



# Politik og retningslinjer vedr. vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. (krænkende adfærd)

Herlev Kommune



April 2023

[Skriv her]

## Indhold

1. Krænkende adfærd på arbejdspladsen er uacceptabelt .....	4
2. Formål med politikken .....	4
2.1 MED-organisationens ansvar.....	5
2.2 Leders og medarbejders ansvar.....	5
3. Vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed mv. i kontakten med borgeren (eksternt) .....	6
3.1 Fysisk vold (eksternt).....	6
3.2 Psykisk vold (eksternt) .....	6
3.3 Digital chikane (eksternt) .....	7
3.4 Hvordan skal der arbejdes med vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. i kontakten med borgeren (eksternt) .....	7
3.4.1 Identifikation.....	7
3.4.2 Forebyggelse .....	8
3.4.3 Håndtering af krænkende adfærd fra borgere .....	9
4. Vold, trusler, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. mellem kolleger eller mellem ledere og medarbejdere (internt) .....	11
4.1 Fysisk vold (internt) .....	11
4.2 Psykisk vold (internt) .....	11
4.3 Digital chikane (internt).....	13
4.4 Når vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. foregår BLANDT kolleger eller mellem ledere og medarbejdere (Internt).....	13
4.4.1 Identifikation.....	13
4.4.2 Forebyggelse .....	13
4.4.3 Håndtering af vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. mellem ansatte .....	14
5. OVERSIGT OVER RETNINGSLINJER FOR AT IDENTIFICERE, FOREBYGGE OG HÅNDTERE VOLD, TRUSLER, CHIKANE, SEKSUEL CHIKANE, MOBNING MV. PÅ HERLEV KOMMUNES ARBEJDSPLADSER.....	16
Bilag 1 .....	17
Psykologisk bistand og rådgivning.....	18
Psykologisk bistand .....	18
Misbrugsrådgivning.....	18
Hvordan kan Nordisk Krisekorps kontaktes .....	18

[Skriv her]

Bilag 2 .....	20
Professionel hjælp.....	21
Anmeldelse til politiet.....	22
Anmeldelse til Erstatningsnævnet – Offererstatningsloven.....	22
Anmeldelse som arbejdsulykke .....	22
Vidne i retten.....	23
Bilag 3 .....	24

[Skriv her]

## **1. Krænkende adfærd på arbejdspladsen er uacceptabelt**

Herlev Kommune accepterer ikke vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning, krænkende handlinger mv. på arbejdspladsen (krænkende adfærd). Alle ansatte skal behandles med respekt og værdighed, og det skal være trygt og sikkert at gå på arbejde i Herlev Kommune.

Derfor skal der på alle niveauer i kommunen arbejdes fagligt, målrettet og systematisk med at forebygge, at ansatte udsættes for krænkende, der er relateret til arbejdet både i og udenfor arbejdstiden.

Krænkende adfærd kan finde sted i kontakten med borgere (eksternt) eller blandt ansatte eller mellem ledere og medarbejdere (internt). Det kan forekomme i det fysiske møde eller skriftligt, fx som digital chikane på sociale medier.

Langt størstedelen af kontakten mellem borgere og ansatte i Herlev Kommune foregår i en saglig og fredelig tone. I enkelte tilfælde kan der dog opstå situationer, hvor den ansatte i kraft af sin position som offentligt ansat kan blive udsat for krænkende adfærd.

Krænkende adfærd fra borgere og samarbejdspartnere kan være meget belastende og skal forebygges, men ikke alt ubehageligt er ulovligt. Som offentlig arbejdsplads skal vi kunne håndtere et kritisk blik fra borgere, medier og andre.

## **2. Formål med politikken**

Politikken består af kommunens overordnede principper, definitioner og tilhørende retningslinjer, som skal øge opmærksomhed og viden blandt kommunens ledere og medarbejdere om krænkende adfærd.

Retningslinjerne for identifikation, forebyggelse og håndtering følger Arbejdstilsynets systematik med en inddeling i to spor, henholdsvis et eksternt og et internt.<sup>1</sup>

Baggrunden for opdeling i de to spor er, at identifikation, forebyggelse og håndtering af krænkende adfærd er forskellig afhængigt af om det udøves af borgere og samarbejdspartnere (eksternt) eller mellem ansatte – ledere og medarbejdere - i kommunen (internt).

---

<sup>1</sup> At-vejledning 4.3.1-1 opdateret nov. 2020 "Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane" (om krænkende handlinger internt), og At-vejledning D.4.3-5 – opdateret nov. 2020 "Vold" (om vold eksternt)

[Skriv her]

## **2.1 MED-organisationens ansvar**

De enkelte Center MED-udvalg skal:

- kontrollere, at lokal-MED udvalgene, på baggrund af denne politik, har udarbejdet lokale retningslinjer tilpasset lokale forhold, som er forudsætningen for en effektiv indsats. Kontrol føres i forbindelse med gennemgang af APV- og trivselsmålingen, der gennemføres hvert tredje år
- drøfte risikoen for krænkende adfærd på området, og ved behov, fastsætte tværgående standarder og procedurer for indsatsen, fx i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse.
- kontrollere, at der på de enkelte arbejdspladser er den nødvendige viden om identifikation, håndtering og forebyggelse af krænkende adfærd, fx i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

De enkelte Lokal-MED udvalg skal:

- udarbejde lokale retningslinjer, på baggrund af denne politik, tilpasset lokale forhold, som er forudsætningen for en effektiv indsats.
- drøfte risikoen for krænkende adfærd på området, og ved behov, fastsætte tværgående standarder og procedurer for indsatsen, på baggrund af data fra arbejdsskadesystemet og viden om praksis.
- drøfte og videregive information om behov for kompetenceudvikling inden for identifikation, håndtering og forebyggelse af krænkende adfærd på arbejdspladserne, fx i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Hvilke decentrale initiativer, der konkret er behov for på de enkelte områder, vil bero på en konkret vurdering af omfang og karakter af risikoen for krænkende adfærd inden for disse arbejdsområder.

## **2.2 Leders og medarbejders ansvar**

Alle ansatte – medarbejdere og ledere – har et ansvar for:

- ikke at medvirke til vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning, krænkende handlinger mv.
- at gøre opmærksom på hvis det alligevel sker
- at konflikter bliver taget op og løst gennem dialog, på et så lavt organisatorisk niveau som overhovedet muligt, eventuelt gennem inddragelse af nærmeste leder.
- at optræde med en ordentlig og professionel omgangstone på arbejdspladsen.

