

Rutin Lex Sarah

Alla anställda inom Nordisk Hem och LSS Assistans AB har anmälningsplikt enligt Lex Sarah vid minsta misstanke om missförhållande, hot om våld, övergrepp eller liknande. Det är verksamhetschef som har det yttersta ansvaret att föra ärendet vidare till IVO och företagsledning. Anmälningar dokumenteras skriftligt och arkiveras av verksamhetschef på lokalkontor först efter ställningstagande eller beslut från ansvarig myndighet.

Rutinen är som följer;

1. Lex Sarah blankett i MS Wordformat från IVO skall ligga med i alla kundpärm. Skulle en kommun vara Beställare av tjänst och om kommunen har en egen Lex Sarah blankett man vill att vi skall använda så skall denna också finnas i kundpärm.
2. Alla som arbetar ute hos kund får information om Lex Sarah samt blir informerade om att de är rapporteringsskyldiga vid misstanke om missförhållande, hot om våld, övergrepp eller liknande. Närmste chef skall alltid informeras för att kunna undersöka och åtgärda.
3. Anmälan skall alltid först göras till din närmaste chef men kan även göras direkt till IVO (Inspektionen för Vård och Omsorg) eller kommun utan att gå via arbetsgivare. Det är av detta skäl en blankett finns i varje kundpärm.
4. Oavsett vem som anmäler så har vi som rutin att en första riskbedömning av verksamhetschef skall göras inom 24 timmar om det föreligger akuta risker för missförhållande som hot om våld, övergrepp eller liknande från det att det kommit verksamhetschef eller företag till känna.
5. Verksamhetschef har skyldighet att skriftligt dokumentera anmälningar samt att informera sin chef på huvudkontor och kalla till gemensamt internt möte snarast möjligt inom maximalt 5 arbetsdagar för att säkerställa att man snarast möjligt utreder och vidtar relevanta åtgärder samt bistår myndigheter med information för kundens bästa.
6. Det är verksamhetschef som avgör vilken personal i verksamheten som skall få information om rapporten/anmälan och åtgärder med anledning av rapporten/anmälan.
7. Lex Sarah rapporten ska inte tillföras enskild persons journal men det görs en anteckning att det finns en Lex Sarah anmälan.
8. Anmälaren skall dock alltid informeras om eventuella åtgärder av företaget.
9. Om verksamhetschef anser att bolaget bör anmäla detta till IVO så skall verksamhetschef använda IVO:s blankett Anmälan Lex Sarah. Denna anmälan skall skickas i brev (fax eller e-post är tillåtet endast som en extraordinär åtgärd i avvaktan på att brevet når mottagaren).
10. Verksamhetschef skall bistå myndigheter med information för kundens bästa och är detta en kund som är tilldelad via kommun så skall vi utan dröjsmål informera Beställaren om missförhållande och risker för missförhållanden.
11. Bolagsledningen skall alltid informeras att anmälan är gjord till IVO samt kommun.
12. Det är verksamhetschef som avgör om och hur personalen ska ges stöd.
13. Verksamhetschef skall alltid inom en månad följa upp händelsen och förhållande hos kund oavsett om verksamhetschef valt att anmäla till IVO, kommun, eller inte.