigare våld är bedöms emellanåt som ofredande istället för misshandel.

Olaga hot (Brottsbalken 4 kap. §5)

Den som hotar någon annan med brottslig gärning på ett sätt som är ägnat att hos den hotade framkalla allvarlig rädsla för egen eller annans säkerhet till person, egendom, frihet eller frid, döms för olaga hot till böter eller fängelse i högst två år.

Ett hot kan framföras på många olika sätt och vara olika uppenbart/tydligt när det framförs.

Generellt kan sägas att ju mer subtilt ett hot är, desto svårare är det att leda i bevis. Huruvida en

Sid 6(25)

gärning ska bedömas som olaga hot avgörs av syftet hos avsändaren, om det är ägnat att framkalla allvarlig rädsla oavsett nivån av rädsla hos mottagaren.

Misshandel (Brottsbalken 3 kap. §5)

Den som tillfogar en annan person kroppsskada, sjukdom eller smärta eller försätter honom eller henne i vanmakt eller något annat sådant tillstånd, döms för misshandel till fängelse i högst två år eller, om brottet är ringa, till böter eller fängelse i högst sex månader. Lag (1998:393).

Misshandel är kanske det brott som är tydligast av de som anges här. Misshandel omfattar det som orsakar skada eller smärta – exempelvis sparkar och slag. Att knuffa någon kan ibland anses som misshandel men kan också bedömas som ofredande (se längre ner).

Olaga Tvång (Brottsbalken 4 kap. §4)

Den som genom misshandel eller annars med våld eller genom hot om brottslig gärning tvingar någon att göra, tåla eller underlåta något döms för olaga tvång till böter eller fängelse i högst två år. Om någon med sådan verkan utövar tvång genom hot att åtala eller ange någon annan för brott eller att lämna menligt meddelande om någon annan, döms också för olaga tvång, om tvånget är otillbörligt.

Olaga tvång kan aktualiseras om en förtroendevald hotas för att fatta visst beslut eller hotas för att avstå att genomföra viss tjänsteåtgärd, för en förtroendevald skulle det till exempel kunna handla om att rösta på ett visst sätt eller förorda en viss lösning.

Avgränsningar/ansvarsfördelning

Kommunkoncernens ansvar

Ansvarsförhållandet mellan förtroendevalda och kommunkoncernen som organisation är inte lika tydligt som när det gäller tjänstepersoner. Detta beror på att du som förtroendevald verkar på ett politiskt förtroendeuppdrag och inte är anställd av kommunkoncernen.

Det finns ytterligare omständigheter som kan komplicera ansvarsförhållandet mellan förtroendevalda och kommunkoncernen:

- Förtroendevalda kan ha flera parallella uppdrag inom såväl kommun-, regional som rikspolitiken – detta innebär att en uppkommen situation inte alltid kan härledas till uppdraget inom kommunkoncernen.
- Den förtroendevaldas parti har ett stort ansvar för sin medlem och partiets säkerhetsorganisation och skall agera inom ramen för partiets uppdrag.

Komplexiteten som beskrivs ovan kan få oönskade effekter i en redan allvarlig situation då någon utsatts. Situationen att en drabbad "faller mellan stolarna" om händelsen inte kan härledas till det kommunala förtroendeuppdraget skulle kunna uppstå. Likaså skulle en drabbad kunna bli utan hjälp/stöd om den förtroendevaldas parti av en eller annan anledning inte förmår att hjälpa.

I förlängningen skulle detta kunna leda till påverkan på det demokratiska systemet om antalet individer som engagerar sig skulle bli för lågt till följd av utsatthet.

För att reducera riskerna för att detta inträffar är det önskvärt att Gävle kommunkoncern har en generös tolkning när det gäller vad som ankommer på kommunen då den drabbade har ett förtroendeuppdrag inom kommunkoncernen.

Förenklat kan sägas att en förtroendevald som drabbas till följd av sitt uppdrag inom Gävle kommunkoncern så långt som möjligt ska ges samma stöd som den som är anställd i kommunkoncernen.

Detta gäller även om en anhörig skulle drabbas till följd av den förtroendevaldas åtaganden, då det är orsaken till händelsen som är styrande i första hand. Reservation görs för händelser som har en uppenbar privat karaktär med undantag för om händelsen medför en så kallad *överförd hotbild*, det vill säga att hotbilden "spiller över" på den plats den där den förtroendevalda verkar (exempelvis förvaltning) eller liknande. Detta bedöms i det enskilda fallet.

Säkerhetsåtgärder kring partipolitiska aktiviteter hanteras i första hand av partierna själva, men om så önskas kan rådgivning lämnas av Enheten för säkerhet och beredskap.

Ansvarsfördelning inom Gävle kommunkoncern

I den av kommunfullmäktige fastställda, gällande säkerhetspolicyn för Gävle kommunkoncern, framgår det att säkerhetsansvaret följer med verksamhetsansvaret.

Det innebär också att ansvaret för säkerheten för förtroendevalda i grunden ligger hos nämnder, förvaltningar och bolag där den förtroendevalda är verksam.

Vid behov åligger det nämnderna, förvaltningarna och koncernföretagen att upprätta verksamhetsspecifika riktlinjer/instruktioner. Respektive verksamhet svarar för medföljande kostnader. Det åligger också verksamhetsansvarige att säkerställa att en person som utsatts för hot och/eller våld får det stöd som fordras efter händelsen både avseende säkerhetsåtgärder och avseende debriefing, stödsamtal eller liknande.

Med *verksamhetsansvarig* i detta sammanhang avses exempelvis ordföranden i den nämnd eller styrelse där den förtroendevalda är verksam.

Den enskildes ansvar

För den anställda finns regleringar i arbetsmiljölagen om att den enskilde ska bidra till en god arbetsmiljö (AML 3.kap §4) detsamma bör gälla för den som är förtroendevald inom Gävle kommunkoncern. Säkerheten och tryggheten på en arbetsplats är en stor del i arbetsmiljön och därför blir säkerhetsarbetet och säkerhetskulturen en betydande del i arbetsmiljöarbetet. Detta konkretiseras genom att riktlinjer, rutiner och instruktioner följs, felaktigheter och brister rapporteras så att dessa kan åtgärdas och att den enskilde bidrar till en god säkerhetskultur. Andra exempel på hur detta kan komma till uttryck är att okända personer inte släpps in i lokalerna, att en dörr som lämnats öppen stängs och liknande enkla åtgärder.

Ekonomi

Säkerhetsåtgärder kopplade till händelser gällande otillåten påverkan är allt som oftast behäftade med kostnader. *Akuta* kostnader kan inledningsvis hanteras centralt av sektor Styrning och stöd. Löpande kostnader och planerade kostnader hanteras däremot av respektive nämnd eller bolag.

