

Hur personal ska anmäla allvarliga missförhållanden eller risk för ett allvarligt missförhållande enligt Lex Sarah – SOSFS 2011:5

Med allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Med en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, som också ska anmälas, ska avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett allvarligt missförhållande.

Vad klassas som övergrepp och brister?

- Dels kan det vara ifall personalen använder hårda tag eller hotar och /eller skrämmer våra brukare.
- Det kan vara psykiska övergrepp som bestraffningar, hot, trakasserier eller kränkningar av andra slag
- Sexuella övergrepp, som antydningar av olika slag.
- Ekonomiska övergrepp, som stöld, förskingring eller utpressning.
- Andra brister kan vara uteblivet stöd, att brukarna inte får tillräckligt med mat och dryck, eller bristfällig hjälp med sin personliga hygien.
- Bristande omsorg och tillsyn som kan medföra fara för den boendes liv eller hälsa

Informationsskyldighet

Alla anställda, uppdragstagare (ledsagare, kontaktperson), praktikanter och deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program har skyldigheten att rapportera in missförhållanden och risker för missförhållanden till verksamhetschef/ställföreträdare/regionchef.

På Solbackens gruppbostad ges informationen om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden till den som omfattas av skyldigheten när denne påbörjar en anställning, en praktikperiod eller liknande.

Informationen upprepas till alla anställda minst en gång per år.

Skulle en situation uppstå då vi har anledning att anmäla ett övergrepp eller ett missförhållande ska du :

- Berätta genast för din verksamhetschef Sofia Gustafsson Jogefält tel. 076-6981964 om missförhållandet eller risken för missförhållandet som du uppmärksammat. Om inte verksamhetschefen är på plats så kontakta beredskapen på telefonnummer 08-457 08 00.
- Så snart det är möjligt ska händelsen registreras i en händelserapport i Attendos elektroniska kvalitetssystem Add. Om du vill rapportera det inträffade som ett missförhållande/risk för missförhållande väljer du ”Ja” i rullistan.

1. Beskriv vad det anmälda missförhållandet/risken för ett allvarligt missförhållande bestod i.
 2. Beskriv **hur** missförhållandet/ risken för ett allvarligt missförhållande inträffade.
 3. Beskriv **var** missförhållandet/risken för ett allvarligt missförhållande inträffade.
 4. Beskriv **när** missförhållandet/risken för ett allvarligt missförhållande inträffade
 5. Beskriv vilka personer som var inblandade
 6. Dokumentera i den boendes sociala journal.
 7. När du rapporterar ett missförhållande/risk för missförhållande i Add kommer ett mejl (notifiering) skickas till verksamhetschefen.
- Dokumentera händelsen i den boendes journal i Safedoc.
 - Verksamhetschefen (VC) ansvarar för att säkerställa att situationen för den enskilde personen är åtgärdad och att hot mot personens liv och hälsa är undanröjda och inte inträffar igen.
 - VC kontaktar omgående regionchefen (RC) och kvalitetsutvecklaren (KVU) och berättar om den inkomna anmälan
 - RC väljer omgående ut en person som ska utreda anmälan och informerar ledning (VD/vVD) och informationschef.
 - Ansvarig för utredning inleder utredningen utan dröjsmål. Följande ska dokumenteras:
 - När den muntliga eller skriftliga anmälan togs emot eller inkom
 - Vem som gjorde anmälan,
 - När och hur det allvarliga missförhållandet upptäcktes,
 - Vad det anmälda missförhållandet bestod i
 - Vilka åtgärder som vidtogs med anledning av anmälan i det akuta skedet och vilka åtgärder som vidtogs senare
 - När (år, månad, dag och, om nödvändigt, klockslag) olika händelser inträffade och åtgärder vidtogs.
 - Vad som framkom när anmälan utreddes, samtal och kontakter samt vilken information som lämnades, av vem och när
 - Vilken bedömning eller analys som gjordes av situationen
 - Vilket eller vilka ställningstaganden som utredningen avslutades med,
 - Samtal med personen som anmält. Han/hon ska göra en skriftlig redogörelse. Utredaren ansvarar för att samtalet/händelsen dokumenteras.

