



Att bry sig om tar vi på allvar.

Verksamhetsbeskrivning:

Företagets målgrupp består av personer med psykiskt och fysiskt funktionshinder och pensionärer med utländsk härkomst i behov av dagligt stöd och livskvalitetshöjande insatser och även övriga klienter och pensionärer med behov av ytterligare stöd.

Företagets personalstyrka består av adekvat utbildad personal där stor vikt läggs på personlig lämplighet och erfarenhet för att leva upp till företagets policy och målsättning.

Våra tjänster kan tillhandahållas av både den offentliga sektorn och den privata. Då i former av entreprenörskap, som komplement till de befintliga insatser eller insatser för klienter vars önskemål ej uppfyller kriterier för att erhålla den offentliga sektorns tjänster.

Målgrupper:

1. Pensionärer med utländsk härkomst.
Övriga pensionärer.
2. Klienter med psykiskt och fysiskt funktionshinder av utländsk härkomst.
Övriga klienter.

Insatser som erbjuds till våra klienter:

Vi erbjuder våra tjänster till personer med psykiskt eller fysiskt funktionshinder och pensionärer med eget boende. Utöver de insatser som kommun och landsting erbjuder målgrupperna anser vi att det finns ytterligare insatser som klienterna kan erhålla för att höja livskvaliteten. Klienterna får möjlighet till hjälp och stöd av oss även under kvälls- och nattetid samt helger.

Våra tjänster kan även utnyttjas av klienter som bor i eget boende, gruppboende och servicehus där vi agerar som stödperson och ledsagare.

Vi erbjuder våra tjänster till klienter som vårdas enligt LPT (Lagen om psykiatrisk tvångsvård) och LRV (Lagen om rättspsykiatriskvård) när de befinner sig i utslussningsfasen eller permission resterande vårdtid där vi ansvarar för tillsyn, social- träning och aktivitet samt hjälp och stöd i det vardagliga livet. För att bejaka samhälls- och våldpreventionen är det oerhört viktigt att dessa klienter kan ha tillgång till personal dygnet runt.

Vårt engagemang i klientens vardagliga liv, stöd och hjälp samt meningsfull socialaktivitet har livskvalitetshöjande effekt för klienten. Kontinuerlig tillsyn bidrar till att i tidigt skede kunna ingripa när klientens fysiska/psykiska hälsa försämras.

Tillvägagångssätt:

Vår policy är att klienten och dennes behov står i centrum. Detta anser vi vara en vägledning om hur vi tillsammans med klienten skall utforma våra insatser.

Vi anser att våra klienters individuella behov skall skräddarsys tillsammans med klienten och eventuella anhöriga. Språk- och kulturkompetens är vår personals styrka där varje enskild klient ombesörjes utifrån sitt eget språk, kulturella värderingar, traditioner och normer.

Ur den sociokulturella aspekten anser vi att ömsesidig samhörighet, förståelse och respekt för den enskilda individens kultur är en grundpelare för klientens välbefinnande. Genom att skapa trygghet och elimination av språkliga och kulturella barriärer bygger vi en mänsklig bro där man finner forum för att tillgodose de existentiella behoven.

Kontinuitet i vårt arbete samt samarbete med den offentliga sektorn är viktiga instrument för klientens välbefinnande. Klientens välbefinnande bidrar till att denne finner trygghet i sin tillvaro. Våra hälsobefrämjande insatser ökar klientens psykiska och fysiska hälsa vilket är i samma linje som den offentliga sektorns mål.

Våra insatser kommer att bestå av hjälp i det vardagliga livet (städning, matlagning, inköp etc.), aktiv delaktighet i klientens eventuella rehabiliteringsprocess, stödsamtal, social- träning och aktivitet, tillsyn samt hjälp och stöd beträffande kontakt med myndigheter och övriga instanser.

Varför Basic Care Unit?

Klientperspektiv:

Basic Care Unit och dess personal har som målsättning att tillsammans med klienten och dennes anhöriga upprätthålla en omsorgsplan baserad på den enskilde klientens behov och önskemål. Ett rehabiliterande, habiliterande och humanistiskt synsätt ska genomsyra arbetet.

Dynamiken i hälsotillståndet kräver flexibilitet för att kunna bistå med insatser och dess omfattning när klienten behöver det bäst, detta är vår styrka.

Tillgänglighet är en faktor som skapar trygghet hos den enskilde klienten. Det är klientens behov och önskemål som styr verksamhetens tillgänglighet, ej tvärtom.

Den samlade kompetensen bland våra medarbetare d.v.s. adekvat utbildning/erfarenhet samt språk- och kulturkännedom bevarar klientens integritet, ökar dennes självkänsla och lockar fram och bevarar dennes resurs och förmåga till att uppnå det optimala målet; ett självständigt liv.



Verksamhetspolicy:

Klientens tillfredsställelse:

Klientens tillfredsställelse är nyckeln till vår framgång, därmed är vår fokusering att:

- **Alltid utgå från vad som är långsiktigt bäst för klient:** ett självständigt liv och en skälig levnadsnivå
- **Göra det lätt att samarbeta med oss**
- **Ge ett kompetent intryck utifrån vårt gedigna kunnande**

För att uppnå klientens tillfredsställelse krävs av medarbetarna att:

- **ett respektfullt bemötande och förhållningssätt tillämpas**
- **den enskildes värdighet och integritet bevaras**
- **den enskildes självbestämmande och delaktighet bejakas**

Det finns några områden och begrepp där det är av särskilt stor vikt att varje medarbetare följer företagets förhållningssätt. Dessa områden och begrepp är följande:

- **Människovärde**
- **Integritet**
- **Beslutstagande**
- **Förhållningssätt**

Människovärde:

Socialstyrelsens allmänna råd SOSFS 1993:17 beskriver vilken människosyn som skall genomsyra arbetet:

”... En humanistisk människosyn och ett antagande om människors lika värde genomsyrar HSL (Hälso- och sjukvårdslagen). Detta innebär bl.a. att ett genomtänkt etiskt förhållningssätt ingår i kraven på god vård. Detta gäller även omvårdnad. Liksom all annan vård ges omvårdnad till patienterna på lika villkor utifrån vars och ens behov, oberoende av ålder, kön, utbildning, ekonomi, etnisk bakgrund och religion. Patienten ges möjlighet att delta i beslut om och genomförande av sin omvårdnad. Varje situation är unik och omvårdnaden utformas därför individuellt.”

Människors lika värde är den grundläggande utgångspunkten för hur samhället skall utformas. Alla människor har kunskaper, erfarenheter och förmåga som är unika och viktiga för samhället. Det är en gemensam angelägenhet för alla, att samhället utvecklas på ett sådant sätt att orättvisor undanröjs, att människor får jämlika levnadsförhållanden och att alla kan medverka i utvecklingen och nå delaktighet i samhällsgemenskapen.

- Varje människa betyder något för sig själv och andra, och har möjligheter att utvecklas utifrån sin erfarenhet, kunskap och förmåga.
- Varje människa vill något med sitt liv och har möjlighet att utvecklas och förändras.
- Varje människa vill ta eget ansvar och lära sig av egna misstag och erfarenheter
- Varje människa vill vara aktiv och göra saker för sig själv och tillsammans med andra.
- Varje människa har en uppfattning om sig själv som skall respekteras.

Integritet:

Trots att SoL (Socialtjänstlagen), LSS (Lagen om stöd och service) och HSL (Hälso- och sjukvårdslagen) bygger på frivillighet finns det ett beroende förhållande mellan personal och klient, som gör att klienten kan känna sig i underläge, eftersom personalen i de flesta fall upplevs ha en maktposition.

Maktpositionen förstärks av att personalen är utbildad för att tillhandahålla vård eller omsorg. Den professionella intentionen tydliggör det ojämlika förhållandet mellan den som tar emot insatsen och den som tillhandahåller den. Den enskilde är i behov av stödjande, vårdande och omsorgande insats och personal skall utföra ett arbete. Dessa olika förutsättningar hamnar ibland i kollision med varandra. Kollisionen kan, inte nödvändigtvis alltid, resultera i konflikt. Hur man undviker konflikt behandlas under förhållningssätt.

Beslutstagande:

Inom vård- och omsorgsarbetet ställs personalen ofta inför situationer där de måste göra ett eget ställningstagande, vara beslutsförmåga. Det kan vara alltifrån små frågor till mer omfattande, svårhanterliga och komplexa.

Arbetsituationen medger inte alltid tid för eftertanke utan personalen måste i stunden vara handlingskraftig.

Personalen måste agera, för att den enskilde, p.g.a. sitt funktionshinder eller sin sjukdom, inte förstår konsekvenserna av sitt handlande. Ibland går det att rådfråga en kollega, arbetsledare eller chef. Andra gånger måste beslut fattas på egen hand.

Det är lätt att hamna i konfliktsituationer, i etiska dilemman, då olika hänsynstaganden måste göras.

Genom att skapa ett forum, APT (arbetsplatsträff) eller handledning, kan medarbetarna diskutera svåra ställningstaganden som de har i sitt arbete. Detta leder till att ett gemensamt förhållnings-/synsätt växer fram. Forumet erbjuder medarbetarna att lära av erfarenhet, utvecklas och mogna i sitt professionella arbete.

Förhållningssätt:

Dialogen har stor betydelse för vårt förhållningssätt. Den äkta dialogen kännetecknas av:

- **Uppmärksamhet:** en fokusering på vad som är viktigt och vad vi kan bortse från.
- **Öppenhet:** en beredskap att låta sig förändras och utvecklas med hjälp av andras perspektiv.
- **Respekt:** att låta allas röster komma till tals och att uppskatta olika uppfattningar, kritiskt tänkande.
- **Lyhördhet:** att leva sig in i det andra säger och genom reflektion och gensvar visa att man förstår.

Basic Care Unit eftersträvar och förespråkar ett positivt förhållningssätt och ett positivt bemötande till människor i såväl ord som handling: ett förhållningssätt som gäller i mötet med klienten, i förhållande till anhöriga, arbetskamrater emellan samt förhållandet mellan ledning och medarbetarna: ***medarbetartillfredsställelse.***

Klient: Det är viktigt att vår personal har ett professionellt förhållningssätt till klienten, genom att man:

- **Är ärlig**
- **Är realistisk.**
- **Håller sig till överenskommelser.**
- **Är tålmodig.**

Anhöriga: Bemöts med hänsyn och respekt. De har vid lämpliga tillfällen möjlighet att ta del av information samt delta vid träffar.

Medarbetarens tillfredsställelse:

Den anställde: Varje medarbetare har rätt till ledningens och arbetskamraternas respekt och lojalitet **dock** aldrig på bekostnad av klientens välbefinnande.

Den anställde har rätt till tid för reflektion, och samtal om etiska frågor med anknytning till verksamhetens innehåll eller etiska problem som uppstått eller kan uppstå i konkreta situationer.

Basic Care Unit åtar sig ansvaret att:

- ***värna om, utveckla och ta tillvara på personalens kompetens.*** För att säkra kvalitén skall personaltätheten motsvara vård-/omsorgsbehovet och framtida tillgång på personal beaktas.
- ***arbeta för ett ökat välbefinnande,*** både fysiskt och psykiskt, samt motverka personalens och klientens ohälsa.

En **stimulerande arbetsmiljö** är väsentlig för våra fortsatta framgångar. Vi fokuserar därför på att:

- Arbeta som ett lag där vi är medvetna om den egna insatsens betydelse för helheten
- Tillgängliggöra information så att medarbetare som behöver information kan komma åt den
- Uppmärksamma och belöna/berömma framgångar
- Ha rätt kvinna/man på plats
- Ta egna initiativ till personlig utveckling som leder till att det dagliga arbetet kan effektiviseras
- Ha trevligt tillsammans
- Vara stolta över vårt arbete och vår arbetsplats
- Ta ansvar för verksamhetens bästa ur ett långsiktigt perspektiv
- Ta initiativ till att lösa problem
- Sätta klara, tydliga och utmanande mål
- Alltid nå uppsatta mål
- Alltid agera på ett etiskt och professionellt sätt
- Lojala mot företaget och dess personal/medarbetare/kollegor

Ständiga förbättringar:

Verksamheten kräver ständiga förbättringar i genomförandet av vår affärsidé. Vi fokuserar därför på att:

- Dokumentera och mäta för att basera våra beslut på fakta
- Göra rätt saker på rätt sätt
- Förebygga problem innan de har inträffat

POLICY FÖR KVALITETSSYSTEM

Basic Care Units ambition är att vi hos klienten, samverkanspartner och övriga invånare är kända för en hög trovärdighet och kvalitet i våra tjänster. För att uppnå våra mål krävs ett systematiskt kvalitets- och arbetsmiljöarbete, som bygger på följande principer:

- 1. Demokratisk styrning.** Basic Care Unit är en demokratiskt målstyrd och uppdragsorienterad organisation,
- 2. Ledningens engagemang.** Ledare på alla nivåer ska personligen ta ansvar för förbättringsarbetet beträffande kvalitet, ekonomi, effektivitet och arbetsmiljö,
- 3. Klientorientering.** Alla medarbetare ska verka för att våra klienter får ett bra bemötande och en god kvalitet i de tjänster som erbjuds,
- 4. Delaktighet.** Alla medarbetare ska ges möjligheter att vara delaktiga i förbättringsarbetet,

5. **Processorientering.** Vi ska utforma våra tjänster så att de ger kvalitet i alla led,
6. **Samverkan.** Vårt samarbete med andra ska kännetecknas av öppenhet och flexibilitet,
7. **Fakta och analys.** Beslut och förbättringar ska bygga på fakta,
8. **Ständigt förbättringsarbete.** Vårt förbättringsarbete ska pågå kontinuerligt.

Sekretesslagen och tystnadsplikt:

Alla som arbetar, praktiserar eller har uppdrag inom BCU har tystnadsplikt. Tystnadsplikt och sekretess regleras i sekretesslagen. Lagen gäller alla som på olika sätt möter patienter/klienter i sitt arbete. Den gäller även t ex administrativ personal, servicepersonal, tolkar, studenter och förtroendevalda.

Sekretesslagens huvudregel:

Tystnadsplikt innebär att medarbetare inte får berätta för någon annan vad en patient/klient har sagt, varför patienten/klienten sökt vård/omsorg, vilket hälsotillstånd han eller hon befinner sig i eller andra personliga uppgifter, om inte patienten/klienten själv godkänt det. Det är bara den som har en vård/omsorgsrelation med patienten/klienten, dvs. den som är inblandad i behandlingen och har behov av informationen som får ta del av informationen och diskutera patientens/klientens hälsa och personliga förhållanden.

Bestämmelsen om tystnadsplikt finns i sekretesslagen ([SFS 1980:100](#)) och är till för att skydda individens personliga integritet. Sekretessen gäller alla muntliga och skriftliga patient/klientuppgifter, oavsett om de finns på papper, i en dator eller på annat sätt. Datorjournalen ger fler användare möjlighet att ta del av information om patienter. Vilka moduler en medarbetare får läsa beror på vilken roll man har och vilken information man behöver för att fullgöra sina arbetsuppgifter. Tystnadsplikten gäller även mellan medarbetare såvida de inte ingår i teamet som vårdar/ombesörjer patienten/klienten.

Brott mot tystnadsplikten

Den som bryter mot tystnadsplikten och sekretesslagen kommer att polisanmälas samt kan bli föremål för arbetsrättsliga åtgärder. I allvarliga fall kan det bli fråga om uppsägning. Brott mot tystnadsplikt och sekretess kan ge böter eller fängelse.

Tystnadsplikten gäller även om den anställde slutar sin tjänst inom BCU.

I 2 kap. 8-11 §§ [lagen \(1998:531\) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område](#) behandlas frågan rörande skyldigheter för hälso- och sjukvårdspersonal. Paragraf 8-11 återges här nedan:

8§

Den som tillhör eller har tillhört hälso- och sjukvårdspersonalen inom den enskilda hälso- och sjukvården får inte obehörigen röja vad han eller hon i sin verksamhet har fått veta om en enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden. Som obehörigt röjande anses inte att någon fullgör sådan uppgiftsskyldighet som följer av lag eller förordning.

Tystnadsplikt som gäller för en uppgift om en patients hälsotillstånd gäller även i förhållande till patienten själv, om det med hänsyn till ändamålet med hälso- och sjukvården är av synnerlig vikt att uppgiften inte lämnas till patienten.

För det allmännas verksamhet gäller bestämmelserna i [sekretesslagen \(1980:100\)](#).

9§

Den som tillhör eller har tillhört hälso- och sjukvårdspersonalen inom den enskilda hälso- och sjukvården får inte obehörigen röja en uppgift från en enskild om någon annan persons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, om det kan antas att det finns en risk för att den som lämnat uppgiften eller någon närstående till uppgiftslämnaren utsätts för våld eller annat allvarligt men om uppgiften röjs. Som obehörigt röjande anses inte att någon fullgör sådan uppgiftsskyldighet som följer av lag eller förordning.

För det allmännas verksamhet gäller bestämmelserna i [sekretesslagen \(1980:100\)](#).

10§

Den som tillhör eller har tillhört hälso- och sjukvårdspersonalen inom den enskilda hälso- och sjukvården får inte obehörigen röja eller utnyttja sådana uppgifter om en viss varas tillverkning eller innehåll, som han eller hon har fått kännedom om i verksamheten och som har lämnats dit för att användas som upplysning om eller underlag för behandling eller annan liknande åtgärd. Som

obehörigt röjande anses inte att någon fullgör sådan uppgiftsskyldighet som följer av lag eller förordning.

För det allmännas verksamhet gäller bestämmelserna i [sekretesslagen \(1980:100\)](#).

11§

Utöver vad som annars följer av lag eller förordning är hälso- och sjukvårdspersonalen skyldig att lämna ut sådana uppgifter

1. som gäller huruvida någon vistas på en sjukvårdsinrättning om uppgifterna i ett särskilt fall begärs av en domstol, åklagarmyndighet, polismyndighet, kronofogdemyndighet eller Skatteverket,

2. som behövs för en rättsmedicinsk undersökning,

3. som Socialstyrelsens råd för vissa rättsliga sociala och medicinska frågor behöver för sin verksamhet,

4. som behövs för prövning av ett ärende om att avskilja en studerande från högskoleutbildning, eller

5. som Vägverket behöver för prövning av någons lämplighet att ha körkort, traktorkort eller taxiförarlegitimation enligt [yrkestrafiklagen \(1998:490\)](#). Lag ([2003:724](#)).

Vad innebär sekretess - tystnadsplikt?

Sekretessen innebär att man inte får berätta något om en patient/klient för någon annan än den som deltar i just denna patients/klients vård/omsorg - man har tystnadsplikt om vad man vet!

Diskutera alltså inte en enskilds patients/klients uppgifter med en kollega som inte deltar i patientens/klientens vård, behandling eller omsorg, även om han eller hon i sin tur också har tystnadsplikt.

Det är inte självklart att uppgifter om patienten/klienten ska lämnas till anhöriga eller närstående. Fråga vad patienten/klienten själv vill eller kontrollera om det finns ett medgivande dokumenterat i journalen/omsorgsplanen/avtal. Man ska inte ens tala om att patienten/klienten är inlagd på en vårdenheter eller erhåller omsorg om det inte till exempel i journalen/omsorgsplanen tydligt framgår att denna uppgift kan lämnas ut.

Vid eventuella oklarheter vänd Dig till Din verksamhetschef.

AVVIKELSE:

Begreppet avvikelser används i många sammanhang och kan betyda en mängd olika saker beroende på sammanhang.

Inom vård och omsorg avser begreppet avvikelser en icke förväntad händelse i verksamheten som medfört, eller kunnat medföra, risk eller skada för vård- och omsorgstagaren. Det kan t ex handla om försummelse, bristande omvårdnad, övergrepp, ekonomiska eller medicinska oegentligheter.

Lex Sarah är en bestämmelse som innebär att den som arbetar med att ge service och omvårdnad till äldre och funktionshindrade är skyldig enligt lag att anmäla övergrepp och brister i omsorgen. Det gäller både de som till exempel sköter om gamla på äldreboenden och de som hjälper äldre och funktionshindrade i deras hem. Lex Sarah gäller också personal som arbetar i privata företag, som arbetar på uppdrag av en kommun.

Vad är övergrepp?

Övergrepp kan vara om personalen använder hårda tag eller hotar och skrämmer äldre eller funktionshindrade. Det kan handla om

- fysiska övergrepp, till exempel nypningar eller skakningar
- psykiska övergrepp, som bestraffningar, hot, trakasserier eller kränkningar
- sexuella övergrepp, till exempel antydningar av olika slag
- ekonomiska övergrepp, som stöld, förskingring eller utpressning.

Andra brister i omsorgen kan gälla att man inte får tillräckligt att äta och dricka eller inte får tillräcklig hjälp att borsta tänderna, tvätta sig och hålla sig ren. Det kan även handla om att man till exempel får för lite tillsyn.

I vissa fall kan dåliga arbetsrutiner sammantaget vara tillräckligt för en anmälan enligt Lex Sarah, även om inte bristerna var för sig är det. Det kan till exempel

handla om brister i planeringen av arbetstider så att det inte finns tillräckligt med personal på en avdelning hela dygnet.

All personal är anmälningsskyldig

Alla som arbetar med service och omsorg är skyldiga att anmäla missförhållanden. Det gäller såväl anställda som praktikanter, inhyrd/vikarierande personal och personer som jobbar på uppdrag av annan med att ta hand om äldre eller funktionshindrade.

Misstanke om övergrepp räcker för anmälan

Det räcker att någon bland personalen misstänker att det finns allvarliga brister eller att det sker övergrepp mot äldre eller handikappade för att en anmälan ska göras.

Lagar och förordningar

Bestämmelserna om Lex Sarah finns i Socialtjänstlagen, 2001:453, och Socialstyrelsens författningssamling, SOSFS 2000:5.

Beredskaps- och krisplan:

Denna vägledning är ett övergripande ramverk som sammanfattar de viktigaste delarna av kontinuitetsprocessen och kontinuitetsplanen som är grunden för att kris- och beredskapsplan ska fungera på ett tillfredsställande sätt.

Kontinuitetsplaneringsprocessens fyra steg:

1. Analysera verksamheten för att kunna prioritera dess viktigaste huvud- och stödprocesser.
2. Genomför risk- och sårbarhetsanalyser för att identifiera vilka risker organisationen har att möta.
3. Analysera vilka åtgärder i form av skyddsåtgärder och planer som krävs för att möta riskerna.
4. Utbilda och öva ledning och personal för att förankra och verifiera planerna samt för att höja krishanteringsförmågan.

Kontinuitetsplanen bör beakta krisens faser:

- Akutfasen – rädda liv och vidta omedelbara åtgärder för att begränsa skador samt sammankalla krishanteringsorganisationen!
- Krishanteringsfasen – ge krisstöd till personal, se till att de prioriterade processerna fungerar, kommunicera internt och externt!
- Återgångsfasen – hantera allt extra arbete som krisen skapat och ta tillvara erfarenheterna!

En kontinuitetsplan kan oftast inte följas i minsta detalj, men den ska dock vara ett flexibelt verktyg som ledningen och verksamheten kan konsultera vid alla typer av kriser.

De grundläggande komponenter för att BCU skall utföra sitt uppdrag på ett tillfredsställande sätt är:

- begriplighet
- hanterbarhet
- meningsfullhet

Begriplighet:

I vårt arbete är det av stor vikt att kunna och ha förmågan att konkretisera det abstrakta, bringa ordning ur kaoset samt att vara beredd på att det oförutsättbara kan inträffa när som helst utan att det ska rubba vår harmoni. I vårt arbete ställer vi följande frågor för att få överskådlighet över situationen:

1. Vad har inträffat? Vad är det för akuta problem?
2. Hur vill Du bli hjälpt? Vilka insatser förväntas?
3. Vilka beslut har jag befogenhet till att fatta?

