



**FILIPSTADS  
KOMMUN**

# **Riktlinjer**

**Hot, våld och allvarliga trakasserier  
mot förtroendevalda**

*Antagen av kommunfullmäktige § xx 2017-xx-xx*

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>INLEDNING</b>	<b>2</b>
1.1	Omfattning	2
1.2	Revidering av riktlinjerna	2
1.3	Syfte	3
1.4	Mål	3
1.5	Definition	3
1.6	Otillåten påverkan	3
1.7	Ansvarsfördelning	4
1.8	Hot mot förtroendevald	4
1.9	Hot mot sammanträde	4
1.10	Kommunfullmäktige	4
1.11	Kommunstyrelsens samt övriga nämnder/utskott	4
1.12	Genomförande av säkerhetskontroll	5
<b>2</b>	<b>FÖREBYGGANDE ARBETE MOT HAT OCH HOT</b>	<b>5</b>
2.1	Allmänråd för det förbyggande arbetet	5
<b>3</b>	<b>RUTIN VID HOT OCH VÅLD</b>	<b>6</b>
3.1	Polisanmälan	6
3.1.1	Åtkomstskyddad anmälan	7
3.2	Generella akutåtgärder vid hot eller våldssituation	7
3.3	Egna åtgärder	7
3.4	Stöd i rättsprocessen	7
3.5	Skydd för utsatta	8
<b>4</b>	<b>RUTIN VID HOT MOT OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>CHECKLISTOR</b>	<b>9</b>
5.1	Offentliga möten och sammanträden	9
5.2	När en förtroendevald stalkas (hotas)	10
5.3	Hot och bombhot	11
5.4	Viktiga telefonnummer	11
5.5	Mall för incidentrapportering	12

## 1 Inledning

Filipstads kommun är en politiskt styrd organisation och har därmed ett särskilt ansvar att skydda och bejaka de demokratiska värden som organisationen vilar på. Hot och våld riktat mot förtroendevalda samt mot offentliga sammanträden innebär ett allvarligt hot mot dessa grundläggande principer och den demokratiska beslutsprocessen riskerar att störas. Detta kan leda till att politiker tvekar inför beslut, blir påverkade i sitt beslutsfattande, hoppar av sina uppdrag eller väljer att inte engagera sig i vissa politiska frågor. Det kan även försvåra rekryteringen av nya politiker samt påverka hur tillgängliga de förtroendevalda blir gentemot medborgarna.

Brottsförebyggande rådet genomför *Politikernas trygghetsundersökning* (PTU) som omfattar ledamöter i Sveriges riksdag och fullmäktigeförsamlingar. PTU 2015 (2015:23) visar att nästan tre av tio förtroendevalda har utsatts för trakasserier, hot eller våld under valåret 2014. Hot och trakasserier är vanligast, framförallt i form av hot och påhopp via sociala medier.

Av samtliga förtroendevalda har en av fem påverkats i sitt uppdrag av utsatthet eller oro för att utsättas för hot, våld eller trakasserier. Av de förtroendevalda som drabbats av hot och hat är andelen som påverkats det dubbla, nästan två av fem. Påverkan har t.ex. lett till att förtroendevalda har undvikit att uttala sig i en fråga, tvekat inför en åtgärd, övervägt att lämna eller lämnat ett uppdrag, eller fattat ett annat beslut än vad som ursprungligen var tänkt. Den vanligaste konsekvensen av utsatthet eller oro för utsatthet är självcensur.

Mot bakgrund av ovanstående har Filipstads kommun tagit fram följande riktlinjer.

Ordföranden i respektive nämnd/styrelse ansvarar för att dessa riktlinjer följs. Varje enskild förtroendevald har också ett ansvar för att rapportera eventuella händelser.

### 1.1 Omfattning

Dessa riktlinjer tillämpas vid olika former av hot, våld och allvarliga trakasserier mot förtroendevalda i Filipstads kommun med koppling till deras offentliga uppdrag. Riktlinjerna omfattar även hot och våld riktat mot förtroendevalda i samband med offentliga sammanträden. Riktlinjer vid hot, våld och trakasserier mot anställda i Filipstads kommun hanteras i särskild rutin.

### 1.2 Revidering av riktlinjerna

Riktlinjer vid hot, våld och allvarliga trakasserier mot förtroendevalda skall granskas och revideras i slutet av varje mandatperiod. Ansvarig för att detta sker

är kommunens säkerhetssamordnare. Tillhörande checklistor/bilagor kan vid behov omarbetas fortlöpande av kommunens säkerhetssamordnare.

