

# **Riktlinjer vid hot, våld och trakasserier**

## **som riktas mot förtroendevalda**



**Fastställd av kommunfullmäktige  
2025-11-24 § 127**

## Innehåll

|                                                                                |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|---|
| Inledning.....                                                                 | 5 |
| Syfte.....                                                                     | 5 |
| Mål.....                                                                       | 5 |
| Förebyggande arbete .....                                                      | 5 |
| Definitioner .....                                                             | 6 |
| Rutin vid hot, våld och allvarliga trakasserier mot förtroendevald .....       | 6 |
| Egna åtgärder vid hot eller våldssituation.....                                | 6 |
| Åtgärder vid hot eller trakasserier via telefon .....                          | 7 |
| Åtgärder vid hot eller trakasserier via e-post, sms eller sociala medier ..... | 7 |
| Åtgärder vid misstänkta försändelser och föremål.....                          | 7 |
| Skydd och stöd till utsatta .....                                              | 7 |
| Utryckning med väktare och Blåljus:.....                                       | 7 |
| Väktarbevakning med rondering eller fast bevakning .....                       | 7 |
| Polisen kan stödja med råd, utrustning och skydd .....                         | 8 |
| Företagshälsovården kan stödja med samtal och andra åtgärder.....              | 8 |
| Ansvar och roller i säkerhetsarbetet .....                                     | 8 |
| Revidering av riktlinjerna .....                                               | 8 |
| Bilaga 2: Egen riskanalys i vardagen.....                                      | 4 |
| Bilaga 3: Checklista - offentliga möten och sammanträden .....                 | 5 |

## Inledning

I rollen som förtroendevald politiker finns det risk för att utsättas för trakasserier, hot eller i värsta fall våld. Sedan 2017 har Sollefteå kommun beslutat att förtroendevalda skall ha lika stöd och skydd som anställda i de fall de har behov av stöd pga. hot, våld eller trakasserier som härrör till förtroendeuppdraget. Sedan januari 2020 finns en särskild straffskärpningsgrund i Brottsbalken 29 kap 2 § p.9 avseende brott mot förtroendevalda (eller dess närstående) i stat, kommun, region, sametinget och Europaparlamentet. Den första juli 2025 skärps reglerna ytterligare kring hot och våld mot förtroendevalda. Reglerna innebär att de åtgärder som Sollefteå kommun beslutat om sedan 2017 skrivs in som skyldigheter för riksdag, regering, regioner och kommuner.

Tidigare undersökningar och ökningen av anmälda brott mot förtroendevalda visar att lagstiftningen behöver skärpas och tydliggöras.

Den offentliga förvaltningen ska präglas av demokrati, rättssäkerhet och effektivitet. Hot, hat och våld som riktas mot förtroendevalda och mot offentliga sammanträden innebär ett allvarligt hot mot dessa grundläggande principer och mot den demokratiska processen.

En viktig utgångspunkt i arbetet med att förebygga hot och våld mot förtroendevalda är att göra detta systematiskt. Dessa riktlinjer ska utgöra ett stöd i det systematiska arbetet för att minimera eller eliminera risker och effekter av risker.

## Syfte

Dessa riktlinjer ska utgöra ett stöd och en vägledning för kommunens förtroendevalda i syfte att öka tryggheten vid utförande av sina offentliga förtroendeuppdrag. Sollefteå kommun verkar genom dessa riktlinjer för att förtroendevalda, genom hot, våld eller allvarliga trakasserier inte ska kunna påverkas i sin roll som beslutsfattare. Uppdraget som förtroendevald ska kunna genomföras utan inskränkningar samt med en godtagbar känsla av trygghet och säkerhet.

