



**Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret**

Introduktion i klient- och patientsäkerhet

Stödmaterial, checklista och komihåglista

Innehållsförteckning

Introduktion i klient- och patientsäkerhet	1
Stödmaterial.....	1
1. Planering, uppföljning och utvärdering av introduktionen i klient- och patientsäkerhet	4
1.1 Lagstiftning som stöd för introduktionen	4
1.2 Introduktionsplan	4
1.3 Arbetsgivarens och arbetstagarens ansvar och skyldigheter	5
1.4 Egen arbetsbeskrivning och ansvarsområden	6
2. Grundläggande kunskap om klient- och patientsäkerhet	6
2.1 Klient- och patientsäkerhetsstrategin och genomförandeplanen 2022–2026	7
3. Säkerhetskultur	8
4. Egenkontroll	9
5. Klientens och patientens rättigheter samt självbestämmanderätten och villkoren för att begränsa den.....	11
5.1 Klientens och patientens självbestämmanderätt	11
5.2 Förebyggande arbetssätt och begränsningsåtgärder	12
5.3 System för klient- och patientrespons	13
5.4 Anmälan om patientskada	13
5.5 Anmärkningar och klagomål	13
6. Infektionsbekämpning	14
6.1 Handhygien.....	14
6.2 Anvisningar om klädsel och utseende	15
6.3 Vaccinationer	16
7. Läkemedelssäkerhet och säker läkemedelsbehandling	17
7.1 Läkemedelssäkerhet.....	17
7.2 Säker läkemedelsbehandling.....	17
7.3 Plan för läkemedelsbehandling.....	18
8. Medicinteknisk säkerhet.....	19
8.1 Yrkesmässiga användare	19
8.2 Medicintekniska produkter	19
8.3 Programvara som medicinteknisk produkt	20
8.4 Utrymmessäkerhet.....	20
8.5 Säker användning av strålning inom hälso- och sjukvården	21
9. Patientsäkerheten vid invasiva ingrepp.....	21
9.1 Säkert teamarbete och säker kommunikation	22
10. Datasäkerhet och dataskydd.....	23
10.1 Dataskydd och behandling av klient- och patientuppgifter	23
10.2 Klient- och patientsäkerheten vid digitala tjänster och distanstjänster	24
10.3 Sekretess- och tystnadsplikt	24
10.4 Arbetstagarens dataskydd	24

11.	Anmälningförfaranden.....	25
11.1	Lagstadgade anmälningsskyldigheter och anmälningrättigheter.....	25
11.2	Anmälningar om negativa händelser, farliga situationer och tillbud	27
11.3	Övriga anmälningar om farliga situationer i klient- och patientarbetet och anmälningförfarandena för dessa	28
11.4	Anmälan och behandling av allvarliga incidenter	29
12.	Arbetshälsa och arbetarskydd	29
12.1	Psykologisk trygghet.....	30
12.2	Second victim-modellen.....	30
12.3	Psykologisk genomgång inom organisationen eller enheten	30
12.4	Mätning av arbetshälsan.....	31
12.5	Arbetarskydd.....	31
12.6	Kemikaliesäkerhet	32
12.7	Ergonomi.....	33
13.	Säkerheten vid störningar och exceptionella situationer.....	34
13.1	Beredskapsplan	34
13.2	Exceptionella situationer.....	34
14.	Övrigt	35
14.1	Anvisningar om passerkontroll.....	35
14.2	Larmsystem	35
14.3	Kontroll av arbetstagarens bakgrund.....	35
	Checklista.....	37
	Komihåglista.....	39

1. Planering, uppföljning och utvärdering av introduktionen i klient- och patientsäkerhet

Introduktionens innehåll, tidsplaner och ansvarsfördelning bör planeras redan innan arbetstagaren kommer. Det är cheferna som ansvarar för att möjliggöra en systematisk introduktion, och den är en del av en god lednings- och säkerhetskultur.

Kompetensen och ansvaret utökas steg för steg beroende på arbetsuppgifterna. Det finns många arbetsuppgifter till vilka introduktionen börjar först efter flera års arbetserfarenhet. Ett skriftligt introduktionsprogram förenhetligar rutinerna och förstärker organisationens säkerhetskultur.

1.1 Lagstiftning som stöd för introduktionen

Enligt lagen om tillsynen över social- och hälsovården ska personalen ha sådan lämplig utbildning som tjänsteproducentens verksamhet kräver och tillräckligt kunnande och tillräcklig yrkesskicklighet med beaktande av innehållet i de tjänster som produceras och vilka klienter och patienter som anlitar tjänsterna. Social- och hälsovårdstjänsterna ska vara av hög kvalitet, kundorienterade och säkra och de ska utföras på behörigt sätt. Verksamheten inom hälso- och sjukvården ska baseras på evidens, god vårdpraxis och goda rutiner.