Ledelsen har et særligt ansvar for at gå forrest og sikre, at oplevelser med krænkende adfærd bliver taget alvorligt og håndteret med fokus på alle parter i sagen.

[Skriv her]

### **3. Vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed mv. i kontakten med borgeren (eksternt)**

I det følgende beskrives de typer af krænkende adfærd, fysisk og psykisk vold, herunder trusler og både digital og seksuel chikane, som en ansat kan blive udsat for fra borgere, brugere, pårørende eller eksterne samarbejdspartnere i eller udenfor arbejdstiden.

Det er uden betydning, om adfærden er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke eller volde skade. Det er personens oplevelse, der er central og bevirker, at en hændelse altid skal håndteres, og lederen informeres.

#### **3.1 Fysisk vold (eksternt)**

Fysisk vold er adfærd, som forvolder en ansat fysisk skade – uanset om skaden er forvoldt med forsæt eller ved uforsigtighed.

Ved fysisk vold er der fx tale om aktivt påført vold som slag, spark, bid, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, niv, krads, spyt, kvælningsforsøg og knivstik. Der kan også være tale om, at en ansat bliver udsat for røveri på grund af sin arbejdsfunktion.

#### **3.2 Psykisk vold (eksternt)**

Psykisk vold er adfærd, som forvolder psykisk skade – uanset om skaden er forvoldt med forsæt eller ved uforsigtighed. Det er uden betydning, om den psykiske vold er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke. Det er personens oplevelse af den psykiske vold, der er central og bevirker, at en hændelse altid skal håndteres og lederen informeres.

Der er tale om psykisk vold, herunder trusler, chikane, seksuel chikane mv., når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, som af disse personer opfattes som nedværdigende og/eller sårende.

Ved psykisk vold er der tale om episoder, hvor en ansat bliver udsat for verbale, nonverbale eller digitale krænkelser eller trusler, herunder truende adfærd, uønsket seksuel opmærksomhed, systematisk fornægtelse eller chikane rettet mod den ansatte, dennes venner eller familie eller andre nærtstående personer, eller mod ansattes ejendele, samt andre former for ydmygelse, mistænkeliggørelse eller diskriminerende udsagn.

Der kan både være tale om aktiv handling/adfærd og om at undlade at handle. Psykisk vold kan udøves af både borgere og eksterne samarbejdspartnere. Eksempler på psykisk vold forvoldt af borgere eller eksterne samarbejdspartnere kan være:

- **Trusler**  
Mundtlige trusler og trusler uden ord om at gøre skade på den ansatte. Trusler

[Skriv her]

kan også være rettet mod venner, familie, mv. eller ansattes ejendele.

- **Chikane**

Chikane er krænkende adfærd i form af ydmygelse, bagtalelse, mistænkeliggørelse eller forhånelse. Chikane kan også forekomme ved, at borgeren forfølger og iagttager den ansatte eller på anden måde er opsøgende.

- **Uønsket seksuel opmærksomhed**

Uønsket seksuel opmærksomhed er krænkende handlinger af seksuel karakter. Uønsket seksuel opmærksomhed er karakteriseret ved at fortsætte ud over det punkt, hvor den krænkede synes, det er acceptabelt.

- **Diskriminerende adfærd**

Diskriminerende adfærd er nedvurdering fx på baggrund af alder, køn, kønsidentitet, kønsudtryk, seksuel orientering, etnicitet eller religiøs overbevisning.

- **Anden krænkende adfærd**

Her kan være tale om chikane, ydmygelser, mistænkeliggørelse, forhånelse eller diskriminerende udsagn.

### **3.3 Digital chikane (eksternt)**

Alle former for psykisk vold kan forekomme digitalt – det kaldes digital chikane. Digital chikane kan være offentliggørelse på internettet (fx hadesider) af private oplysninger om en ansat, herunder private billeder, telefonnummer eller adresse, billede eller lydoptagelser eventuelt i kombination med en nedsættende eller krænkende omtale af den pågældende ansatte.

Det kan også være mails eller SMS-beskeder til arbejdsmobilen med krænkende tekstbeskeder og/eller billeder. Det kan være tilfælde, hvor borgeren opretter en falsk profil på fx Facebook og bruger den ansattes billede i forskellige debatfora, som er med til at skabe en dårlig stemning mod den ansatte. Hvorvidt der er tale om digital chikane eller en borger, der har brug for at lufte sin utilfredshed med en konkret afgørelse i det offentlige rum, beror på en konkret vurdering.

### **3.4 Hvordan skal der arbejdes med vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. i kontakten med borgeren (eksternt)**

#### **3.4.1 Identifikation**

Center-MED udvalgene skal kontrollere, at

- den enkelte arbejdsplads vurderer i hvilken udstrækning, der er risiko for krænkende adfærd, herunder i hvilket omfang, der er en risiko som følge af arbejdspladsens beliggenhed og anvendelsen af digitale medier. Kontrollen

[Skriv her]

kan ske i relation til APV-undersøgelser og/eller den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

- den enkelte arbejdsplads kortlægger omfanget og karakteren af krænkende adfærd. Kontrollen kan ske ved gennemgang af statistik fra arbejdsskadesystemet samt ved APV-undersøgelser.
- arbejdsmiljøgrupperne undersøger episoder med og tilløb til krænkende adfærd, som også kan ske digitalt, med henblik på at finde relevante løsninger i relation til risikoen og vurdere, om de valgte løsninger er effektive. Dette kan ske med udgangspunkt i data fra arbejdsskadesystemet, der gennemgås i Center-MED hvert kvartal.

Det er LokalMED-udvalgenes opgave at arbejde konkret med at identificere risici og arbejde med at forebygge og håndtere krænkende adfærd fra borgere.

### 3.4.2 Forebyggelse

De enkelte centre skal sikre, at der på arbejdspladsniveau sker forebyggelse af krænkende adfærd ved, at der som minimum er:

- **Klare og entydige standarder og procedurer**  
Den enkelte arbejdsplads skal sikre, at de ansatte er fortrolige med procedurer og standarder for deres serviceydelser til borgerne, og at det fremgår så tydeligt som muligt for borgerne, hvilke rettigheder og pligter borgerne har i forhold til den konkrete serviceydelse og afgørelse. Klare procedurer kan medvirke til at forebygge krænkende adfærd. Arbejdspladsen har et særligt ansvar i forhold til nyansatte.
- **Information og uddannelse af ledere og medarbejdere**  
Den enkelte arbejdsplads skal sørge for at medarbejderne instrueres i at kunne håndtere konflikter og vanskelige situationer, der opstår i forbindelse med deres daglige arbejde samt sørge for, at der følges op på dem. Herunder vejledning i brugen af sociale medier på arbejdspladsen med henblik på at forebygge digital chikane. Den enkelte arbejdsplads skal også sikre, at studerende, elever, praktikanter, frivillige og ansatte fra eksterne arbejdspladser får kendskab til, og instrueres i, arbejdspladsens sikkerhedsprocedurer, som har betydning for deres sikkerhed.
- **Fysisk indretning af arbejdspladsen**  
Den enkelte arbejdsplads skal indrette sig, så der signaleres åbenhed og imødekommenhed. Det skal samtidigt sikres, at de ansatte har mulighed for at komme væk, hvis der er risiko for, at voldsomme hændelser opstår.
- **Sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig udførelse af arbejdet**  
Den enkelte arbejdsplads skal have et særligt fokus på, hvordan arbejdets organisering og tilrettelæggelse kan indgå i det forebyggende arbejde, og at arbejdet skal planlægges, så risici for krænkende adfærd minimeres mest muligt. Krænkende adfærd skal forebygges uanset, hvor den ansatte fysisk befinder sig, fx på midlertidige eller skiftende arbejdssteder eller under transport, eller hvis der er risiko for digitale krænkelser på sociale medier. Hvis en ansat er alene i en arbejdsproces, og dette kan medføre en særlig fare for den pågældende, skal arbejdet planlægges, så den særlige fare kan imødegås.



- **Øvrige sikkerhedsforanstaltninger som beror på en konkret risikovurdering**

Den enkelte arbejdsplads skal med udgangspunkt i en konkret risikovurdering sikre, at der bliver taget relevante initiativer til konflikt- og voldsforebyggelse både i og uden for arbejdstid, og at der er tilstrækkelige muligheder for hurtigt at få hjælp. Dette gøres ved at vurdere, om der er situationer, hvor der er særlig risiko for krænkende adfærd, og hvornår risikoen er størst. Fx om der er øget risiko i forbindelse med natarbejde og alene-arbejde. Det kan også indgå i vurderingen, under hvilke omstændigheder og i hvilke arbejdsituationer krænkende adfærd forekommer, og om der er grupper af ansatte, som er særligt udsatte. Endelig kan der indgå en konkret risikovurdering af de borgere, som den ansatte har kontakt med.

### 3.4.3 Håndtering af krænkende adfærd fra borgere

Den enkelte arbejdsplads skal sikre, at episoder med krænkende adfærd, håndteres ved, at der på arbejdspladsniveau som minimum er:

- **Tydelige og klare aftaler**

Den enkelte arbejdsplads skal i deres lokale retningslinjer vedr. vold, mobning, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed og krænkende handlinger mv. (krænkende adfærd) have udarbejdet en vejledning, hvor det er beskrevet, hvem der skal gøre hvad, hvornår og hvordan i forbindelse med en konkret hændelse både i og uden for arbejdstid og ved digital chikane på arbejdspladsniveau. Denne vejledning skal være gjort tilgængelig for alle medarbejdere på arbejdspladsen. Der kan hentes inspiration i [bilag 2](#).

- **Støtte og opbakning fra ledelsen**

Dette er afgørende for at give den ansatte sikkerhed for, at arbejdspladsen håndterer alle aspekter af situationen på den mest hensigtsmæssige måde, herunder ikke mindst, at ledelsen aktivt involverer sig og giver den ansatte støtte og opbakning. Ledelsen har også pligt til at yde støtte og opbakning til ansatte, der er vidner til krænkende adfærd.

- **Psykisk førstehjælp på arbejdspladsen og adgang til professionel hjælp.**

Det kan være en god ide, at arbejdspladser, hvor der er særlig risiko for, at fysisk og psykisk vold opstår, sørger for at have et internt beredskab, der kan yde psykisk førstehjælp til skadelidte og eventuelle vidner lige umiddelbart efter en hændelse i arbejdstiden. Det er desuden muligt at få psykologisk krisehjælp til håndtering af denne type situationer ved kontakt til Nordisk krisekorps på telefon: **60 11 11 44**. Læs mere i [bilag 1](#).

- **Analyse af hændelser og vurdering af indsats**

Arbejdsmiljøgrupperne skal sikre, at årsagerne til arbejdsrelaterede hændelser med krænkende handlinger samt tilløb hertil undersøges og sikrer at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse. Center-MED udvalgene skal hvert kvartal gennemgå statistik over indberetninger foretaget i arbejdsskadesystemet på eget område, med henblik på at kontrollere, at

[Skriv her]

analyserne gennemføres, samt om der på den baggrund bør sættes tværgående initiativer i værk.

- **Minimumsprocedurer for politianmeldelse**

Der skal være udarbejdet en minimumsprocedure for politianmeldelse af fysisk og psykisk vold. Arbejdspladsen skal vurdere om nedenstående procedure er tilstrækkelig:

1. Leder anmelder som udgangspunkt fysisk vold til politiet inden 72 timer, hvis lederen vurderer, at volden er sket med forsæt. Leder foretager ligeledes en konkret vurdering af behovet for anmeldelse. Se gerne [bilag 2](#) og [bilag 3](#). Personale og Arbejdsmiljø bistår ligeledes gerne med hjælp til denne vurdering.
2. Afhængig af graden af psykisk vold, herunder trusler og chikane, anmeldes disse hændelser også inden 72 timer til politiet. For at politiet optager en anmeldelse, skal handlingen være strafbar – altså en overtrædelse af gældende lovgivning.<sup>2</sup> Se vejledning fra Københavns vestegns politi på herlevintra.
3. Det er i alle tilfælde lederen, der politianmelder. Det er dog en forudsætning, at lederen får kendskab til hændelsen.
4. Hvis der er sket anmeldelse, kan skadelidte dog altid oplyse, hvis forholdet ikke ønskes efterforsket, det er dog udelukkende politiet, der tager stilling til omfanget af eventuel efterforskning.

- **Praksis for registrering i arbejdsskadesystemet**

Krænkende adfærd bør enten anmeldes som arbejdsulykke eller registreres som hændelse i Herlev Kommunes arbejdsskadesystem. Det gøres ved at kontakte arbejdsmiljørepræsentant, leder eller Personale og Arbejdsmiljø. Læs mere om indberetning og opfølgning på arbejdsulykker og hændelser i [arbejdsmiljøpolitikken](#).

- **Digital chikane**

Føler en medarbejder sig udsat for digital chikane, er det vigtigt, at han/hun foretager sig følgende:

1. Dokumentér chikanen ved at tage et skærmpoint, eller på anden måde sørg for at kopiere den side eller den tekstbid, hvor chikanen er fremført
2. Tag kontakt til nærmeste leder eller arbejdsmiljørepræsentant, for at blive enige om, hvad næste trin skal være.