### **1.3 Syfte**

Riktlinjerna ska utgöra ett stöd och en vägledning för kommunens förtroendevalda i syfte att öka tryggheten vid utförande av sina offentliga förtroendeuppdrag.

Filipstads 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.

### **1.4 Mål**

Målet med handlingsplanen är att den eller de som drabbas:

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

### **1.5 Definition**

Hot innebär att någon hotar att skada någon person eller dennes egendom. Hot kan även omfatta andra personer, djur eller föremål som har stor betydelse för den som blir utsatt. Hotet kan ske via telefon, sms, mail, sociala medier, direkt tilltal eller med hjälp av vapen eller annat föremål. För att hotet ska vara brottsligt i laglig mening måste den som blir utsatt uppfatta hotet som allvarligt.

I det fall fara, hot eller våldssituation mot en förtroendevald eller ett sammanträde uppstår ska säkerhetssamordnaren omedelbart kontaktas (även utanför kontorstid). **Se punkt 3.2.**

### **1.6 Otillåten påverkan**

Ett samlingsnamn för hot, våld och trakasserier är *otillåten påverkan*. Med otillåten påverkan avses allvarliga trakasserier och hot samt våldssituationer mot person eller egendom som riskerar att påverka den enskildes beslut etc. vilket i förlängningen kan utgöra ett hot mot demokratin. Hotet som riktas kan även omfatta andra personer, djur eller föremål som har stor betydelse för den som hotas.

Otillåten påverkan kan handla om påtryckningar som:

- Trakasserier som exempelvis kränkning, ofredande eller subtila ”hot”
- Hot som exempelvis utpressning eller uttryck som medför att den hotade personen fruktar för sin egen eller någon annans säkerhet, eller egendom.
- Fysiskt våld mot person eller egendom
- Korruption i form av otillbörliga erbjudanden av olika slag

Det är av största vikt att alla hjälps åt med att motverka och förebygga otillåten påverkan så att rättssäkerhet och demokrati inte påverkas.

### **1.7 Ansvarsfördelning**

Förtroendevalda är inte formellt anställda i kommunen och omfattas inte av arbetsmiljölagstiftningen såsom anställda gör. Det är upp till partierna och den politiska församlingen att ta ansvar för sina förtroendevalda.

Förtroendevalda kan i vissa fall omfattas av kommunens försäkringsskydd, vid inträffad skada tag kontakt med kommunens kontaktperson i försäkringsfrågor.

### **1.8 Hot mot förtroendevald**

Den lokala polisen har huvudansvaret för skydd av förtroendevalda i kommunen vilket innebär att den polisiära handläggningen av ärenden om hot och våld mot förtroendevalda är en uppgift för respektive polismyndighet. När en förtroendevald blivit utsatt för hot skall partiets gruppledare och kommunens säkerhetssamordnaren kontaktas. Den förtroendevalde skall därefter tillsammans med säkerhetssamordnaren göra en riskbedömning och upprätta en handlingsplan.

### **1.9 Hot mot sammanträde**

Om det finns anledning att befara att det vid sammanträdet kan komma att förövas brott som innebär en allvarlig fara för någons liv, hälsa eller frihet eller för omfattande förstörelse av egendom så ska ordföranden kontakta säkerhetssamordnaren för en hotbilsbedömning.

Det är polisen som i sin tur gör den professionella bedömningen av vilka åtgärder som ska vidtas vid varje enskild situation. Polisens bedömning är mycket viktig, beslutet om eventuell säkerhetskontroll fattas dock av sammanträdets ordförande efter samråd med polisen eftersom hon eller han enligt kommunalrätten har ansvar för sina sammanträden.

### **1.10 Kommunfullmäktige**

Det är fullmäktiges ordförandes roll att ansvara för ordningen under sammanträdet. Ordföranden har rätt att visa ut den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse. Ordföranden får inte utvisa någon utan att först ha gett en tillsägelse.

Bestämmelsen om ordförandens rätt att utvisa störande personer gäller såväl åhörare som ledamöter och ersättare. Om det under sammanträdet uppstår sådan oordning att sammanträdet inte på ett meningsfullt sätt kan fortsätta så får ordföranden bestämma att sammanträdet ska ajourneras eller som en sista utväg upplösas.

