



**HÖGSKOLAN
I GÄVLE**

STYRDOKUMENT

Dokumenttyp: Policy

Ärendenummer: HIG-STYR 2020/80

Beslutat av: Rektor

Beslutsdatum: 2020-05-26

Reviderad:

Giltighetstid: Tillsvidare

Policy och rutin vid hot, våld och hot om
våld gällande studenter

Innehållsförteckning

Omfattning	1
Internationella studier	2
Studenter på praktik och verksamhetsförlagd utbildning	2
Definition av hot och våld	3
Policy	3
Rutin	3
Ansvar och stödresurser	3
Referenser	6
Du som är utsatt för hot/våld	7
Vid personhot (fysiskt)	7
Om hotet övergår till handling	7
Att beakta vid utsatthet för hot/våld	7
Hot via e-post/sms/chatt/internet	7
Hot via brev	8
Hot via nätet.....	8
Hot vid studier utomlands	8
Att tänka på vid polisanmälan	8
Närmaste avdelningschef till kurs/program där drabbad student är antagen	9
Riskbedömning av förekomsten av våld och hot om våld på arbetsplatsen	10

Omfattning

Styrdokumentet *Policy och rutin vid hot, våld och hot om våld gällande studenter* omfattar alla antagna studenter på Högskolan och syftar till att skapa kännedom och trygghet i agerandet vid olika typer av förekomst av hot och våld på arbetsplatsen eller andra studierelaterade situationer. Rutinen gäller enbart under tid som kan sättas i samband med studier.

Dokumentet beskriver innebörden av begreppen hot och våld samt hur chefer, medarbetare och studenter ska agera om det uppstår. Dokumentet klargör roller och ansvar, skyldigheter och rättigheter, möjliga rådgivande resurser för studenter samt konsekvenser och åtgärder vid förekomst av hot, våld och hot om våld. Fortsättningsvis i dokumentet benämns detta som hot och våld. Dokumentet omfattar även en checklista för hantering av hot och våld.

Rektor har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön vid Högskolan i Gävle, vilket även omfattar arbetet mot hot och våld för studenter. Lärosätet ska förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och i övrigt uppnå en god arbetsmiljö enligt 1 kap. 1§ arbetsmiljölagen (1977:1160), denna lag omfattar även studenter. Denna lag konkretiseras genom ett antal föreskrifter från Arbetsmiljöverket (Arbetsmiljöverkets författningssamling: AFS) och som är relevanta för arbetet med hot och våld. Föreskrifterna är bindande regler och inkluderar även allmänna råd till arbetsgivaren. Arbetsmiljöverket utvecklar och preciserar hur arbetsgivare ska uppfylla sitt ansvar bland annat i föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Föreskriften syftar till att konkretisera arbetsmiljölagen samt förtydliga och komplettera det systematiska arbetsmiljöarbete som alla arbetsgivare är skyldiga att bedriva. I en särskild föreskrift om åtgärder mot hot och våld (AFS 1993:2) fastställer Arbetsmiljöverket också arbetsgivarens ansvar när det gäller att förebygga risker och följa upp tillbud som rör hot och våld

Arbetsgivaren har även ett ansvar för att regelbundet undersöka arbetsplatsen och bedöma riskerna för hot om våld inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Riskbedömningen och handlingsplanen ska vara skriftliga och leda till förslag på åtgärder för att få bort eller minska riskerna för hot och våld mot studenter (AFS 2001:1).

Vad kräver lagstiftningen av Högskolan

- Risker för hot och våld ska kartläggas
- Lokaler ska utformas och utrustas för att minimera risker
- Studenter ska ha tillräcklig information och utbildning och tillgång till rutiner
- Studenter ska ha möjlighet att kunna kalla på snabb hjälp om en hot- och våldssituation uppstår
- Studenter som utsatts för våld och hot ska få stöd i enlighet med särskilda rutiner
- Rutiner ska finnas för att hantera larm, vem som tar emot larm och åtgärder som ska vidtas när larm utlöst.
- Arbetsskador och tillbud ska dokumenteras och utredas. Allvarliga arbetsskador och tillbud ska anmälas till Kammarkollegiet.

