

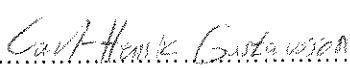
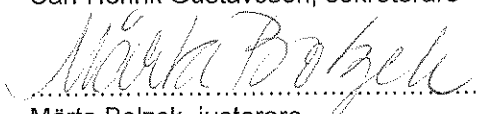
V. Vingåkers och Österåkers pastorat**Sammanträdesprotokoll**

Sammanträdesdatum

Sida

2023-02-07

1 (1-13)

Organ	Kyrkorådet
Plats och tid	Kyrkans hus, Vingåker, tisdag 7 februari 2023 kl. 19:00
Beslutande	Märta Bolzek Ingrid Hultgren Lars Gunnar Karlsson Margareta Karlsson Ingvar Lind Kjell Lind, tjänstgörande ersättare Arne Persson Thore Rosenberg, kyrkoherde Kjell Sternberg Peter Vogt, ordförande
Övriga deltagare	Yvonne Granfors, ersättare Carl-Henrik Gustavsson, sekreterare Ann-Mari Persson Sven-Arne Pettersson, ersättare
Ledamöter som anmält förhinder	Inger Lindfors
Utses att justera	Märta Bolzek
Justeringens plats och tid	Kyrkans hus, Vingåker, torsdag 9 februari 2023, senast kl. 15:00.
Under- skrifter	 Peter Vogt, ordförande  Carl-Henrik Gustavsson, sekreterare  Märta Bolzek, justerare

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ	Kyrkorådet i V. Vingåkers och Österåkers pastorat		
Sammanträdesdatum	2023-02-07, kl. 19:00		
Datum för anslags uppsättande	2022-02-10	Datum för anslags nedtagande	2023-03-03
Förvaringsplats för protokollet	Församlingsexpeditionen, Kyrkans hus, Vingåker		
Underskrift	 Cecilia Ramäng		

Utdragsbestyrkande

Kyrkorådet § 1

Mötets öppnande och upprop

Ordförande Peter Vogt hälsar alla välkomna till dagens sammanträde och förklarar mötet öppnat.

Upprop genomförs.

Dagordningen godkänns.

Kyrkoherde Thore Rosenberg inleder mötet med en andakt.



JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 2

Protokollsuppföljning

Kyrkorådet beslutar

att lägga föregående sammanträdesprotokoll till handlingarna.



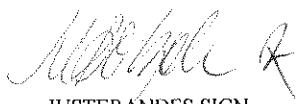
JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 3

MBL-förhandlingar

Kyrkoherde Thore Rosenberg rapporterar att det inte ägt rum några nya MBL-förhandlingar.



JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 4

Delegationsärenden

Kyrkoherde Thore Rosenberg meddelar att han har gett Ingalill Larsson-Mellbin intermittert anställning som kyrkvaktmästare med ansvar för lokalvård av Österåkers församlingshem samt inventarieinventering, fr.o.m. 1 januari 2023 t.o.m. 31 december 2023 (i enlighet med kyrkorådets delegationsordning 01:03).


JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 5

Personalärenden

a) Rekrytering av kyrkoherde

Ordförande Peter Vogt berättar att pastoratet har mottagit två ansökningar till kyrkoherdetjänsten, som blir vakant 1 maj 2023, men att ingen av de sökande är aktuell för anställning. Ny ansökningsperiod kommer att öppnas inom kort.

b) Rekrytering av komminister

Kyrkoherde Thore Rosenberg meddelar att Ma Oftedal kommer att anställas som vikarierande komminister med sysselsättningsgraden 50 % fr.o.m. 1 mars 2023 t.o.m. 31 januari 2024.

c) Rekrytering av kyrkomusiker

Kyrkoherde Thore Rosenberg meddelar att ansökningsperioden till pastoratets vakanta kyrkomusikertjänst fortfarande är öppen. Flera ansökningar har redan inkommit. När ansökningstiden löpt ut kommer intervjuer att genomföras.

d) Beslut om anställning av kyrkvaktmästare

Kyrkoherde Thore Rosenberg informerar att Lars Hansson är provanställd som kyrkvaktmästare. I april 2023 löper provanställningen ut.

Kyrkorådet beslutar

att delegera åt kyrkoherden att fatta beslut om huruvida Lars Hansson ska erbjudas tillsvidareanställning som kyrkvaktmästare efter avslutad provanställning.

e) Övriga personalärenden

Kyrkoherde Thore Rosenberg informerar allmänt om personalsituationen.



JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 6

Budgetuppföljning

Ekonom Carl-Henrik Gustavsson redogör för budgetuppföljning av 2022 års intäkter och kostnader. Siffrorna är än så länge preliminära och bokslutsarbetet pågår. Pastoratet kommer att göra ett bättre ekonomiskt resultat för 2022 än budgeterat.

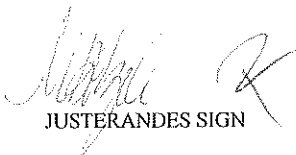

JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 7

Lokalförsörjningsplan

Kyrkoherde Thore Rosenberg rapporterar om arbetet med att ta fram en lokalförsörjningsplan. Lokalförsörjningsplanen kommer att innehålla en framtidsvision för pastoratets fastigheter på minst tio års sikt. Fastigheternas användningsområden går igenom och kostnadsprognoser tas fram.


JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 8

Beslut om krigsplacering av personal

Kyrkoherde Thore Rosenberg berättar att pastoratet har fått i uppgift att meddela myndigheterna vilken personal som pastoratet finner är nödvändig att krigsplacera. Syftet är att få organisationen att kunna fungera även i händelse av höjd beredskap och allmän värnplikt.

Kyrkorådet beslutar

att delegera åt kyrkoherden att fatta beslut om krigsplacering av personal.


JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 9

Fastställande av arbetsmiljöpolicy

Kyrkoherde Thore Rosenberg har arbetat fram ett förslag till arbetsmiljöpolicy för pastoratet. Arbetsmiljöpolicyen ska vara ett hjälpmedel i det systematiska arbetsmiljöarbetet, ge vägledning i frågor som rör arbetsmiljön och öka kunskapen inom området.

Kyrkorådet beslutar

att fastställa arbetsmiljöpolicyen efter revidering av innehållet gällande kyrkofullmäktiges, kyrkorådets och församlingsrådets uppgifter, samt med tillägget att genomförda skyddsronder ska återrapporteras till kyrkorådet.



JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 10

Information

Kyrkoherde Thore Rosenberg informerar om ACT Svenska kyrkans arbete.



JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 11

Övriga frågor

Fråga om café- och soppverksamhet

Märta Bolzek frågar om det bedrivs någon café- eller soppverksamhet i Västra Vingåkers församlings, likt den som bedrivs på torsdagar i Österåkers församling. Kyrkoherde Thore Rosenberg redogör för vilken verksamhet som bedrivs och hänvisar att initiativ i frågan kan tas upp i Västra Vingåkers församlingsråd.


JUSTERANDES SIGN

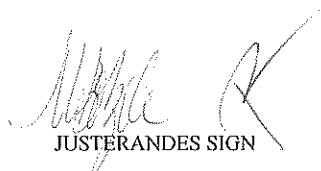
UTDRAGSBESTYRKANDE

Kyrkorådet § 12

Mötets avslutning

Ordförande Peter Vogt förklarar mötet avslutat kl. 20:10.

Efter mötet äger samtal rum utifrån fjärde kapitlet i boken ”Du är vald”.

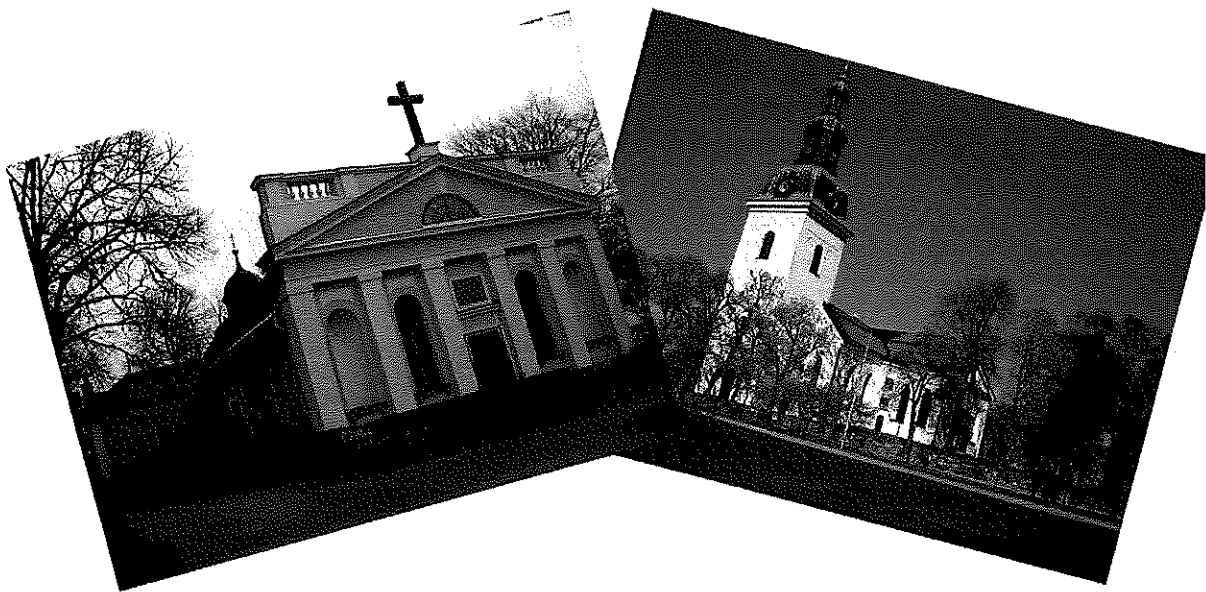


JUSTERANDES SIGN

UTDRAGSBESTYRKANDE

Arbetsmiljöpolicy för Västra Vingåkers och Österåkers pastorat

Fastställd av kyrkorådet 2023-02-07



Innehållsförteckning

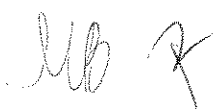
Arbetsmiljö inledning	5
V. Vingåkers och Österåkers pastorats organisation	6
Kyrkofullmäktige	6
Revision.....	6
Kyrkoråd.....	6
Församlingsråd	6
Skyddsorganisation	8
Skyddsombud och skyddsområden	8
Arbetsmiljöpolicy vid V. Vingåkers och Österåkers pastorat	9
Ansvar	9
Omfattning	9
Skyddsronder.....	10
Riktlinjer.....	10
Arbetsgivarrepresentanter:	10
Arbetsstagarrepresentanter:	10
Ansvariga	10
Skyddsombud	11
Riktlinjer för arbetsmiljöarbetet	12
Ansvar	12
Arbetsmiljöarbetet	12
Rutiner vid tillbud, arbetsskada	13
Närmast anhörig	13
Tillbud	13
Vid inträffat tillbud.....	13
Vid allvarligt tillbud	13
Arbetsskada	13
Vid inträffad arbetsskada	14
Vid allvarlig arbetsskada	14
Riskbedömning.....	14
Policy våld och hot.....	15
Ansvar	15
Riktlinjer våld och hotsituation	15
Reaktioner	15
Risikanalys	15

MB R

Förebyggande säkerhetsrutiner	15
Om våld eller hotsituation uppstår:	16
Kontakter	16
Uppföljning	16
Checklista riskanalys - våld och hot.....	17
Personal och bemanning:	17
Möte med personer:.....	17
Stöldbegärligt:	17
Annat:	17
Yttre miljö:	17
Policy alkohol och andra drogfrågor.....	18
Syfte	18
Omfattning	18
Hantering av missbruksproblem.....	18
Målsättning.....	18
Signaler på alkohol och andra drogproblem:	18
Frånvaromönster.....	19
Psykiska förändringar.....	19
Fysiska förändringar.....	19
Åtgärder vid misstänkt missbruk.....	19
Kontakter	20
Policy kränkande särbehandling	21
Riktlinjer vid kränkande särbehandling	21
Ansvar	21
Bakgrund	21
Insatser för att förebygga kränkande särbehandling.....	21
Åtgärder vid kränkande särbehandling	22
Kontakter	22
Policy sexuella trakasserier	23
Riktlinjer vid sexuella trakasserier	23
Åtgärder vid sexuella trakasserier	23
Ansvar	23
Någon att tala med.....	23
Policy för friskvård	24
Riktlinjer för första hjälpen och krisstöd	25



Målsättning:.....	25
Krisreaktion.....	25
Åtgärder när något hänt.....	26
Omedelbara åtgärder (beroende av situation)	26
Samla arbetsgruppen (beroende av situation)	26
Fortsatta åtgärder (beroende av situation).....	26
Åtgärder inom en vecka	26
Uppföljning efter tre månader	26
Uppföljning efter ca ett år	27
Råd vid bemötande av personer i kris	27



Arbetsmiljö inledning

Arbetsmiljön handlar om allt som påverkar oss människor i arbetet, fysiskt och psykosocialt.

