

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

17KS306



# Riktlinjer vid otillåten påverkan mot förtroendevalda

UTKAST





## **Otillåten påverkan mot förtroendevalda**

Säkerhetsenheten, Kommunledningskontoret  
Andreas Lindahl

Citera gärna ur skriften men ange källa

© Författaren och Gävle kommun 2017  
Grafisk form Pangea design

ISBN anges här i förekommande fall  
[www.gavle.se](http://www.gavle.se)

## Förord

Brottsförebyggande Rådets (BRÅ) rapport Politikernas trygghetsundersökning (PTU) 2015 visade att cirka 30 % av dom dryga 14000 tillfrågade politikerna på såväl nationell som lokal nivå hade utsatts för trakasserier, hot och/eller våld i samband med sitt politiska uppdrag under 2014. Under året 2012 var motsvarande antal cirka 20 %. Huvuddelen av dom som utsattes för detta drabbades flertalet gånger, endast en femtedel drabbades en gång under 2014. <sup>1</sup>

Sveriges kommuner och landsting, SKL, 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. Vidare konstaterar SKL att det bland förtroendevalda ibland råder osäkerhet kring om vad som är att anse som ett brott. <sup>2</sup> 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.

<sup>1</sup> <https://www.bra.se/bra/brott-mot-politiker/btu.html>

<sup>2</sup> <http://webbutik.skl.se/bilder/artiklar/pdf/978-91-7585-056-6.pdf>

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>2</b>
Bakgrund	2
Syfte och giltighet	2
Definitioner	2
MISSHANDEL	2
OLAGA TVÅNG	2
OLAGA HOT	2
OFREDANDE	3
OTILLÅTEN PÅVERKAN	3
<b>Avgränsningar/ansvarsfördelning</b>	<b>3</b>
<b>Ekonomi</b>	<b>4</b>
<b>Rapportering</b>	<b>4</b>
Polisanmälan	4
Intern rapportering	5
<b>Förebyggande arbete</b>	<b>5</b>
Säkerhetsutbildning	5
Säkerhetssamtal	5
Risk- och hotanalys	5
Skyddsåtgärder	5
<b>När det händer</b>	<b>7</b>
Förslag på åtgärder om du utsätts för hot	7
Förslag på åtgärder om du utsätts för våld	7
Förslag på åtgärder efter ett angrepp	7
<b>Bilagor</b>	<b>8</b>
Bilaga lagtext	8
<b>Lag (2010:294) om säkerhetskontroll vid offentliga sammanträden i kommuner och landsting</b>	8
<b>Brottsbalk (1962:700), 24. Kapitlet – Nödvarn</b>	9
<b>Bilaga checklistor</b>	<b>10</b>
Checklista – generell hot/riskbedömning samt riskreducering	10
Checklista – hot och riskbedömning vid offentliga sammanträden	13
Checklista – misstänkta försändelser	14
Checklista – bombhot och liknande händelser	15
Bilaga incidentrapport	17
<b>Källor</b>	<b>20</b>

## Inledning

### Bakgrund

Förtroendevalda omfattas inte på samma sätt av arbetsmiljölagstiftningen som reglerar arbetsgivarens ansvar och skyldigheter mot arbetstagarna i fråga om hot och våld (otillåten påverkan) på arbetsplatsen som anställda inom kommunkoncernen. Detta beror på att förtroendevalda verkar på förtroendeuppdrag och därmed inte heller omfattas av tjänstemannaskyddet. Från kommunkoncernens sida är det dock önskvärt att otillåten påverkan hanteras på samma sätt oaktat om det är en anställd eller förtroendevald som drabbats. I SOU 2016:5 ”Låt fler forma framtiden” läggs även ett förslag fram om att en ändring i kommunallagen ska genomföras för att kommunerna ska åläggas ett större ansvar för förtroendevaldas trygghet och säkerhet.

### Syfte och giltighet

Syftet med dessa riktlinjer är att utgöra ett stöd för förtroendevalda i dagliga arbetet och i förlängningen medverka till att var och en känner trygghet i förtroendeuppdraget.

Riktlinjerna är inte på tänkte att vara alarmistiska, men för att kunna hantera problemställningarna som denna riktlinje avser så krävs att dessa hanteras med tydlighet, även om vissa av dessa händelser lyckligtvis är mycket sällsynta.

Dessa riktlinjer skall fastställas med ett minimum av en gång per mandatperiod.