Det er leder der er ansvarlig for at sørge for følgende:

3. Debriefing af medarbejderen, der har været udsat for digital chikane, og tilbyd evt., at der tages kontakt til psykologisk rådgivning ved Nordisk Krisekorps

---

<sup>2</sup> Det kan i nogle tilfælde være svært umiddelbart at vurdere, om handlingen er strafbar, men under alle omstændigheder skal gerningsmanden have forsæt til at øve vold imod – eller true andre. En udadreagerende og voldsom adfærd er ikke nødvendigvis strafbar i sig selv.

[Skriv her]

4. Indhente fornøden juridisk assistance fra Personale og Arbejdsmiljø med henblik på at vurdere, om der skal foretages politianmeldelse
5. At afgøre om den ansvarlige for chikane skal kontaktes med krav om, at chikane fjernes (Husk at have dokumentationen i orden inden). Du kan altid selv anmelde en besked på de sociale medier, der i sidste instans kan medvirke til, at opslaget fjernes. Se her hvordan: <https://da-dk.facebook.com/help/116326365118751>
6. At anmelde sagen som en arbejdsulykke eller registrere som en hændelse alt efter den digitale chikanes karakter.
7. At der aftales et møde med pågældende medarbejder indenfor overskuelig fremtid, for at afdække om sagen kan lukkes
8. At arbejdsmiljøgruppen analyserer hændelsen, med henblik på at undgå gentagelse

#### **4. Vold, trusler, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. mellem kolleger eller mellem ledere og medarbejdere (internt)**

I det følgende beskrives de typer af krænkende adfærd; vold, trusler, mobning samt digital og uønsket seksuel opmærksomhed, som en ansat kan blive udsat for fra kolleger eller ledere, og som kan forvolde den ansatte fysisk eller psykisk skade.

Det er uden betydning, om adfærden er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke. Det er personens oplevelse, der er central og bevirker, at en hændelse altid skal håndteres og lederen informeres.

##### **4.1 Fysisk vold (internt)**

Fysisk vold er adfærd, som forvolder en ansat fysisk skade – uanset om skaden er forvoldt med forsæt eller ved uforsigtighed.

Ved fysisk vold er der tale om aktivt påført vold som fx slag, spark, bid, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, niv, krads, spyt, kvælningsforsøg og knivstik.

##### **4.2 Psykisk vold (internt)**

Psykisk vold er en samlet betegnelse for trusler, chikane, seksuel chikane og mobning, som forvolder psykisk skade – uanset om skaden er forvoldt med forsæt eller ved uforsigtighed.

Det vil sige, at det er uden betydning, om den psykiske vold er udtryk for ubetænksomhed eller decideret ønske om at krænke. Det er personens oplevelse af den psykiske vold, der er central og bevirker, at en hændelse altid skal håndteres og lederen informeres.

Der er tale om psykisk vold, herunder trusler, chikane, mobning mv., når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, som af disse personer opfattes som nedværdigende og/eller sårende.

[Skriv her]

Der kan både være tale om aktiv handling/adfærd og om at undlade at handle. Krænkende adfærd kan udøves af både ansatte, ledere, borgere og eksterne samarbejdspartnere.

Krænkende adfærd fra leder opleves ofte ekstra belastende.

Almindelig udøvelse af ledelse, kollegial feedback o.l. er ikke i sig selv krænkende adfærd.

Der findes forskellige former for psykisk vold, som også kan finde sted i det fysiske møde blandt kolleger eller mellem ledere og medarbejdere eller skriftligt og for eksempel digitalt.

Ved psykisk vold er der tale om episoder, hvor en ansat bliver udsat for verbale, nonverbale eller digitale krænkelser eller trusler, herunder truende adfærd, uønsket seksuel opmærksomhed, systematisk fornedrelse eller chikane rettet mod den ansatte, dennes venner eller familie eller andre nærtstående personer, eller mod ansattes ejendele, samt andre former for ydmygelse, mistænkeliggørelse eller diskriminerende udsagn. Eksempler på psykisk vold forvoldt af kollegaer eller ledere kan være:

- **Trusler**  
Mundtlige trusler og trusler uden ord om at gøre skade på den ansatte. Trusler kan også være rettet mod venner, familie, mv. eller ansattes ejendele.
- **Uønsket seksuel opmærksomhed**  
Uønsket seksuel opmærksomhed er karakteriseret ved at fortsætte ud over det punkt, hvor den krænkede synes, det er acceptabelt. Krænkende adfærd i form af uønsket seksuel opmærksomhed kan ikke undskyldes med en fri omgangstone på arbejdspladsen.
- **Mobning**  
Mobning er, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid – eller gentagne gange på grov vis – udsætter en eller flere andre personer for krænkende adfærd, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. Den krænkende adfærd bliver dog først til mobning, når de personer, som adfærden rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod den. Det, der også adskiller mobning fra andre måder at krænke på, er, at det altid er den eller de samme personer eller grupper af personer, der systematisk udsættes for krænkende adfærd. Ligesom det ofte er den eller de samme personer, der udøver krænkende adfærd.
- **Diskriminerende adfærd**  
Diskriminerende adfærd er nedvurdering fx på baggrund af alder, køn,

[Skriv her]

kønsidentitet, kønsudtryk, seksuel orientering, etnicitet eller religiøs overbevisning.

- **Andre former for krænkende adfærd**
  - Krænkende adfærd, der udøves af en eller flere personer, der krænker forskellige personer på skift. I dette tilfælde er det den samme person eller de samme personer, der krænker skiftende personer efter uforudsigeligt mønster.
  - Krænkende adfærd, der foregår uden systematik med hensyn til, hvem der krænker, og hvem der udsættes for de krænkende handlinger.
  - Krænkende adfærd, der foregår i konflikter, og hvor personer gensidigt krænker hinanden.
  - Enkeltstående tilfælde af krænkende adfærd.

Der findes supplerende viden om krænkende handlinger, herunder mobning og uønsket seksuel opmærksomhed på [Arbejdstilsynets hjemmeside](#).

#### **4.3 Digital chikane (internt)**

Alle former for psykisk vold kan forekomme digitalt – det kaldes digital chikane. Digital chikane kan være mails, SMS eller Facebook-beskeder til andre kolleger med krænkende beskeder og/eller billeder af eller til kollegaen eller lederen. Det kan være offentliggørelse på internettet (fx hadesider) af private oplysninger, herunder private billeder, telefonnummer eller adresse.