Polisanmälan och rapportering

Huruvida en händelse skall polisanmälas eller inte måste i slutändan avgöras av den enskilde eftersom det är den som brottsutsatte som förväntas genomgå förhör och andra delar som följer av en rättsprocess. En brottslig handling bör dock alltid polisanmälas då det är av synnerlig vikt att

sid 8(25)
samhället markerar mot otillåten påverkan. Råder det tveksamheter om en händelse är att betrakta som ett brott så kan kommunens säkerhetsenhet konsulteras.

Att polisanmäla och rapportera det inträffade är viktigt för att skapa ett underlag för såväl polismyndighetens arbete, kommunalt säkerhetsarbete och i förlängningen även som underlag för revidering av lagstiftning. Det är även viktigt för kommunens och partiernas säkerhetsarbete eftersom såväl kommunen som partierna får svårare att arbeta förebyggande om händelser inte rapporteras eftersom det då förblir okänt.

Polisanmälan

Företrädesvis görs polisanmälan av den utsatte själv, detta för att undvika missförstånd eller tolkningsfel genom mellanhänder. I flera fall önskar dessutom polisen genomföra ett första målsägandeförhör i samband med att anmälan görs.

Var tydlig med att händelsen har koppling till ditt politiska uppdrag när du gör polisanmälan. Det utgör, som det beskrivs under avsnittet om juridiken, en straffskärpningsgrund att du utsätts med anledning av ditt förtroendeuppdrag.

Polisanmälan kan göras på flera sätt, i icke akuta situationer är den vanligaste kontaktvägen via telefon, besök på polisstationen eller via internet (gäller endast vissa brottstyper). I akuta fall kontakta 112.

Bra att känna till

Polisen Kontaktcenter – PKC – polisanmälan via telefon: 114 14

Anmälan via internet: [Anmäl brott eller förlust](#) | [Polismyndigheten \(polisen.se\)](#)

I akuta situationer är det alltid larmnumret **112** som ska användas.

Om du inte känner dig trygg med att göra anmälan på egen hand bör du få stöd när du gör detta. Det kan innebära att exempelvis partikamrat, ordföranden i nämnd eller styrelse eller någon från säkerhetsfunktionen är med dig när du gör polisanmälan.

När du gör en polisanmälan kan du be om att den ska *åtkomstskyddas*. Att en polisanmälan beläggs med åtkomstskydd innebär att tillgången till anmälan i polisens IT-system avgränsas till en snäv krets. Huruvida anmälan i slutändan förses med åtkomstskydd avgörs av förundersökningsledaren.

I särskilda fall kan kommunen göra polisanmälan i ditt ställe, detta gäller dock endast själva polisanmälan, det är du som drabbats som kommer att kallas till förhör och eventuell rättegång. Brott mot person förutsätter i princip alltid att det finns en fysisk person som målsägande.

Bra att känna till

Polispersonal har en skyldighet att ta upp anmälan om brott som hör under allmänt åtal (PolisL 1984:387 §2 p.3). Det innebär dels att Polisen inte kan neka dig att göra en anmälan, annat än i undantagsfall, och dels att om Polisen kommer till platsen så kan de vara skyldiga att upprätta en anmälan på uppgifterna som framkommer oavsett om du vill göra en anmälan eller inte.

Vad händer efter polisanmälan har gjorts?

Efter en polisanmälan har gjorts så tas beslut av en förundersökningsledare om huruvida en förundersökning ska inledas eller om utredningen ska läggas ned. I ärenden där det inte finns några uppenbara spår att gå på, exempelvis om du fått ett anonymt telefonsamtal kan det vara så att förundersökningsledaren väljer att lägga ner utredningen i brist på bevis. Ett nedlägningsbeslut kan överklagas (överprövas). Att en utredning läggs ned innebär i praktiken att den läggs som vilande, om nya uppgifter tillkommer som kan leda utredningen framåt kan utredningen återupptas.

Om förundersökningsledaren väljer att inleda en förundersökning så kan ett antal utredningsåtgärder komma i fråga. Den vanligaste av dessa är förhör och insamling av dokumentation. Du som målsägande kan komma att förhöras i flera omgångar för att komplettera uppgifter som framkommer efter hand i utredningen. En annan vanlig utredningsåtgärd är olika tekniska undersökningar, till exempel att utredarna försöker spåra en IP-adress eller liknande. Därav vikten att dokumentera så mycket och noggrant som möjligt om du skulle bli utsatt.

Om förundersökningen är framgångsrik och en gärningsperson kan identifieras och knytas till händelsen och övrig bevisning är övertygande går ärendet till åklagare som kan väcka åtal. Mer information om brottsanmälan och rättskedjan finns att läsa på [Polisens hemsida](#).

Intern rapportering

Det är av största vikt att händelser rapporteras för att det förebyggande arbetet ska möjliggöras och kunna vara progressivt samt att händelser dokumenteras för att kunna stötta med säkerhetsåtgärder. Det är därför av stor vikt att händelser rapporteras internt även om dessa inte leder till en polisanmälan.

Bra att känna till

Den interna rapporteringen består av att du rapporterar händelser till:

- **Ordförande i aktuell nämnd**
- **Kommunens säkerhetsenhet** personsakerhet@gavle.se
- **STELLA** (Kontakta din verksamhetsansvarige för information och tillgång till systemet)

Dokumentation av hot och/eller våld kan ske med stöd av bilaga "incidentrapportering", se [Ankaret ► Kommunen ► Gemensamt ► Säkerhet & beredskap ► Hot & våld - otillåten påverkan - Ankaret](#) rapporten skickas till funktionsbrevlådan personsakerhet@gavle.se.

I brådskande fall, vid behov av åtgärder, kontakta Enheten för säkerhet och beredskap på telefon. Enheten för säkerhet och beredskap kan bistå med konsultation och råd och stöd och har även möjlighet att vidta vissa säkerhetsåtgärder.

Förebyggande arbete

Säkerhetskultur

Grunden i arbetet mot otillåten påverkan är förebyggande arbete genom bl.a. en **god säkerhetskultur**. Säkerhetskulturen kan sägas vara organisationens och individernas syn på och efterlevnad av säkerhet och gällande rutiner och riktlinjer. Det hjälper inte om organisationen inför säkerhetshöjande åtgärder om inte dessa följs. Därför är det viktigt att var och en är medveten om hur säkerheten påverkar den enskilde och hur den enskilde i sin tur påverkar säkerheten. Att vara proaktiv är ofta mer framgångsrikt än att vara reaktiv och parera händelser varefter de uppstår.

