

Gäller för: Hälsocoach online

Giltig från: 2025-03-11

Innehållsansvar: Britt Lundmark, (brilu21), Verksamhetschef

Giltig till: 2027-03-11

Granskad av: Britt Lundmark, (brilu21), Verksamhetschef

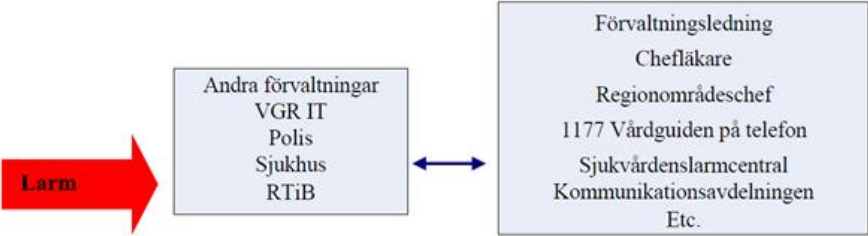
Godkänd av: Britt Lundmark, (brilu21), Verksamhetschef

Krishanteringsplan

<p>Särskilda risker och/eller förhållanden för denna enhet</p> <p>(Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 4.1)</p>	<p>Enheten har inga särskilda risker som behöver beaktas. Verksamheten är belägen i hyrda på Svangatan 2 med närhet till kommunikationer. Verksamheten delar lokal med Centrum för fysisk aktivitet.</p> <p>Inga verksamheter som bedöms vara högriskverksamheter finns i närheten. På enheten finns ingen utrustning som bedöms utgöra en risk.</p>
<p>Beredskap, roller och ansvar</p> <p>(Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt (4 & 5))</p>	<p>Krishanteringsplanen kommer att finnas på enhetens SOFIA-yta och i utskrivna version i enhetens arkiv/förråd. Krishanteringsplanen uppdateras årsvis Q1, i samband i samband med arbetsplatsträff där alla medarbetare deltar.</p> <p>Möjlighet till extern tillgång till internet finns via mobiltelefoner och bärbara datorer som kan kopplas mot hemnätverk och VPN. Mobiltelefon kan även användas för att kontakta patienter.</p> <p>Vid extraordinära händelser är det alltid verksamhetschef som är ansvarig för arbetsfördelning och att kontakt tas med relevanta aktörer.</p> <p>Exempel på rutiner som kan behövas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verksamhetschef ansvarar för att information ges till den förvaltningsgemensamma krisledningen

	<ol style="list-style-type: none">2. Verksamhetschef ansvarar för att personer som behöver psykosocialt krisstöd får kontakt med Hälsan & Arbetslivet eller motsvarande.3. Verksamhetschef ansvarar för att dokumentation/logg för händelser görs4. Behörighet finns för alla medarbetare att komma in på enheten efter ordinarie stängning <p>Exempel på roller/ansvarsfunktioner som fördelas av verksamhetschef vid behov:</p> <ol style="list-style-type: none">5. Ansvarig för "Digitala vårdmöten"6. Dokumentationsansvarig. Logg mm.7. Ansvarig för kontakt med kommun, sjukhus, primärvård, polis mm.8. Ansvarig för samordning och information internt på enheten, i linjen och externt (efter samråd med kommunikationsavdelningen). Frågor från media hänvisas till utsedd talesperson inom förvaltningen/kommunikationsavdelningen.9. "Springare", för vidare info inom enheten om telefoner är blockerade.10. Upprätta kristelefonnummer11. Ansvarig för omhändertagande av anhöriga12. Ansvarig för övriga väntande och nyfikna
<p>Reservrutiner/Kontinuitetsplan</p> <p>(Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4.4)</p>	<p>Vid driftrelaterade störningar finns flera mobiltelefoner att tillgå på enheten. Journal kan vid behov föras för hand och förvaras i låst arkiv.</p> <p>Patientbokningar görs i dagsläget endast i Vård & Hälsa.</p> <p>Vid längre störningar gällande vatten, el och avlopp finns det möjlighet att stänga verksamheten.</p>

Larmkedja (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 7 & 8)	Beroende på typ av krissituation larmas 112 och/eller Regionhälsans krisledningsfunktion via växel på telnr 010 441 00 00. Verksamhetschef och regionområdeschef kontaktas alltid. Förvaltningsdirektör kontaktas vid behov. Verksamhetschef Britt Lundmark tel 0722-062586 Regionområdeschef Aslak Iversen tel 0730-572445 Regiondirektör Henrietta Alwin tel 0736-177250
Resurser (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 5)	Skyddsombud finns utsedd för verksamheten. Verksamheten har ingen sjukvårdsutrustning eller specifik IT-teknik.
Samverkan (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 8)	Det finns etablerad samverkan mellan enheten och andra enheter inom Regionhälsan.
Utbildning och övning (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 11)	Brandskyddsutbildning i samråd med Centrum för fysisk aktivitet genomförs kontinuerligt enligt fastställd regional rutin. 13. Genomföra Webbutbildning “Brandskyddsutbildning” via Lärportalen 14. Genomföra “Släckövning” (bokas via Lärportalen), vart femte år

<p>Kommunikation</p> <p>(Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 8)</p>	<p>För Kriskommunikation – se Krishanteringsplan för Regionhälsan</p> <p>8.2 Kontaktvägar/larmvägar Regionhälsans larm- och kontaktvägar framgår av nedanstående lista.</p>  <table border="1" data-bbox="437 663 1286 723"> <thead> <tr> <th>Tid</th> <th>Kontaktväg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alla dagar 00-24</td> <td>Berörd person söks via växel 010-441 00 00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ovanstående används både för kontakt och vid "larm".</p>	Tid	Kontaktväg	Alla dagar 00-24	Berörd person söks via växel 010-441 00 00
Tid	Kontaktväg				
Alla dagar 00-24	Berörd person söks via växel 010-441 00 00				
<p>Utrustning</p> <p>(Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 4)</p>	<p>På enheten finns ingen särskild utrustning.</p>				
<p>Vid förolyckad eller allvarligt skadad personal</p>	<p>Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat samlar samtlig personal i tjänst för en första information och ett avlastande samtal. Patienter ska avbokas för att möjliggöra detta samtal och vid behov avbokas samtliga dagens besök. Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat tar initiativ till en avstämning med all personal innan man går för dagen. Detta även om man haft möte tidigare under dagen. Företagshälsovården Hälsan & Arbetslivet kopplas in.</p> <p>Medcontrol-ärende upprättas under de närmsta dagarna.</p>				

Information om handlingen

Handlingstyp: Plan

Gäller för: Hälsocoach online

Innehållsansvar: Britt Lundmark, (brilu21), Verksamhetschef

Granskad av: Britt Lundmark, (brilu21), Verksamhetschef

Godkänd av: Britt Lundmark, (brilu21), Verksamhetschef

Dokument-ID: RHS9926-1306825477-76

Version: 2.0

Giltig från: 2025-03-11

Giltig till: 2027-03-11