Lärosätet är även i enlighet med Högskoleförordningen ansvarigt för att studenter har en god studiemiljö.¹

Vid kris- eller katastrofsituation finns styrdokumentet Krisplan HIG-STYR 2017/100.

Om ärendet rör diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling hänvisas till dokumentet Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling – Policy och rutin för medarbetare och studenter vid Högskolan i Gävle HIG-STYR 2019/45.

Detta dokument revideras årligen.

Internationella studier

När en student befinner sig på internationellt utbyte eller praktik som en del i sin utbildning så omfattas denne av mottagande lärosätets rutiner. Det innebär att mottagande lärosätets rutiner för hantering av hot och våld blir gällande. Vid behov tar studenten själv kontakt med ansvarig avdelningschef vid Högskolan i Gävle vid den akademi där studenten bedriver merparten av sina studier.

Avdelningschef informerar vid behov studenten om möjlighet till stöd för sina fortsatta studier t.ex. genom kontakt med studentombud och studenthälsa.

Ansvarig avdelningschef bedömer om det finns skäl att avbryta utlandsvistelsen och fattar vid behov beslut om detta och kan även samråda med säkerhetsansvarig i denna bedömning.

Studenter på praktik och verksamhetsförlagd utbildning

När en student befinner sig på en arbetsplats som en del i sin utbildning så omfattas denne enligt lag av samma skydd som arbetsplatsens medarbetare. Det innebär att arbetsplatsens rutiner för hantering av hot och våld blir gällande och att närmsta chef på arbetsplatsen har arbetsmiljöansvar för student. Studentens handledare på arbetsplatsen blir förste kontaktperson för student att kontakta vid upplevelse av att vara utsatt för hot eller våld. Student bör även kontakta kursansvarig vid Högskolan och informera om sina upplevelser.

Om en student upplever att det är svårt att lyfta detta med arbetsplatsen kan student istället kontakta studentombud alternativt kursansvarig, som ska hantera frågan enligt detta styrdokument. Genom Högskolan kontaktas sedan praktikplatsen av kursansvarig/avdelningschef för fortsatt hantering. Ovanstående gäller även studenter inom co-op utbildningar och på annan form av praktik.

Kursansvarig/avdelningschef informerar vid behov studenten om möjlighet till stöd för sina fortsatta studier t.ex. genom kontakt med studentombud och studenthälsa.

Högskolan har ett ansvar att vidta åtgärder vid risk för otrygg arbetsmiljö, en sådan åtgärd är till exempel att stödja student i byte av praktikplats.

¹ Högskoleförordning (1993:100) 1 kap. 11 §.

Definition av hot och våld

I lagens mening behöver ett antal villkor vara uppfyllda för att kunna tala om ett olaga hot eller vad som avses med begreppet våld. I denna rutin definieras begreppet hot, våld och hot om våld som handlingar som överskrider gränsen för lagligt, socialt accepterat och tillåtet och som bidrar till en upplevelse av olust och/eller otrygghet och rädsla. Denna definition sträcker sig från händelser där en enskild student upplever otrygghet/olust till händelser som innefattar våld. Definitionen är medvetet bred eftersom olika individer upplever olust, otrygghet och rädsla olika och ett generösare förhållningssätt till juridikens definitioner möjliggör ett framgångsrikt preventivt arbete. I de fall där det är uppenbart att handlingen är ett brott bör den eller de som är utsatta göra en polisanmälan för vidare utredning.

Policy

Alla som studerar vid Högskolan i Gävle ska känna sig trygga på lärosätet. Högskolan i Gävle är och ska vara en öppen och tillgänglig miljö. I denna öppna miljö förekommer ibland personer som bidrar till att direkt eller indirekt, medvetet eller omedvetet skapa otrygghet eller rädsla. Hot, våld och hot om våld på arbetsplatsen är ett allvarligt arbetsmiljöproblem. Hot och våld skall alltid tas på allvar.

Högskolan i Gävle accepterar inte att någon student utsätts för hot, våld eller hot om våld i sin arbetsmiljö. Alla som studerar vid Högskolan i Gävle ska kunna gå till lärosätet utan att bli utsatt för våld eller hot om våld. Om situationer som innefattar våld och hot om våld trots det förebyggande arbetet uppstår ska den som utsätts snabbt kunna få stöd och hjälp. Högskolan i Gävle arbetar för en hot- och våldsfri miljö genom ett aktivt arbete och med förebyggande åtgärder².

Rutin

Ansvar och stödresurser

Syftet med denna rutin är att säkerställa att

- det dagliga arbetet bedrivs så att riskerna för hot och våld så långt möjligt förebyggs
- studenter ges möjlighet att medverka i arbetet med att förebygga hot och våld
- Högskolan utreder riskerna för hot och våld, vidtar de åtgärder som behövs och följer upp dessa åtgärder
- alla studenter ska känna till hur en akut hot- och våldssituation ska hanteras
- det årligen eller vid behov genomförs riskbedömning för hot och våld (integreras i arbetsmiljöromd) i enlighet med det systematiska arbetsmiljöarbetet (HIG STYR 2017/144)

² Förebyggande åtgärder anpassas efter den enskilda verksamhetens behov och förutsättningar.

Förebyggande åtgärder kan till exempel vara utbildnings- och informationsinsatser, översyn av rutiner, extra ronder vid behov, kartläggningar och enkäter etc.

Ansvarsfördelningen i detta dokument följer den angivna strukturen i styrdokumentet Organisation och regler för det systematiska arbetsmiljöarbetet vid Högskolan i Gävle, HIG-STYR 2017/144, se vidare i det dokumentet för utförligare beskrivning.

Chefer och studenters/medarbetares ansvar är reglerat i arbetsmiljölagstiftning och för studenterna även i högskoleförordningen. Denna rutin syftar därför till att tydliggöra på vilket sätt lärosätet som organisation, chefer med arbetsmiljöansvar och studenter ska arbeta för att förebygga ohälsa till följd av våld och hot om våld. Skulle en sådan situation inträffa ska denna rutin också vara ett stöd i arbetet kring hur vi hanterar en sådan situation, se bilaga 1.

Rektor

Rektor för Högskolan i Gävle har det övergripande ansvaret för att arbetsmiljön vid Högskolan i Gävle uppfyller kraven i arbetsmiljölagen, annan lagstiftning med betydelse för arbetsmiljön och i de föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen, samt att det systematiska arbetsmiljöarbetet planeras, leds och följs upp i överensstämmelse med Högskolans arbetsmiljöpolicy, arbetsmiljömål, arbetsmiljöplan, lokala avtal och rutiner.

Rektor har fördelat del av ansvaret för arbetsmiljöfrågor till akademi- och avdelningschefer.

Akademichef

Akademichef har det övergripande ansvaret för studenter vid akademien och det operativa ansvaret för sådana frågor som inte delegerats till avdelningscheferna.

Avdelningschef

Organiserar och planerar det systematiska arbetsmiljöarbetet. Avdelningschef har ett studentansvar och ska hantera ärenden rörande avdelningens antagna studenter. Ansvarar för att det bedrivs ett målinriktat arbete i enlighet med arbetsmiljömålen.

Chef med arbetsmiljöuppgifter ska:

- Kartlägga risker för hot och våld som kan finnas på arbetsplatsen. I arbetet med att kartlägga förekomsten av våld och hot om våld på arbetsplatsen är det viktigt att lyssna på erfarenheter och kunskaper från studenter. Som stöd för arbetet kan checklistan i bilaga 1 användas.
- Ta fram en handlingsplan med åtgärder för att förebygga de risker som framkommer vid kartläggningen
- Följa upp åtgärderna och att de regler och rutiner som finns är kända av studenter så att alla vet hur de ska agera om en hot- eller våldssituation uppstår.
- Vidta åtgärder i händelse av våld och hot om våld på arbetsplatsen. Om det är en student vid högskolan som utsätter en annan antagen student eller en medarbetare vid Högskolan för hot eller våld under studierelaterad tid bör anmälan till disciplinnämnd övervägas. Denna anmälan görs i så fall av avdelningschef i enlighet med Högskoleförordningen (1993:100) 10 kap. Disciplinära åtgärder. Eventuellt kan även polisanmälan vara aktuellt och i detta fall samråder avdelningschef med säkerhetsansvarig.