- Samtal med inblandade personer. Han/hon ska göra en skriftlig redogörelse. Erbjud kontakt med facklig företrädare. Utredaren ansvarar för att händelsen/samtalet dokumenteras.
- Om det finns en anledning att anta att en inträffad händelse är brottslig, ska ansvarig utredare eller VC ta upp frågan med den enskilde personen eller dennes ställföreträdare om att en polisanmälan ska göras. Utredaren ansvarar för att händelsen/samtalet dokumenteras.
- Den fackliga organisationen informeras. VC ansvarar för att händelsen/samtalet dokumenteras.
- Stadsdelen/kommunen ska skriftligt informeras om händelsen, om vad som inträffat och vilka åtgärder som vidtagits/kommer att vidtas. Utredaren ansvarar för att händelsen/samtalet dokumenteras.
- Den enskilde personen samt närstående informeras. Utredaren ansvarar för att händelsen/samtalet dokumenteras.
- VC beslutar i samråd med RC om den person som blivit anmäld ska stängas av under pågående utredning.
- Om personen ska stängas av under utredningen, kontaktar VC alltid personalavdelningen
- Utredaren rapporterar och diskuterar beslut om åtgärder med RC och VC. Utredare kontaktar RC och KVVU innan det slutliga ställningstagandet.
- RC informerar VD/vVD och informationschef
- Innan utredningen skickas till kommunen tar utredaren kontakt med KV.
- Om utredningen visar att inträffade händelse är ett allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande ska det anmälas till IVO som en Lex Sarah av ansvarig kvalitetsutvecklare.
- Händelsen ska statistik föras i Händelsestatistiken som kvalitetssamordnaren (KSO) månatligen skickar till KVVU
- Original eller kopia av anmälan och utredning arkiveras på enheten.
- Händelsen tas upp till diskussion i kvalitetsgruppen på enheten, hur och vad som diskuteras är beroende av händelsens karaktär.

- Resultatet av händelseanalysen och beslutade åtgärder återkopplas till samtliga medarbetare på APT. Personalen går igenom händelseanalysen och för en diskussion kring genomförandet av åtgärderna. Enhetschefen ansvarar för det förebyggande arbetet i verksamheten och därmed även för att verkställa och följa upp den upprättade åtgärdsplanen i Lex Sarah- utredningen.
- Den enskilde personen och närstående informeras.

Ansvarsfördelning:

Alla medarbetare ska:

- omedelbart rapportera missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden till verksamhetschef/ställföreträdare/arbetsledare
- registrera händelsen i ADD och dokumentera i social journal.
- uppmärksamma avvikelser och vidta omedelbara åtgärder efter behov.
- delta i förbättringsarbetet

Verksamhetschefen ansvarar för att:

- alla medarbetare får information om rapporteringsskyldigheten som en del av introduktionen av nyanställda och att informationen ska upprepas till alla anställda minst en gång per år.
- åtgärder vidtas samt att brister avhjälpas eller elimineras utan dröjsmål.
- informera regionchef och kvalitetsavdelning
- underrätta den enskilde/anhörig/företrädare som berörs om händelsen samt att utredning har inletts och vilka åtgärder som vidtagits eller planeras.
- att informera uppdragsgivare
- återföra rapporterade händelser och förbättringsförslag till berörd personalgrupp
- göra en bedömning om anställda som berörs av en rapport om ett missförhållande ska ges stöd. Stödet kan t.ex. utgöras av samtal på företagshälsovården.

Regionchef är ansvarig för att:

- informera verksamhetschefen om ansvaret för rapportering av risker och missförhållanden
- utse en utredare
- godkänna och följa upp åtgärder
- informera informationschef och Vd

Utredaren ansvarar för:

- inhämta information från medarbetarna rörande händelsen
- utreda anmälan med händelseanalysmetoden
- komma till ett ställningstagande och beskriva åtgärder
- diskutera utredningen med KVU via flödet i ADD

Kvalitetsutvecklare ansvarar för:

- att övergripande riktlinje finns upprättad för rapportering av allvarliga missförhållanden/risk för allvarliga missförhållanden
- kvalitetssäkring och bedömning av utredning

Lokal rutin vid anmälan om Lex Sarah

Utfärdad av: Arbetsgruppen

Utgåva: 3

Datum:

2020-01-13

Godkänd av: Verksamhetschefen

- anmäla allvarliga missförhållanden/risk för allvarliga missförhållanden till IVO

Information och återkoppling till kunden, den boende och dennes närstående, medarbetare och verksamheten

Verksamhetschefen ansvarar för att informera kunden och eventuellt anhöriga och företrädare om att missförhållande har inträffat och att en utredning pågår. Kunden och hans företrädare underrättas alltid när en anmälan har gjorts till IVO.

Vid behov erbjuds stöd till den enskilde som har utsatts för missförhållande.

Efter avslutad utredning blir kunden informerad om aktuellt ställningstagande och om utredningen, om vidtagna och planerade åtgärder

Verksamhetschefen informerar omgående uppdragsgivaren (nämnd/nämnder som fattat beslut om insatsen) om påbörjad utredning och i samband med att utredningen avslutas ska uppdragsgivaren också informeras om ställningstaganden samt vidtagna och planerade åtgärder.

Verksamhetschefen ansvarar för att göra bedömningen vilka personer i den egna verksamheten som ska informeras om att en rapport enligt lex Sarah inkommit samt vilka åtgärder som har vidtagits och planeras.

Verksamhetschefen ansvarar för att återkoppla resultatet av utredningen och beslutade åtgärder till samtliga medarbetare på arbetsplatsträffen och kvalitetsgruppmöte.

Verksamhetens rutiner justeras utifrån vad som har framkommit i utredningen. Man vidtar nödvändiga åtgärder för att förhindra att liknande händelser eller risker för missförhållande uppkommer igen.