Sid 10(25)

Att det finns en god säkerhetskultur i den verksamhet där du har ditt förtroendeuppdrag är den ena delen av säkerheten kring dig. Den andra delen är din personliga säkerhet – den säkerhet som behöver upprätthållas såväl på arbetsplatsen som hemma och på fritiden. En gärningsperson skiljer sällan på dig som förtroendevald och dig som privatperson.

Bra att känna till

Mer om säkerhetskultur:

[Säkerhetskultur – ett samspel mellan människor och riskstyrning - Arbetsmiljöverket \(av.se\)](#)

[Säkerhetskultur - Prevent \(prevent.se\)](#)

Det är viktigt att det finns en god säkerhetskultur i den verksamhet där du har ditt förtroendeuppdrag och i det förebyggande arbetet ingår bland annat följande delar:

Risk- och hotanalys

Vi gör i vardagen mer eller mindre medvetna riskanalyser i flera situationer. Som förtroendevald så är du emellanåt i en mer utsatt position än andra. Detta innebär att du över tiden behöver ha ett säkerhetsmedvetande och regelbundet behöver fundera över vilka risker som kan finnas. Det finns tillfällen då det kan vara särskilt viktigt att fundera kring din situation och eventuella risker – det kan vara inför beslut och/eller uttalande kring ämnen som kan vara känsliga för vissa individer, det kan vara i samband med valrörelse eller andra sådana situationer när exponeringen kan komma att öka.

Med hjälp av checklistorna bifogade i detta dokument kan du själv genomföra en grundläggande riskanalys för såväl vardag som möten och sammanträden. För ytterligare råd och stöd kontakta Enheten för säkerhet och beredskap.

Utbildningar

Förebyggande utbildning i hot och våld, otillåten påverkan eller påverkansoperationer och desinformation kan tillhandahållas av Enheten för säkerhet och beredskap. Skulle det förhålla sig så att du i ditt uppdrag behöver särskilt inriktad säkerhetsutbildning så åligger det berörd nämnd att tillse att detta ordnas. Stöd och råd kan sökas hos Enheten för säkerhet och beredskap. Det kan också vara så att verksamheten där du är verksam har egna förebyggande utbildningar inom området.

Utöver kommunens interna utbildningar som återfinns i Kompetensen finns utbildningar och information om otillåten påverkan att läsa på [SKR's hemsida](#). De har bl.a. ett inspelat informationsmaterial som heter "[Att förebygga och agera vid otillåten påverkan](#)" samt webbseminarier som handlar om hur otillåten påverkan kan uttryckas och förebyggas. Se mer av deras utbud som riktar sig till förtroendevalda under "[Hitta evenemang](#)".

Säkerhetssamtal

Säkerhetssamtalet erbjuds förtroendevalda under mandatperioden och syftar i första hand till att öka risk- och hotmedvetenheten hos den enskilde. Säkerhetssamtalet kan genomföras gemensamt eller enskilt utifrån önskemål och behov. Samtalen genomförs av Enheten för säkerhet och beredskap.

Riskhantering

Med hjälp av en grundläggande checklista för riskbedömning (se nedan) kan du som enskild göra en första riskanalys. För enkelhets skull kan olika situationer eller tillfällen analyseras separat – ett exempel på uppdelning kan vara *hemma, arbetsplats* och *framträdande*. Även huruvida analyserna görs i förebyggande syfte eller med anledning av att något inträffat kan spela in i hur analysen genomförs.

Generellt kan sägas att när det gäller riskbedömningar så är det inget fel i att acceptera en risk som är identifierad och bedömd som acceptabel – det är ett medvetet val – det är risker som ignoreras eller som förblir okända som kan utgöra en fara.

När det gäller att riskbedöma är det en balansgång mellan att inte tona ner riskerna för mycket och att inte ”spela upp dem för högt”. I samband med riskanalyser brukar det vara önskvärt att bestämma sig för en ansats – vilket perspektiv ska jag ha på analysen?

- *Worst case* – denna ansats innebär att utgångspunkten blir ”vad är det värsta som kan hända?”
- *Rimligt antagande* – denna ansats innebär att utgångspunkten blir ”vad är mest troligt?”

Kopplat till ansatsen är tidsperspektivet – inom vilken tidsram tror jag att detta kan inträffa? Rör det sig om ett år? Under kommande mandatperiod? Inträffade händelser och andra förändringar i förutsättningarna kan göra att analysen kontinuerligt behöver göras om eller uppdateras.

I det här avsnittet ges ett antal grundläggande punkter och delar i en riskanalys för att du ska kunna göra en egen analys. Under vissa förutsättningar kan analyserna behöva vara mer ingående och komplexa, i dessa fall bör du ta hjälp då en sådan analys oftast blir bättre om den genomförs i grupp.

Riskbedömning

De grundläggande frågorna som behöver besvaras i en riskbedömning är;

- **Vad kan hända?**
Brainstorma fram olika tänkbara händelser. Allt från det lilla, som kan hända ofta, till det stora och mycket allvarliga som troligen inte kommer inträffa.
- **Var kan det hända?**
Lista de uppenbara platser där det kan uppstå situationer. Det behöver inte vara allt för detaljerat men kan underlätta i det fortsatta arbetet. Exempel på uppdelning kan vara;
 - o *Arbetsplats/motsvarande*
På en arbetsplats finns det oftast ett grundläggande förebyggande arbete utifrån kraven som ställs genom arbetsmiljölagen och tillhörande föreskrifter. Ta del av riktlinjer, rutiner och bestämmelser som finns i verksamheten och utgå från dessa när du gör en riskanalys för din arbetsplats.
 - o *Bostaden/Resa*
När du är hemma eller på resa så finns det i regel inte samma säkerhetsåtgärder på plats från början och därför är rekommendationen att det först och främst är kring dessa platser som analyser görs.
- **När kan det hända?**
När det är det troligast att det inträffar? Inte nödvändigtvis vilken dag i veckan eller vilken tid på dygnet utan snarare om det finns sammanhang som i förväg kan identifieras som kan innebära mer risk än andra. Exempel på detta är;
 - o Valrörelse/valår
 - o Beslutsfattande i frågor som blivit uppmärksammade eller liknande

- **Hur kan jag reducera riskerna eller reducera effekterna om det inträffar?**

Denna fråga är i två steg;

1. Vilka åtgärder som påverkar riskerna finns redan idag?

I den första delen kan du lista åtgärder som redan finns idag och som reducerar de tidigare identifierade riskerna. Exempel på befintliga åtgärder kan vara larm i bostaden eller att du har separata konton på sociala medier för ditt privatliv och för ditt offentliga uppdrag. Se vidare under rubriken *Skydd och säkerhet* för mer riskreducerande åtgärder.