### Definitioner

I samband med hot och våld kan ett antal olika brott förövas som sorterar under skilda lagrum. Nedan följer ett par exempel på brott som är relevanta i sammanhanget, givetvis kan ytterligare brottstyper aktualiseras i det enskilda fallet. Aktuell lagstiftning återfinns på riksdagens [hemsida](#)

#### 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).*

#### 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.

#### OLAGA HOT (Brottsbalken 4 kap. §5)

*Om någon lyfter vapen mot någon annan eller annars 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, döms för olaga hot till böter eller fängelse i högst ett år.*

Ett hot kan framföras på många olika sätt och vara olika uppenbart/tydligt när det framförs. Generellt kan sägas att ju mer subilt ett hot är, desto svårare är det att leda i bevis.

#### OFREDANDE (Brottsbalken 4 kap. §7)

*Den som handgripligen antastar eller medelst skottlossning, stenkastning, oljud eller annat hänsynslöst beteende eljest ofredar annan, döms för ofredande till böter eller fängelse i högst ett år. Lag (1993:207).*

Ofredande är per definition ett ovälkommet beteenden, ofredande kan i dagligt tal även kallas för trakasserier och då även omfatta närbesläktade brott så som förtal och förolämpning. Att bli utsatt för knuffar och andra former av lindrigare våld är ofta att anse som ofredande.

#### OTILLÅTEN PÅVERKAN

Begreppet *otillåten påverkan* kan sägas sammanfatta de ovan nämnda brotten samt ytterligare verksamhet som syftar till att påverka förtroendevalda i någondera riktning. Inom ramen för otillåten påverkan kan utöver tidigare omnämnda brott även utpressning och korruptionsbrott nämnas. Här 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 trakasserier.

## **Avgränsningar/ansvarsfördelning**

Säkerhetsansvaret följer med det ordinarie verksamhetsansvaret.

Vid behov åligger det nämnderna, förvaltningarna och koncernföretagen och dess styrelser att upprätta verksamhetsspecifika riktlinjer/instruktioner. Respektive verksamhet svarar för medföljande kostnader. Det åvilar 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.

Den enskilde har ett ansvar för att tillse att arbetet sköts i enlighet med fastställda rutiner och handlingsplaner. Även om det som ovan nämnts att säkerhetsansvaret följer med verksamhetsansvaret åligger det den enskilde att bidra till säkerheten, det kan till exempel handla om att inte släppa in människor som inte känns igen i lokalerna, att stänga till en dörr som står öppen som borde vara stängd eller att helt enkelt påtala säkerhetsbrister för sin chef (motsvarande) och/eller fastighetsansvarige.

I och med att förtroendevalda per definition inte är anställda av kommunkoncernen så är lagstiftningen gällande ansvaret för de förtroendevalda något diffus. Lagstiftningen för förtroendevalda är i stort densamma som för privatpersoner, vilket bland annat innebär att förtroendevalda inte omfattas av tjänstemannaskyddet. En ytterligare faktor som bidrar till komplexiteten när det gäller förtroendevalda är att flertalet förtroendevalda har uppdrag på olika politiska nivåer, ibland hela vägen från kommun via region till riksnivå. Detta kan göra att bedömningen var hotet (händelsen) härrör ifrån kan bli svårt att definiera om det inte finns en tydlig avsändare.

För att tydliggöra ansvarsfördelningen är bedömningen att kommunkoncernen i första hand bör agera på händelser som har en tydlig koppling till uppdraget. Dessa riktlinjer avser således i huvudsak händelser som uppstått i samband med, eller som en följd av, tjänsteutövningen i ditt förtroendeuppdrag. Då ansvarsfördelningen gällande förtroendevalda i samband med otillåten påverkan i dagsläget är något oklar, bör kommunkoncernen ha en generös tolkning när det gäller vad som ankommer på kommunkoncernen då en förtroendevald utsatts.

Ytterligare anledning till att kommunkoncernen bör vara generös i sin tolkning är att det varierar kraftigt i vilket stöd som förtroendevalda kan påräkna från sitt parti då säkerhetsarbetet varierar stort mellan partierna. Läggs huvudansvaret på den drabbades parti så kan det resultera i skevheter i hur mycket stöd som ges till drabbade. Kommunkoncernen bör här ta ansvar för förtroendevalda på samma sätt som för den anställda personalen.