### **1.11 Kommunstyrelsens samt övriga nämnder/utskott**

Huvudregeln för nämnder och utskott att sammanträdena ska vara offentliga är att fullmäktige har medgett det och att ärendet som behandlas vid sammanträdet inte avser myndighetsutövning eller innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Kommunstyrelsen har beslut om offentligt möte i samband med ärendegenomgång.

Vid offentliga sammanträden gäller i fråga om ordning vid sammanträdet samma regler som för fullmäktige.

### **1.12 Genomförande av säkerhetskontroll**

Det är polismyndigheten som beslutar om säkerhetskontrollen ska genomföras med närvarande polis eller om den kan utföras på annat sätt. I det fall en säkerhetskontroll genomförs så får den omfatta undersökning av personer, väskor, paket och dylikt med hjälp av teknisk utrustning.

Manuell kroppsvisitation är en undersökning där kontrollpersonalen för hand letar efter otillåtna föremål och en sådan får endast ske om det finns särskilda skäl för detta. En sådan undersökning ska i sådana fall utföras av polis eller av ordningsvakt som fått godkännande av polismyndigheten att utföra sådan kontroll.

## **2 Förebyggande arbete mot hat och hot**

Säkerhetssamordnaren koordinerar/administrerar på uppdrag av de politiska nämnderna, styrelserna och bolagen förebyggande utbildningar, information och rådgivning för förtroendevalda i säkerhetsfrågor enligt denna riktlinje.

Under varje mandatperiod skall följande utbildning/information erbjudas till samtliga förtroendevalda kring säkerhetsfrågor kopplat till hot, våld och allvarliga trakasserier. Särskilt ska information och utbildning för samtliga nyvalda förtroendevalda prioriteras.

### **Planering av aktiviteter för arbetet gällande hot, hat och våld mot förtroendevalda**



	2018	2019	2020	2021
A. -Utbildning inför valet				
A. - Utbildning för förtroendevalda				
A. -Genomgång av riktlinjer				
A. -Genomgång av riktlinjer				

A. -Utbildning  
inför valet

A. - Utbildning  
för förtroendevalda

A. -Genomgång  
av riktlinjer

A. -Genomgång  
av riktlinjer

### **2.1 Allmänråd för det förebyggande arbetet**

#### **Samtalston**

Personpåhopp och hätsk tongång mellan förtroendevalda förekommer både i politiska debatter och i utspel i medier. Det behövs en samsyn i de olika

fullmäktigeförsamlingarna och inom partierna om vilket samtalsklimat som är acceptabelt. Samtalstonen förtroendevalda sinsemellan är normerande.

### ***Attityder***

En annan viktig attitydfråga är hur de förtroendevalda själva agerar efter att ha utsatts för trakasserier, hot eller våld. En stor andel väljer att inte polisanmäla då utsatthet anses ingå i uppdraget. Om politikerna själva normaliserar utsattheten kan det också för andra framstå som legitimt att utsätta förtroendevalda.

### ***Gränsdragningar***

Som politiker är det svårt att sätta en gräns mellan privatlivet och förtroendeuppdraget. I en liten kommun som Filipstad är det dessutom sannolikheten stor att du träffar samma människor både privat och i det politiska uppdraget, vi får ofta olika relationer till samma personer. Samma person kan vara väljare, granne, kollega, tillståndssökare, affärsidkare, förälder till skolelever, anhörig till äldre med hemtjänst etc. Det blir mycket olyckligt om människor felaktigt tror att det ena påverkar det andra.

### ***Internet/sociala medier***

I forum på internet och olika sociala medier, kan det vara lämpligt att berätta vad man gjort och inte vad man skall göra. Var också noga med att skydda lösenord.

### ***Planera kommunikation***

En plan för kommunikationsinsatser kan vara befogat både för hur politiska budskap och beslut kan förmedlas. Det behöver planeras vem/vilka som förmedlar ett budskap eller en information. Kan gälla såväl konkret nämndbeslut som politiskt ställningstagande i visionära frågor. Kan vara bra att sprida det på flera personer, så det inte är en enstaka politiker som får personifiera det hela.

### ***Syn på beslutsmandat***

I Filipstad har det förekommit incidenter där förövaren haft en felaktig övertro på den enskilde politikerns personliga makt i sakfrågor. Var tydlig om detta, i de fall det är möjligt.