## Mål

Målet med riktlinjerna är att förtroendevalda som utsätts:

- Ska kunna utföra sitt uppdrag utan inskränkningar
- Ska känna godtagbar trygghet och säkerhet i sitt uppdrag
- Inte ska påverkas i sitt beslutsfattande

## Förebyggande arbete

Under varje mandatperiod ska förtroendevalda utbildas i frågor som rör hot, hat och trakasserier som riktas mot förtroendevalda. Upprättade riktlinjer och därtill hörande dokument och rutiner ska göras kända. I ett förebyggande syfte är det också angeläget att förtroendevalda är medvetna om hur debattklimatet, händelser, kroppsspråk och uttalanden i det offentliga rummet kan bidra till negativa, oönskade händelser. Respektive ordförande vid politiska möten ansvarar för att samtalstonen håller en god nivå och bör inför varje sammanträde särskilt granska dagordningens punkter ur ett säkerhetsperspektiv. Se vidare i bilaga 3.

## Definitioner

Ett samlingsbegrepp för trakasserier, hot och våld är otillåten påverkan. Med otillåten påverkan avses allvarliga trakasserier och hot samt våldssituation mot person eller egendom, som utöver att vara ett stort arbetsmiljöproblem riskerar att påverka den enskildes beslut etc. och som därför i förlängningen kan utgöra ett hot mot demokratin.

### Hot

Hot definieras som allt från att någon har uttalat ett konkret hot, till att någon mottagit ett SMS om att egendom ska skadas om en förtroendevald inte fattar ett visst beslut eller förhåller sig passiv. Hot är en form av otillåten påverkan som ofta omfattar straffbara gärningar som kan definieras som olaga hot eller utpressning.

### Trakasserier

Med trakasserier avses obehagliga telefonsamtal, tecken på kartläggning eller att på annat sätt gjort den förtroendevalde känner obehag.

### Våld

Med våld avses slag, sparkar eller annan typ av fysiskt våld som riktats mot förtroendevalda med anledning av deras uppdrag. Våld är, fysiskt sett, den grävsta formen av otillåten påverkan. Det kan vara våld, till exempel misshandel, mot en förtroendevald, en anhörig eller en kollega. Det kan även handla om våld mot egendom, till exempel skadegörelse.

## Rutin vid hot, våld och allvarliga trakasserier mot förtroendevald

Ingen ska tolerera hot, våld eller trakasserier. Det är viktigt att ta sådana påtryckningar på allvar och agera direkt på plats och söka stöd i hanteringen av andra. Grundregeln är att brott ska polisanmälas och att polisen ska utreda dessa. Om någon blir utsatt för hot, våld eller allvarliga trakasserier är det därför viktigt att en polisanmälan görs. Det är alltid den som drabbats som avgör om en polisanmälan ska göras. En anmälan ger polisen betydligt större möjligheter att förhindra att gärningspersonen upprepar brott och att personen kan lagföras. Förtroendevalda har lagstadgad rätt att begära att polisanmälan blir åtkomstskyddad. Det innebär att endast de tjänstemän hos polisen som är berörda och arbetar i ärendet kan ta del av innehållet.

Vid en händelse som innefattar hot, hat eller våld bör alltid en incidentrapport (bilaga 1) skrivas och lämnas till kommunens säkerhetssamordnare. Säkerhetssamordnaren kan också bistå med råd och stöd och hjälpa till att göra polisanmälan om den förtroendevalde inte vill göra det själv.

## Egna åtgärder vid hot eller våldssituation

- Larma snabbt 112, ropa på hjälp
- Vid akutsamtal uppge vem du är, platsen, skador, hot, drabbade samt vilket telefonnummer man når dig på
- Försök uppträd lugnt, lyssna utan att avbryta den som hotar, undvik motargument.
- Försök uppmärksamma andra på situationen
- Om hotet övergår till handling
  - Fly, Sök skydd, Larma
  - Nödvärn som sista åtgärd
- Kontakta snarast anhörig och, om det är aktuellt, din arbetsplats
- Kontakta säkerhetssamordnaren och säkerhetsansvarig i partiet om sådan finns

## Åtgärder vid hot eller trakasserier via telefon

Försök att behålla lugnet, lyssna utan att avbryta den som hotar, undvik motargument. Var uppmärksam på vad som sägs och skriv ner det eller om du kan så spela in samtalet. Var uppmärksam på dialekt och om du kan avgöra ålder. Dokumentera klockslag och datum. Kontakta säkerhetssamordnaren och säkerhetsansvarig i partiet om sådan finns.