För att inte hamna i situationer där en utsatt förtroendevald riskerar att ”hamna mellan stolarna” bör kommunkoncernen ha en generös syn på ansvar och åtgärder i samband med händelser som hänför sig till detta dokument. Reservation görs för händelser som har en uppenbar privat karaktär såvida det inte blir tal om en överförd hotbild, det vill säga att hotbilden ”spiller över” på arbetsplatsen eller liknande. Detta bedöms i det enskilda fallet.

## Ekonomi

Säkerhetsåtgärder kopplade till händelser gällande otillåten påverkan är allt som oftast behäftade med kostnader. *Akuta* kostnader hanteras inledningsvis centralt. Löpande kostnader och planerade kostnader hanteras av respektive nämnd eller koncernbolag.

## Rapportering

Huruvida en händelse skall polisanmälas eller inte måste i slutändan avgöras av den enskilde eftersom det är den som utsatts som förväntas genomgå förhör, vittna i rätten och liknande.

Strävan bör dock vara att brott skall anmälas då det är av synnerlig vikt att samhället markerar mot otillåten påverkan. Råder det tveksamheter om en händelse är att betrakta som ett brott så kan kommunens säkerhetsenhet konsulteras.

Ytterligare anledning till att polisanmäla och rapportera det inträffade är att skapa ett underlag för kommunkoncernens och partiernas säkerhetsarbete enligt devisen *”finns det inte på papper har det inte hänt”* – med andra ord så är det svårt för kommunkoncernen och partierna att arbeta förebyggande om det inte rapporteras eftersom det då förblir okänt.

## Polisanmälan

Företrädesvis görs polisanmälan av den utsatte själv, detta med anledning av att undvika felinformation och dylikt. I vissa fall önskar dessutom polisen genomföra ett första målsägandeförhör i samband med att anmälan görs.



Om den hotade inte känner sig trygg med att göra anmälan på egen hand bör denne åtföljas av lämplig person, exempelvis partikamrat, säkerhetsansvarig/samordnare i förvaltning eller bolag, nämndsordföranden, representant ur bolagsledning eller någon från säkerhetsenheten.

I särskilda fall kan kommunkoncernen göra anmälan i den hotades ställe, detta gäller dock endast själva anmälan, den som utsatts för brott kommer i förlängningen att höras och eventuellt närvara vid rättegång, brott mot person förutsätter i princip att det finns en fysisk person som målsägande.

### **Intern rapportering**

För att kommunkoncernen och partiet ska kunna jobba både förebyggande och efter en händelse så tarvar det att händelser rapporteras internt även om händelsen inte leder till en polisanmälan.

Rapportering av hot och/eller våld sker med stöd av bilaga ”incidentrapportering” – rapporten skickas till [personsakerhet@gavle.se](mailto:personsakerhet@gavle.se). I brådskande fall, vid behov av åtgärder, kontakta säkerhetsenheten på telefon.

Händelsen ska även registreras i LISA.

## **Förebyggande arbete**

I det förebyggande arbetet finns flertalet metoder och modeller varav några är;

### **Säkerhetsutbildning**

Arbetsmiljöverket har en webbaserad utbildning/information som generellt avhandlar hot och våld. Den tar bland annat upp ansvars- och rollfördelning på en arbetsplats. Utbildningen är i första hand för arbetstagare, men är så pass generell att den är tillämplig även för förtroendevalda.

Länk till Arbetsmiljöverkets webbutbildning/information:

[http://host.learnways.com/av/kursnavigering/c\\_hotochvald.html#](http://host.learnways.com/av/kursnavigering/c_hotochvald.html#)

Skulle det förhålla sig så att du i ditt uppdrag behöver särskild säkerhetsutbildning så åligger det berörd nämnd att tillse att detta ordnas. Stöd och råd kan sökas hos säkerhetsenheten.

### **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 Säkerhetsenheten.

### **Risk- och hotanalys**

Med handledning av checklistorna bifogade i denna policy kan du själv genomföra en, grundläggande, enkel riskanalys för såväl vardagen som för möten och sammanträden. För ytterligare råd och stöd kontakta Säkerhetsenheten.

### **Skyddsåtgärder**

Vid en konstaterad och bedömd hotbild kan ett antal skyddsåtgärder vidtas, dessa anpassas efter varje situation och kommer således inte att redovisas här.

OBS! Vid beställning av väktartjänster är det viktigt att beställningen innehåller dels en uppdragsinstruktion (exempelvis vad som ska bevakas) samt fakturareferens.