2. Vilka åtgärder kan jag vidta utöver det som redan finns på plats idag?

I den andra delen är tanken att identifiera åtgärder som ännu inte vidtagits men som kan vara aktuella. Strävan bör vara att försöka hitta kostnadseffektiva åtgärder – åtgärder som är relativt enkla att vidta och som har en så bred verkan (reducerande effekt på flera risker om möjligt) som möjligt är att föredra.

- **Vem kan jag vända mig till för att få hjälp om jag behöver det?**

Identifiera om det finns behov av att kontakta någon för att till exempel få råd och stöd. Den syftar också till att du i förväg ska ha identifierat vem du ska vända dig till om något händer och du behöver hjälp, råd eller stöd av den anledningen.

- **Vilka risker finns kvar eller vilka risker kan jag inte påverka?**

Som nämndes i inledning av detta avsnitt så är det inte alltid fel i att acceptera en identifierad risk – det är riskerna som ignoreras eller som är okända som kan bli problematiska. Att identifiera en risk och vara medveten om den skapar mental förberedelse.

Punkten syftar dels till att du ska identifiera kvarstående risker som kan hanteras, men som du kanske behöver stöd för att kunna hantera, och dels för att du ska identifiera risker som du inte kan påverka utan behöver acceptera, men ändå vara medveten om.

Om analysen du genomför avser ditt privatliv så ankommer det till största del på dig själv att vidta åtgärderna. Om det avser ditt politiska uppdrag så bör du så tidigt som möjligt involvera verksamhetens säkerhetsföreträdare i arbetet.

Riskmatris för grundläggande riskbedömning

En fortsättning på föregående del är att använda sig av en riskmatris. Detta är inte tvunget men kan hjälpa till att prioritera mellan identifierade risker om de är svåra att vika mot varandra.

Om du, som föreslogs tidigare i avsnittet, brainstormade fram ett antal risker och listade dessa så kan du placera in dem i matrisen och slutligen summera, detta ger dig då en prioritering av riskerna utifrån hur de har bedömts. Matrisen är graderad 1-4 vilket ger en grov indelning, ju fler steg som används – desto mer noggrann blir analysen, men detta tar i gengäld längre tid då viktningen av varje händelse kräver mer tid.

Sid 1

Sannolikhet/Frekvens	Stor sannolikhet - mycket troligt att det inträffar (4)	10										
		9										
	Viss sannolikhet - troligt att det inträffar (3)	8										
		7										
		6										
	Liten - Mindre troligt att det inträffar (2)	5										
		4										
		3										
	Mycket liten - men inte osannolikt (1)	2										
		1										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Låg (1)		Begränsad - Medel (2)			Hög (3)			Mycket hög - Allvarlig (4)	
			Konsekvens/Påverkan									

Om inte egen definition av sannolikhet och konsekvens görs kan nedan användas:

Sannolikhet		
4	9-10	Mycket troligt att det inträffar/inträffar flera gånger
3	6-8	Troligt att det inträffar vid flera tillfällen
2	3-5	Kan inträffa men inte särskilt troligt
1	1-2	Mycket låg sannolikhet för att detta inträffar

Konsekvens		
4	9-10	Synnerligen allvarliga konsekvenser - Fara för liv- och hälsa
3	6-8	Allvarliga konsekvenser - kroppskada/psykiskt lidande
2	3-5	Mindre allvarliga konsekvenser - påfrestande men inte skadligt
1	1-2	Försumbara konsekvenser

Riskacceptans		
Riskvärden under 6 ligger inom riskacceptansen		
0-5	Inom riskacceptansen/ej åtg.	Risken beaktas/bevakas
6-10	Hanteras inom 3 månader	Åtgärder identifieras, prioriteras och vidtas.
11-16	Hanteras snarast	Omedelbara åtgärder nödvändiga.

Vid behov kontakta Enheten för säkerhet och beredskap för stöd och råd.

sakerhet.klk@gavle.se, personsakerhet@gavle.se.

Riskreducering – Försvåra kartläggning av dig

Som förtroendevald kan du med anledning av ditt uppdrag hamna i icke önskvärda situationer där individer eller grupper exempelvis upplever sig felbehandlade. Ett fåtal av dessa har tendenser till att inte foga sig till fattade beslut eller hålla sig till de rutiner som gäller vid exempelvis överklagan. De kan ibland bli så djupt engagerade i saken att de anser att det är du som förtroendevald som

personligen bär ansvaret för det inträffade, nedan följer därför ett antal förslag på hur du kan gå till Sid 14(25)
väga för att försvåra en sådan individs möjligheter att kartlägga dig.

Normalbild

Fundera över vad som är *normalbilden* i din omgivning. Normalbilden kan bäst beskrivas som hur du uppfattar din vardag – exempelvis; om du bor i villa/radhus så har du troligen en ganska god uppfattning om vilka som brukar röra sig i ditt närområde. Om du bor i lägenhet så har du förmodligen ganska god uppfattning om vilka som rör sig i trapphuset och liknande. Om normalbilden är känd så är det lättare att upptäcka om något avviker från denna, exempelvis individer som uppehåller sig i närområdet som vanligen inte gör det.

Skydd och säkerhet i vardagen

Se över din vardagssäkerhet, din säkerhetskultur utanför arbetet – Är det något som kan förbättras?

- Nycklar/koder – har du kontroll över alla nycklar/taggar/koder till din bostad eller finns det nycklar/koder på drift?
- Inbrottslarm – ett inbrottslarm hindrar inte den som verkligen har bestämt sig från att ta sig in, men inbrottslarmet ger en indikation på att något händer, och begränsar tiden en gärningsperson har på sig. Larm som är kopplade mot larmcentral innefattar oftast väktarrespons.
- Lås och övrigt inbrottskydd – beroende på boendeform finns variationer.
 - Säkerhetsdörr
 - Brytskydd på dörrar
 - Titthål
 - Olika typer av altan-/balkongdörrar
- Grannar/Grannsamverkan
 - Finns Grannsamverkan där du bor? På [Grannsamverkans hemsida](#) finns mer information att ta del av, vad syftet är, hur det går till och vad du kan göra.
 - Har du kontakt med och förtroende till dina grannar? Vet de vad du har för uppdrag?
- Brandskydd
 - Brandvarnare är bokstavligen en livräddare och bör vara en självklarhet i alla hem. En brandvarnare täcker inte så stor yta som man kan tro – behöver du mer än en kanske? Många hemlarm idag inkluderar brandvarnare som kopplas till larmet.
 - Brandsläckare – helst 6kg och helst en per våning. Pulversläckare är den typen av brandsläckare som är mest användbar.
 - Brandfilt – lämplig att ha i köket vid brand i exempelvis olja.

Informations- och IT-säkerhet

Risken för att en antagonist försöker hitta uppgifter om dig för att kartlägga dig eller använda i andra syften kan inte uteslutas. För att försvåra för en antagonist att samla uppgifter om dig kan du;

- Undvika att slänga papper med personlig/känslig information i papperskorgen utan att först ha förstört pappret med till exempel en dokumentförstörare. Begreppet *sopdykning* innebär i dessa sammanhang att i underrättelsesyfte gå igenom andras sopor.
- Vara medveten om vilken information som finns om dig på nätet idag? Googla dig själv – finns det sådant som kan plockas bort?
- En del söktjänster som publicerar personuppgifter (namn, adress etc.) kräver att du med regelbundenhet loggar in/på nytt tar bort uppgifter om dig.
- Vara medveten om var och hur du exponerar dig på internet.

- Vara noggrann med hanteringen av telefon, dator, surfplatta mm. för att skydda informationen från otillbörlig åtkomst. Detta genom att låsa skärmen, logga ut och inte låna ut enhet eller inloggning.

Hur exponerar du dig själv i sociala medier? Har du öppna profiler?

Idag är sociala medier en naturlig arena för den som enkelt vill kunna nå ut med budskap. Om du har behov av att nå ut till okända så kan du ha en profil för privat bruk och en publik för att inte behöva exponera privata detaljer mer än nödvändigt.

- Lägg hellre ut information om vad du *har* gjort i stället för vad du *ska* göra.
- Det är skillnad på att vara *personlig* och att vara *privat*.

Geotaggar du dina bilder?

Geotagging innebär att information om *tid* och *plats* för när bilden tagits också publiceras. Detta kan användas av en antagonist för att kartlägga hur du rör dig både i tid och rum. Exempelvis skulle det kunna innebära att en antagonist relativt enkelt kan se var och när den återkommande söndagspromenaden sker.

Lösenord

- Har du ett enkelt eller repetitivt lösenord? till exempel *Sommar20* (som ersatte det föregående *Sommar19*), enkla lösenord som exempelvis barns, husdjurs eller föräldrars namn, parternas födelsedag eller liknande är också sådant som bör undvikas.
- Använd lösenfraser och inte lösenord, Ex. "*tavlanirummethangersnett*". Det gör det till viss del enklare att komma ihåg men också svårare att gissa/knäcka.
- Undvik att ha samma lösenord till flera enheter samt att ha samma lösenord privat som på jobbet.
- Lägg gärna in en eller flera versaler och specialtecken. Det behöver inte vara svårare än att börja varje ord i frasen med en *versal* och avsluta med ett *!*.
- Överväg att använda en lösenordshanterare som sköter lösenorden åt dig.
- Mer information om lösenord finns på [MSB's hemsida under informationssäkerhet](#).

Anslutningar och nätverk

- Anslut aldrig okända enheter till din dator (USB-minnen etc.)
- Är ditt trådlösa nätverk hemma *lösenordskyddat*?
- Telefoner och surfplattor kommer ihåg nätverk och kan ansluta när det kommer inom räckvidd igen. Bara för att enheten tror att det är samma nätverk så behöver det inte vara det, *en enhet kan med enkelhet luras att ansluta till ett nätverk som inte är vad det utger sig för att vara*.

Så ställ dig frågan: *är det verkligen SJ's eller hotellets nätverk som jag ansluter till?*

Om du använder öppna nätverk så är informationen du skickar läsbar för andra som kan finnas på nätverket. Därför bör du använda en *VPN-anslutning* som skyddar din information om du väljer att ansluta till ett öppet nätverk.

Bra att känna till

Den information som skrivs in och behandlas av förtroendevalda sparas på säkra ytor genom One Drive Lokalt. Detta i syfte att skydda informationen för otillbörlig åtkomst som bland annat annars skulle kunna användas som desinformation om den förtroendevalda och dennes parti. Men också för att minska risken att avslöja kommande beslut eller resonemang i utredningar innan beslut.

För vidare stöd kring IT-säkerhet kan du vända dig till IT- och utvecklingsavdelningen.

Hantering av privat, trasig/förbrukad teknik (USB-minnen etc.)

Även om enheten inte fungerar så innebär det inte att det inte går att få ut information ur enheten.

För att vara säker på att enheten är helt obrukbar bör den förstöras mekaniskt.

När det gäller telefoner och läsplattor är det viktigt att komma ihåg att radera innehållet och återställa dem till fabriksinställningar (vilket också i nästan alla fall innebär en radering av innehållet).

Skyddsåtgärder

Vid en konstaterad och bedömd hotbild kan ett antal skyddsåtgärder vidtas. Åtgärdernas omfattning och innehåll anpassas efter varje situation och kommer därför inte att redovisas här.

Bra att känna till

Skyddsåtgärder innebär att du som individ och om du har partner och/eller familj kommer behöver ändra beteende i någon omfattning. Ju mer omfattande åtgärder desto mer ingripande blir det i din vardag. Skyddsåtgärder kommer inte vara effektiva om du inte fullt ut förhåller dig till dem.

Väktartjänster som skyddsåtgärd ska vid beställningen av uppdraget innehålla en *uppdraginstruktion: vad ska bevakas, i vilken omfattning och hur länge?*

Glöm inte att ange fakturareferens. Beställaren av bevakningstjänsten är den som står för kostnaden, om inte annat är bestämt i förväg.

Bra att känna till

Mer information finns på intranätet – Ankaret. Sök på *Personsäkerhet* i sökfönstret:

Ankaret

Torsdag 10 februari

Personsäkerhet



Direktlänk: [Hot & våld - otillåten påverkan - Ankaret \(gavle.se\)](https://gavle.se/hot-och-vald-otillaten-paverkan-ankaret)

Mer information om personsäkerhet finns att läsa hos Säkerhetspolisen:

[Säkerhetspolisens publikation Personlig säkerhet](#)

Informationspåverkan och desinformation

Som förtroendevald kan du komma att utsättas för informationspåverkan i den mening att någon försöker påverka dig med förvriden, förvanskad eller falsk information – antingen för att påverka dig att fatta beslut i viss riktning eller för att du ska avstå från att fatta beslut.

Likaså kan du bli utsatt för att olika aktörer försöker få dig att dela information som är förvriden, förvanskad eller falsk i syfte att förstärka sitt budskap.

Grunden i att motverka detta är framför allt en sund källkritik;

- Vem är avsändaren?
- Vad kan avsändaren ha för syfte med att sprida informationen?
- Finns den på flera ställen?
- Hur gammal är informationen – är den ny eller gammal och återanvänd?