Den väsentligaste uppgiften med arbetsmiljön är att förebygga och medverka till att skapa arbetsförhållanden som stimulerar till att göra ett bra arbete. För att behålla en bra arbetsmiljö krävs det att vi arbetar med arbetsmiljön kontinuerligt. Bra arbetsförhållanden ger färre arbetsskador, frånvaro och personalomsättningen minskar och trivselen ökar. Bra arbetsmiljö är därför en angelägenhet för både arbetsgivare och arbetstagare. Arbetsmiljölagen är en ramlag vilket innebär att den innehåller grundläggande bestämmelser och anger allmänna krav. Arbetsmiljölagen kompletteras av arbetsmiljöförordningen som innehåller ett antal bestämmelser om skyddsombud och skyddskommittéer och anger skyldighet att anmäla arbetsskador och tillbud till arbetsmiljöverket.

Arbetsmiljöpolicyn är vårt hjälpmedel i det systematiska arbetsmiljöarbetet för att vi ska kunna utveckla och behålla en god arbetsmiljö. Syftet med policyn är att ge oss vägledning i frågor som rör vår arbetsmiljö i V. Vingåkers och Österåkers pastorat och att öka kunskapen inom området. Den innehåller riktlinjer, rutiner och övrig information inom området.

V. Vingåkers och Österåkers pastorats organisation

Kyrkofullmäktige

Kyrkofullmäktige är pastoratets högsta beslutande organ och består av 25 förtroendevalda ledamöter samt ersättare. Kyrkofullmäktige fattar beslut i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt. Kyrkofullmäktige:

- godkänner församlingsinstruktionen, vilket även kyrkoherden ska göra, församlingsinstruktionen utfärdas sedan av domkapitlet
- fattar beslut om mål och riktlinjer för verksamheten
- väljer kyrkoråd och församlingsråd
- fattar beslut om budget och andra tyngre ekonomiska frågor
- fastställer årsredovisning och fattar beslut om ansvarsfrihet med mera
- fastställer lokalförsörjningsplan.

Revision

Kyrkofullmäktige tillsätter två förtroendevalda revisorer som tillsammans med en auktoriserad revisor granskar pastoratets verksamhet. Revisorerna ska följa revisionslagens föreskrifter samt granska om pastoratets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Revisorerna ska också kontrollera om den interna kontrollen är tillräcklig.

Kyrkoråd

Kyrkorådet är pastoratets styrelse och består av nio förtroendevalda ledamöter samt ersättare. Även kyrkoherden är ledamot. Kyrkorådet fattar beslut om både styrning och kontroll. På kyrkorådets bord ligger bland annat:

- beredning och verkställande av kyrkofullmäktiges beslut
- arbetsgivarfrågor och policyer - kyrkorådet är arbetsgivare för alla anställda och har ansvar för arbetsmiljön
- delegation och attest
- ansvaret för begravningsverksamheten
- att fastställa rådet egen arbetsordning
- att dra upp riktlinjer för ekonomi, hållbar förvaltning och personal
- ansvaret för fastigheter, lokalförsörjning och kulturarv
- att sätta ramarna för arkiv och diarieföring
- att verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser innan beslut tas.

Församlingsråd

Pastoratets två församlingar har varsitt församlingsråd som sin styrelse. Församlingsråden består av åtta förtroendevalda ledamöter samt ersättare. Även kyrkoherden, eller en annan präst utsedd av kyrkoherden, är ledamot i församlingsråden. Församlingsråden har bland annat följande uppgifter:

- att medverka i församlingsverksamheten
- att besluta om vilka former av huvudgudstjänster som ska firas efter samråd med präster och kyrkomusiker

Arbetsmiljöpolicy för V. Vingåkers och Österåkers pastorat

- att samråda med kyrkoherden om huvudgudstjänstens uppbyggnad och församlingens gudstjänstplan
- att godkänna ändringar av kyrkobyggnad och kyrkorum
- att besluta om upplåtelse av kyrka
- att besluta om församlingskollekt och kyrkvårdar
- att delta i samråd när församlingsinstruktionen tas fram
- att ta hand om ärenden som kyrkorådet delegerar till församlingsrådet.



Skyddsorganisation

Huvudansvaret för arbetsmiljön ligger på arbetsgivaren (kyrkorådet) med delegerat ansvar till kyrkoherden. Skyddsombud utsedda bland arbetstagare ska finnas. Vissa fackliga organisationer har regionala skyddsombud.

Skyddsombud och skyddsområden

Arbetsplatsträffar där arbetsmiljöfrågor behandlas, hålls en gång per månad gemensamt för all personal.

Vid arbetsplatsträffar kan arbetsgivaren lämna information till arbetstagarparterna enligt mbl § 19.

MBR

Arbetsmiljöpolicy vid V. Vingåkers och Österåkers pastorat

Policy för arbetsmiljö syftar till att uttrycka pastoratets grundhållning vad gäller den fysiska och psykosociala arbetsmiljön. Pastoratet har att uppfylla kraven i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och i de föreskrifter arbetsmiljöverket utfärdar.

All verksamhet ska med hänsyn till tekniska, ekonomiska, personella och andra förutsättningar samt de mål och övriga riktlinjer som gäller för den aktuella verksamheten bedrivas på ett ur arbetsmiljösynpunkt optimalt sätt. I Pastoratets arbetsmiljöpolicy ingår också att minimera negativ påverkan på den yttre miljön.

Ansvar

Kyrkorådet har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och har till uppgift att fastställa arbetsmiljöpolicyn. Genom delegationer klargörs ansvarsförhållanden i arbetsmiljöfrågor. Kyrkoherden ansvarar för att fastställa riktlinjer och rutiner för arbetsmiljöarbetet.

Samtliga anställda har ett gemensamt ansvar för att samverka med arbetsgivaren så att god arbetsmiljö kan åstadkommas. De anställda ska följa givna föreskrifter, policys, riktlinjer och rutiner och iakttäta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall. De anställda ska dessutom uppmärksamma och till kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare rapportera tillbud, olyckor samt risker och hot mot en god arbetsmiljö. Övergripande frågor som rör arbetsmiljön, nya risker eller åtaganden och samordnad utbildning behandlas av kyrkoherde och/eller kyrkogårdsföreståndare.

Omfattning

Arbetsmiljöpolicyn omfattar samtliga anställda inom V. Vingåker Österåkers pastorat.

Viktiga utgångspunkter är att förbättra och upprätthålla en god arbetsmiljö genom att:

- Utforma årliga handlingsplaner med mätbara mål, till exempel frånvaro, personalomsättning, arbetsskador med mera.
- Delge den anställda policyns innehåll för att aktivt medverka för dess efterlevnad och bedriva förebyggande hälsovård. Vissa arbetsmiljöproblem kan vara av sådan art att teknisk, medicinsk eller psykosocial expertis behöver anlitas. Beslut att inkalla expertis tas av arbetsgivaren i samråd med skyddsombud.
- Arbeta för en långsiktig personalutveckling, som stimulerar till ansvars- och initiativtagande förmåga. Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare ska fungera så att erfarenheter och synpunkter om arbetsmiljön tas tillvara så att alla medarbetare känner delaktighet i arbetsmiljöarbetet. Kyrkoherden och kyrkogårdsföreståndaren ska ha kompetens för att lösa arbetsmiljöfrågor genom att ansvarsfördelningen är klar och tydlig. Maskiner och annan utrustning ska underhållas så att risk för skador undviks. Alla anställda ska få erforderlig instruktion om arbetet och om eventuella risker och hur man undviker dessa.