## När det händer

När en hotfull eller våldsamt situation uppstår sker ofta saker snabbt och situationen blir kaotisk. För att lättare kunna hantera en sådan situation är mental förberedelse viktig – *vad gör jag om det händer?*

### Förslag på åtgärder om du utsätts för hot

- Larma så snart det är genomförbart
  - Polis via SOS 112
  - Överfallslarm
  - Arbetskamrater
- Försök verka konfliktreducerande genom;
  - Försök uppträda lugnt och sakligt
  - Visa vederbörande att du lyssnar
  - Avbryt inte
- Undvik rörelser och uttryck eller dylikt som kan uppfattas som provocerande.

### Förslag på åtgärder om du utsätts för våld

- Larma när så är möjligt, på det sätt som är möjligt.
  - Polis larmas via SOS 112
  - Överfallslarm i förekommande fall
  - Arbetskamrater eller andra i din närhet
- Försök ta dig från platsen.
- Ta skydd – lås in dig själv eller försök barrikadera dörren med möbler och annat tillgängligt.
- Försvara dig.  
Om det inte finns någon annan utväg och 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. Värt att notera i sammanhanget är att den som kommer till den utsattes hjälp kan ta över den utsattes nödvärnsrätt.

### Förslag på 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.
- Om polisen inte larmades vid händelsen – fatta beslut om kontakt med polisen och/eller säkerhetspolisen.
- Underrätta aktuella befattningshavare om händelsen, exempelvis;
  - Nämndsordföranden (motsvarande)
  - Partiets säkerhetsfunktion
  - Kommunens säkerhetsenhet
- Planera för krishantering/psykosocialt omhändertagande och krisstöd både på kort och lång sikt (se även bilaga *Psykosocialt omhändertagande*).
- Planera mediahanteringen – vem uttalar sig och om vad?

## Bilagor

### Bilaga lagtext

I följande bilaga har endast ett axplock av lagrum som kan aktualiseras i situationer som riktlinjerna avser tagits med. Aktuell lagtext återfinns på riksdagens [hemsida](#).

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

#### Säkerhetskontroll

**1 §** Säkerhetskontroll får genomföras vid inpassering till eller i lokaler som disponeras för ett sammanträde som i enlighet med regleringen i kommunallagen (1991:900) 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.

#### *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.

Kroppsvsitation som är av mera väsentlig omfattning ska utföras i ett avskilt utrymme och om möjligt i vittnes närvaro.

Kroppsvsitation får utföras eller bevittnas 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.

#### *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.

### **Brottsbalk (1962:700), 24. Kapitlet – Nödvärn**

**1 §** En gärning som någon begår i nödvärn utgör brott endast om den med hänsyn till angreppets beskaffenhet, det angripnas betydelse och omständigheterna i övrigt är uppenbart oförsvarlig.

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).*

## Bilaga checklistor

### Checklista – generell hot/riskbedömning samt riskreducering

Med hjälp av denna checklista för hot- och riskbedömning kan du som enskild göra en första enkel bedömning av dina risker i vardagen eller vid särskilda tillfällen. Checklistan har huvudfokus på arbetsplatsen/arbetsituationen.

Tänk på att det kan vara nödvändigt att bryta ner en hot- och riskbedömning i olika delar beroende på hur omfattade analysen ska vara, och även beroende på om denna görs som en del i det förebyggande arbetet eller om den genomförs med anledning av inträffad händelse.

En tänkbar uppdelning kan vara *arbetsplats, sammanträde, bostad* och *övrigt*.

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 kan anas men som ignoreras som kan bli problematiska.

#### *Hot- och riskbedömning*

- Befintliga rutiner på arbetsplatsen – vad gäller?
- Var och när är det störst risk att bli utsatt för ett angrepp?  
*Exempelvis ”i bostaden” eller ”på väg till bilen från arbetsplatsen”*
- I vilken situation är risken som störst?
  - Vid öppning/stängning?
  - Vid besök?
  - Övrigt?
- Besök – hur, var och när tar vi emot besök?
  - Planerade besök – val av lokal, ensam? Med kollega/chef?
  - Oplanerade besök – är till tillåtet enligt gällande rutiner?
- Finns det situationer/platser eller uttalanden/framträdanden som kan vara särskilt utsatta/riskfyllda?  
*Exempelvis beslut i kontroversiella frågor med högt medialt intresse eller där stora personliga intressen står på spel.*
- Vad kan du själv göra för att minimera riskerna?
  - *Placering i lokalen vid individmöten – närhet till reträttväg.*
  - *Bemötandeteknik – korrekt, vänligt, lugnande men bestämt.*
- Vad för information/kunskap behöver du inhämta och vem behöver du konsultera/rådgöra med?