## **3 Rutin vid hot och våld**

### **3.1 Polisanmälan**

Grundregeln är att brott ska polisanmälas och polisen ska utreda dessa. Om någon blir utsatt för hot, våld eller trakasserier är det därför viktigt att en polisanmälan görs. Det är alltid den som drabbas som avgör om en polisanmälan ska göras. En anmälan ger polisen betydligt större möjligheter att förhindra att gärningspersonen upprepar brott samt möjliggör att personen kan lagföras. Polisanmälan görs alltid av den utsatta med hjälp av kommunens säkerhetssamordaren.

### 3.1.1 Åtkomstskyddad anmälan

Förtroendevalda har lagstadgad rätt att begära att polisanmälan blir åtkomstskyddad. Detta innebär att endast de tjänstemän hos polisen som är berörda och arbetar med ditt ärende kan ta del av innehållet. Korruption i form av otillbörliga erbjudanden av olika slag

Det är av största vikt att alla hjälps åt med att motverka och förebygga otillåten påverkan så att rättssäkerhet och demokrati inte påverkas.

Kontakta kommunens säkerhetssamordnare för samråd om du blir utsatt för otillåten påverkan. Polisanmäl alltid otillåten påverkan. Överväg att begära åtkomstskydd av anmälan.

## 3.2 Generella akutåtgärder vid hot eller våldssituation

Generella akutåtgärder då hot- eller våldssituation inträffar

- Larma snabbt via telefon 112, personlarm eller ropa på hjälp
- Vid akutsamtal uppge vem du är, platsen, skador, hot, drabbade samt 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
  - Ta skydd
  - Ropa på hjälp
  - Försök ta dig från platsen
  - Nödvarn
- Kontakta snarast anhörig och, om det är aktuellt, din arbetsplats
- Informera kommunens säkerhetssamordnare och kommunchef/kommunstyrelsens ordförande
- Kontakta partiets gruppledare

## 3.3 Egna åtgärder

Spara all dokumentation om hot eller trakasserier som du utsatts för och som kan användas som bevismaterial, vid hot via sociala medier ska en print screen göras och bilden sparas. Notera kontaktuppgifter till personer som hört eller sett vad som hänt om det är möjligt.

Kontakta säkerhetssamordnaren som vid behov kontaktar polisen för samråd.

**Den som mottar information om en inträffad händelse har till sin hjälp  
Mall för incidentrapportering, bilaga 1.**

## 3.4 Stöd i rättsprocessen

Den som drabbas av hot, våld eller trakasserier har i de allra flesta fall rätt att ta med en stödperson vid besök hos polisen. Den drabbade bestämmer själv vem som ska vara stödperson. Det kan exempelvis vara en vän, en arbetskollega, en tjänsteman från kommunen eller någon från en brottsoffer- eller kvinnojour.



Den som drabbas kan även få ett målsägandebitråde, ett så kallat juridiskt biträde. Om det beviljas är det kostnadsfritt. Målsägandebiträdet ger stöd genom hela den juridiska processen. Eventuellt önskemål om målsägandebitråde ska framföras till polis eller åklagare.

### **3.5 Skydd för utsatta**

Polismyndigheten har brottsoffersamordnare som arbetar med stöd och kan erbjuda åtgärder för hotade som behöver skydd. Polisen bedömer hur stort behovet av skydd är och vilken skyddsåtgärd man beslutar att vidta i det enskilda fallet. Exempel på detta är rådgivning, bevakning och olika tekniska hjälpmedel. Internt i kommunen kan, då behov finns, tillhandahållas förstärkt skydd med:

- Personlarm
- Bevakning
- Personskydd

Stödsamtal eller annat psykologiskt stöd kan även erhållas vid behov. Kontakta omedelbart kommunens säkerhetsamordnare för bedömning, samråd samt effektivering av skyddsåtgärder och/eller psykologiskt stöd.

## **4 Rutin vid hot mot offentliga sammanträden**

Den 1 juli 2010 infördes lag (2010:294) om säkerhetskontroll vid offentliga sammanträden i kommuner och landsting. Enligt lagen får kommuner och landsting anordna säkerhetskontroll vid sina offentliga sammanträden om det finns anledning att misstänka att brott som medför fara för någons liv, hälsa, frihet eller omfattande skadegörelse på egendom i samband med sammanträdet.