Vid eventuella nybyggnationer och reparationer av byggnader ska miljöfrågor planeras från starten. För att få korta beslutsvägar ska så mycket som möjligt av det löpande arbetet med arbetsmiljön och yttre miljö skötas som en del av den löpande verksamheten.



Skyddsronder

Riktlinjer

Skydds rond ska ske minst en gång per år. Skydds ronden består av företrädare för arbetsgivare och företrädare för arbetstagare inom V. Vingåkers och Österåkers pastorat.

I skydds ronden behandlas, förutom själva inspektionen av arbetsplatserna, lokaler, utrustning m.m., liksom övergripande frågor inom arbetsmiljöområdet. Skydds rondens deltagare ska planera arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Deltagarna ska följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållande.

Frågor att behandla vid skydds rond:

- Företagshälsovård
- Handlingsplaner
- Planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och arbetsorganisation
- Planering av användandet av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall
- Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten.

Skydds ronden ska bestå av representanter för arbetsgivaren, skyddsombud och representanter för de fackliga organisationer som Svenska kyrkan har kollektivavtal med.

Till skydds ronden kan föredragande bjudas in vid behov, till exempel representanter för företagshälsovården, arbetsmiljöverket eller motsvarande.

Kyrkoherden ansvar för att genomförd skydds rond återrapporteras till kyrkorådet.

Arbetsgivarrepresentanter:

Kyrkoherden och kyrkogårdsföreståndaren

Arbetstagarrepresentanter:

Skyddsombud samt representanter från:

Kommunal, och Vision (gäller 2023, se under rubriken "Skyddsombud" i detta dokument)

Ansvariga

Kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare ansvarar i samråd med skyddsombudet för att arbetsmiljökartläggningen som skydds ronden genomför verkställs enligt skydds rondens riktlinjer.

Arbetsmiljökartläggningen ska dokumenteras i handlingsplan för arbetsmiljöarbetet som följs upp kontinuerligt. Handlingsplanen lämnas in till skydds rondens representanter en gång om året.

Skyddsombud

Skyddsombud är arbetstagarnas valda ombud i arbetsmiljöfrågor, men har inget eget ansvar för arbetsmiljön. I arbetsmiljölagen kap. 3 och 6 framgår skyddsombudens rättigheter och skyldigheter.

Skyddsombud ska finnas för respektive fackförbund som arbetsgivaren har kollektivavtal med och som har fem eller fler anställda hos arbetsgivaren. För år 2023 innebär det ett skyddsombud för Vision och ett skyddsombud för Kommunal.

MB R

Riktlinjer för arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljölagen är en ramlag, vilket innebär att den innehåller grundläggande bestämmelser och anger allmänna krav. Arbetsmiljölagen kompletteras av arbetsmiljöförordningen och de föreskrifter som arbetsmiljöverket utfärdar. Om föreskrifter saknas gäller arbetsmiljölagens allmänna krav för att tillgodose säkerhet och hälsa i arbetet. Arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, föreskrifter, gällande avtal och V. Vingåkers och Österåkers pastorats policy för arbetsmiljö ligger till grund för dessa riktlinjer avsedda att fungera som en vägledning för att skapa en god arbetsmiljö.

Ansvar

Kyrkorådet har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och har till uppgift att fastställa arbetsmiljöpolicyn. Genom delegationer klargörs ansvarsförhållanden i arbetsmiljöfrågor. Kyrkoherden ansvarar för att fastställa riktlinjer och rutiner för arbetsmiljöarbetet.

Samtliga anställda har ett gemensamt ansvar för att samverka med arbetsgivaren så att god arbetsmiljö kan åstadkommas. De anställda ska följa givna föreskrifter, policys, riktlinjer och rutiner och iakttäta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall. De anställda ska dessutom uppmärksamma och till kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare rapportera tillbud, olyckor samt risker och hot mot en god arbetsmiljö. Övergripande frågor som rör arbetsmiljön, nya risker eller åtaganden och samordnad utbildning behandlas av kyrkoherde och/eller kyrkogårdsföreståndare.

Arbetsmiljöarbetet

Det är av yttersta vikt att varje anställd känner ett yrkesmässigt ansvar och har möjlighet att själv påverka sin arbetssituation i det dagliga arbetet. Alla medarbetares kunskap ska tas tillvara, liksom vunnen erfarenhet och kunnande inom och utom pastoratet. V. Vingåkers och Österåkers pastorat ska ha en god samverkan mellan kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare, medarbetare, skyddsombud och fackliga representanter. Det åligger kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare att organisera, planera, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet genom att:

Integrerat med den dagliga verksamheten, målinriktat och organiserat planera, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet, detta för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas, samtidigt som utvecklande och meningsfullt arbete skapas och en god psykosocial arbetsmiljö främjas.

Se till att medarbetare får god kännedom om arbetsmiljöförhållandena samt information om de policys, riktlinjer och rutiner som gäller.

Dokumentera och upprätta handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet.

Inom ramen för befogenhet och ansvar vidta de åtgärder som krävs för att arbetet ska kunna bedrivas på ett ur arbetsmiljösynpunkt säkert sätt.

Rapportera till beslutande instans om förhållande som behöver åtgärdas och där befogenheter saknas för att vidta åtgärder.

Regelbundet undersöka arbetsförhållandena så att risker upptäcks så snabbt som möjligt.

Uppkomna arbetsmiljöfrågor dokumenteras i handlingsplan. Akuta risker ska hanteras omgående, övriga frågor prioriteras och åtgärdas enligt tidsplan.

Olycksfall och tillbud ska rapporteras till kyrkoherde respektive kyrkogårdsföreståndare för vidarebefordran till berörda myndigheter.

I personalutvecklingssamtalet som genomförs, regelbundet minst en gång per år mellan medarbetare och kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare ska miljöarbetet tas upp till diskussion.

Regelbundet följa upp att de åtgärder som dokumenterats i handlingsplanen genomförts.

Följa upp arbetsskador för att motverka liknande nya skador.

Skyddsronder ska genomföras regelbundet minst en gång per år.

