

Vad gör chefen när något hänt? Checklista

Chefens ansvar

Chefen är, i egenskap av arbetsgivare, ansvarig för arbetsmiljöarbetet och för att arbetet organiseras på ett sådant sätt att risker för otillåten påverkan i möjligaste mån undanröjs. Med det följer att chefen har ett ansvar för hur situationen vid en incident hanteras.

Kommer till platsen

När en medarbetare har hotats, ska närmast berörd chef infinna sig så fort som möjligt. Om han eller hon är långt ifrån arbetsplatsen, bör det finnas en rutin för vem som ersätter chefen vid en incident.

Ser till att de drabbade får hjälp

Chefen förväntas bestämma. Därför är det viktigt att han eller hon ger tydliga besked till andra medarbetare. Se till att den drabbade får den omedelbara hjälp som situationen kräver.

Skaffar sig en hotbild

Hur allvarlig är incidenten? Medför den risker för den drabbade, andra medarbetare eller egendom? Vilka är skyddsbehoven vad gäller personer, verksamhet och egendom?

Bestämmer vem som ska göra vad de närmaste timmarna

Vem följer den drabbade till sjukhus eller hem? Ska någon annan än den drabbade kontakta anhöriga, och i så fall vem gör det? Vem ringer den drabbade under kvällen? Behövs akuta skyddsåtgärder för den drabbade och dennes familj? Ska polisen kontaktas och vem följer upp den kontakten? Behövs avlastningssamtal?

Beslutar vem som informerar vem

Om det finns sådana rutiner på myndigheten, ska chefen kontakta säkerhetsansvarig. Vem kontaktar receptionen för att berätta vad som hänt? Skyddsombud och andra fackliga företrädare ska informeras. Vem gör det? Om myndigheten anlitar vaktbolag bör de informeras. GD eller informationsansvarig ska informeras för att kunna förbereda eventuella frågor från media. När och hur ska medarbetare, som inte blev direkt berörda, informeras? Av vem?

Bestämmer vem som ska göra vad de närmaste dagarna

Hur ser rutinerna ut för personalavdelningens roll vid en incident? Ska företagshälsovården kopplas in? Vem dokumenterar och skriver rapport över det inträffade? Finns rutiner och system för incidentrapportering? Vem gör den? Avlasta arbetsuppgifter från den som är drabbad. Behövs debriefing?

Det finns fler exempel på vad som behöver göras. Gå till checklistan ”Bra att veta när något har hänt”.