#### **4.4 Når vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. foregår BLANDT kolleger eller mellem ledere og medarbejdere (Internt)**

##### 4.4.1 Identifikation

Center-MED udvalgene skal sikre, at:

- Den enkelte arbejdsplads tydeligt har beskrevet, hvem krænkede medarbejdere skal henvende sig til for at få hjælp til at håndtere krænkende adfærd fra kollegaer og/eller ledere.
- den enkelte arbejdsplads vurderer og kortlægger omfanget og karakteren af krænkende adfærd, som også kan foregå digitalt, fx via APV.
- Lokal MED-udvalget eller arbejdsmiljøgruppen undersøger på et overordnet niveau interne hændelser med krænkende adfærd, som også kan foregå digitalt, med henblik på at finde relevante forebyggelsestiltag og vurdere, om de valgte tiltag er effektive, fx. i forbindelse med APV og den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

##### 4.4.2 Forebyggelse

Med afsæt i ovenstående identifikation skal Center-MED udvalgene sikre, at der på arbejdspladsniveau sker forebyggelse af krænkende adfærd, som også kan foregå digitalt, ved at der som minimum er:

- **Klare normer og værdier for adfærd**  
På den enkelte arbejdsplads skal alle ledere, medarbejdere,

[Skriv her]

tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tage ansvar for at bidrage til god trivsel, gode samarbejdsrelationer, en respektfuld omgangstone og tryghed på arbejdspladsen.

- **Tydeligt ansvar og forventninger til arbejdets udførelse**  
På den enkelte arbejdsplads skal ansvar og forventninger i forbindelse med arbejdets udførelse være tydeligt for de ansatte, særligt i forbindelse med ændringer i arbejdets organisering, fx indførelsen af ny teknologi, omstruktureringer, ved høj arbejdsmængde og -tempo eller ved ændret arbejdsfordeling, idet der her er en øget risiko for konflikter.
- **Systematisk forebyggelse**  
Den enkelte arbejdsplads skal i det løbende APV-arbejde arbejde målrettet og systematisk på at forebygge vold, trusler, chikane, mobning mv. mellem ansatte.
- **Særligt ledelsesansvar**  
På den enkelte arbejdsplads skal lederen tage ansvar for at forebygge og håndtere konflikter. Det er også lederens ansvar, at medarbejderne bidrager til processen. Lederen skal desuden tage ansvar for håndtering og opfølgning på episoder med krænkende adfærd, herunder tage ansvar for den organisatoriske læring.

#### 4.4.3 Håndtering af vold, trusler, chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mobning mv. mellem ansatte

Center-MED udvalgene skal sikre, at episoder med krænkende adfærd, som også kan foregå digitalt, håndteres ved, at der på arbejdspladsniveau som minimum er:

- **Tydelige og klare aftaler**  
Arbejdspladserne skal udarbejde en vejledning, hvor det er beskrevet, hvem der skal gøre hvad, hvornår og hvordan i forbindelse med en episode på arbejdspladsen. Det skal også fremgå, hvor og hvordan alle på arbejdspladsen kan få hjælp og støtte.
- **Tydelige roller og ansvar**  
Ledere, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejderes roller og ansvar skal beskrives, så ingen er i tvivl om, hvad deres roller og ansvar er, og hvorledes de skal forholde sig, hvis der forekommer eller opstår mistanke om vold, trusler, chikane, mobning mv.

Det er vigtigt at skelne mellem mobning og andre former for krænkende adfærd. Dét, som særligt adskiller mobning fra konflikter og andre former for samarbejdsvanskeligheder, er, at der i mobning er et eller flere ofre, som det går ud over, og som ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod det.

- **Konflikthåndtering og konfliktmægling**  
Hvis det handler om en konflikt, skal den som udgangspunkt løses på et så lavt organisatorisk niveau som muligt, dvs. som udgangspunkt gennem nærmeste leder. Det er vigtigt, at der udvises stor diskretion overfor alle implicerede

[Skriv her]

personer. I nogle tilfælde kan det dog være nødvendigt at informere kolleger, medarbejdere eller ledere for at imødegå rygter. Det bør så vidt muligt aftales med de involverede parter, hvad der formidles og til hvem. Ledelsen skal i de situationer, hvor det er relevant, iværksætte konfliktløsning mellem parterne. Det skal beskrives i en vejledning hvordan og hvornår der mægles i konflikter. Det skal fremhæves, at konfliktløsning altid gennemføres i fortrolighed. Hermed mindskes risikoen for, at konflikten "smitter", og at hele arbejdspladsen får kendskab til konflikten.

- **Opfølgning med og tilbud om professionel hjælp til alle parter**

Den krænkede og i relevant omfang krænkeren skal modtage den nødvendige efterfølgende professionelle hjælp og støtte, herunder hjælp til at genetablere forholdet til hinanden, kolleger eller ledere. Lederen vurderer, om sagen skal håndteres med en almindelig samtale eller en tjenstlig samtale. Hvis lederen vurderer, at der har været tale om grove krænkelser, følges hændelsen som udgangspunkt op med en formel tjenstlig samtale. Her gøres det klart, at der er tale om uacceptabel adfærd, som skal ophøre med det samme. Der følges også altid op i forhold til medarbejdere, som uretmæssigt anklages for krænkende adfærd med hjælp og støtte. I alle sager iværksættes hjælp til at genetablere forholdet til kolleger og leder.

- **En upartisk undersøgelse**

Ved krænkende adfærd mellem ansatte, hvor der iværksættes formelle tjenstlige skridt, skal lederen forinden foretage en upartisk undersøgelse, hvor alle involverede, herunder vidner til krænkende episoder, får mulighed for at fortælle deres version af episoden eller episoderne. Hvis en leder er involveret i sagen, foretages den upartiske undersøgelse af en anden instans.

- **Anmeldelse af arbejdsskader og politianmeldelse**

Alle typer krænkende adfærd bør enten anmeldes som arbejdsulykke eller registreres som hændelse i Herlev Kommunes arbejdsskadesystem. Læs mere om indberetning og opfølgning på arbejdsulykker og hændelser i [arbejdsmiljøpolitikken](#).

Registrerede hændelser og anmeldte arbejdsskader med krænkende adfærd skal undersøges af arbejdsmiljøgruppen, og der gennemføres nødvendige foranstaltninger for at forebygge gentagelser. For at bevare fortrolighed ved personalesager bør der altid være fokus på, hvem der inddrages i denne undersøgelse.