Rutiner vid tillbud, arbetsskada

Närmast anhörig

Uppgift om närmast anhörig (namn, relation, telefon samt e-post) att underrätta eller kontakta vid tillbud eller annan skada av allvarlig karaktär ska anges i tidredovisningssystemet HRM. Vid behov kan församlingsexpeditionen ta fram uppgifterna. Det åligger varje anställd att kontrollera och se till att den uppgiften är aktuell. Den kan kontrolleras via HRM under "min sida", fliken "anställningsuppgifter".

Tillbud

Ett tillbud är en oönskad händelse som skulle kunna leda till ohälsa eller olycksfall. Tillbud är ofta en följd av brister i arbetsmiljöarbetet, och för att förebygga arbetsskador ska tillbud i arbetet rapporteras och följas upp. Tillbudsrapporteringen kan ge kunskap om olycksfallsriskerna i arbetet. I det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2003:4) ingår riskbedömning och analys som en viktig punkt och tillbud ska därför alltid antecknas.

Vid inträffat tillbud

En person som råkar ut för tillbud ska rapportera det på tillbudsblankett. Blanketten ska undertecknas av kyrkoherde som skickar kopia till skyddsombud.

För riskbedömning och analys avanmält tillbud används samma handlingsplan som i samband med ordinarie skydds rond.

Vid allvarligt tillbud

För tillbud som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska arbetsgivaren anmäla detta omedelbart till berörda (ex. Arbetsmiljöinspektion, räddningstjänsten).

Arbetsskada

Arbetsgivaren ska anmäla samtliga arbetsskador till Försäkringskassan enligt lagen om arbetsskadeförsäkring. Om det sker en allvarlig olycka eller ett allvarligt tillbud i arbetet ska arbetsgivaren underrätta Arbetsmiljöverket. Anmälan görs till Arbetsmiljöverkets arbetsmiljöinspektion. Sjukdom, olycksfall och tillbud etc. visar att det kan finnas risker i arbetsmiljön. Det är därför viktigt att i arbetet utreda vad som orsakat det inträffade och att åtgärder vidtas så att det inte händer igen.

Vid inträffad arbetsskada

Den skadade informerar arbetsgivaren om att olycka och/eller arbetsskada inträffat. Arbetsskadeanmälan utformas i samråd med skyddsombud och om möjligt även med den skadade. Skyddsombud bekräftar att hen tagit del av anmälan och den skadade intygar att hen tagit del av beskrivningen. Arbetsskadan bör samtidigt anmälas till AFA försäkringar. Anmälan ska undertecknas av kyrkoherden och skickas till skyddsombud för att handläggas vid skyddsron. Det är Försäkringskassan som avgör om skadan klassas som arbetsskada.

Vid allvarlig arbetsskada

Arbetsskada som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska arbetsgivaren omedelbart anmäla till Arbetsmiljöinspektionen och andra berörda myndigheter. Orsaken till allvarlig skada ska alltid utredas. Försäkringskassans och AFA:s TFA/TFA-KL arbetsskadeblankett och anvisningar för hur du fyller i blanketten finns på AFA:s hemsida.

Riskbedömning

För att förebygga att någon skadas eller blir sjuk på grund av arbetet ska arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållandena, detta för att få fram vilka fysiska och psykiska risker som finns i arbetet. Alla risker som framkommer i samband med exempelvis skyddsron, vid tillbudsanmälan eller olycka ska skrivas ner i en handlingsplan. Anteckna vem som är ansvarig för att åtgärderna genomförs och när det ska vara klart.

MP R

Policy våld och hot

Policy våld och hot anger V. Vingåkers och Österåkers pastorats inställning till våld och hot i arbetet. Pastoratet accepterar inte att någon anställd utsätts för våld eller hot i sin arbetsmiljö.

Ansvar

Kyrkoherden ansvarar för att fastställa riktlinjer och rutiner för hur en situation om våld och hot ska hanteras. Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet är delegerat från kyrkorådet till kyrkoherden som ansvarar för att tillse att personalen upplever arbetsplatsen som trygg och säker.

Kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare ansvarar för att utreda vilka risker det finns för våld och hot i arbetet, genomföra åtgärder för att i möjligaste mån undvika att arbetstagare utsätts för risker samt se till att all personal är informerad och utbildad om risker i arbetet.

Kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare ansvarar vidare för fungerande rutiner vid en vålds- eller hotsituation samt rutiner så att den drabbade snabbt kan få hjälp.

Varje anställd har skyldighet att verka för en god arbetsmiljö och att gemensamt ansvara för att medverka till att undanröja risker för våld eller hot för sig eller sina arbetskamrater.

Riktlinjer våld och hotsituation

Det finns en mängd olika former och grader av direkta eller förtäckta hot och spontant eller planerat våld. Handlingarna kan vara provocerade eller oprovocerade och uppstå utan förvarning. Vissa arbeten är mer riskfyllda än andra.

Reaktioner

Människor reagerar olika i en våld- eller hotsituation. En del reagerar direkt med stressreaktioner eller chocktillstånd, andra reagerar efter timmar eller dagar. Många upplever rädsla, skräck eller obehag över det som har hänt eller vad som skulle kunna hända.

Reaktionen påverkas av hur man uppfattat det som hänt, om man var beredd eller inte på det inträffade, om man var ensam och om man varit med om olika händelser tidigare.

Risikanalys

För att förebygga att medarbetare utsätts för våld eller hot ska riskerna kartläggas på respektive arbetsplats.

Förebyggande säkerhetsrutiner

Utifrån risikanalysen utformas förebyggande säkerhetsrutiner. I det arbetet är det viktigt att beakta följande:

- Särskilda säkerhetsrutiner ska finnas för arbete som medför risk för våld eller hot om våld.
- Rutinerna ska vara kända av alla arbetstagare.
- Beakta särskilt riskerna med ensamarbete.
- Både inre och yttre miljö ska beaktas vid risikanalys.
- Det är viktigt att alla är uppmärksamma på ovanliga händelser inom arbetsplatsen. Många våld- och hotsituationer kan förebyggas genom en hög medvetenhet.
- Rutinerna ska anpassas till varje arbetsplats. Genomgång av rutinerna sker i samband med skyddsround.



Om våld eller hotsituation uppstår:

Det ska finnas rutiner för vad som ska göras när någon utsätts för våld eller hot om våld.