§ Lagen om tillsynen över social- och hälsovården 741/2023

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2023/20230741>

1.2 Introduktionsplan

Innan introduktionen inleds bör man fundera på för vem, varför och hur introduktionen ska genomföras och vad den ska innehålla.

En skriftlig introduktionsplan innehåller målen för introduktionen och en plan för hur genomförandet ska uppföljas och utvärderas. Dokumenten finns hos chefen och de ska undertecknas när introduktionen har slutförts.

Det är värt att lyssna på de nya arbetstagarnas åsikter och erfarenheter. Dessa bör också beaktas när introduktionsplanen utvecklas och uppdateras.

Introduktionsplanens upplägg:

- Vilka är de viktigaste målen, uppgifterna och arbetsskedena i arbetet?
- Vilka teman ska ingå i introduktionen?
- Vilka saker ska gås igenom ytligt och vilka mer grundligt?
- Hur ska innehållet struktureras och uppdelas till en logisk helhet?

Uppföljning och utvärdering av introduktionen:

- Uppnåddes målen? Hur lyckades planen i övrigt?
- Vad gick enligt planerna?
- Var fanns det brister och behov av korrigerings? Vad borde ändras, korrigeras eller göras annorlunda?
- När ordnas en uppföljningsintervju med chefen?

Mer information:

Perehdyttäminen ja työnopastus - Ennakoivaa työsuojelua

<https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/>

Introduktion och arbetsinstruktion

<https://ttk.fi/sv/arbets sakerhet/ansvar-och-skyldigheter/arbetsgivarens-allmanna-skyldigheter/introduktion-och-arbetsinstruktion/>

Checklista för introduktionsutbildning

<https://ttk.fi/sv/publikation/checklista-for-introduktionsutbildning/>

Nuorten perehdyttäminen työpaikalla

<https://ttk.fi/nuorten-perehdyttaminen-tyopaikalla/>

1.3 Arbetsgivarens och arbetstagarens ansvar och skyldigheter

Arbetsgivarens ansvar och skyldigheter att ordna introduktion

Den systematiska introduktionen gäller alla personalgrupper, också chefer, inhyrd personal och utomstående arbetsgivares arbetstagare som arbetar på arbetsplatsen, oberoende av nationalitet och språklig bakgrund. Introduktionen ska också omfatta arbeten som utförs hemma hos klienten eller patienten.

Chefen ansvarar för planeringen, genomförandet och övervakningen av introduktionen och handledningen. Hen kan delegera introduktionsuppgifter till en handledare, men ansvaret ligger alltid hos chefen.

Både den sändande och den mottagande arbetsgivaren bär ansvar för att introduktion ordnas för utomstående arbetstagare på arbetsplatsen. Arbetsgivarnas representanter kommer överens om det praktiska genomförandet av introduktionen.

Enligt arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren ge arbetstagarna tillräcklig information om olägenheterna och riskerna på arbetsplatsen samt se till att arbetstagarna

- får tillräcklig introduktion i arbetet, arbetsförhållandena på arbetsplatsen, arbets- och produktionsmetoderna, de arbetsredskap som används i arbetet och deras korrekta användning samt säkra arbetssätt i synnerhet innan ett nytt arbete eller en ny uppgift inleds eller arbetsuppgifterna ändras samt innan nya arbetsredskap eller arbets- eller produktionsmetoder tas i bruk
- ges undervisning och handledning i syfte att förhindra olägenheter och risker i arbetet samt för att undvika olägenheter eller risker som arbetet medför för säkerheten eller hälsan
- ges undervisning och handledning med tanke på reglerings-, rengörings-, service- och reparationsarbeten samt störningar och exceptionella situationer
- vid behov ges kompletterande undervisning och handledning

Arbetstagarens och arbetstagarens ansvar och skyldigheter

En yrkesutbildad person inom socialvården eller hälso- och sjukvården är skyldig att upprätthålla och utveckla sin yrkesskicklighet och att göra sig förtrogen med de bestämmelser och föreskrifter som gäller yrkesutövningen.

Arbetstagarens skyldigheter gentemot arbetsgivaren fastställs i arbetsavtalslagen. Enligt den ska arbetstagaren utföra sitt arbete omsorgsfullt med iakttagande av de föreskrifter som arbetsgivaren ger. Arbetstagaren ska iaktta den försiktighet och aktsamhet som arbetsuppgifterna och arbetsförhållandena förutsätter. Hen ska också med till buds stående medel sörja för såväl sin egen som de andra arbetstagarnas säkerhet.