Bra att känna till

Mer information och utbildningar om desinformation och informationspåverkan finns på:

Myndigheten för psykologiskt försvar - MPF - [Källkritik](#) | [MPF](#)

Sveriges Kommuner och Regioner – SKR - [Informationspåverkan](#) | [SKR](#)

Gävle kommun, Kompetensen: *Desinformation, missinformation och påverkanskampanjer*

Checklista inför offentliga sammanträden

Inför ett offentligt sammanträde är det bra att genomföra en enklare hot- och riskbedömning. Om det redan innan är känt att ämnen som är kontroversiella eller omtvistade ska hanteras bör en mer omfattande/ingående hot/riskbedömning göras.

Bedömningen görs lämpligen under ledning av nämndens ordförande eller annan utsedd person.

Riskmatrisen i checklistan för generell riskbedömning kan med fördel användas även i detta syfte.

Hotbildsinventering

- Finns det redan innan sammanträdet en känd hotbild?
- Finns erfarenheter av tidigare sammanträden av liknande natur?
- Finns det andra möten/allmänna sammankomster eller dylikt som är känt och som kan påverka det egna sammanträdet?

Frågeställningarna ovan ger ett antal svar och/eller antaganden som därefter får ligga till grund för bland annat:

- Kontakt med polisen. Kontakta lämpligen så snart som möjligt. Finns ingen upparbetad kontaktväg är ingångsvägen via Polisens Kontaktcenter – PKC, 114 14
- Beslut om säkerhetskontroll enligt *Lag (2010:294) om säkerhetskontroll vid offentliga sammanträden i kommuner och regioner* (se sida 26)§. Innan beslut om säkerhetskontroll fattas **ska samråd ske med Polismyndigheten.**
- Om det bedöms nödvändigt kan säkerhetshöjande åtgärder med väktare vidtas. Bevakningen kan genomföras synligt eller dolt. Med dolt avses att bevakningspersonalen uppehåller sig i angränsande rum till möteslokalen som backup om något skulle inträffa.
- Om mötet ska hållas i tillfälliga lokaler väljs om möjligt en lokal där så få åtgärder som möjligt krävs, om detta inte är möjligt kan det baserat på risk/hotanalys krävas åtgärder för att uppnå godtagbar säkerhet.

Exempel på åtgärder:

- Separat in/utgång för mötesdeltagare och besökare
- Evakuerings-/utrymningsvägar för mötesdeltagarna
- Talarstolens/podiets placering (om aktuellt) – eftersträva att talaren har fritt bakom sig och att det där finns en skyddad evakueringsväg
- Avgränsningar i form av rep/band/blomsterarrangemang
- Placering av bevakningspersonal/funktionärer/media ur ett säkerhetsperspektiv
- Hur hantera eventuella gåvor och dylika paket som överlämnas?

Lag (2010:294) om säkerhetskontroll vid offentliga sammanträden i kommuner och regioner

Säkerhetskontroll

1 § Säkerhetskontroll får genomföras vid inpassering till eller i lokaler som disponeras för ett sammanträde som i enlighet med regleringen i kommunallagen (2017:725) är offentligt, **om det finns anledning att befara att det vid sammanträdet kan komma att förövas brott som innebär en allvarlig fara för någons liv, hälsa eller frihet eller för omfattande förstörelse av egendom.** *Lag (2017:757).*

Beslut om säkerhetskontroll

2 § Beslut om säkerhetskontroll ska avse ett visst sammanträde och får utöver sammanträdeslokalen och entréutrymmen endast omfatta de angränsande lokaler som behöver utnyttjas för att besökare ska kunna följa sammanträdet. I ett beslut om säkerhetskontroll ska det anges vilket sammanträde och vilka lokaler som omfattas av beslutet.

Beslut om säkerhetskontroll fattas av den som är eller ska vara ordförande vid sammanträdet.

Innan säkerhetskontroll beslutas ska samråd ske med Polismyndigheten. *Lag (2014:665).*

Kontrollens omfattning och utformning

3 § Säkerhetskontrollen omfattar besökare till det sammanträde och de lokaler som anges i beslutet om säkerhetskontroll.

Kontrollen avser dock inte ledamöter och ersättare vid sammanträdet, eller andra som på grund av lag eller särskilt uppdrag närvarar vid sammanträdet. Den som är eller ska vara ordförande vid sammanträdet får undanta även andra personer från kontrollen.

Identiteten får kontrolleras endast för att fastställa om en person som uppger sig inte omfattas av säkerhetskontrollen ska undantas från den.

4 § Vid säkerhetskontrollen ska **vapen och andra föremål som är ägnade att komma till användning vid brott** som avses i 1 § eftersökas. För detta ändamål **får kroppsvisitation utföras och väskor och andra föremål som påträffas i lokaler som anges i beslutet om säkerhetskontroll undersökas.**

5 § Säkerhetskontrollen genomförs efter närmare anvisningar av Polismyndigheten av en polisman eller, efter Polismyndighetens förordnande, **av en ordningsvakt** under ledning av en polisman. *Lag (2014:665)*

6 § Kroppsvisitation vid säkerhetskontrollen ska utföras med metalldetektor eller liknande anordning. Kroppsvisitation får göras på annat sätt om det finns särskilda skäl. I så fall ska den utföras av en polisman eller av en ordningsvakt som Polismyndigheten har godkänt för uppgiften. Kroppsvisitation som är av mera väsentlig omfattning ska utföras i ett avskilt utrymme och om möjligt i vittnes närvaro.

Kroppsvisitation får utföras eller bevitnas endast av någon som är av samma kön som den som visiteras, om undersökningen inte görs med metalldetektor eller liknande anordning eller avser föremål som den som visiteras har med sig. *Lag (2014:665)*

7 § Påträffas vid säkerhetskontrollen något sådant föremål som avses i 4 § första meningen, ska den som föremålet påträffas hos uppmanas att lämna det ifrån sig för förvaring, om det inte tas i beslag enligt bestämmelserna i rättegångsbalken.

Finns inte någon känd innehavare till ett påträffat föremål får det omhändertas.

Avvisning och avlägsnande

8 § **Besökare som inte underkastar sig beslutad säkerhetskontroll och inte kan styrka någon behörighet** att enligt 3 § ändå vistas i sammanträdeslokalen **får vägras tillträde till sammanträdet och de lokaler som omfattas av beslutet om säkerhetskontroll och avvisas eller avlägsnas från**

dessa lokaler. Samma åtgärder får vidtas mot den som inte följer en uppmaning enligt 7 § att lämna föremål ifrån sig. Sid 19(25)

Förvaring av föremål

9 § Föremål som har lämnats till förvaring eller omhändertagits enligt denna lag ska förvaras på ett betryggande sätt. Om det begärs, ska ett bevis om att ett föremål har lämnats till förvaring utfärdas.

Föremålet ska återlämnas till den som har lämnat det till förvaring när denne lämnar de lokaler som omfattas av beslutet om säkerhetskontroll.

Förbud att överklaga

10 § Beslut enligt denna lag får inte överklagas.