- Vilka utrymningsvägar finns? Fungerar dom? Prova!
- Vilka möjligheter till skydd och/eller hjälp finns?
  - Hur larmas hjälp enklast? Överfallslarm och/eller ”kompislarm”? – vet **DU** hur larmet fungerar?
  - Närmsta kollega?
  - Låsbar dörr? (*exempelvis in till kontoret eller avdelning/enhet*)

### Riskmatris för grundläggande riskbedömning

Nedan följer en riskmatris för riskbedömning, denna kan utgöra ett stöd när det gäller att prioritera vilka risker som måste hanteras först. Matrisen är tillämplig på såväl personella som materiella risker.

En enkel metod är att ”brainstorma” fram tänkbara händelser, bedöma dessa och därefter placera in dom i matrisen nedan och slutligen summera, detta ger dig då en prioritering av riskerna utifrån hur dom har bedömts.

RISKBEDÖMNING						
		1	2	3	4	
Sannolikhet						4
						3
						2
						1
		Konsekvens				

Sannolikhet		Konsekvens		Risknivå		
1	Osannolikt	1	Försumbar	Formel: (R=K x S)		
2	Liten sannolikhet	2	Lindrig	LÅG	1-4	Kan accepteras
3	Stor sannolikhet	3	Allvarlig	MEDEL	6-8	Åtgärdas snarast
4	Mycket stor sannolikhet	4	Mycket allvarlig	HÖG	9-16	Åtgärdas omedelbart

## Riskreducering

Som förtroendevald kan du med anledning av ditt uppdrag hamna i icke önskvärda situationer när individer eller grupper av individer upplever sig felbehandlade eller dylikt, ett fåtal av dessa har tendenser till att inte foga sig till fattade beslut eller hålla sig till dom rutiner som gäller vid exempelvis överklagan. Dessa personer kan ibland bli så djupt engagerade i saken att dom anser att det är den förtroendevalda personligen som bär ansvaret för det inträffade, nedan följer därför ett antal förslag på hur du kan gå tillväga för att försvåra en sådan individs möjligheter att kartlägga dig;

- Fundera över vad som är *normalbilden* i din omgivning – har du normalbilden klar för dig ökar chanserna att du upptäcker avvikelser från denna. Det kan exempelvis handla om fordon/individer som finns i din närmiljö och har ett avvikande beteende.
- Beakta hur och var du *exponerar* dig, exempelvis på vilket sätt du exponerar dig på nätet – privat eller öppen profil på sociala medier?
  - Geotagging av bilder – geotagging innebär att positionen där bilden tagits visas – detta kan i kartläggningssyfte användas för att se vilka platser du vistas på mer än andra.
- Hur mycket *information* finns om dig i dag på internet?
- *IT/IS-säkerhet* – öppet eller lösenordsskyddat nätverk i hemmet?
- Lösenordshantering – har du ett enkelt lösenord?
  - Har du samma lösenord till flera enheter?
  - Samma lösenord hemma som på jobbet?
- Var och hur kasserar du din privata trasiga/förbrukade teknik idag? Exempelvis USB-minnen eller hårddiskar (datorer) – även om enheten inte fungerar så innebär det inte att det inte går att få ut information ur enheten.



## Checklista – hot och riskbedömning vid offentliga sammanträden

Inför ett offentligt sammanträde kan det vara till hjälp att genomföra en enklare hot- och riskbedömning, inför sammanträden där det redan innan är känt att ämnen som är kontroversiella eller omtvistade ska hanteras bör en 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?
- 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?