Kursansvarig/Utbildningsledare

Är ofta studentens första kontakt om hot och våld uppstår. Alternativt kan akademi- eller avdelningschef eller någon annan medarbetare vid akademien som student känner förtroende för kontaktas. Samtliga anmäler ärendet vidare till avdelnings-/akademichef.

Studenter

Anmälan om hot och våld görs av student till avdelningschef.
Studenter ska vara delaktiga i arbetet med att förebygga våld och hot om våld.

Studerandearbetsmiljöombuden

Studerandearbetsmiljöombud utses av Gefle studentkår och företräder studenterna (AML 6 kap 17-18 §§). Till studerandearbetsmiljöombudens uppgifter hör bland annat att delta i planering av frågor som påverkar studenternas arbetsmiljö och att ta initiativ till att brister uppmärksammas och åtgärdas.

Lärosätet ansvarar för att studerandeombuden får utbildning (AML 6 kap 17-18 §§).

Studerandearbetsmiljöombuden har rätt att vara med vid planering och genomförande av arbetsmiljöarbetet, till exempel arbetsmiljöromd, riskbedömning, planering av åtgärder, upprättande av handlingsplaner och vid årliga uppföljningar.

Huvudstuderandearbetsmiljöombud

Huvudstuderandearbetsmiljöombud utses av Gefle studentkår och ska samordna studerandearbetsmiljöombudens verksamhet (AML 6 kap 17-18).

Till huvudstuderandearbetsmiljöombudens uppgifter hör bland annat att delta i planering som är av betydelse för studenternas arbetsmiljö och att företräda studerandearbetsmiljöombuden i frågor som rör flera arbetsmiljöområden.

Säkerhetsansvarig

Bidrar med stöd till enskild verksamhet rörande arbetsmetodik för att kunna kartlägga förekomsten av våld och hot om våld på den enskilda arbetsplatsen samt bidrar med kunskap om vilka åtgärder som kan vidtas för att förebygga våld och hot om våld.

Ska bistå ansvarig chef vid hantering av händelser rörande våld och hot om våld.

Stödjer chef, kursansvarig/utbildningsledare eller studentombud vid eventuell polisanmälan.

Studentombud vid Gefle Studentkår

Har en rådgivande roll då student tar kontakt gällande hot och våld. Stödjer student med att ta ärendet vidare till rätt befattning för hantering.

Studenthälsa

Samtalsstöd och rådgivning för studenter.

Arbetsmiljökommittén (Skyddskommitté)

Arbetsmiljökommitténs uppgift är att behandla övergripande arbetsmiljöfrågor vid lärosätet.

Arbetsmiljögrupp för studenter

För att det förebyggande arbetet ska bli effektivt är det viktigt att det sker en regelbunden dialog och samverkan mellan huvudstuderandearbetsmiljöombud, studerandearbetsmiljöombuden och lärosätet. Detta sker genom arbetsmiljögrupp för studenter.

Arbetsmiljögrupp för studenter sammanträder sex gånger per läsår och här sker regelbunden genomgång av situationen i arbetsmiljön utifrån det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljörond

Arbetsmiljörond genomförs en gång per år i syftet att identifiera det som kan bli bättre samt att identifiera risker i den fysiska arbetsmiljön. Avdelningschef för Utbildningsstöd (UBS) initierar och samordnar arbetsmiljörond avseende studenternas arbetsmiljö. Detta sker i enlighet med årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Vid arbetsmiljörond gällande studenternas arbetsmiljö deltar huvudskyddsstuderandearbetsmiljöombud, avdelningschef för UBS, representant för avdelningen Fastighet och service och representant för fastighetsägaren.

I samband med rond upprättas ett protokoll och det är avdelningschef för UBS som är ansvarig för innehållet i protokollet. Protokollet ligger sedan till grund för prioriteringar i arbetsmiljöplan för studenter, den planen upprättas av Arbetsmiljögrupp för studenter.

