

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

Beslutad av Kommunstyrelsen 2014-03-31

1 Giltighet

Dessa riktlinjer tillämpas vid olika former av hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda i Österåkers kommun. Riktlinjer vid hot, våld och trakasserier mot anställda i Österåkers kommun hanteras i en särskild rutin

2 Syfte

Riktlinjerna ska utgöra ett stöd och en vägledning för förtroendevalda så att de både blir och känner sig tryggare i att utföra sina offentliga förtroendeuppdrag. Österåkers kommun verkar för att förtroendevalda ej, genom våld, hot eller trakasserier, ska kunna påverkas i sin roll som beslutsfattare. Uppdraget ska kunna genomföras utan inskränkningar samt med en godtagbar känsla av trygghet och säkerhet.

3 Definition

Med **trakasserier** avses bland annat ofredande, förtal, förolämpning, bedrägeri samt upprepade telefon-, e-post- eller brevkontakter. Även ryktesspridning, kränkande uttalanden och falska beställningar kan innebära att en person trakasseras. Med **hot** avses verbala eller skriftliga hot om brottslig gärning. Med **våld** avses ett fysiskt angrepp mot en person.

Det kan ibland vara svårt att avgöra om och vad man utsatts för då vissa hot är subtila och tvetydiga. För att hotet ska vara brottsligt i laglig mening måste den som blir utsatt, uppfatta hotet som allvarligt.

4 Ansvar

I Österåkers kommun följer ansvaret för de förtroendevalda i samma spår som ordinarie verksamhetsansvar, d.v.s. det åligger varje enskild nämnd, styrelse och bolag att ha ett eget förebyggande säkerhetsarbete och hantera våld och hot mot förtroendevalda samt medföljande kostnader.

5 Åtgärder

Förebyggande åtgärder

Säkerhetsutbildning Samtliga förtroendevalda i Österåkers kommun erbjuds att genomgå en webbutbildning om säkerhet för förtroendevalda.

Säkerhetssamtal Samtliga kommunalråd och nämndsordföranden erbjuds säkerhetssamtal under mandatperioden. Säkerhetssamtalen genomförs av kommunens säkerhetsstrateg.

Risakanalys Som förtroendevald kan du själv göra en riskanalys av din vardagssituation. Med hjälp av checklista i bilaga 2 kan du identifiera risker i din vardag och bedöma vilka skyddsåtgärder som kan vidtas för att undvika eller minimera dessa. I bilaga 3 finns en checklista för att riskbedöma offentliga möten och sammanträden.

Rapportering Incidenter, trakasserier och hot ska rapporteras till närmast ansvarig i respektive styrelse, nämnd och bolag. Grundregeln är att alla brott ska polisanmälas. Är det oklart om händelsen är ett brott kan samråd ske med kommunens säkerhetsstrateg eller polisen.

Åtgärder vid en konstaterad hotbild

Larmpaket	I ett läge då det existerar en hotbild, bedömd av polis eller kommunens säkerhetsstrateg, kan ett larmpaket erbjudas. Där ingår bärbart personlarm, direktkopplat till larmcentral, samt säkerhetshöjande åtgärder i hemmiljön.
Bevakning	Ytterligare åtgärder finns i form av säkerhetspersonal från bevakningsföretag som kan uppdras att skydda utsatt person eller egendom.
Transport	Kontrakterad säkerhetspersonal finns även att tillgå för att bistå med transporter och skydd vid framträdanden, tillställningar eller offentliga möten.

Åtgärder vid en konstaterad hotbild beslutas av ordförande (alt vice ordf.) i respektive nämnd, styrelse eller bolag i samråd med polis och kommunens säkerhetsstrateg.

Konkreta råd om vad du kan och får göra om du utsätts för trakasserier, hot eller våld finns i Bilaga 1: Checklista - hot och våldssituationer som innebär överhängande fara.

6 Revidering

Riktlinjer vid trakasserier, hot och våld mot förtroendevalda granskas och revideras i slutet av varje mandatperiod, inför varje nytt kommunalval.

BILAGA 1

Checklista – Hot och våldssituationer som innebär överhängande fara

- Larma så snart det kan ske utan risk (överfallslarm eller ring 112)
- Försök att uppträda lugnt och att lugna ner den som hotar
- Lyssna aktivt och avbryt inte den som hotar
- Tala lugnt och sansat och undvik att komma med motargument
- Försök att uppmärksamma andra personer på situationen, för att bryta stämningläget
- Undvik alla former av fysisk kontakt och handgemäng
- Om ett hot övergår till handling;
 - Ta skydd
 - Ropa på hjälp
 - Försök att ta dig från platsen
 - Nödvarn

BILAGA 2

Checklista - Riskanalys i vardagen

Du kan enkelt analysera om du är utsatt för en risk genom att reflektera över följande frågor:

- 1) Var och när finns det en direkt risk för att du ska bli utsatt för ett angrepp?
- 2) I vilken situation är risken som störst?
- 3) Vilka händelser behöver du analysera särskilt? Är det en vardaglig händelse, ett framträdande, ett känsligt beslut eller ett uttalande i en fråga som kan uppfattas som negativ eller kontroversiellt?
- 4) Vilken information bör du samla och vilka sakkunniga bör du rådgöra med?
- 5) Vilka åtgärder kan du vidta för att minska risken?
- 6) Vilka möjligheter till skydd eller reträtt finns det om du skulle hamna i en hotfull situation?
- 7) Vilka möjligheter har du att larma och snabbt få hjälp om något skulle hända?

BILAGA 3

Checklista - offentliga möten och sammanträden

Risikfaktorer

1. Kan mötet/eventemanget dra till sig ett intresse från grupper eller individer som utgör en särskild risk för hot och våld eller som på något annat sätt kan vara ute efter att störa mötet? (Behandlas några kontroversiella ämnen).
2. Finns det risk för överförda hotbilder? (Medverkar personer/grupper som har en hotbild riktad mot sig).
3. Pågår andra evenemang i närheten som kan påverka situationen? (Demonstrationer, möten m.m).
4. Vilken bedömning gör arrangören av hotbilden utifrån stämningssläge, medierapportering, antal deltagare och eventuell övrig information?

Före mötet (planering):

- Undvik ensamarbete, se till att det finns medhjälpare/ kollega på plats. Prata ihop er innan mötet om hur ni hanterar uppkomna situationer och vem som gör vad.
- Se till att lokal polis är underrättad om situationen.
- Ordna med en smidig väg till och från talarstol/podie. Inga åskådare bakom ryggen eller fysiska hinder (t.ex. funktionärer) i utrymmet mellan talare och publik.
- Se över möjligheten att larma. Ladda mobiltelefoner, bestäm vem som larmar, till vilket nummer och se över möjligheten till snabb hjälp.
- Transport till och från mötesplatsen bör ses över. Parkera bilen för att underlätta en snabb och smidig ankomst och avfärd, dirigera taxi, ordna sällskap till och från mötet.

Under mötet (genomföra):

- Ge akt på stämningen
- Om något händer, agera enligt checklista ”hot och våldssituationer som innebär överhängande fara” (Bilaga 1).

Efter mötet (följa upp och förbättra)

- Om polis är underrättad, kontakta dem och berätta att aktiviteten är avslutad.
- Om något hänt, se till att drabbad inte lämnas ensam. Prata igenom händelsen och utifrån situationen kontaktas lämpliga parter.
- Vad gick bra och vad kan göras bättre?