Utifrån ovan frågeställningar erhålls ett antal svar och/eller antaganden som sedermera får ligga till grund för bland annat:

- Kontakt med polisen. Kontakts 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 landsting*. Innan beslut om säkerhetskontroll fattas skall samråd ske med polismyndigheten.
- Beslut om väktarbevakning (motsvarande). Hur bevakningen utformas får avgöras i samråd mellan sammanträdets ordförande och bevakningsbolaget. Exempelvis hur väktarna ska uppträda – i uniform eller kostym (motsvarande), om bevakningen ska ske synligt eller dolt (exempelvis att väktarna uppehåller sig i angränsande utrymme).
- Beslut om åtgärder avseende lokalernas utformning. Detta kan ha till syfte att dels separera sammanträdets deltagare från besökare och dels att skapa evakueringsvägar och dylikt. Exempel på åtgärder:
  - Separat in/utgång för mötesdeltagare och besökare
  - Talarstolens/podiets placering – 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?

## Checklista – misstänkta försändelser

Om du får en oväntad/ej beställd försändelse

- Vid leverans med bud – be om legitimation

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 VID MISSTÄNKT FÖRSÄNDELSE

- RÖR 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
  - Kommunens säkerhetsenhet
  - Partiets säkerhetsansvarige
- Om möjligt – dokumentera
  - Tid
  - Hur försändelsen levererades
  - Vilka som har varit i kontakt med försändelsen

## ÅTGÄRDER VID MISSTÄNKT FARLIGT ÄMNE

I tillägg till ovan åtgärder:

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

## Checklista – bombhot och liknande händelser

DATUM: \_\_\_\_\_

PLATS: \_\_\_\_\_

## TÄNK PÅ:

- Avbryt inte den som ringer
- Uppträd så lugnt och samlat som möjligt
- Lyssna noga på vad personen säger och hur det sägs.
- Om möjligt, starta inspelning eller motsvarande av samtalet.

Om det ges utrymme för att ställa frågor:

NÄR ska hotet verkställas? \_\_\_\_\_

VAR finns bomben (mostvarande)? \_\_\_\_\_

MOT VEM eller VAD riktas hotet? \_\_\_\_\_

UTSEENDE/TYP av bomb (mostvarande)? \_\_\_\_\_

VARFÖR – motiv/anledning/syfte \_\_\_\_\_

VEM är det som ringer (person/organisation)? \_\_\_\_\_

Verkar den som framförde hotet bekant med den hotade verksamheten?  
(Exempelvis fackmannamässiga uttryck eller liknande)

\_\_\_\_\_

Tidpunkt för hotet:          DATUM:  
  KLOCKSLAG:

Telefonnummer som användes: \_\_\_\_\_

Hur precist uppfattades hotet? \_\_\_\_\_

**PERSONEN**

- MAN  
 KVINNA  
 POJKE  
 FLICKA  
 UPPGIVET NAMN  
\_\_\_\_\_

**ATTITYD**

- LUGN  
 UPPHETSAD  
 ANNAT

**TAL**

- FORCERAT  
 LÅNGSAMT  
 VÄLVÅRDAT  
 OVÅRDAT  
 STAMMANDE  
 LÄSPANDE  
 FÖRVÄNGT  
 ÖVRIGT  
\_\_\_\_\_

**DIALEKT OCH SPRÅK**

- SVENSKA
  - ANNAT SPRÅK
- 
- LOKAL DIALEKT
  - UTLÄNDSK BRYTNING
  - ÖVRIGT
- 

**RÖSTEN**

- STARK
- SVAG
- LJUS
- MÖRK
- MJUK
- SLUDDRIG
- HÖGLJUDD

**BAKGRUNDSLJUD**

Förefaller vara

- INOMHUS
  - UTOMHUS
- 
- LJUD FRÅN MASKINER
  - TRAFIK
  - RÖSTER
  - MUSIK
  - ÖVRIGT
- 

**ÅTGÄRDER****VID BEHOV – UTRYM OMGÅENDE**

Larma polis via SOS – 112

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

Säkerhetsansvarig respektive parti \_\_\_\_\_

Säkerhetsenheten Gävle Kommun

Säkerhetschef:	Markus Svensson	+46 76 111 23 24
Biträdande säkerhetschef:	Jens Gagge	+46 70 414 00 99
Säkerhetssamordnare:	Andreas Lindahl	+46 70 084 02 03
Beredskapssamordnare:	Sofia Sjöblom	+46 70 414 06 44

**Bilaga incidentrapport**

Dokumentation med anledning av hot/våld enligt AFS 1993:2 §10

Rapporten upprättad: \_\_\_\_\_

Rapporterande person

Namn: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

Utsatt person (om ej samma som ovan)

Namn: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

Händelsen

Datum/klockslag: \_\_\_\_\_

Plats: \_\_\_\_\_

Verksamhet vid tillfället (exempelvis "sammanträde"):

\_\_\_\_\_

Beskrivning av händelsen (vad hände? varför?)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Använd fler sidor vid behov

Bevittnades händelsen av andra?