### **Beslut om säkerhetskontroll**

Beslut om säkerhetskontroll fattas av den som är eller ska vara ordförande vid sammanträdet. Enligt lagen ska samråd med Polisen och hotbilda-bedömning göras innan ordföranden beslutar om säkerhetskontroll.

Det ställs inte alltför höga krav på hotbilden för att göra bedömningen att en säkerhetskontroll bör utföras. Det räcker med att allmänt svepande hotbilder förekommer men det ska med rimlig objektivitet kunna befaras att ett allvarligt brott kan komma att inträffa i samband med ett offentligt sammanträde.

### **Genomförande av säkerhetskontroll**

Det är Polisen som beslutar om säkerhetskontrollen ska genomföras med närvarande polis eller om den kan utföras av ordningsvakt. I det fall en säkerhetskontroll genomförs får den omfatta identitetsundersökning av besökande personer till sammanträdet.

Vid säkerhetskontrollen eftersöks vapen och andra föremål i väskor, paket och dylikt som kan vara ägnade att komma till användning vid brott. Kroppsvisitation sker med hjälp av teknisk utrustning. Manuell kroppsvisitation får endast ske om det finns särskilda skäl för detta. En sådan undersökning ska i sådana fall utföras av polis eller av ordningsvakt som fått godkännande av Polisen att utföra sådan kontroll.

Besökare som inte underkastar sig beslutad säkerhetskontroll får vägras tillträde till sammanträdet och avvisas eller avlägsnas från dessa lokaler. Samma åtgärder får vidtas mot den som inte följer en uppmaning att lämna vapen eller farliga föremål ifrån sig.

## 5 Checklistor

### 5.1 Offentliga möten och sammanträden

- **Informera dig om hotbild**

Bedöm lämplighet att genomföra mötet, resurser, lokal, bevakningsåtgärder som krävs för säkerheten. Samverka med Polis, Vaktare med flera.

- **Informera dig om tillstånd**

Kontakta polisen och försök få en kontaktperson. Informera polis om eventuella kontroversiella budskap som kan påverka hotbilden. Informera dig om andra evenemang som kan pågå parallellt, exempelvis demonstrationer.

- **Placering av scen och talarpodiet**

Målsättning är att huvudpersonen ska ha ryggen fri med skyddad bakgrund. Undvik plats mitt på en yta med folk runt om. Tänk på angreppsrisk från person med eventuellt tillhygge.

- **Informera dig om vad som gäller för avspärrning**

Säkerhetsavstånd markeras genom rep, band, blommor etc. Tänk ur säkerhetssynpunkt på placering av entréer, vakter, funktionärer och media.

- **Upprätta bra kommunikationsvägar**

Med polis, vaktare och säkerhetsansvarig. Lägg in viktiga telefonnummer i mobilen. Vid akut läge ring alltid 112 för hjälp från polis, ambulans och räddningstjänst.

- **Informera dig om planerade åtgärder för eventuell ordningsstörning**

Var beredd på tidig hantering av incidenter eller spontana störningar. Provocera inte störande eller hotfulla personer.

- **Förbered åtgärder för hotfull situation**

Planera reträttväg till säkert utrymme. Använd säker parkeringsplats för fordon i nära anslutning. Insläpp och parkering av okända fordon i närområdet bör undvikas.

- **Förbered dokumentation av hot eller händelse**

Notera tid, plats, händelse orsak, vidtagna åtgärder, övrigt av vikt. Gör polisanmälan. Rapportera till arrangör och kommunens säkerhetssamordnare om något inträffar.

