

Gäller för: Verksamhet Beroende

Giltig från: 2026-03-02

Innehållsansvar: Linda Schulz, (linsc), Psykiatrisjuksköterska

Giltig till: 2028-03-02

Granskad av: Josefina Hadesjö Banck, (ljosek01), Specialtetsvårdsg

Godkänd av: Karina Stein, (karst15), Verksamhetschef

Stöd till medarbetare vid allvarlig händelse inom verksamhet Beroende

Syfte

Rutinen ska säkerställa att berörda medarbetare erbjuds stöd vid allvarlig händelse inom Verksamhet Beroende. Allvarlig händelse avser vårdsskada, arbetsskada eller tillbud i form av suicid, suicidförsök, våld, hot eller allvarlig skadegörelse. Rutinen är ett lokalt och utvidgat komplement till den SU-gemensamma rutinen [Hot och våld mot medarbetare](#) och den regiongemensamma rutinen [Stöd till medarbetare vid patients suicid eller suicidförsök](#).

Arbetsbeskrivning

Resursgrupp för stöd till medarbetare vid allvarlig händelse

Det finns på verksamhet Beroende en resursgrupp för stöd till medarbetare vid allvarlig händelse. Resursgruppen består av psykologer med kompetens att genomföra en psykologisk genomgång avseende händelsen, samt projektledare från patientsäkerhetsteamet, som kan bistå med stöd avseende avvikelshantering.

Arbetsgång

Nedan beskrivna aktiviteter är grunden i stödet men det är viktigt att göra bedömning av varje enskild situation och göra anpassningar. Ibland behövs mer och eller snabbare stöd, ibland mindre omfattande insatser. Beslut om detta tas av kontaktperson i resursgruppen i dialog med närmsta berörd chef.

Avlastningssamtal

Vid allvarlig händelse ansvarar dagtid respektive enhetschef/vårdenhetschef (EC/VEC) för att omedelbart samla all berörd personal som varit involverad i aktuell händelse till ett avlastningssamtal i grupp. Bakjour ansvarar för detta kvälls- och nattetid samt helgdagar. Avlastningssamtalen bör äga rum samma dag innan medarbetare lämnar

sina arbetspass. Samtalet syftar till att ge information om händelsen, fånga upp om någon medarbetare farit illa samt vidta nödvändiga åtgärder avseende detta.

Om en enskild medarbetare har behov av ytterligare stöd finns möjlighet till detta via [VGR:s företagshälsovård](#). Kontakt förmedlas genom EC/VEC eller sektionschef för läkare.

Medarbetare som inte tjänstgjort vid händelsen ska informeras av närmsta chef alternativt tjänstgörande sjuksköterska i samband med att nästa arbetspass börjar. Detta för att säkerställa att samtliga får samma information om händelsen.

Allvarliga händelser ska rapporteras i avvikelssystemet MedControl PRO, se rutin [Registrering av en avvikelse](#). Vid behov, ta hjälp av patientsäkerhetsteamet.

Psykologisk genomgång

Vid en psykologisk genomgång ges medarbetare som varit berörda av en allvarlig händelse möjlighet att uttrycka tankar och känslor relaterade till händelsen. Syftet är att stödja medarbetare som bär på stress, sorg eller rädsla efter händelsen, stärka individernas förmåga att hantera situationen på kort och lång sikt samt fånga upp om någon är i behov av ytterligare insatser. Genomgången syftar inte till att utreda händelsen och ska inte fokusera på om någon har begått något fel.

EC/VEC bedömer om behov av psykologisk genomgång i grupp finns. I samband med suicid eller annat dödsfall på avdelning, samt suicid av patient med pågående öppenvårdskontakt ska psykologisk genomgång som regel genomföras. Likaså om medarbetare uttrycker behov av genomgång, oavsett händelsens allvarlighetsgrad.

I första hand kontaktas resursgruppens kontaktperson. Går denne inte att få tag på kontaktas någon av övriga i resursgruppen. Den psykologiska genomgången bör äga rum inom 3 dygn efter händelsen. Tidpunkt bestäms i samråd mellan chef och representant från resursgruppen. EC/VEC bokar lokal och bjuder in berörda medarbetare. Deltagandet är frivilligt. En till två personer från resursgruppen håller i samtalet, beroende på allvarlighets- och komplexitetsgrad.

Om behov av ytterligare stöd för enskilda medarbetare uppmärksammas vid psykologisk genomgång kan detta erbjudas via [VGR:s företagshälsovård](#).

Uppföljande genomgång

En uppföljande genomgång kan erbjudas berörda medarbetare 4–12 veckor efter den första psykologiska genomgången, om chef bedömer att det finns behov av detta alternativt om gruppen efterfrågar det. Insatsen arrangeras av den/de från resursgruppen som hållit i den första psykologiska genomgången. Syftet är att öka medarbetarnas förståelse för själva händelsen och dra lärdomar inför liknande händelser i framtiden.

Ansvar

Verksamhetschef eller annan utsedd person i verksamheten informerar när rutinen införs eller revideras och ansvarar för att verksamheten arbetar i enighet med SOSFS 2011:9. Verksamhetschefen via linjecheferna på respektive enheter ansvarar för att rutinen är känd och följs.

Uppföljning och utvärdering

Kontaktperson för resursgruppen inom verksamhet Beroende ansvarar för uppföljning av rutinen. Avvikelse från rutinen hanteras enligt SU:s riktlinjer för avvikelshantering i MedControl Pro.

Granskare/arbetsgrupp

Kontaktperson: Josefin Kadesjö Banck, specialistpsykolog och psykologiskt ledningsansvarig, verksamhet Beroende,
e-post: josefin.kadesjo@vgregion.se, tfn: 076-940 29 04

Helena Sehlin, leg psykolog, verksamhet Beroende,
e-post: helena.sehlin@vgregion.se, tfn: 0722-054282

Maria Lundén, specialistpsykolog, verksamhet Beroende,
e-post: maria.lunden@vgregion.se, tfn: 031-3679942

Jakob Haeffner, specialistsjuksköterska och projektledare, verksamhet Beroende, e-post: jakob.haeffner@vgregion.se, tfn: 072–2057536

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Beroende

Innehållsansvar: Linda Schulz, (linsc), Psykiatrisjuksköterska

Granskad av: Josefin Kadesjö Banck, (joska11),
Specialistpsykolog

Godkänd av: Karina Stein, (karst15), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9806-1988473940-307

Version: 6.0

Giltig från: 2026-03-02

Giltig till: 2028-03-02