Generellt gäller att:

- Försöka uppträda lugnt
- Uppmärksamma kollegor på situationen
- Övergår hotet till våld försök att sätta dig/er i säkerhet
- Om den som hotat avviker, kontakta kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare och polis
- Sök om möjligt begränsa skadan såväl psykiskt som fysiskt
- Efter att en situation om våld eller hot om våld har inträffat ska kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare se till att drabbad person tas om hand och vid behov kontakta anhöriga.
- Lämna inte den drabbade ensam. Om den drabbade ådragit sig fysiska skador, se till att den drabbade får vård.
- Det är viktigt att både den drabbade och arbetsgruppen får prata igenom det som hänt.
- Anpassa arbetet till förhållanden som uppkommit på grund av händelsen, till exempel stängning, byte av arbetslag.
- Händelser och tillbud ska dokumenteras och utredas. Polisanmälan ska övervägas. Grovt våld och allvarliga hot ska alltid anmälas till arbetsmiljöverket och vid sjukskrivning till Försäkringskassan.

Kontakter

Vid frågor eller behov av hjälp och stöd ska du i första hand vända dig till kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare eller skyddsombud.

Kyrkoherde och skyddsombud:

Finns i Kyrkans Hus, Storgatan 70 Vingåker tel. 0151-141 00.

Kyrkogårdsföreståndare:

Finns på Ekonomibyggnaden V. Vingåkers kyrkogård 0151-141 00.

Du kan även vända dig till följande instanser:

Polis Telefon 114 14 eller vid akut fara 112.

Företagshälsovården Falck (före detta Previa)

Se Falcks webbplats <https://kund.falcksverige.se/> för kontaktuppgifter

Uppföljning

Uppföljning och rehabilitering efter en våld- och hotsituation är viktig.

- Arbetsgivaren ansvarar för att arbetsskade- eller tillbudsanmälan görs. Se rutin för arbetsskade- eller tillbudsanmälan.
- Ha uppföljningssamtal inom en vecka, en månad och inom ett halvår.
- Följ upp sjukfrånvaron hos berörda medarbetare.
- Det är viktigt med en snabb återgång till arbetet och arbetsgemenskapen enligt rehabiliteringsutredning eller plan.

Checklista riskanalys - våld och hot

Personal och bemanning:

- Förekommer ensamarbete
- Är bemanningen tillräcklig
- Finns kunskaper och kompetens för att hantera en våld- och hotsituation

Möte med personer:

- Med drogproblem
- Som är psykiskt sjuka

Stöldbegärligt:

- Kontantkassor
- Datorer med mera

Annat:

- Arbetsplatsens utformning
- Tillträdesmöjligheter
- Reträttvägar
- Rutiner för öppning och stängning av lokaler

Yttre miljö:

- Skymmande buskar och träd
- Är parkeringsplatserna väl upplysta.
- God belysning vid entréer.



Policy alkohol och andra drogfrågor

Syfte

Policy för alkohol och andra drogfrågor syftar till att ge uttryck för pastoratets inställning till de arbetsförhållanden som ska råda inom verksamheten.

V. Vingåkers och Österåkers pastorat vill skapa en drogfri arbetsplats. Det är förbjudet att inta alkohol eller andra droger på arbetsplatsen. Det är också förbjudet att vistas på arbetsplatsen om man är påverkad av alkohol eller av annan drog.

Kyrkoherden ansvarar för att fastställa riktlinjer för de åtgärder som ska vidtas då misstanke om missbruk finns. Kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare ansvarar för att åtgärder vid behov vidtas enligt dessa riktlinjer. Samtliga anställda ska vara informerade om policy för alkohol och andra drogfrågor och ansvarar för att alltid vara utan påverkan av alkohol eller annan drog i sitt arbete. Alla anställda har även ett ansvar att stötta och hjälpa varandra och att vid misstanke om missbruk ta kontakt med kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare.

Omfattning

Policy för alkohol och andra drogfrågor omfattar samtliga anställda inom V. Vingåkers och Österåkers pastorat.

Hantering av missbruksproblem

Alkohol och andra droger i arbetsmiljön får konsekvenser som direkt berör arbetstagare i form av försämrad arbetsförmåga, onormal frånvaro och otrivsel på arbetsplatsen. Det är viktigt att ta tag i problemen tidigt. Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivare och arbetstagare samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Det är dock arbetsgivaren som har det tydliga ansvaret. Arbetsgivaren har ansvaret för medarbetarnas säkerhet och hälsa på arbetsplatsen. Hantering av missbruksproblem är en del av arbetsmiljöarbetet med syftet att förhindra skadeverkningar och utslagning.

Målsättning

Skapa en god psykisk och fysisk arbetsmiljö.

Motverka ohälsa och förebygga tillbud.

Förhindra utslagning från arbetslivet på grund av missbruksproblem. Arbetet med missbruksproblem syftar till att hjälpa den anställde att upphöra med missbruket och behålla arbetet och arbetsuppgifterna.

Signalerna på alkohol och andra drogproblem:

Missbruk är ofta förenat med starka skam- och skuldkänslor. En person som är beroende av alkohol eller andra droger försöker därför ofta dölja förhållandet. De yttre tecknen på missbruk kan vara svåra att lägga märke till, ofta sker en gradvis förändring som kan vara svår att upptäcka i tid. Några av de vanligaste varningssignalerna är:

- Försämrad arbetsförmåga.
- Luktat alkohol/bakfylla.
- Påverkad på arbetsplatsen.
- Maskerad andedräkt (exempelvis halstabletter).



- Raljerande prat om alkohol.
- Sociala problem med ekonomi, familj etc.
- Återkommande efterfrågan på värktabletter.

Frånvaromönster

- Ofta korttidssjuk (anger olika orsaker).
- Oplanerade semesterdagar, flyttar fridagar eller kompensationsledighet (begäran kommer i efterhand).
- Kommer sent, går tidigt etc.
- Går undan, slutar delta.
- Är oanträffbar på arbetet.

Psykiska förändringar

- Ökad nervositet, irritation, lynnighet, dålig ork, rastlöshet och dålig koncentration.

Fysiska förändringar

- Dålig hygien, svettas, trötthet/sömnsvårigheter, småskador och skakningar/darrningar.

Flera av dessa tecken kan tillsammans bilda ett mönster som tyder på att ett missbruk och beroende finns eller är på väg att uppstå. Vissa människor kan dock reagera på helt motsatt sätt. De skärper sig extra för att inte avslöja sitt missbruk.

Åtgärder vid misstänkt missbruk

Kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare ansvarar för att vidta lämpliga åtgärder vid misstanke om missbruk. Det är viktigt att Dokumentera. Tala med (inte om) den som har drogproblem. Sök tidigt kontakt, prata om till exempel händelser, tecken, saker som inte fungerar etc. Bli inte möjliggörare, att förneka är en del i ett missbruk. Erbjud efter samtalet i första hand hjälp till behandling till exempel företagshälsovården, behandlingshem eller annan form av professionell hjälp. Erbjud hjälp, ställ inte diagnos.