## Åtgärder vid hot eller trakasserier via e-post, sms eller sociala medier

Blir du hotad via meddelanden, samtal eller bilder på internet.

- Samla dokumentation och skriv alltid ner tidpunkter, vad du gjorde/gjort och hur det kändes.
- Ta skärmdumpar (print screen), spara bilder och filmer.
- Spara e-postmeddelanden, SMS, chatthistorik och andra meddelanden.
- Kontakta säkerhetssamordnaren och säkerhetsansvarig i partiet om sådan finns

## Åtgärder vid misstänkta försändelser och föremål

Post eller föremål som levereras till ditt hem eller arbete kan vara ett hot mot din säkerhet. Var särskilt uppmärksam på försändelser och föremål som avviker från det normala.

- Var medveten om vad du beställt så du kan identifiera oönskade försändelser.
- Var sunt misstänksam om någon ger dig något och du just då hanterar något som kan medföra hot, våld eller annat.
- Öppna eller hantera inte försändelser eller föremål som du är osäker på.
- Om du misstänker en försändelse/ett föremål
  - Avlägsna dig och andra från den/det.
  - Förbered eventuell utrymning av lokalerna
  - Larma Polisen, tel. 112
  - Notera tid, hur försändelsen levererats och vilka som hanterat denna
  - Kontakta säkerhetssamordnaren och säkerhetsansvarig i partiet om sådan finns

## Skydd och stöd till utsatta

Om du befinner dig i en utsatt, hotfull situation kan åtgärder vidtas för att du och dina närstående ska känna en ökad trygghet. Vilka åtgärder som passar beror på hotet, din situation, din oro och önskemål.

### Utryckning med väktare och Blåljus:

Kommunen har ett larmavtal med Kommunalarmningscentralen (KAC) i Örnsköldsvik och Securitas som innebär att du kan ringa 0620-682424 dygnet runt för att larma väktare, polis, räddningstjänst eller ambulans. Larmcentralen bedömer utifrån dialog eller de ljud som de uppfattar under larmsamtalet vilken utryckning som behövs och larmar ut Securitas och/eller blåljusresurser.

### Väktarbevakning med rondering eller fast bevakning

I kommunens väktaravtal ingår avrop av väktare för olika typer av uppdrag. Vid behov kan väktare rondera ditt hem, annan plats eller bedriva fast bevakning för att skydda dig. Väktare kan även närvara vid insläpp eller genomförande av politiska möten.

## Polisen kan stödja med råd, utrustning och skydd

Polisen kan erbjuda åtgärder för hotade som behöver skydd genom kontakt med brottsoffersamordnare som arbetar med stöd och skydd för brottsoffer. Allt från rådgivning till skyddade boendeformer kan vara aktuella beroende på situation.

## Företagshälsovården kan stödja med samtal och andra åtgärder

I frågan om hot, våld och trakasserier jämställs förtroendevalda med anställda och kan få samma stöd som en anställd. Stöd från företagshälsovården samordnas visa beredskapssamordnaren och HR-enheten.

## Ansvar och roller i säkerhetsarbetet

**Förtroendevalda jämställs med fast anställda** i frågor som handlar om hat, hot eller våld och omfattas således även av andra interna styrdokument som berör liknande frågor för anställda.

**Säkerhetsansvariga vid politiska partier** bör utses för att kunna stödja sina medlemmar i händelse av hot, hat och våld samt vid behov delta vid kontakter med polis och kommunens säkerhetssamordnare. Varje enskild förtroendevald ansvarar för att vid behov söka stöd eller rapportera eventuella incidenter till säkerhetssamordnaren.