Eventuel politianmeldelse ved fysisk vold eller trusler herom mellem medarbejdere eller mellem medarbejdere og leder kan ske efter drøftelse med Personale og Arbejdsmiljø, der skal inddrages i personalesager af denne type.

[Skriv her]

## 5. OVERSIGT OVER RETNINGSLINJER FOR AT IDENTIFICERE, FOREBYGGE OG HÅNDTERE VOLD, TRUSLER, CHIKANE, SEKSUEL CHIKANE, MOBNING MV. PÅ HERLEV KOMMUNES ARBEJDSPLADSER

Følgende er en oversigt over retningslinjerne for identifikation, forebyggelse og håndtering af krænkende adfærd ud fra det eksterne og det interne spor.

	<b>Det eksterne spor: Når vold, trusler chikane, seksuel chikane mv., som også kan foregå digitalt, foregår i kontakten med borgeren</b>	<b>Det interne spor: Når vold, trusler chikane, seksuel chikane mobning mv., som også kan foregå digitalt, foregår blandt kolleger eller mellem ledere og medarbejdere</b>
<b>Identifikation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vurdering og kortlægning af risiko for krænkende adfærd fra borgere og eksterne samarbejdspartnere</li><li>• Undersøgelse af episoder med og tilløb til krænkende adfærd med henblik på at finde relevante løsninger i relation til risikoen og vurdere, om de valgte løsninger er effektive</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kortlægning af omfanget og karakteren af krænkende adfærd, fx via trivselsmålinger og APV</li><li>• Undersøgelse af krænkende adfærd på et overordnet niveau med henblik på at finde relevante forebyggelsestiltag</li></ul>
<b>Forebyggelse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klare og entydige standarder og procedurer</li><li>• Information og uddannelse af ledere og medarbejdere</li><li>• Fysisk indretning af arbejdspladsen</li><li>• Sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlig udførelse af arbejdet</li><li>• Øvrige sikkerhedsforanstaltninger, som beror på en konkret risikovurdering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klare normer og værdier for adfærd</li><li>• Tydeligt ansvar og forventninger til arbejdets udførelse</li><li>• Systematisk forebyggelse</li><li>• Særligt ledelsesansvar</li></ul>
<b>Håndtering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tydelige og klare aftaler</li><li>• Støtte og opbakning fra ledelsen</li><li>• Psykisk førstehjælp på arbejdspladsen og adgang til professionel hjælp</li><li>• Analyse af hændelser og vurdering af indsats</li><li>• Minimumsprocedurer for politianmeldelse</li><li>• Praksis for registrering i arbejdsskadesystemet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tydelige roller og ansvar</li><li>• Konflikthåndtering og konfliktmægling</li><li>• Opfølgning med og tilbud om professionel hjælp til alle parter</li><li>• En upartisk undersøgelse</li><li>• Anmeldelse af arbejdsskader og politianmeldelse</li></ul>



[Skriv her]

## Bilag 1

# Psykologisk rådgivning

Tilbud til medarbejdere om psykologisk rådgivning ved voldsomme hændelser eller trivselsproblemer på arbejdspladsen



[Skriv her]

## **Psykologisk bistand og rådgivning**

Herlev Kommune har en aftale med Nordisk Krisekorps, om at samtlige medarbejdere i Herlev Kommune kan søge professionel hjælp. Der ydes støtte til psykologisk bistand og til misbrugsrådgivning. Efterfølgende er det kort beskrevet, hvilken hjælp indenfor hvert område der ydes af Nordisk Krisekorps. Tidsforbruget vurderes konkret i hvert enkelt tilfælde af de professionelle rådgivere fra Nordisk Krisekorps.

### **Psykologisk bistand**

Der er mulighed for psykologisk bistand ved følgende hændelser:

- Arbejdsrelateret ulykke, vold, trusler og røveri. Her dækkes den/de medarbejdere, der er direkte implicerede i hændelsen og de kolleger, der overværer den. Ved pludseligt dødsfald dækkes desuden nærmeste pårørende til den afdøde medarbejder (husstanden, forældre og udeboende børn)
- Trivselsproblemer på arbejdspladsen. Her dækkes medarbejdere ved arbejdsrelateret stress, mobning, chikane, udbrændthed, omstrukturering og fyring

Der ydes op til 10 timers psykologbistand pr. hændelse, svartiden er maksimalt 12 timer fra første rekvisition, og der aftales konsultation indenfor de næste maksimalt 48 timer. Konsultation foregår altid hos psykologen. Ved akut assistance kan der ydes hjælp inden for 2 timer på arbejdspladsen.

Der er også mulighed for, at arbejdspladsen kan få psykologisk rådgivning pr. telefon.

### **Misbrugsrådgivning**

Medarbejdere samt pårørende kan få rådgivning i forbindelse med medarbejderens eventuelle alkoholmisbrug, medicinmisbrug, misbrug af illegale stoffer samt spillelidenskab (ludomani). Herudover kan medarbejderen få støttende samtaler med en misbrugskonsulent til sig selv. Ledere kan også få hjælp og vejledning i at gennemføre en samtale med en medarbejder med misbrugsproblemer samt blive orienteret om behandlingsmuligheder. Hvis det ønskes, kan en misbrugskonsulent deltage i samtale mellem leder og medarbejder.

Udgangspunktet er, at der ydes op til 5 timers bistand pr. forløb. Der aftales møde med en misbrugskonsulent inden for 36 timer fra henvendelse.

Efter endt behandling tilbydes medarbejderen og dennes familie ved behov 4 timers støttende psykologsamtaler.

### **Hvordan kan Nordisk Krisekorps kontaktes**

Nærmeste leder eller medarbejderen selv kan tage kontakt til Nordisk Krisekorps med henblik på at opstarte et samtaleforløb med psykologisk rådgivning. Hvis medarbejderen selv kontakter Nordisk Krisekorps, skal medarbejderen sørge for at orientere sin leder om behovet for psykologisk rådgivning. På den måde bliver det muligt for lederen at følge op på samtaleforløbet og tilpasse arbejdsforholdene, så risikoen for tilbagefald, og for at kollegaer udvikler lignende belastningsreaktioner, nedsættes. I særlige tilfælde kan det godt være leders leder, TR eller AMR, der orienterer medarbejderens nærmeste leder om samtaleforløbet.

[Skriv her]

Ved akut behov for krisehjælp kan Nordisk Krisekorps kontaktes døgnet rundt på telefonnr. 60 11 11 44.

Ved trivselssager kan psykologbistand rekvireres alle hverdage kl. 8-18.