Om en anställd uppträder påverkad på arbetsplatsen ska lämpliga åtgärder omedelbart vidtas genom att:

- Skicka hem den anställda från arbetsplatsen. Detta ska ske i samråd med skyddsombud. Gör det på ett lugnt och inte kränkande sätt.
- Ordna så att arbetstagaren kommer hem på ett betryggande sätt. Ta gärna kontakt med någon anhörig.
- Om medarbetare förnekar påverkan ska alkotest göras efter gemensamt beslut av kyrkoherde och skyddsombud (ta hjälp av företagshälsovården).
- Vägrar medarbetare medverka i testet ska denna avvisas från arbetsplatsen.
- Den anställda uppmanas att infinna sig nykter till arbetet nästa dag.
- Se till att den anställda redan nästa dag kallas till ett personligt samtal om händelsen med kyrkoherde eller kyrkogårdsföreståndare. Den anställdes fackliga ombud kan



delta i ett sådant samtal. Att i samtalet formulera skriftliga överenskommelser är en god och beprövad väg för att ge klarhet och kontinuitet mellan anställd och arbetsgivare.

Kontakter

Vid frågor eller behov av hjälp och stöd ska du som anställd i första hand vända dig till kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare.

MB R

Policy kränkande särbehandling

Anställda i V. Vingåkers och Österåkers pastorat ska inte utsättas för kränkande särbehandling i arbetet. Alla anställda ska arbeta i en arbetsmiljö där det inte förekommer någon form av kränkande särbehandling.

Riktlinjer vid kränkande särbehandling

Enligt Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter "Kränkande Särbehandling" menas återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Med detta avses inte tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i samarbetsrelationerna utan beteende som präglas av grov respektlöshet och bryter mot allmänna heders- och moralbegrepp om hur människor bör bemötas och som pågår under lång tid.

Ansvar

Ansvar för arbetsmiljöarbetet är delegerat till respektive chef som ansvarar för att tillse att personalen upplever arbetsplatsen som trygg och säker. Kyrkoherde ansvarar för att utreda, planera och organisera arbetet så att kränkande särbehandling så långt som möjligt förebyggs. Alla anställda har skyldighet att motarbeta kränkande särbehandling.

Bakgrund

Bakgrunden till kränkande särbehandling kan till exempel vara brister i organisationen, arbetssätt, samarbete och information. Det kan bero på otydlighet i chefsansvaret, brister i arbetsgivarens personalpolitik eller hållning till och bemötande av medarbetare.

Olösta och långvariga organisatoriska problem orsakar stark och negativ psykisk belastning i arbetsgrupper. Stresstoleransen i gruppen minskar och kan orsaka "syndabockstänkande" samt utlösa utstötningshandlingar mot enskilda arbetstagare. Att orsaker till problem bör sökas i förhållanden på arbetsstället framstår särskilt tydligt där flera personer under en längre tid stötts ut en efter en genom kränkande särbehandling av olika slag. Ibland finns orsaker till kränkande särbehandling hos enskilda personers agerande eller beteende. Ibland kan man dock finna att det även i dessa fall handlar om otillfredsställande arbetssituationer där enskilda arbetstagare i sin oro eller hjälplöshet finner orsaker till att alltmer öppet visa sitt missnöje och agera på ett sätt som kan skada eller provocera omgivningen.

Insatser för att förebygga kränkande särbehandling

I arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete preciseras det ansvar som arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen. Detta ansvar omfattar många olika arbetsmiljöaspekter. De övergripande åtgärder som görs för att förebygga är:

- Utformning av arbetsmiljöpolicy.
- Utformning av rutiner för att säkerställa psykologiska och personella arbetsmiljöförhållanden.
- Utbildning av arbetsledare i arbetsmiljöfrågor.
- Framtagande av riktlinjer för introduktion. För arbetsledare finns också ett antal viktiga punkter att arbeta med.
- Skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respekterande klimat på arbetsplatsen.
- Visa en fast och bestämd attityd mot förtal, skvaller och spekulationer om enskilda personer på arbetsplatsen och leva upp till denna hållning.

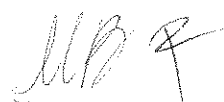
- Ge god introduktion.
- Ge varje arbetstagare bästa möjliga kännedom om verksamheten och dess mål.
- Ge anställda information om arbetet mot kränkande särbehandling.
- Skapa möjlighet för arbetstagarna att vidareutvecklas i sina arbetsuppgifter och eftersträva att de har innehåll och mening.
- Alla problem på arbetsstället bör behandlas snabbt, relevant och med respekt.
- Sträva efter att lära känna var och en och ha regelbundna medarbetarsamtal. På så vis är det möjligt att tidigt uppmärksamma missförhållanden.

Åtgärder vid kränkande särbehandling

Om kränkande särbehandling skulle inträffa ska alla inblandande ges möjlighet till adekvat hjälp. Det bör också särskilt utredas om orsakerna står att finna i arbetets organisation.

Kontakter

Vid frågor eller behov av hjälp och stöd ska du som anställd i första hand vända dig till kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare eller skyddsombud. Du kan även vända dig till företagshälsovården.



Policy sexuella trakasserier

Alla anställda inom V. Vingåkers och Österåkers pastorat ska arbeta i en arbetsmiljö där det inte förekommer sexuella trakasserier. Med sexuella trakasserier avser sådant ovälkommet uppträdande grundat på kön eller ovälkommet uppträdande av sexuell natur som kränker arbetstagarens integritet i arbetet.

Riktlinjer vid sexuella trakasserier

Enligt lag ska arbetsgivaren förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för sexuella trakasserier. Det är den enskilde individen som avgör om han eller hon uppfattar sig sexuellt trakasserad. Det är inte motivet hos den som trakasserar som är betydelsefullt utan hur det uppfattas av den som blir utsatt för ett visst beteende.

Åtgärder vid sexuella trakasserier

Arbetsgivaren har ett utrednings- och åtgärdsansvar enligt jämställdhetslagen. En arbetsgivare som får kännedom om att en arbetstagare anser sig ha blivit utsatt för sexuella trakasserier av en annan arbetstagare ska utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta sexuella trakasserier.

Ansvar

Kyrkorådet fastställer policy för sexuella trakasserier. Ansvar för att anställda inte utsätts för sexuella trakasserier åvilar kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare. De ansvarar för att utreda, planera och organisera arbetet så att sexuella trakasserier så långt som möjligt förebyggs. Alla anställda har skyldighet att motarbeta sexuella trakasserier.

Någon att tala med

För Strängnäs stift finns särskilt utsedd kontaktperson som du också kan anmäla till eller tala med om du utsatts för sexuella trakasserier. Se Strängnäs stifts hemsida <http://www.svenskakyrkan.se/strangnasstift>. På stiftets hemsida finns också mer information och en vägledning i att förebygga och hantera när det händer. <http://www.svenskakyrkan.se/strangnasstift/natverkmot-sexuella-overgrepp>



Policy för friskvård

Friskvårdsaktiviteter ska bidra till ett förbättrat hälsoläge, ökat välbefinnande samt ökad trivsel och därigenom förebygga ohälsa och arbetsskador samt minska sjukfrånvaro.