Bra att känna till

Aktuell lagtext återfinns på riksdagens [hemsida](#).

Misstänkta försändelser & bombhot

Oväntad/ej beställd försändelse

- Vid leverans med bud – be om legitimation, ser det äkta ut? Stämmer foto med personen framför dig? Anteckna namn på budet.

Var särskilt uppmärksam på om försändelsen är/har:

- Avgränsande/inskränkande text – exempelvis "får endast öppnas av"
- Fettfläckar/oljefläckar
- Överdriven frankering
- Saknar returadress
- Har handskriven adress
- Är ojämn/sned/bucklig
- Ovanlig/konstig lukt
- Är oförväntat lätt eller tungt i förhållande till form och storlek
- Ger ljud ifrån sig
- Övriga omständigheter som väcker din misstänksamhet
- Tecken på att paketet har öppnats och återförslutits

Åtgärder misstänkt försändelse eller farligt ämne

Vid misstänkt försändelse

- Rör/flytta inte försändelsen mer än nödvändigt
- Säkerställ att människor i närheten avlägsnar sig från paketets omedelbara närhet
- Larma polisen via SOS – 112
- Meddela den interna säkerhetsorganisationen;
 - o Kommunens säkerhetsenhet
 - o Partiets säkerhetsansvarige
- Dokumentera;
 - o Tid
 - o Hur försändelsen levererades
 - o Vilka som har varit i kontakt med försändelsen

Vid misstänkt farligt ämne

I tillägg till ovan åtgärder:

- Om möjligt isolera/stäng/lås utrymmet där försändelsen finns
- Om du kontaminerats
 - o Undvik att röra dig i lokalerna mer än absolut nödvändigt.
 - o Lägg kontaminerade kläder i en hög på golvet
 - o Skölj/tvätta/duscha exponerade delar
- Om möjligt isolera/stäng in dig själv i ett avskilt utrymme, skilt från försändelsen för att;
 - o Inte exponeras ytterligare av det misstänkta ämnet
 - o Inte kontaminera fler personer eller utrymmen
- Varna din omgivning
- Invänta polis, ambulans och räddningstjänst

Akut fas, hot & våld - Om det händer

Detta avsnitt handlar om när det som inte ska hända ändå händer. Nedan följer ett antal konkreta förslag på agerande och åtgärder som kan användas. När en hotfull eller våldsam situation uppstår sker saker ofta snabbt och situationen blir lätt kaotisk. För att lättare kunna hantera en sådan situation är mental förberedelse viktig – *vad gör jag om det händer?*

Om du utsätts för hot på plats**Larma när så är möjligt, på det sätt som är möjligt**

- SOS 112
- Arbetskamrater eller andra i din närhet
- Överfallslarm – fasta larm eller sådant som du bär på dig

Försök vara konfliktreducerande genom att;

- Uppträda lugnt och sakligt
- Försöka skapa avstånd
- Visa vederbörande att du lyssnar
- Inte avbryta personen
- Undvika hastiga rörelser och uttryck som kan uppfattas provocerande **Dokumentera** (om möjligt genom att filma, spela in ljud, fota eller i text)

Om du utsätts för våld

Larma när så är möjligt, på det sätt som är möjligt.

- SOS 112
- Arbetskamrater eller andra i din närhet
- Överfallslarm – fasta larm eller sådant som du bär på dig

Fly – Försök ta dig från platsen

Strävan bör i första hand vara att *skapa distans* mellan dig och gärningspersonen snarare än några andra åtgärder.

Sök skydd – Lås in dig/Göm dig

Om du inte kan ta dig från platsen kan det vara så att du tvingas ta skydd på ett eller annat sätt – lås in dig eller försök barrikadera dörren med möbler och annat tillgängligt för att skapa tid.

Försvara dig.

Om du är utsatt för ett angrepp är du i din fulla rätt att försvara dig och *det kan i värsta fall vara enda utvägen*.

Rätten till nödvärn återfinns i Brottbalkens 24 kapitel §1.

”... Rätt till nödvärn föreligger mot

1. **ett påbörjat eller överhängande brottsligt angrepp på person** eller egendom,
2. den som med våld eller hot om våld eller på annat sätt hindrar att egendom återtas på bar gärning,
3. **den som olovligen trängt in i eller försöker tränga in i rum, hus, gård eller fartyg,** eller
4. den som vägrar att lämna en bostad efter tillsägelse. *Lag (1994:458).*”

Värt att notera i sammanhanget är att den som kommer till den utsattes hjälp kan ta över den utsattes nödvärnsrätt (Brottsbalken 24 kapitel 5§).

Vid hot/påverkan via post, e-post, sms, sociala medier eller liknande

- Dokumentera det inträffade via skärmdump, klippverktyg eller genom att fotografera/filma.
- Vid hot som framförs över telefon – spela in samtalet och/eller sätt på högtalarfunktion och låt om möjligt någon bevittna/spela in samtalet.
- Vid postförsändelse – spara både försändelse och emballage och rör det så lite som möjligt i syfte att öka chanserna för att kunna finna spår.
- *Beakta att meddelanden som spelats in på röstbrevlåda normalt raderas efter en viss tid* efter att de lyssnats av första gången, detta är viktigt att uppge för polisen vid en eventuell anmälan för att Polismyndigheten ska hinna begära ut materialet innan det raderas. Spela in röstmeddelandet exempelvis med hjälp av en annan telefon.
- Vid upprepade kontaktförsök eller inkomna meddelanden dokumentera datum och tid.

Åtgärder vid bombhot och liknande händelser**VID BEHOV – UTRYM OMGÅENDE!****Säkerställ att;**

- Kontakt med relevanta befattningshavare tas
 - o Ordföranden i nämnden eller styrelsen (motsvarande)
 - o Partiets säkerhetsfunktion
 - o Kommunens säkerhetsenhet
- Personal i byggnaden/objektet utryms
- Personal/besökare inte kan komma in ovetandes om situationen
- Om en misstänkt bomb skulle lokaliseras – **rör den inte!**

Larma SOS – 112

Övriga kontaktvägar till polisen – Polisens Kontaktcenter – PKC – 114 14

Säkerhetsansvarig respektive parti _____

Sök Enheten för säkerhet och beredskap via kundtjänst.

