



**Lekebergs
kommun**

Datum:
2026-06-02

Ansvarig för revidering:
Kommunstyrelsen

Granskad:

Fastställt av:
Kommunstyrelsen

Ansvarig tjänsteperson:
Säkerhetschef

Diarienummer:
KS 26-100

Riktlinje för krisstöd och första hjälpen

Lekebergs kommun

Policy
Program
Plan
Riktlinje
Regler

Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte	3
Definitioner	3
När ska krisstöd initieras?	3
Organisation	4
<i>Stödresurser</i>	<i>4</i>
<i>Stödformer</i>	<i>5</i>
Krisstöd i praktiken	5
Närstående	2
Samling efter händelse	2
Uppföljning	2
Fortsatt stöd	3
<i>Professionellt stöd</i>	<i>3</i>
<i>Självhjälp</i>	<i>3</i>
Utbildning	4
<i>Utvärdering</i>	<i>4</i>
Riskbedömning	4
Beredskap och rutiner för första hjälpen	4
Första hjälpen på arbetsplatsen	5
<i>Personal med kunskap om första hjälpen</i>	<i>5</i>
<i>Utrustning för första hjälpen</i>	<i>5</i>



Inledning

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna (AFS 2023:2). På varje arbetsställe ska det finnas den beredskap och rutiner för första hjälpen och krisstöd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och särskilda risker (AFS 2023:2).

Denna riktlinje fokuserar på det akuta krisstödet, rutiner för första hjälpen och uppföljning. Lekebergs kommun är en arbetsplats där medarbetare kan utsättas för risker som inte alltid går att förebygga genom förebyggande åtgärder. Krisstöd utgör en del av arbetsgivarens arbetsmiljöansvar och chefens personalansvar och handlar om såväl grundläggande medmänskliga och praktiska åtgärder som att erbjuda psykologiskt och socialt stöd.

Att krisstöd ska finnas tillgängligt i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner hos medarbetare är en viktig del i Lekebergs kommuns arbetsmiljöarbete. En stödjande organisation, ett gott ledarskap och kamratskap utgör väsentliga delar i detta stöd. Det innebär att krisstöd behöver organiseras samt resurser avsättas för chefers kompetensutveckling samt arbete med krisstöd och första hjälpen.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att Lekebergs kommun ska ha en kommunövergripande handlingsberedskap för att kunna ta hand om och stödja medarbetare som drabbas av akuta kriser, olyckor eller andra allvarliga händelser.

Definitioner

Med *Krisstöd* avses:

- det psykiska och sociala omhändertagande som behöver vidtas i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner.

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
- de åtgärder i form av ögonspolning, nödduschning som måste vidtas för att hindra vidare skada efter stänk, översköljning eller dylikt samt
- de åtgärder som behöver vidtas för att så snabbt som möjligt få den skadade eller sjuke under medicinsk vård.

När ska krisstöd initieras?

Arbetsgivaren ska initiera krisstöd exempelvis:

- vid konkret eller upplevt hot eller våld mot eget eller annans liv
- vid svåra skador eller dödsfall bland medarbetare
- vid trafikolycka eller annan olycka med allvarlig eller dödlig utgång
- vid speciellt psykiskt påfrestande situationer när barn eller ungdomar är inblandade
- när medarbetare utsatts för stort massmedialt intresse
- på medarbetarens egen begäran efter en upplevd allvarlig händelse.

En traumatisk händelse kan upplevas och påverka individer på olika sätt och därför kan behovet av stöd variera från en medarbetare till en annan.

Förhållanden som man särskilt bör beakta är om medarbetaren har ett stödjande socialt nätverk, yrkeserfarenhet, tidigare upprepade allvarliga händelser, tidigare upplevda trauman eller en pågående belastande livssituation.

Organisation

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljöarbetet och har fördelat arbetsmiljöuppgifter om krisstöd och första hjälpen i denna riktlinje.

Krisstödssamordnare

Lekebergs säkerhetschef samordnar kommunens arbete med krisstöd och första hjälpen.

Chefer

Chefer som tilldelats arbetsmiljöuppgifter ska identifiera behov av krisstöd och eventuellt mer långvarigt stöd och säkerställa att medarbetare erbjuds adekvat stöd och att det finns rutiner och kunskap om första hjälpen på arbetsplatsen.

Stödresurser

Chefer med ansvar för krisstödsåtgärder har tillgång till stödresurser:

internt genom:

- närmaste chef
- andra chefer med utbildning i krisstöd

externt genom:

- företagshälsovården
- primärvården och psykiatri
- samverkan Kyrka- Kommun (ex. POSOM)





Stödformer

Stödform	Förmedlare
Psykologisk första hjälpen	Chef, arbetsledare, medarbetare
Stöd till närstående	Chef
Samling efter händelse	Chef
Uppföljning, bedömning	Chef, företagshälsovård
Fortsatt stöd	Närstående, chef, medarbetare
Professionellt stöd	Företagshälsovården
Självhjälp	Den drabbade

Krisstödet som helhet är att stärka individens egen förmåga till återhämtning och minska stress i det korta perspektivet.

Krisstöd i praktiken

Det praktiska krisstödet omedelbart efter en potentiellt allvarlig händelse bör utgå från tillgänglig kunskap:

- se till att drabbade medarbetare förs i säkerhet och skapa en känsla av trygghet
- lyssna och lugna de som reagerar kraftigt
- ge nödvändig information och förmedla kontakt med socialt stöd

- närmaste chef ska identifiera de drabbades individuella behov och klargöra hur fortsatt stöd kan ges. Både praktiska och psykologiska behov.
- ge förutsättningar för socialt stöd mellan kollegor och minska arbetsbelastningen.

Närstående

Socialt stöd har visat sig utgöra en utav de viktigaste delarna för att stärka medarbetares återhämtning efter potentiellt traumatiska händelser. Av det skälet blir stöd till närstående efter särskilt allvarliga händelser viktigt, både utifrån att de utgör en viktig resurs för den drabbade men också för att även de anhöriga kan ha påverkas starkt av händelsen.

Arbetsgivaren bör ge anhöriga kontaktuppgifter till en kontaktperson samt information om det inträffade och vilka åtgärder som vidtagits. Vid behov kan initialt krisstöd erbjudas och eventuell vägledning till professionellt stöd genom primärvården.

Chefer bör kontinuerligt påminna medarbetare om att vid ändrade förhållanden, uppdatera sina kontaktuppgifter till närmast anhörig i det personaladministrativa systemet Personec.

Samling efter händelse

Samling efter händelse genomförs med viss grad av struktur och bör ledas av en för uppgiften utbildad chef. Samlingen är till för att ge stöd åt medarbetaren och arbetsgruppen genom att man förmedlar information, vid behov lugnar, aktivera socialt stöd, normaliserar och identifiera individer med särskilda behov av stöd.

Uppföljning

Personalansvarig chef ansvarar för uppföljning av krisstödet. Den enklaste formen av uppföljning består av ett enskilt samtal. Uppföljningen görs i syfte att utvärdera behovet av ytterligare stödåtgärder. Samtalet genomförs med viss grad av struktur och bör innehålla inventering av t.ex. sömn, kost, allmäntillstånd och socialt stöd. Vid behov förmedlas kontakt till fortsatt stöd.

För medarbetare som uppvisar milda reaktioner som pågått i mindre än fyra veckor kan observerande väntan vara tillräckligt, d.v.s. att iaktta utan att vara påträngande. Om de initiala reaktionerna efter en allvarlig händelse klingar av kommer de sannolikt att gå över av sig själva. Däremot ska behovet av professionellt stöd övervägas om reaktionerna kvarstår på samma nivå, om de ökar eller om de är särskilt besvärliga. Särskild uppmärksamhet bör iakttas vid:

- nedsatt motivation i arbetet
- sjukskrivningar
- beteendeförändringar
- nedstämdhet



- konfliktbenägenhet
- missbruk, ökad alkoholkonsumtion
- undandragande, isolering

De allra flesta medarbetare kommer att återhämta sig med eller utan hjälp efter en potentiellt allvarlig händelse. Ett mindre antal kan dock försämrats över tid, vilket kräver uppföljning. Av dessa kan en mindre andel utveckla mer allvarliga besvär av typen posttraumatiskt stressyndrom (PTSD). Detta innebär att arbetsgivaren ska hålla kontakt och följa upp även de drabbade som inte verkar ha uttalade akuta behov.

Fortsatt stöd

Fortsatt stöd kan ges i olika former, både socialt och praktiskt. Inkännande chefer, kamratstöd och gruppsammanhållning har visat sig vara betydelsefullt för återhämtning efter en allvarlig händelse, liksom det sociala stödet från närstående. Praktiskt stöd kan innefatta en anpassning av arbetsuppgifter och/eller arbetstider under en begränsad tid.

Professionellt stöd

Professionellt stöd ges i första hand via företagshälsovården. I vissa fall kan stöd från en traumaenhet eller liknande funktion inom primärvården bli aktuellt.

Självhjälp

Självhjälp utgörs främst av sådant som medarbetaren i vanliga fall tycker om och mår bra av, även om det inte känns meningsfullt strax efter en potentiellt allvarlig händelse. Exempel på självhjälp är att:

- få stöd genom att söka kontakt med andra
- hålla fast vid vardagliga rutiner
- upprätthålla goda rutiner avseende kost, sömn och motion
- skaffa information om händelsen
- ägna sig åt aktiviteter som innebär fokus på någonting annat, såsom sport, hobby, läsning
- vila och ta pauser när det behövs
- använda avslappningstekniker
- skriva dagbok
- vid behov söka hjälp
- undvika alkohol



Utbildning

Chefer och arbetsledande personal ska ha tillräckliga kunskaper om krisstöd för att kunna planera och ordna detta på ett lämpligt sätt (AFS 2023:2).

Lekebergs säkerhetschef ansvarar för att samordna utbildning i krisstöd och första hjälpen.

Utvärdering

Lekebergs säkerhetschef tillsammans med HR-avdelningen ansvarar för att kontinuerligt följa upp och utvärdera dessa riktlinjer. Lekebergs kommuns krisstödsverksamhet och krisstödsorganisation följs årligen upp genom det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Riskbedömning

Det är viktigt att man i respektive verksamhet noga kartlägger de risker för ohälsa och olycksfall som finns och identifierar de behov av krisstöd och första hjälpen som kan uppstå. Som underlag vid riskbedömning kan arbetsskadestatistik användas liksom andra uppgifter om olyckor eller incidenter som tidigare har inträffat inom samma eller liknande verksamhet.

Respektive arbetsplats:

- Alla arbetsplatser ska ha en beredskap och rutiner för första hjälpen och krisstöd
- Alla medarbetare på arbetsplatsen ska känna till var utrustning för första hjälpen finns
- Chefer ska ha kunskaper om kriser och krisstöd
- Beredskapen för krisstöd ska vara känd hos alla medarbetare
- Alla medarbetare på arbetsplatsen ska veta vem som kan ge första hjälpen och HLR på arbetsplatsen.
- Anslag ska finnas på varje arbetsplats med uppgift om; var utrustning för första hjälpen finns, vem som kan ge första hjälpen och HLR telefonnummer till larmtjänst och taxi samt adress och ev. färdbeskrivning till arbetsställe.

Varje arbetsplats ska ha aktuella uppgifter på namn och telefonnummer till medarbetarnas närmaste anhöriga.

Beredskap och rutiner för första hjälpen

Arbetsgivaren ska alltid arbeta förebyggande med beredskap och rutiner. Redan innan en skada inträffar ska det finnas en beredskap där bland annat arbetsfördelningen också är bestämd. Arbetsgivaren ska också ha tänkt igenom vilka hjälpmedel som kan behövas i form av, till exempel:



- utrustning för första hjälpen
- tillgång till transportfordon
- larmsystem med mera
- beredskap för akut sjukdom

Arbetsgivaren ska också ha beredskap och rutiner för akut sjukdom, om arbetstagarna har informerat arbetsgivaren om att de har hälsoproblem som kan kräva akuta hjälpinsatser. Det kan till exempel handla om astmaanfall, insulinkänningar eller hjärtinfarkt.

Exempel på rutiner som specificerar vad man ska göra i en akut situation kan vara att det är tydligt vem som ska utföra en viss uppgift, vad som ska göras i den aktuella situationen och hur uppgiften ska genomföras.

Det kan exempelvis handla om att:

- utföra en första hjälpen-insats
- larma ambulans eller räddningstjänst
- ta kontakt med anhöriga
- informera arbetskamrater

Chefer kan vända sig till Lekebergs säkerhetschef för stöd med riskbedömning och planering av första hjälpen och krisstöd. Även företagshälsovården och räddningstjänsten kan vara till hjälp. Inom skolan kan rektorer vända sig till skolhälsovården.

Första hjälpen på arbetsplatsen

Personal med kunskap om första hjälpen

Inom Lekebergs kommun ska det finnas tillräckligt många personer som kan ge första hjälpen. Hur många som behövs ska arbetsgivaren bedöma utifrån:

- vilka risker som finns
- arbetsplatsens storlek
- skiftarbete
- arbetsstyrkans geografiska utspridning
- avståndet till sjukvård.
- utrustning för första hjälpen

Utrustning för första hjälpen

Det är viktigt att inventera vilken utrustning som kan behövas, eftersom det beror på situationen. Utrustningen ska förvaras säkert och lättillgängligt och vid behov kontrolleras att den är komplett och fungerar. Exempel på nödvändig utrustning är:



- tryckförband
- lindor
- hjärtstartare

För skador som kan inträffa utomhus kan det till exempel vara bra att ha filter för att hålla värmen.