

**Kommunledningsförvaltningen**

Thomas Hoffmann, Säkerhetschef

0221-251 14

[thomas.hoffmann@koping.se](mailto:thomas.hoffmann@koping.se)

Petra Thyberg, HR-Specialist

0221-255 06

[petra.thyberg@koping.se](mailto:petra.thyberg@koping.se)

## Checklistor för riskbedömning av hat, hot eller våld

En riskanalys skrivs för att på ett proaktivt sätt hålla koll på de risker som finns, gradera dem efter hur allvarliga de är samt skaffa en plan för hur du eventuellt kan behöva lösa de problem som uppstår.

Som förtroendevald kan du nu med hjälp av detta dokument själv göra en riskanalys av din vardagssituation.

### Riskanalys process

Steg 1: Informationsinsamling. Första steget är att samla in och gå igenom all relevant information för det aktuella ärendet med stöd av checklistan.

Steg 2: Identifiera risker.

Steg 3: Bedöma riskerna.

Steg 4: Rangordna riskerna.

Steg 5: Utforma åtgärder.

Steg 6: Skapa en handlingsplan.

Steg 7: Följ upp.

Datum  
2021-11-11**Planera inför möten och evenemang**

Aktivitet	Klart
Kontrollera om riskbedömning av mötet är genomförd	
Fastställ vem som är huvudsaklig arrangör och vem som står för inbjudan	
Fastställ vem som bär det huvudsakliga ansvaret för säkerheten	
Kontrollera om tillstånd krävs	
Är tillståndet beviljat?	
Försök att få en kontaktperson vid polismyndigheten.	
Sök information om tillståndsfrågan om det inte är ordnat	
Underrätta polisen	
Samverka med kontaktperson vid den lokala polismyndigheten genom att delge information samt bedöma behov av resurser och vilka bevakningsåtgärder som krävs för säkerheten.	
Kontrollera att det finns tillräckliga resurser på plats avseende brand, sjukvård och evakuering	
Behövs särskilda handlingsplaner för detta?	
Är nödutgångar utmärkta, är de fungerande?	
Finns det utpekade utrymningsledare?	
Var finns uppsamlingsplatser?	
Finns evakueringsrum eller säkert utrymme dit deltagare skyndsamt kan ta sig?	
Kontrollera hur platsen ser ut där mötet/eventemanget ska ske	
Vilka miljömässiga faktorer kan påverka?	
Behöver miljön saneras från föremål som kan användas som tillhyggen eller som kan kastas?	



Datum

2021-11-11

**Placering av scen och/eller talarpodiet**

Aktivitet	Klart
Tillgodose en säker väg till och från talarplatsen	
Undvik att ha åskådare bakom ryggen på talaren	
Undvik platser mitt på ett torg	
Planera för avspärningar	
Markera ett säkerhetsavstånd till talaren genom avspärningar med band eller andra arrangemang	
Beakta kastavstånd	
Placera vakter/funktionärer strategiskt ur säkerhetssynpunkt	
Beakta placeringen av media	

Datum  
2021-11-11**Riskbedömning av möten och evenemang i offentliga miljöer**

Finns risk?	JA	NEJ
Finns någon hotbilda-bedömning utförd av arrangör, polismyndighet eller annan?		
Finns det viktiga lokala personer eller organisationer som samverkan bör ske med?		
Kan mötet/evenemanget dra till sig ett intresse från grupper eller individer som utgör en särskild risk för hot och våld eller på annat sätt kan ha för avsikt att störa mötet?		
Kommer mötet/ evenemanget att behandla några särskilt laddade frågor eller är frågorna särskilt laddade i just den aktuella geografiska miljön?		
Kommer det att finnas deltagande personer med en befintlig hotbild som kan överföras på övriga deltagare?		
Kommer det att finnas deltagande personal som har särskilda medicinska behov?		
Finns det andra pågående eller inplanerade aktiviteter (demonstrationer etc) som kan påverka mötet/evenemanget?		
Har det planerade mötet/evenemanget fått stor medial uppmärksamhet?		

**Efter att du svarat på frågorna**

1. Sammanfatta en riskbedömning och sammanfatta eventuella förslag till åtgärder
2. Kontakta säkerhetsenheten där separat riskbedömning krävs.

Möjlighet finns att rådgöra med säkerhetsenheten.

## Ytterligare stöd vid riskbedömning

### Vid ordningsstörning

- Förbered genom handlingsplaner att kunna hantera incidenter och spontana störningar
- Provocera inte störande eller hotfulla personer
- Agera enligt handlingsplan
- Planera för reträttväg vid hotfulla situationer

### Säker väg till säkert utrymme

- Säkerställ säker uppställning av fordon samt säker väg till fordon som ska användas vid evakuering
- Undvik att släppa in okända fordon vid uppställningsplatsen

### Upprätta larmkedja med tydliga kommunikationsvägar till:

- Bevakningspersonal
- Sjukvårdare
- Polis
- Andra
- Tydliggör hur larmkedjan ser ut
- Se till att mobiltelefoner alltid är laddade

### Presenter av okänd

- Överlämnas paket bör dessa öppnas av givaren själv
- Vid misstanke: rör inte, öppna inte, larma polis.

### Under mötet

- Var observant på besökare och besökares beteende/uppträdande
- Läs av stämningen
- Samverka med övriga resurser

### Efter mötet

- Underrätta polis och andra externa resurser när mötet/eventet är avslutat
- Om något inträffat ska detta följas upp enligt särskild rutin "Åtgärder efter våld och olyckor"
- Utvärdera och följ upp insatsen

### Om något händer vid evenemang och offentliga möten

- 1 Vid akut behov av hjälp: ring nödnumret 112
- 2 Vidta omedelbara skyddsåtgärder för drabbade
- 3 Planera för eventuell hantering av
  - a närstående/anhöriga
  - b media
  - c kontakta säkerhets- och kommunikationsenheten



Datum  
2021-11-11

- 4 Dokumentera hot/händelse – gör polisanmälan.
- 5 Skriv loggbok över händelser
  - a Rapportera om tid, plats, orsak, vidtagna åtgärder till:
    - i Polisen
    - ii Partiets kontaktperson
    - iii Kommunkoncernens säkerhetsenhet

**Kortfattad riskbedömning utifrån ovanstående risker:**

Risk	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Klart senast	Uppföljning

Riskbedömning genomförd / 20

\_\_\_\_\_  
Namnteckning

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande