

Rutiner kring anmälan om allvarliga missförhållanden (Lex Sarah, 24 a § LSS) hos Jonis Assistans.

Allvarliga missförhållanden för en enskild individ är då det innebär eller har inneburit ett hot för dennes liv, personliga säkerhet eller hälsa. Exempel på sådana situationer kan vara:

- Bemötande som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.
- Fysiska och psykiska övergrepp.
- Brister i verksamheten som påverkar personlig hygien och mathållning.
- Ekonomiska övergrepp som t ex stöld.

Jonis Assistans ansvar:

Verksamhetsansvarig Maria Flanagan Sundqvist är ansvarig för det fortlöpande arbetet inom verksamheten och för att ta emot anmälan om allvarliga missförhållanden. Verksamhetsansvarig ansvarar för att omedelbara åtgärder vidtas och utreds. Anmälan skall omgående tas upp i ledningsgruppen där anmälan skall följas upp och delges de åtgärder som skall tas. Ledningsgruppen beslutar om extra styrelsemöte behöver inkallas. Om Maria Flanagan Sundqvist inte är anträffbar görs anmälan till Jan Sundqvist som är medlem i ledningsgruppen. Ytterst ansvarig för att fatta beslut med ställningstagande kring åtgärder med anledning av anmälan av allvarliga missförhållanden är VD.

Rutin för anmälan:

Som anställd hos Jonis Assistans har man anmälningsplikt enligt 24 a § LSS och är skyldig att omedelbart anmäla allvarliga missförhållanden till Maria Flanagan Sundqvist/verksamhetsansvarig och/eller Jan Sundqvist/medlem ledningsgruppen hos Jonis Assistans. Dessa nås per telefon eller mail. Kontaktuppgifter finns i rutinpärmen på arbetsplatsen. För att kunna utreda vad som hänt är det viktigt att det framgår:

- Vad har hänt?
- Varför har det hänt?
- Vad kan göras för att förhindra att det händer igen?

För att få svar på frågorna görs samtal med:

- den/de som gjort anmälan.
- den/de som enligt anmälan har blivit utsatt för allvarligt missförhållande.
- Arbetsledare på aktuell arbetsplats.
- Andra berörda parter.

Utredning och dokumentation:

När Jonis Assistans har tagit emot anmälan påbörjas ett arbete att utreda ärendet skyndsamt. Arbetet kring utredningen kan bland annat innebära samtal med berörda parter. Allt skall dokumenteras. Det som är viktigt att dokumentera kan vara följande:

- Vem som gjort anmälan(kan vara anonym) och vem anmälan avser.
- Tidpunkt för anmälan.
- Var de anmälda missförhållandena består av, när och hur de upptäckts.
- Vad som framkom när anmälan utreddes och vilket ställningstagande ärendet avslutades med.
- Vilka åtgärder som vidtas, såväl kortsiktiga som långsiktiga (t ex åtgärder som förhindrar att liknande situationer skall kunna uppstå).
- När (år, datum och tid) händelsen äger rum och åtgärder vidtas.

Information:

Information kring vad anmälan om allvarliga missförhållanden innebär och den anställdes ansvar kring detta informeras vid anställningsförfarandet. Arbetsledaren ansvarar för att nyanställda på ett ur Kundens och assistentens perspektiv får en relevant introduktion och utbildning i arbetet. För detta används checklistan "Rutin vid nyanställning" där bl a Lex Sarah ingår.

Vid våra månatliga medarbetarmöten skall övriga medarbetare informeras om händelser av denna typ och vilka åtgärder som vidtagits i lärande syfte och för att bibehålla kontinuiteten om Lex Sarahs innebörd.

Därutöver skall den anställda ytterligare informeras/påminnas om anmälningsförfarandet och den anställdes skyldigheter i samband med detta, vilket sker vid det årliga utvecklingssamtalet.

Jonis Assistans

När en anmälan om allvarliga missförhållanden har lämnats skall muntlig och skriftlig information ges till de parter som är inblandade i ärendet, d v s den som anmäler och den som anmälan avser. Informationen skall innefattas av vilka åtgärder som planeras och vilka som är vidtagna.

Anmälan till IVO:

Enligt 24 a § andra stycket och 25 § LSS är verksamhetsansvarig hos Jonis Assistans skyldig att anmäla ett allvarligt missförhållande till IVO om det är så att detta inte avhjälpes utan dröjsmål. Skall anmälan till IVO ske skall extra styrelsemöte inkalas. Verksamhetsansvarig ansvarar för detta.

Stöd till medarbetare:

Det är av yttersta vikt att Jonis Assistans följer upp den enskilde individen som gjort anmälan och vad denne har för behov av stöd. Det kan t ex vara aktuellt med stöd-samtal eller extra handledning.