OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL, Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus
Giltig från: 2026-08-19
Innehållsansvar: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef
Giltig till: 2028-08-19
Godkänd av: Morgan Persson, (morpe), Verksamhetschef

Kontaktuppgifter för närstående

Sammanfattning

Denna rutin säkrar att arbetsplatsen kontaktar rätt närstående vid särskilda händelser såsom vid sjukdom/olyckshändelse i anslutning till arbetsplatsen.

Förändringar sedan föregående version

Inga förändringar.

Rutin när medarbetaren medger att närstående får kontaktas

- Medarbetaren fyller i blanketten Kontaktuppgifter för närstående.
- Skriver namn på kuvertet.
- Kuvertet låses in i medicinskåpet.
- Kuvertet tas endast fram vid händelse av sjukdom/olyckshändelse då anhörig eller annan närstående behöver kontaktas.
- Medarbetaren ansvarar själv för att kontaktuppgifterna uppdateras.

Rutin då medarbetaren inte medger att närstående får kontaktas

- Då medarbetaren inte godkänner att anhöriga eller närstående kontaktas om något händer, sätt kryss i rutan: ”*Jag önskar inte lämna ut kontaktuppgifter om närstående”.*
- I och med detta kryss avstår medarbetaren att kontakt tas med anhörig eller annan närstående vid sjukdom/olyckshändelse.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL, Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus

Innehållsansvar: Hans Qvick, (hanqv), Vårdenhetschef

Godkänd av: Morgan Persson, (morpe), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10095-1819752655-517

Version: 7.0

Giltig från: 2026-08-19

Giltig till: 2028-08-19