Pastoratet har ett avtal med företagshälsovården Falck (före detta Previa) vilket innebär att vi har tillgång till deras tjänster inom:

- Arbetsmiljö
- Hälsa och livsstil
- Rehabilitering
- Utbildning
- Organisationsutredning

Kostnaden regleras för de tjänster som vi tar i anspråk. Avtalet med Falck innebär enbart förebyggande insatser. Vid akut sjukdom ska du som anställd kontakta vårdcentralen. Som anställd kan du ringa företagshälsovården en till två gånger för egen konsultation om du behöver någon att prata med. Behöver du ytterligare hjälp kommer Falck att kontakta kyrkoherden för gemensam utredning. Du som är säsongsanställd har rätt till företagshälsovårdens tjänster under din säsongsanställning. Pastoratet bidrar med upp till 2.000 kronor per kalenderår för friskvårdssatsning (exempelvis Friskis & Svettis, badhuset eller massagebehandling). Fristående friskvårdspolicy finns för pastoratet där mer information kan hämtas.

Riktlinjer för första hjälpen och krisstöd

Med första hjälpen avses de hjälpåtgärder som vid olycksfall och akut sjukdom omedelbart måste vidtas på plats för att återställa och upprätthålla livsviktiga kroppsfunktioner eller hindra vidare skadeutveckling och så snabbt som möjligt få den skadade eller sjuke under medicinsk vård om det krävs. Hjärtstartare finns i följande verksamhetslokaler:

- Baggetorps församlingshem
- Kyrkans hus, Vingåker
- Västra Vingåkers kyrka
- Västra Vingåkers kyrkogårds ekonomibyggnad
- Österåkers församlingshem
- Österåkers kyrka

En kris uppstår då ens erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte är tillräckliga för att man ska kunna förstå och psykiskt hantera en speciell situation. En kris kan uppstå vid en situation som innebär en förlust eller hot om förlust av något slag, till exempel anhörig, arbetskamrat, identitet, social position, ekonomisk trygghet och anseende. Med krisstöd menas det omedelbara omhändertagandet av en person i kris samt eventuellt efterföljande professionella insatser.

Målsättning:

I arbetsmiljöverkets föreskrift om första hjälpen och krisstöd anges "att på varje arbetsställe ska finnas den beredskap och de rutiner för första hjälpen och krisstöd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och särskilda risker".

Riktlinjer för första hjälpen och krisstöd ger uttryck för hur vi inom pastoratet ska agera vid olycksfall eller i en krissituation. Kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare ska ha den kunskap om första hjälpen och krisstöd som krävs för att de medarbetare som utsätts för olycksfall eller kris i arbetet snabbt ska få nödvändig hjälp. Ett omedelbart omhändertagande av personer som råkat ut för olycksfall eller hamnat i kris kan minska det personliga lidandet och förebygga sjukfrånvaro. Alla anställda ska ha kännedom om första hjälpen.

Krisreaktion

En kris utlöses av en yttre händelse. En bild av hur tillvaron ska se ut rubbas och ifrågasätts och ofta reagerar vi med starka känslor. Situationer då krisreaktioner kan inträffa är till exempel vid:

- Akut sjukdomsfall.
- Allvarlig skada hos arbetskamrat.
- Arbetsolycka eller färdolycka.
- Brand.
- Våld och hot.
- Själv mord.
- Dödsfall.

Åtgärder när något hänt.

Vid olycksfall och/eller krissituation måste den som finns i närheten gripa in. Kontakt med kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare bör tas så snart det är möjligt för att de ska kunna besluta och vidta lämpliga åtgärder och planera för den närmaste tiden.

Omedelbara åtgärder (beroende av situation)

- Var lugn, försök att få undan den direkta hotbilden och skapa en lugn atmosfär för alla drabbade.
- Vid behov av läkarhjälp, polis eller brandkår, ring 112.
- Lämna aldrig den drabbade ensam.
- Om det är aktuellt, se till att någon följer med till läkare eller sjukhus.
- Kontakta anhöriga.
- Kontakta kyrkoherde/kyrkogårdsföreståndare som beslutar och vidtar lämpliga åtgärder (till exempel polisanmälan).
- Om det är aktuellt, gör en arbetsskadeanmälan eller anmälan om tillbud. Se Rutiner för arbetsskadeanmälan och tillbudsanmälan.
- Allvarliga händelser/olyckor ska följas av åtgärder för att hindra att de sker igen.

Samla arbetsgruppen (beroende av situation)

- Samla arbetsgruppen eller de som är berörda av det som hänt på en trygg och avskild plats så snart det är möjligt (innan någon hunnit lämna arbetsplatsen).
- Låt gruppen prata om det som hänt, ventilera känslor och stötta varandra. Informera personalen om vad som hänt, till exempel hur olyckan har gått till, vilka som skadats, om vidtagna åtgärder och vad som kommer att hända. Var tydlig och saklig. Undvik att leta syndabockar. Informera om vanliga krisreaktioner, gärna både muntligt och skriftligt.
- Låt var och en ta kontakt med anhöriga. Se till att alla, om möjligt, har en vuxenkontakt vid hemkomsten och att de får hjälp att ta sig hem.
- Bestäm tid och plats för nästa uppföljningstillfälle.
- Vid allvarliga händelser ska företagshälsovården eller annan kunnig person kopplas in.
- Det kan vara bra att stanna kvar i eller snabbt återgå till arbetet, men då är det viktigt att arbetet är anpassat efter förhållandena.

Fortsatta åtgärder (beroende av situation)

Åtgärder inom en vecka

- Genomför ett uppföljningstillfälle. Diskutera till exempel tjänstgöring med var och en.
- Vid behov anlita samtalskontakt med lämplig person.

Uppföljning efter tre månader

- Undersök om det finns kvarstående problem. Vid behov ordna förnyad kontakt med läkare eller annan expert.
- Uppmärksamma sjukfrånvaron för alla som varit närvarande vid händelsen.

Uppföljning efter ca ett år

- Gör med utgångspunkt från bland annat sjukfrånvaron en bedömning om ytterligare uppföljningssamtal behövs.

Råd vid bemötande av personer i kris

- Var inte rädd att säga fel saker. Du behöver inte säga så mycket.
- Lyssna är oftare bättre än att tala. Var delaktig.
- Låt gärna bli kommentarer som "Du kommer säkert över det snart".
- Var inte rädd för gråt.
- Erbjud gärna praktisk hjälp.