Referenser

Arbetsmiljölagen SFS 1977:1160

Högskoleförordningen SFS 1993:100

Föreskrift Våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2

Föreskrift Första hjälpen och krisstöd, AFS 1999:07

Arbetsmiljöverkets broschyr ADI 553, Kartlägg riskerna för hot och våld i arbetsmiljön

Bilaga1

Vid utsatthet för hot och våld

Alla fall av hot och våld mot Högskolans studenter skall anmälas till avdelningschef för den avdelning där student bedriver merparten av sina studier.

Du som är utsatt för hot/våld

Vid fara och om det är möjligt så tillkalla väktare. Telefonnummer som ska ringas är 010-470 57 00. Vid akut fara, ring 112.

Kontakta när det är möjligt avdelningschef och meddela vad som hänt och om hjälp tillkallats.

Vid personhot (fysiskt)

- Håll om möjligt ett säkert avstånd till den som hotar
- Behåll lugnet
- Var vänlig, provocera inte, avbryt inte
- Undvik fysisk kontakt
- Känner du till motpartens namn ska du använda detta
- Försök att uppmärksamma andra på hotet, se till att någon tar kontakt med ansvarig avdelningschef.

Om hotet övergår till handling

- Ta skydd och ropa på hjälp
- Försök avlägsna dig från platsen
- Använd endast självförsvar enligt nödvärnsrätten – använd det våld som krävs för att skydda dig eller rädda liv

Att beakta vid utsatthet för hot/våld

- Behöver polisen kallas till platsen?
- Behöver väktare kallas till platsen?
- Behöver byggnaden eller delar av den tillslutas, så att obehöriga inte kommer in?
- Behöver den hotade personen förflyttas till en annan plats?
- Behöver krisledningsgruppen aktiveras?
- Ska det göras en polisanmälan?

Hot via e-post/sms/chatt/internet

All form av elektronisk kommunikation lämnar dolda spår efter sig, gör därför följande

- Spara meddelandet, bild, snap eller liknande
- Kontakta säkerhetsansvarig

Hot via brev

Om du får ett brev som innehåller hot eller annat brottsligt budskap är det viktigt att tänka på följande

- Spara brevet
- Lägg brevet i en plastficka eller annat skyddande omslag (säkra spår)
- Notera ankomstdag
- Kontakta säkerhetsansvarig för överlämning av brev

I de fall du känner igen typen av försändelse som "hot eller trakasserier", öppna inte försändelsen utan lämna den direkt till säkerhetsansvarig

Hot via nätet

Om du på internet blir utsatt för hot eller trakasserier, t.ex. filmsekvenser, manipulerade bilder.

- Kontakta säkerhetsansvarig för rådgivning
- Spara som skärmdump eller sidan på datorn

Hot vid studier utomlands

När en student befinner sig på internationellt utbyte som en del i sin utbildning så omfattas denne av mottagande lärosätes rutiner. Det innebär att mottagande lärosätes rutiner för hantering av ovanstående blir gällande. Vid behov kontaktar student själv ansvarig avdelningschef på Utbildningsstöd som i sin tur kontaktar avdelningschef vid Högskolan i Gävle.

Avdelningschef informerar vid behov studenten om möjlighet till stöd för sina fortsatta studier t.ex. genom kontakt med studentombud och studenthälsa. Ansvarig avdelningschef bedömer behovet av att avbryta utlandsvistelsen och fattar vid behov beslut om detta och kan vid behov samråda med säkerhetsansvarig.

Att tänka på vid polisanmälan

I de fall där det är uppenbart att handlingen är ett brott bör den eller de som är utsatta göra en polisanmälan för vidare utredning. Även lärosätet kan göra en anmälan men det bör då ske i samråd med den utsatte. Rektor står i sådana fall normalt för anmälan i form av myndighetsföreträdare för Högskolan, men det är den utsatte som blir målsägande. Säkerhetsansvarig bistår rektor vid polisanmälan.

Närmaste avdelningschef till kurs/program där drabbad student är antagen

Alla händelser där en student utsätts för våld eller hot om våld är unika och måste hanteras därefter. Det är mycket viktigt att den som har blivit utsatt eller känner sig otrygg omgående får stöd och erbjuds hjälp. Nedan redovisas ett antal exempel på åtgärder som kan vara aktuella att vidta av akademin/avdelningen.