På kort sikt, hot & våld - Åtgärder efter ett angrepp

- Om polis är larmad – ordna om möjligt någon som möter upp.
- Om någon är skadad – ge första hjälpen utifrån förmåga och kunskap – *att göra något är bättre än inget.*
- Ta hand om drabbade – lämna inte en chockad eller skadad person ensam om det inte är absolut nödvändigt.
- Finns det en kvarstående (akut) hotbild? Vid behov – vidta åtgärder.
- Dokumentera händelsen med text och foto/film, ju mer detaljerat desto bättre.
- Vad har hänt? Tid & Plats
- Vem har gjort vad?
- Omfattning av skador på person och/eller egendom?
- Kontaktuppgifter till vittnen?
- Om polisen inte larmades vid händelsen – fatta beslut om kontakt med polisen.
- Underrätta aktuella befattningshavare om händelsen;
- Ordföranden i nämnden eller styrelsen (motsvarande)
- Partiets säkerhetsfunktion
- Kommunens säkerhetsenhet
- Påbörja kamratstöd, planera för krishantering/psykosocialt omhändertagande och krisstöd (se nedan).
- Planera mediahanteringen och kommunikation – vem uttalar sig och om vad?

På lång sikt, hot & våld - Efter en händelse

I tillägg till kortsiktiga åtgärder som anges i föregående avsnitt så finns det ett behov av att på ett strukturerat sätt hantera händelsen även efter den akuta fasen.

Åtgärder på kort sikt kan innefatta såväl psykosocialt omhändertagande som konkreta skyddsåtgärder. En av åtgärderna som behöver vidtas på kort sikt är en bedömning om det finns en kvarstående hotbild och de risker som denna i så fall består av. Detta görs lämpligen i samband med en

händelseanalys där frågor som *vad som hände, hur det kunde hända* och om möjligt *varför det hände* ^{Sid 23(25)} behandlas. Händelseanalysen bör dokumenteras.

Åtgärder på lång sikt kan till exempel vara åtgärder för att reducera risker som identifierats i samband med händelseanalysen. Dessa åtgärder bör tidsättas för att säkerställa att dessa kommer till stånd.

Psykosocialt omhändertagande

För den som utsätts för framför allt våld men även hot och trakasserier är situationen ofta mycket påfrestande och kan finnas kvar hos individen under lång tid. Hur snabbt och hur väl en person återhämtar sig från sådan händelse beror delvis på hur det psykosociala omhändertagandet fungerar. Att den som utsätts ges möjlighet att återhämta sig från händelsen och under anpassade former återgå till en så normal tillvaro som möjligt är mycket viktigt, dels som individ och familjemedlem, dels för att kunna fortsätta fungera som förtroendevald.

Psykosocialt stöd kan generellt delas in i flera steg;

1. Kamratstöd – i omedelbar anslutning till händelsen.
2. Omhändertagande på kort sikt – timmar -> dagar efter händelsen.
3. Omhändertagande på lång sikt – dagar -> veckor/månader efter händelsen.

Kamratstöd

Kamratstödet handlar i mycket om att inte lämna den drabbade ensam. Skapa förutsättningar för så kallad "spontan återhämtning" genom att hjälpa till med enkla praktiska saker, så som filt, värme/vila, vätska och dylikt.

Försök om möjligt skapa en lugn och trygg miljö för den drabbade, utan störande moment så som telefoner och liknande. Alla och envar som drabbas av en händelse som chockar kommer att ha olika sätt och behov för att hantera upplevelsen. En del drabbade vill prata, antingen om det som inträffat eller om något helt annat, medan andra inte vill prata alls. Det viktigaste i kamrathjälpen är att finnas där för individen.

Det är sällan önskvärt att skicka hem en drabbad till en tom bostad, om inte den drabbade själv uttryckligen vill detta.

Omhändertagande på kort och lång sikt

Dessa steg har som syfte att möjliggöra återgången till normala stressnivåer och att kunna fungera i vardagslivet igen, denna typ av åtgärder minskar också riskerna för PTSD (Post-Traumatic Stress Disorder).

Vilken typ, i vilken omfattning och under hur lång tid som stödåtgärder behövs kommer att vara olika för varje individ. Det enskilt viktigaste i omhändertagandet på kort och lång sikt är att den drabbade erbjuds hjälp och inte utlämnas åt att bearbeta upplevelsen helt själv.

En typisk situation där stöd på lång sikt kan komma i fråga är om händelsen leder till rättegång. Många upplever rättegångssituationen som obehaglig och påfrestande och då kan situationen vara lättare att hantera om någon kan följa med som stöd.

Som förtroendevald är du i dagsläget hänvisad till intern krisstöd/hantering genom partiets försorg eller krisstöd/hantering via hälsocentral och därifrån vidare remiss till specialistvård.

Bra att känna till

Mer information finns på Vårdguiden 1177:

[Att hamna i kris - 1177 Vårdguiden](#)

[Posttraumatiskt stressyndrom, PTSD - 1177 Vårdguiden](#)

Källor

Arbetsmiljöverket – Våld och hot i arbetsmiljön - [Arbetskyddsstyrelsens Författningssamling AFS 1993:2](#).

Arbetsmiljöverket – [Hot och våld](#) (Online 2023-12-28).

Brottsförebyggande rådet (BRÅ) – [Hot och påverkan mot samhället - Brottsförebyggande rådet \(bra.se\)](#).

Brottsförebyggande rådet (BRÅ) – PTU rapport 2023:14 – [Politikernas trygghetsundersökning 2023 \(bra.se\)](#).

Enköpings Kommun – [Hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda](#).

Jönköpings Kommun – [Policy för hot och våld mot förtroendevalda och anställda i Jönköpings kommun](#) (2007).

Karlskoga Kommun – Riktlinjer för hot och våld mot förtroendevalda i samband med offentliga sammanträden.

Mullsjö Kommun – Riktlinjer för åtgärder vid våld eller hot om våld.

MSB – Informationssäkerhet – [Säkra dina lösenord \(msb.se\)](#) (Online 2024-01-16).

Polismyndigheten [Från anmälan till dom | Polismyndigheten \(polisen.se\)](#) (Online 2024-10-14).

Samverkan mot brott - Grannsamverkan [Samverkan mot brott – Grannsamverkan | Grannsamverkan](#) (Online 2024-01-18).

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) [Hot, hat, våld mot förtroendevalda | SKR](#).

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) – Hot och våld mot förtroendevalda [Elektronisk resurs]
inspirationsskrift för förtroendevalda (5), Stockholm: Sveriges kommuner och regioner.

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) – [Otillåten påverkan | SKR](#) (Online 2023-12-29).

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) – [Att förebygga och agera vid otillåten påverkan](#) (Online 2023-12-29).

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) – [Hitta evenemang - Förtroendevalda](#) (Online 2023-12-28).

Säkerhetspolisen – [Personlig säkerhet](#) (2021).

Tjörns Kommun – [Vem gör vad - Hot mot förtroendevalda \(tjorn.se\)](#) (2019).

Vetlanda Kommun – [Riktlinjer vid hot och våld mot anställda och politiker i Vetlanda kommun](#) (2018).

Österåkers Kommun – [Riktlinjer vid hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda i Österåkers kommun](#) (2014).