NEJ  JA Namn: \_\_\_\_\_  
 Funktion: \_\_\_\_\_  
 Telefon: \_\_\_\_\_  
 E-post: \_\_\_\_\_

Beskrivning av gärningspersonen(personerna)

Känd  Okänd  Ensam  Flera – Antal: \_\_\_\_\_

Signalement (ålder, kön, klädsel, utmärkande detaljer/drag)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Kan gärningen vara ett hatbrott? (religiöst, politiskt, etniskt eller

liknande orsak)  NEJ  JA

Ensamarbete:  NEJ  JA

Fysisk skada:  NEJ  JA

Sjukskrivning:  NEJ  JA

Anmälan

Arbetsmiljöverket  NEJ  JA Enligt AML 3 kap. 3 a §  
alt. AMF §2

Partiet  NEJ  JA

Polisen  NEJ  JA Diarie-nr \_\_\_\_\_

LISA  NEJ  JA

Övriga noteringa (exempelvis vidtagna åtgärder)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## Bilaga psykosocialt omhändertagande

Personer som utsätts för hot och/eller våld upplever allt som oftast detta som mycket påfrestande. En viktig aspekt i hur en person återhämtar sig efter en sådan händelse är psykosocialt omhändertagande – att den drabbade får det stöd som behövs.

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 mångt och 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.

### **Omhändertagande på kort och lång sikt**

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

I dagsläget omfattas du som förtroendevald **inte** av *Mertid* som är en upphandlad tjänst som tillhandahålls för anställda där det bland annat kan lämas stöd för krishantering.

Som förtroendevald är du i dagsläget hänvisad till intern krisstöd/hantering genom partiets försorg eller krisstöd/hantering genom primärvården/öppenvårdens inrättningar.

## Källor

**Arbetsmiljöverket** – Arbetarskyddsstyrelsens Författningssamling AFS 1993:2 – *Våld och hot i arbetsmiljön*

**Arbetsmiljöverket** – Hot och våld - <https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/psykisk-ohalsa-stress-hot-och-vald/hot-och-vald/>

**Brottsförebyggande rådet – BRÅ** – Hot och påverkan mot samhället - <https://www.bra.se/bra/brott-och-statistik/hot-och-paverkan-mot-samhallet.html>

**Brottsförebyggande rådet – BRÅ** – Politikernas Trygghetsundersökning PTU - <http://www.bra.se/bra/brott-mot-politiker/ptu.html>

**Sveriges kommuner och landsting – SKL** – Hot och hat mot förtroendevalda - <https://skl.se/demokratiledningstyrning/politiskstyrningfortroendevalda/hothatmotfortroendevalda.378.html>

**Sveriges kommuner och landsting – SKL** – Hot och våld mot förtroendevalda - <http://webbutik.skl.se/bilder/artiklar/pdf/978-91-7585-056-6.pdf>

**Sveriges kommuner och landsting – SKL** – Hot och våld mot förtroendevalda – Inspirationsskrift för förtroendevalda (5) - <http://webbutik.skl.se/bilder/artiklar/pdf/7585-168-6.pdf>

**Säkerhetspolisen** – *Personlig säkerhet*

**Säkerhetspolisen (2008)** – *Hot mot förtroendevalda*

**Enköpings Kommun** – *Hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda*

**Falun Kommun** – *Riktlinjer vid hot, våld och allvarliga trakasserier mot förtroendevalda*

**Jönköpings Kommun** – *Policy för hot och våld mot förtroendevalda och anställda i Jönköpings kommun*

**Karlshamns Kommun** – *Riktlinjer mot hot & våld*

**Karlskoga Kommun** – *Riktlinjer hot och våld mot förtroendevalda samt i samband med offentliga sammanträden*

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

**Sävsjö Kommun** – *Policy med handlingsplan mot hot och våld i arbetet*

**Torsby Kommun** – *Policy och handlingsplan vid hot och våld*

**Trelleborgs Kommun** – *Plan för hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda i Trelleborgs kommun.*

**Vetlanda Kommun** – *Riktlinjer vid hot och våld mot anställda och politiker i Vetlanda kommun*

**Österåkers Kommun** – *Riktlinjer vid hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda i Österåkers kommun*