- Uppsök eller ta kontakt med studenten så snart som tillfälle ges
- Gör en bedömning av vilken hjälp den utsatte behöver, t ex omedelbar läkarvård eller transport till läkare/sjukhus. Det kan också röra sig om samtalsstöd via Studenthälsan.
- Utse en stödperson som i det akuta skedet kan ta hand om den utsatte, följa med till sjukhus eller bostaden
- Se till att den drabbade alltid kan få hjälp och har någon att vända sig till och utse en kontaktperson på Högskolan.
- Kontakta ,vid behov, anhöriga och informera berörda lärare
- Informera säkerhetsansvarig
- Informera studenten om möjlighet till kontakt med Studentombud för råd
- Dokumentera alla åtgärder som genomförs.
- Följ upp och utvärdera händelsen
- Tillbudsanmälan görs av berörd avdelningschef till registrator i enlighet med rutin.
- [Vid arbetskada informera studenten om att göra anmälan gällande personskadeförsäkring via kammarkollegiet](#)
- Om det är en student vid högskolan som utsätter en annan antagen student eller medarbetare för hot eller våld under studierelaterad tid bör anmälan till disciplinnämnd övervägas. Eventuellt kan även polisanmälan vara aktuellt och i detta fall samråder avdelningschef med säkerhetsansvarig.

Bilaga 2

Riskbedömning av förekomsten av våld och hot om våld på arbetsplatsen

Denna rutin baseras på reglerna i föreskrifterna våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2 och syftar till att vara ett stöd vid riskbedömning av risker för våld och hot om våld. Riskbedömning för hot och våld sker i enlighet med det systematiska arbetsmiljöarbetet HIG-STYR 2017/144 årligen och är integrerat i ordinarie arbetsmiljörund, men kan även ske då behov uppstår.

Dokumentet, som finns på intranätet, kan användas av chefer med arbetsmiljöansvar samt personer som fått i uppdrag att analysera och/eller bedöma riskerna av en verksamhet. Vid riskbedömningen ska studerandearbetsmiljöombud och studenter ges möjlighet att medverka.

Arbetsmetoden som rekommenderas är att nedanstående frågor diskuteras i samband med arbetsmiljörund och att resultatet ligger till grund för kommande åtgärder. Riskbedömningen ska dokumenteras. Avdelningschef ansvarar för att skriftligt dokumentera de risker som identifierats och hur dessa kan hanteras och eventuellt reducera dessa.

Riskbedömningen och handlingsplanen ska sedan tas upp i akademins arbetsmiljögrupp, arbetsmiljögrupp för studenter. Arbetsmiljökommittén får del av dokumentet vid behov i sin funktion som skyddskommitté. Vid behov ska även säkerhetsansvarig informeras.

Frågor inför riskbedömningen

Nedanstående frågor är förslag på frågeställningar och kan utgöra grund för kartläggning av våld och hot:

- Vilken verksamhet ska undersökas?
- Vilka ska medverka vid riskbedömningen? Ex ansvarig chef, studerandearbetsmiljöombud, studenter, någon expert inom området.

Risker

- Finns det platser och situationer som innebär en risk för våld och hot om våld? Var, när och hur/varför kan risker uppstå? Vissa situationer eller på vissa platser? Finns samband mellan olika tider/klockslag, geografiska områden? Vilka typer av risker kan förekomma (hot, våld, överfall, telefonhot, trakasserier mm)
- Har fysiskt våld eller hot om våld förekommit inom verksamheten?
- Har det vidtagits några åtgärder för att förebygga riskerna?
- Är dessa åtgärder tillräckliga?

Agera

- Om en hotfull händelse eller situation skulle inträffa finns det rutiner för att agera som syftar till att begränsa konsekvenserna av situationen?
- Känner alla anställda till hur man bör agera?
- Går det att få snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation?

Rutiner

- Vet alla hur man gör om man behöver kalla på hjälp?

- Om en student utsätts för våld eller hot om våld finns det en rutin på arbetsplatsen för att hantera denna situation?
- Finns det säkerhetsrutiner och instruktioner för att förebygga våld och hot? Har studenterna kännedom om dessa? (doktorander, uppdragsutbildning, internationella studenter)
- Finns fastställda rutiner för hur larmsituationer skall hanteras?
- Kan studenterna larmrutinerna och vet de hur de skall använda dem?
- Förekommer övning av hur studenterna ska handla när ett larm utlöses?
- Underhålls och kontrolleras larmet kontinuerligt?
- Finns det snabb tillgång till ordningsvakter och polis?