[Skriv her]

## Bilag 2

# Vold og trusler

Vejledning i psykologisk krisehjælp ved ulykkesituationer på arbejdspladsen



[Skriv her]

Formålet med flg. vejledning er, at hjælpen sættes ind med det samme uden unødvendige forsinkelser. Vejledningen er rettet til lederen. Den angiver hvad der skal gøres og hvornår, så en ulykke kan håndteres på en forsvarlig måde.

### **1. Praktisk indsats:**

Lederen skal:

- Få overblik over hvem der er berørt af ulykken
- Evt. kontakte Nordisk Krisekorps på telefon 60 11 11 44
- Oprette evt. logbog, hvori det noteres, hvem der gør hvad og hvornår
- Sørge for adgang til telefon, lokale og forplejning
- Underrette arbejdsmiljørepræsentanten

### **2. Omsorgs indsats:**

Lederen skal:

- Tage sig af de(n) ulykkesramte og evt. hjælpe med løsning af praktiske problemer, herunder kontakt til familie
- Samle de, som er berørt af ulykken (og kun dem) og informere om ulykken og muligheden for at få psykologhjælp: "Et møde/samtale, hvor man kan tale om indtryk og reaktioner"
- Ved arbejdsrelaterede dødsfald at informere de pårørende om muligheden for psykologbistand gennem Nordisk Krisekorps
- Sikre at ulykkesramte ikke er alene, når de kommer hjem
- Sørge for hjemtransport af de implicerede
- Sørge for kontakt til evt. indlagt medarbejder
- Sørge for information til øvrige medarbejdere om ulykkens omfang, om iværksat hjælp og videre forløb

### **3. Opfølgende indsats:**

Lederens opgaver:

- Være opmærksom på de(n) ulykkesramte i ugerne efter ulykken. Hvordan er hans/hendes trivsel, er sygefraværet steget, er der indikationer om behov for hjælp
- Psykologbistand gennem Nordisk Krisekorps kan rekvireres indtil 6 måneder efter hændelsen
- Foretage opfølgning, evt. sende hilsen eller blomster
- Information om forsikringsforhold i virksomheden

### **Professionel hjælp**

Herlev Kommune har en aftale med Nordisk Krisekorps om psykologisk rådgivning til medarbejdere, der rammes af vold eller trusler om vold i forbindelse med arbejdet. Nordisk Krisekorps kan kontaktes på tlf. 60 11 11 44

I alvorlige tilfælde kan stedets ledelse træffe beslutning om akut psykologbistand. (se bilag 1).

[Skriv her]

## Anmeldelse til politiet

Herlev Kommune accepterer ikke vold, trusler eller psykisk vold begået mod medarbejdere, og hovedreglen er, at vold og trusler om vold mod medarbejdere i Herlev Kommune anmeldes til politiet. Der skal dog altid ske en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, hvorvidt det er hensigtsmæssigt, at det er Herlev Kommune der anmelder en episode med en borger til politiet.

Det er lederens opgave at vurdere, hvorvidt særlige forhold taler imod, at kommunen anmelder vold eller voldsepisoder til politiet. Vurderingen sker efter nøje drøftelse med medarbejderen og arbejdsmiljørepræsentanten. Se endvidere afsnittet om offererstatning i bilag 3.

Anmeldelse skal ske senest 72 timer efter hændelsen. Københavns Vestegns Politi kan kontaktes på 43 86 14 48. Det er medarbejderens ansvar at anmeldelse sker rettidigt.

En medarbejder har også mulighed for som privatperson at melde vold og trusler om vold til politiet.

Læs evt. mere om anmeldelse af vold på politiets hjemmeside her:

<https://politi.dk/ofre-vidner-og-paaroeerende/saadan-anmelder-du>

## Anmeldelse til Erstatningsnævnet – Offererstatningsloven

Hvis volden eller truslerne er så alvorlige, at de er omfattet af straffeloven, kan staten give erstatning for f.eks. tabt arbejdsfortjeneste eller svie og smerte jf. reglerne i Offererstatningsloven.

I situationer hvor en medarbejder har været udsat for vold eller trusler om vold, er det vigtigt at give nærmeste leder og arbejdsmiljørepræsentant besked om dette hurtigst muligt, så der inden 72 timer efter hændelsen kan være foretaget en vurdering af:

- om volden er af en sådan karakter, at det skal medføre en politianmeldelse af skadevolderen
- om der er konkrete pædagogiske og behandlingsmæssige hensyn, der taler imod politianmeldelse

I tilfælde af, at politianmeldelse undlades, er det vigtigt, at nærmeste leder i samarbejde med skadelidte får dokumenteret de konkrete pædagogiske og behandlingsmæssige hensyn, der ligger til grund for at undlade politianmeldelse. Denne dokumentation er vigtig for skadelidtes mulighed for at opnå erstatning i henhold til offererstatningsloven. Udfyld blanketten i bilag 3 som dokumentation inden for 72 timer.

Langt de fleste skader og følgevirkninger opstået som følge af arbejdsrelateret vold eller trusler om vold, vil være omfattet af arbejdsskadeforsikringen, som alle medarbejdere er dækket af som følge af deres arbejde i Herlev Kommune.

## Anmeldelse som arbejdsulykke

Vold og trusler om vold skal anmeldes som arbejdsulykke. Dette sker efter de procedurer, som gælder på den enkelte arbejdsplads.

[Skriv her]

Alle arbejdspladser skal sikre, at der er retningslinjer for, hvem der skal gøre hvad i forbindelse med anmeldelse af arbejdsulykker, herunder vold og trusler.

Lederen har ansvaret for at sikre, at der sker anmeldelse af en arbejdsulykke (dette sker via SafetyNet). Anmeldelsen skal ske så hurtigt som muligt og inden 14 dage efter første fraværsdag. Husk at anføre omstændighederne som volden blev udført under, hvor, hvornår og hvordan det skete, hvad skete der før episoden blev voldelig, og hvordan blev episoden håndteret.

I henhold til Arbejdstilsynets vejledning om vold, skal nærved-ulykker også registreres. I relation til vold forstås en nærved-ulykke som optræk til vold, f.eks. en tilspidset konflikt mellem en medarbejder og en borger, der ikke munder ud i vold. I Herlev Kommune bruger vi begrebet hændelser om nærved-ulykker (læs mere i [Herlev Kommunes arbejdsmiljøpolitik](#))

I henhold til Bekendtgørelse om anmeldelse af arbejdsulykker har arbejdsgiver pligt til at anmelde en arbejdsulykke til Arbejdstilsynet, hvis det fører til sygefravær ud over en dag. I Herlev Kommune anmelder vi dog alle episoder som medarbejderen ønsker anmeldt, uanset om der har været sygemelding eller ej.