## 5.2 När en förtroendevald stalkas (hotas)

- **Utse en huvudansvarig.** Upprätta en logg där all information samlas. Informera och engagera partiets gruppleddare, säkerhetssamordnaren och partiets säkerhetsansvarig.
- **Dokumentera.** Samla allt som kommer från stalkaren, dvs. e-post, telefonsamtal och sms. Kontrollera att informationen sparas på ett sådant sätt att den inte riskerar att försvinna av misstag.
- **Ta reda på mot vem förföljelsen riktar sig.** Är det bara en person eller flera? Vad kan ha hänt beteendet? Har det hänt förut? Finns det ett mönster av den typen av kontakt på arbetsplatsen som man inte noterat tidigare.
- **Ta reda på vem stalkaren är.** Kolla ip-adresser i e-postmeddelandet, telefonnummer och kommunens egna databaser. Är han eller hon en kund eller en före detta medarbetare?
- **Skicka ett tydligt nej** via e-post eller brev med en tydlig markering att ni inte vill att stalkaren ska ha någon som helst kontakt med de förföljda personerna. Spara en kopia på all korrespondens.
- **Informera kollegorna.** Se till att alla medarbetare är medvetna om situationen och att de inte får ha kontakt med stalkaren. Kontakter verkar som utlöser och stärker stalkarens självförtroende. På så sätt kan det leda till en spiral av eskalerande våldshandlingar eller våld.
- **Analysera allvaret i hotet.** Vilken metod använder han eller hon? E-postmeddelanden, sms eller personliga besök? Har personen uppträtt hotfullt? Kolla offentliga register. Har han dömts för brott tidigare? Äger personen ett skjutvapen?
- **Skydda den drabbade.** Byt ut alla e-postadresser och telefonnummer, styr om dem till den säkerhetsansvarige. Se till att reception och bevakningsbolag är medvetna om stalkarens inte är välkommen. Hur ser det ut i den drabbats hem? Behövs larm? Ändringar i resväg?
- **Polisanmäl om hotet bedöms som allvarligt.** Se till att få med all dokumentation. Anmäl utan brottsrubricering. Begär besöksförbud. Se till att all kontakt från polisen går till partiets säkerhetsansvarig eller säkerhetssamordnaren och inte till den drabbade förtroendevalda.

### **5.3 Hot och bombhot**

#### **Allmänt**

- Lyssna noggrant
- Var lugn och vänlig
- Avbryt inte personen som ringer
- Starta om möjligt inspelning av samtal
- Radera ej mobilsvår SMS eller e-post
- Notera datum, tid, plats samt precisera hotet. Verkar den som framförde hotet känna till kommunens anställda och/eller kommunens lokaler?
- Notera om möjligt telefonnummer från den som framförde hotet Notera om möjligt personens identitet, dialekt, tal, röst, attityd och bakgrundsljud

#### **Försök ställa följande frågor:**

- När ska hotet genomföras?
- När ska bomben explodera?
- Var finns bomben eller hotet?
- Mot vem eller vad riktas hotet?
- Vilken bomb är det – hur ser den ut?
- Varför har den skickats?
- Vad heter ni och vad representerar ni?

### **5.4 Viktiga telefonnummer**

Akut – Polis, Ambulans, Räddningstjänst: 112

Ej akut – Polis: 114 14

Säkerhetssamordnare: 070-305 29 52

Kontaktperson försäkringsfrågor: 070-305 29 52

Säkerhetspolisens kommunikationscentral: 010-568 70 00

## 5.5 Mall för incidentrapportering

### Mall för incidentrapportering

Datum för inrapportering .....

Vem rapporterar incidenten? <i>(Namn, funktion, relation till den utsatte)</i>	
Vem utsattes? <i>(Namn, vilken nämnd/styrelse)</i>	
Vad utsattes personen för? <i>(Beskriv detaljrikt händelsen. Trakasserier, hot, skadegörelse, våld, korruption? Via brev, telefonsamtal, sms/mms, personligt framfört?)</i>	
När och var inträffade händelsen? Var det någon annan som såg händelsen? <i>(T.ex. annan förtroendevald, familjemedlem? Nådde hotet fram till den tänka mottagaren?)</i>	
Vem/vilka utsatte den förtroendevalde? <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? <i>(Ja/nej? Om ja, vilken?)</i>	
Finns någon känd utlösande faktor? <i>(T.ex. särskild politisk fråga, ett beslut, annat?)</i>	
Beslut om eventuella åtgärder? <i>(Ex. polisanmälan, skyddsåtgärder för den utsatte)</i>	
Hur upplevde den utsatte incidenten? <i>(Skrämmande eller inte? Allvarligt menad eller inte? Andra känslor/upplevelser)</i>	

Fortsättning nästa sida

	JA	NEJ
Har polis kontaktats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om, ja när? _____		
Har incidenten polisanmälts?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om inte, vill den utsatte att incidenten ska polisanmäljas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har den utsatte uttryckt behov av stöd/hjälp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om ja, vilka behov? _____		
Har den utsatte fått stöd/hjälp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beskrivning av stöd/hjälp/andra åtgärder _____ _____ _____		
Har anhöriga informerats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vem/vilka? _____		
Har gruppledaren eller annan utsedd i partiet informerats om incidenten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har eventuella berörda verksamheter informerats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vem/vilka? _____		