Lokaler

- Förekommer det att obehöriga uppehåller sig i lokalerna?
- Är det möjligt att låsa lokalen?
- Hur ser lokalers utformning, utrymmen, utrustning ut? Finns tillräcklig belysning i och utanför lokalerna?
- Kvällstid, i andra lokaler än undervisningssalar?

Hjälp efteråt

- Vet ni vilken form av fysisk, psykisk och social hjälp eller stöd som ska ges för att undvika eller lindra skador till följd av våld och hot om våld?
- Finns det rutiner för omhändertagande av drabbade?
- Finns det tillgång till professionellt krisstöd?
- Hur rapporteras inträffat hot, våld samt tillbud

Metod för bedömning av risker

Bedöm vilka riskkällor som kan leda till risk för ohälsa eller olycksfall. Gör en sammanställning över riskerna och bedöm om de är *allvarliga* eller *inte allvarliga* utifrån hur stor sannolikheten är att något inträffar och vilken konsekvens det kan bära med sig för studenterna.

Tillvägagångssätt:

1. Notera oönskade och riskfyllda händelser.
2. Låt alla som deltar presentera vad de har kommit fram till.
3. Riskvärdera tillsammans genom att poängsätta sannolikheten och konsekvensen från 1-4, enligt tabellen på nästa sida.
4. Sammanställ de tänkta händelser/incidenter enligt mallen nedan

Att riskvärdera

Genom att bedöma sannolikheter och konsekvenser kan en risk värderas, hur stor risken är. Vilken konsekvens kan risken medföra? Bedöm hur allvarliga konsekvenserna kan bli om riskerna inträffar. Beakta sannolikheten för att riskerna inträffar, i vilken omfattning och med vilken frekvens. Är det en eller fler studenter som berörs, och hur ofta och länge utsätts studenterna för riskerna?

För riskbedömning och handlingsplan finns Sunt Arbetslivs mall på Högskolans intranät.
<https://intranat.hig.se/download/18.1cc097a51674659c63b4d193/1547454076353/Risk-%20och%20konsekvensbed%C3%B6mning,%20Suntarbetsliv.pdf>

Gör en totalbedömning av varje identifierad risk. Värdera om det är en allvarlig eller mindre allvarlig risk. Prioritera åtgärderna. Matrisen i mallen skall ses som vägledande för prioritering av åtgärder. Faller risken inom rött (allvarlig) måste åtgärder vidtas snarast.

Riskenivån avgör vilka åtgärder som vidtas. Det kan gälla organisatoriska förändringar, säkerhetsrutiner, tekniska hjälpmedel, anpassning av lokaler, information, utbildning och åtgärder efter inträffad händelse.

Riskbedömningen ska alltid följas av förslag, beslut och genomförande av åtgärder som behövs för både riskfri och utvecklande arbetsmiljö. Det är inte alltid det går att eliminera riskerna helt men syftet är att minimera risker. Risker skall alltid åtgärdas så snart det är praktiskt möjligt. Om det av olika skäl inte går att åtgärda omedelbart skall åtgärderna planläggas. Ansvarig akademi- eller avdelningschef ska tillse att en handlingsplan upprättas. Handlingsplanen skall beskriva hur och när åtgärderna skall ske samt vem/vilka som är ansvariga för dem. Det skall också stå hur genomförandet skall följas upp och utvärderas.



**HÖGSKOLAN
I GÄVLE**

Dokumentnamn

Riskbedömning och handlingsplan, generell

Verksamhet	Datum	Version
Deltagare	Framtagen av	Godkänd av

Beskrivning av planerad förändring; Vad består förändringen av? Var ska den genomföras? Vilka berörs?

Precisera nedan vilka risker ni ser att förändringen kan komma att medföra:	Konsekvens		Precisera nedan vilka åtgärder ni ser bör genomföras:
	Allvarlig risk	Annan risk	