**Säkerhetssamordnaren** ansvarar för rådgivning och stöd till utsatta och för att ta emot, dokumentera och administrera incidentrapporter. Säkerhetssamordnaren ansvarar vidare för att vid behov informera och anordna utbildning samt för att kontaktvägar finns upprättade med polis och andra berörda myndigheter.

**Ordförande vid offentliga sammanträden** ansvarar för att bedöma hotbild och besluta om fördjupad säkerhetsanalys eller åtgärder i samråd med säkerhetssamordnare, polis eller annan aktör.

## Revidering av riktlinjerna

Riktlinjerna ska granskas och vid behov revideras under varje mandatperiod. Kommunens säkerhetssamordnare ansvarar för att detta genomförs. Tillhörande bilagor kan vid behov omarbetas fortlöpande.

## Bilaga 1: Mall för incidentrapportering Datum:

|                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Vem rapporterar incidenten?<br><i>(Namn, funktion, relation till den utsatte)</i>                                                                                               |  |
| Vem utsattes?<br><i>(Namn, vilken nämnd/styrelse)</i>                                                                                                                           |  |
| Vad utsattes personen för?<br><i>(Beskriv händelsen. Trakasserier, hot, skadegörelse, våld, korruption? Via brev, telefonsamtal, sms/mms, personligt framfört)</i>              |  |
| När och var inträffade händelsen?<br>Var det någon annan som såg händelsen?<br><i>(T.ex. annan förtroendevald, familjemedlem? Nådde hotet fram till den tänkta mottagaren?)</i> |  |
| Vem/vilka utsatte den förtroendevalde?<br><i>(Känd/okänd förövare? En eller flera personer? Kön, ungefärlig ålder? Dialekt? Har förövaren utsatt andra förtroendevalda?)</i>    |  |
| Antas förövaren tillhöra en grupp/falang av något slag?<br><i>(Ja/nej? Om ja, vilken?)</i>                                                                                      |  |
| Finns någon känd utlösande faktor?<br><i>(T.ex. särskild politisk fråga, ett beslut, annat?)</i>                                                                                |  |
| Beslut om eventuella åtgärder?<br><i>(Ex. polisanmälan, skyddsåtgärder för den utsatte)</i>                                                                                     |  |
| Hur upplevde den utsatte incidenten?<br><i>(Skrämmande eller inte? Allvarligt menad eller inte? Andra känslor/upplevelser)</i>                                                  |  |

Fortsättning nästa sida

JA

NEJ

Har polis kontaktats?

☐☐Om, ja när och av vem?  

---

Har incidenten polisanmäls?

☐☐Om, ja när och av vem?  

---

Om inte, vill den utsatte att incidenten  
ska polisanmälas av kommunen/beredskapssamordnaren?☐☐

Har den utsatte uttryckt behov av stöd/hjälp?

☐☐Om ja, vilka behov?  

---

Har den utsatte fått stöd/hjälp?

☐☐Beskrivning av stöd/hjälp/andra åtgärder  

---

  

---

  

---

Har anhöriga informerats?

☐☐Vem/vilka? 

---

Har grupplederen eller annan utsedd i partiet  
informerats om incidenten?☐☐

Har eventuella berörda verksamheter informerats?

☐☐Vem/vilka? 

---

Incidentrapporten lämnas till säkerhetssamordnaren

## Bilaga 2: Egen riskanalys i vardagen

Du kan analysera om du är utsatt för en risk genom att reflektera över följande frågor:

- 1) Var och när finns det en direkt risk för att du ska bli utsatt för ett hot eller annat angrepp av något slag?
  - 2) I vilken situation är riskerna som störst eller minst?
  - 3) Vilka händelser/möten etc. behöver du analysera särskilt? Är det vardagen, ett framträdande/möte, ett känsligt beslut eller ett uttalande i en fråga som kan uppfattas som negativ eller kontroversiellt?
  - 4) Vilken information bör du samla för att kunna bedöma risker och hotbild? Vilka sakkunniga bör du rådgöra med?
  - 5) Vilka åtgärder kan du vidta för att minska risker och undvika hot?
  - 6) Vilka åtgärdsalternativ finns det om du plötsligt skulle hamna i en hotfull situation? Avvärja eller lugna, fly, söka skydd, larma, få akut hjälp etc.
- 

### Övrigt att reflektera kring:

- Vilken information finns om dig och om dina olika familje, yrkes, politiska roller mm?
- Vilken information finns om dina närmaste och din relation till dem?
- Vilka kontaktuppgifter finns offentligt tillgängliga till dig och dina närmaste?

Sök upp dessa uppgifter och bedöm om något bör eller ska ändras avseende tillgängligheten till de uppgifterna.

## Bilaga 3: Checklista - offentliga möten och sammanträden

### **Risikfaktorer:**

- Kan mötet/eventemanget dra till sig ett intresse från grupper eller individer som utgör en särskild risk för hot och våld eller som på något annat sätt kan vara ute efter att störa mötet? (Behandlas några kontroversiella ämnen).
- Finns det risk för överförda hotbilder? (Medverkar personer/grupper som har en hotbild riktad mot sig).
- Pågår andra evenemang i närheten som kan påverka situationen? (Demonstrationer, möten m.m.).
- Vilken bedömning gör arrangören av hotbilden utifrån stämningsläge, medierapportering, antal deltagare, tidigare incidenter och eventuell övrig information?

### **Före mötet (planering):**

- Undvik ensamarbete, se till att det finns medhjälpare/ kollega på plats. Prata ihop er innan mötet om hur ni hanterar uppkomna situationer och vem som gör vad. Prata både om förberedelsearbetet, genomförandet och efterarbetet.
- Se till att lämpliga samarbetsparter, säkerhetssamordnare, reception, sekreterare, vaktare, polis etc. är underrättade om situationen och mötet i god tid.
- Se över möjligheten att larma. Ladda mobiltelefoner, bestäm vem som larmar, till vilket nummer och se över möjligheten till snabb hjälp.
- Transport till och från mötesplatsen bör ses över. Parkera bilen för att underlätta en snabb och smidig ankomst och avfärd, dirigera taxi, ordna sällskap till och från mötet.
- Ordna med en smidig väg till och från talarstol/podiet. Inga åskådare bakom ryggen eller fysiska hinder (t.ex. funktionärer) i utrymmet mellan talare och publik.

### **Under mötet (genomföra):**

- Främja ett gott debattläge genom påminnelser och gott exempel
- Ge akt på stämningen och tveka inte att påminna, avbryta, larma eller ingripa för att avvärja eller avbryta hot eller trakasserier.
- Larma snabbt 112, ropa på hjälp
- Vid akutsamtal uppge vem du är, platsen, skador, hot, drabbade samt vilket telefonnummer man når dig på
- Försök uppträd lugnt, lyssna utan att avbryta den som hotar, undvik motargument.
- Försök uppmärksamma andra på situationen
- Om hotet övergår till handling
  - Fly, Sök skydd, Larma
  - Nödvärn som sista åtgärd
  - Kontakta snarast anhörig och, om det är aktuellt, din arbetsplats
  - Kontakta säkerhetssamordnaren och säkerhetsansvarig i partiet om sådan finns

### **Efter mötet (följa upp och förbättra)**

- Om polis eller annan är underrättad om mötet, kontakta dem och berätta att mötet är avslutat.
- Om något hänt, se till att drabbad inte lämnas ensam. Prata igenom händelsen och utifrån situationen kontaktas lämpliga parter.
- Vad gick bra och vad kan göras bättre? Genomför en säkerhetsutvärdering och delge gärna säkerhetssamordnaren framgångsfaktorer och förbättringsåtgärder så råd och stöd kan utvecklas.