#### Vidne i retten

At skulle vidne i retten kan være en belastende situation for den medarbejder, der har været udsat, eller været vidne til en hændelse i forbindelse med arbejdet, og som efterfølgende skal vidne i retten.

I sager, hvor Herlev Kommune har politianmeldt en person, og én medarbejder i den forbindelse bliver indkaldt som vidne i retten er det vigtigt, at medarbejderen bliver bakket op af ledelsen. For at sikre opbakning til medarbejderen, der skal vidne i retten, skal leder sikre, at lederen eller en anden relevant person deltager som støtte for medarbejderen, og at der efter retsmødet er mulighed for at tale oplevelsen igennem med lederen.

I nogle tilfælde kan der være mulighed for at få en bistandsadvokat. Læs mere her: <https://anklagemyndigheden.dk/da/bistandsadvokaten>

[Skriv her]

## Bilag 3

# Blanket

Blanket til brug ved vold og trusler mod medarbejdere, hvor der er konkrete behandlingsmæssige og pædagogiske hensyn, der taler imod politianmeldelse af skadevolder





[Skriv her]

## 1. Udsættelse for vold på arbejde er en arbejdsskade:

Bliver en medarbejder udsat for vold i forbindelse med sit arbejde, er der tale om en arbejdsskade, som skal anmeldes til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring. Arbejdsmarkedets Erhvervssikring behandler sagen efter Arbejdsskadesikringsloven.

Det kræver ikke en politianmeldelse at opnå erstatning efter Arbejdsskadesikringsloven.

Der er dog muligheder for erstatning, som ikke kan opnås efter Arbejdsskadesikringsloven, eksempelvis tort og godtgørelse for svie og smerte pr. sygedag. Disse former for erstatning kan man som offer i en voldssag måske opnå, hvis man er omfattet af Lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser erstatningsposter, jf. nedenfor.

## 2. Politianmeldelse eller ej:

Hvis man som ansat i pleje-, omsorgs-, støtte- og/eller undervisningsfunktioner har været udsat for vold eller trusler på sin arbejdsplads, skal volden eller truslen som udgangspunkt anmeldes til politiet inden 72 timer efter episoden. Politianmeldelsen skal foretages, for at sikre den ansattes/skadelidtes eventuelle erstatningskrav, jf. Lov om erstatning fra staten til ofre for forbrydelser.

Hvis den ansattes/skadelidtes arbejdsgiver mener, at der i netop dét konkrete tilfælde findes **behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn**, som i forhold til skadevolder taler imod at anmelde episoden til politiet, skal den skadelidte (i stedet for at anmelde gerningsmanden til politiet) sammen med sin leder (og eventuelt sin AMR/FTR/TR) udfylde nedenstående blanket INDEN 72 timer efter episoden.

Det er vigtigt, at den ansatte modtager en kopi af det udfyldte og underskrevne skema indenfor 72-timersfristen. Hvis kopi ikke udleveres til den ansatte, bør den ansatte overveje om han eller hun selv skal indgive en politianmeldelse af skadevolder inden fristens udløb.

[Skriv her]

**3. Udfyld dette skema inden 72 timer efter episoden, hvis der er behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn, der taler imod politianmeldelse af skadevolder:**

1. Navn Skadelidtes navn:	Klik her for at angive tekst.
------------------------------	-------------------------------

2. Adresse Skadelidtes adresse:	Klik her for at angive tekst.
------------------------------------	-------------------------------

3. Telefonnummer Skadelidtes telefonnummer:	Klik her for at angive tekst.
--	-------------------------------

4. Ansættelse Navn og adresse på Skadelidtes arbejdsgiver Skadelidtes stilling:	Klik her for at angive tekst.  Klik her for at angive tekst.
---	--

5. Dato og tid Hvornår fandt episoden sted?:	Klik her for at angive en dato. Kl. Vælg et element.
---	---

6. Sted Hvor fandt episoden sted?: (skadestedets adresse)	Klik her for at angive tekst.
---	-------------------------------

7. Skadevolder Skadevolders navn:	Klik her for at angive tekst.
--------------------------------------	-------------------------------

8. Relation Skadelidtes relation til skadevolder:	Klik her for at angive tekst.
--	-------------------------------

[Skriv her]

<p>9. Episoden</p> <p>Beskriv så udførligt som muligt, hvad der skete:</p>	<p>Klik her for at angive tekst.</p>
<p>10. Konkrete hensyn til <b>ikke</b> at politianmelde</p>	<p>Klik her for at angive tekst.</p>

[Skriv her]

<p>skadevolder</p> <p>Hvilke behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn var årsagen til, at man valgte ikke at politianmelde netop denne skadevolder:</p> <p><b>NB!</b></p> <p>Beskriv alle hensyn så præcist som muligt i forhold til den konkrete skadevolder.</p> <p>Der må ikke være tale om generelle hensyn, som f.eks. at man på arbejdspladsen "af princip ikke politianmelder sine beboere/patienter/ børn/unge" Eller at "skadevolder alligevel ikke forstår sine handlinger" og lignende</p> <p>Se eksempler i Vejledning om offererstatning, punkt 3</p>	
--	--

<p>11. Vidner</p> <p>Var der trusler til volden eller truslerne?</p> <p>Hvis ja, anfør kontaktoplysninger på disse.</p>	<p>Klik her for at angive tekst.</p>
---	--------------------------------------

<p>12. Beskriv skaden</p> <p>Hvilken skade(-r) har du pådraget dig som følge af volden/truslerne</p>	<p>Klik her for at angive tekst.</p>
--	--------------------------------------

[Skriv her]

<p>13. Ansvarsforsikring</p> <p>Hvis muligt, bør arbejdsgiver oplyse, om skadevolder og/eller arbejdspladsen har en relevant ansvarsforsikring.</p> <p>Hvis det er tilfældet, skal forsikringsselskabets navn samt forsikringens policenummer angives.</p>	<p>Klik her for at angive tekst.</p>
--	--------------------------------------

Skadelidtes navn: Klik her for at angive tekst.

Leders navn: Klik her for at angive tekst.

Dato: Klik her for at angive en dato.

Dato: Klik her for at angive en dato.

\_\_\_\_\_  
Skadelidtes underskrift

\_\_\_\_\_  
Leders underskrift

Når skemaet er udfyldt og underskrevet af begge parter, skal den skadelidte have en kopi udleveret inden 72 timer efter episoden.

Spørgsmål vedrørende udfyldelse af blanketten samt om håndtering af vold og trusler generelt kan rettes til Personale og Arbejdsmiljø.