Hanterbarhet:

Känsla av hanterbarhet innebär en känsla av kompetens. Att kunna identifiera de resurser som finns till förfogande för att möta och lösa problemen. Vår kompetens består av dels teoretisk baserad utbildning samt många års arbetslivserfarenhet. De situationer vi möter, trots sin unikheter, är något som vi ska känna oss trygga och bekanta med. Tryggheten medför att både personal och klient kan känna sig lugna trots det inträffade incidenten.

Meningsfullhet:

Det som berikar vårt arbete är de insatser som haft positivt utfall och även situationer där man ej kunnat lösa problemet; **man har dock försökt**. Lärdomen av misstagen, brister och arbetssättet bidrar till meningsfullhet.

Feedbacken är viktig del i vårt arbete. Dialogen med kollegor och verksamhetsledningen skapar ett forum för att kartlägga **vad** i arbetet som har brustit, **hur** det hade kunnat undvikas och **vilka** åtgärder kan vi vidta för att undvika den uppstådda situationen i framtiden; **preventiv arbetsmetod**.

Vår vision är ständig utveckling därmed välkomnar vi förslag och kritik från kollegor. För att kunna identifiera våra brister ber vi att kritik och förslag på förbättrad arbetssätt inlämnas skriftligt där en beskrivning av situation samt berörd personal redovisas.

Allt efter tillkommande klienter till BCU uppdateras en prioriteringslista där omsorgens art ligger till grund för prioritering. Insatser av medicinsk karaktär som är högst prioriterade kommer att rapporteras till Räddningstjänst i katastrofsituation. Sambandscentral upprättas i företagets lokaler bestående av företagsledning och verksamhetsansvarig vilka ska leda ordinariepersonal, extrapersonal samt kontakt med klienter och berörda myndigheter.

Vi kommer även att upprätthålla kriscentrum för våra egna medarbetare.

1. Upprätta och uppdatera en prioriteringslista
2. Medicinsk karaktär → hög prioritering
3. Vid naturkatastrof meddela Räddningstjänsten
4. Meddela verksamhetsansvarig/jourhavande ansvarig
5. Följ direktiv från Räddningstjänsten
6. Följ direktiv från verksamhetsansvarig/jourhavande ansvarig

Om det brinner

Vid en brand ska Du tänka på följande:

Rädda

Först och främst ska Du rädda Dig och de närmaste i Din omgivning från branden eller olyckstillbudet. Se till att sätta Dig själv och andra i säkerhet. Tänk på att rök stiger uppåt och den säkraste utrymningsvägen vid brand är att krypa nere längs golvet. Genom att stänga dörrar efter Dig fördröjer Du den farliga rökens spridning och kan vinna livsviktig tid.

Om Du upptäcker att det finns rök i trapphuset ska Du gå in i Din lägenhet igen, stänga lägenhetsdörren och ringa larmnumret 112.

Varna

Varna andra i närheten så att de också kan sätta sig i säkerhet.

Larma

När Du och personer i Din omgivning är i säkerhet ska Du larma räddningstjänsten genom att ringa larmnumret 112. Ge snabb information om vad som hänt, var det har hänt, varifrån Du ringer och vem Du är.

Släck

Först därefter kan Du försöka att själv släcka branden, men riskera inte Din egen hälsa!

Rädda → varna → larma → släck

Åtgärder vid dödsbud

Dödsbud till anhöriga

Sker dödsfallet utanför sjukhuset är det alltid polisen som meddelar dödsbudet till närmast anhörig. Dödsbudet kan ges tillsammans med präst eller annan resursperson som kontaktas via polisens försorg.

Om Du kommer till en klient som ligger livlös kontaktar Du omedelbar SOS 112 och inväntar besked/direktiv. Därefter meddelar Du verksamhetschefen/jourhavande arbetsledare.