Chefens kontaktuppgifter

Klicka eller tryck här för att ange text.

§ Arbetarskyddslagen 738/2002

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2002/20020738>

§ Arbetsavtalslagen 55/2001

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2001/20010055>

Mer information:

Esihenkilöiden perehdyttäminen – keskeinen lainsäädäntö tutuksi

<https://ttk.fi/wp-content/uploads/2023/03/Esihenkilöiden-perehdyttäminen-keskeinen-lainsaadanto-tutuksi.pdf>

1.4 Egen arbetsbeskrivning och ansvarsområden

Att förstå sin egen arbetsbeskrivning är viktigt för att kunna utföra arbetet på ett säkert sätt. Det är viktigt att se till att kompetens inom ett visst specialområde inte ligger på en enda persons ansvar. Med tanke på eventuell frånvaro bland arbetstagarna bör man säkerställa att enheten alltid har tillgång till den kompetens som behövs för att producera tjänsterna på ett säkert sätt.

Här kan du infoga arbetstagarens arbetsbeskrivning och tillhörande ansvarsområden.

Klicka eller tryck här för att ange text.

2. Grundläggande kunskap om klient- och patientsäkerhet

Med klient- och patientsäkerhet avses de principer och funktioner som personer och organisationer inom social- och hälsovården tillämpar för att garantera vårdens och tjänsternas säkerhet och skydda klienter och patienter mot skador.

Verksamheten, vården, omsorgen och rehabiliteringen inom social- och hälsovården ska vara högkvalitativ, klient- och patientorienterad och säker och bedrivs på behörigt sätt. Den ska baseras på evidens, god vårdpraxis och goda rutiner.

En säker vård och tjänst är verkningsfull. Den genomförs på rätt sätt och vid rätt tidpunkt. En säker vård eller tjänst främjar det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet samtidigt som det orsakar så liten skada som möjligt.

Notera att säkerheten kan äventyras också till följd av överdriven vård, om patienten utsätts för verkningslösa behandlingar och de nackdelar de kan medföra, utan förväntad nytta.

Genom klient- och patientsäkerhetsarbete strävar man efter att förhindra de skador som kan undvikas. Utgående från en rapport från OECD har Statens revisionsverk beräknat att brister i patientsäkerheten medför kostnader på över en miljard euro per år i Finland.

Genom att minska antalet farliga situationer, negativa händelser och missförhållanden så mycket som möjligt kan vi också minska det mänskliga lidande och de kostnader som dessa medför. Det bör vara ett strategiskt mål för varje tjänsteanordnare och tjänsteproducent. Kostnaderna för en satsning på klient- och patientsäkerhetsarbetet utgör bara en bråkdel av kostnaderna för skador.

Organisationens/enhetens klient- och patientsäkerhetsplan

Klicka eller tryck här för att ange text.

Länk till de nätkurser om klient- och patientsäkerhet som avläggs inom organisationen

Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisationens/enhetens egna anvisningar om klient- och patientsäkerhet

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktuppgifter till koordinatör, ansvarspersonen eller direktören för klient- och patientsäkerhet

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Global Patient Safety Action Plan 2021-2030 – Towards eliminating avoidable harm in health care
<https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/343477/9789240032705-eng.pdf?sequence=1>

Styrning och uppföljning av patient- och klientsäkerheten – Statens revisionsverk 7/2021
<https://www.vtv.fi/sv/publikationer/styrning-och-uppfoljning-av-patient-och-klientsakerheten/>

Klient- och patientsäkerhetscentret
<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/>

Finlands klient- och patientsäkerhetsförening SPTY
<https://www.spty.fi/>

2.1 Klient- och patientsäkerhetsstrategin och genomförandeplanen 2022–2026

Visionen för Social- och hälsovårdsministeriets klient- och patientsäkerhetsstrategi 2022–2026 är följande: Finland är ett modelland inom klient- och patientsäkerhet 2026 – vi undviker skador som kan undvikas. Strategin omfattar också en genomförandeplan. Den har därtill konkretiserats i ett handlingsprogram.

Mer information:

Klient- och patientsäkerhetsstrategin och genomförandeplanen 2022–2026
<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163859>

Klient- och patientsäkerhetsstrategins handlingsprogram för tjänsteanordnare och tjänsteproducenter 2022–2026
<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/klient-och-patientsakerhetsstrategi/handlingsprogram/>

3. Säkerhetskultur

Till säkerhetskulturen hör att alla förbinder sig vid överenskomna tillvägagångssätt. För att uppnå en god kultur krävs alltid ett aktivt och långsiktigt ledarskap.

Direktören och chefen styr medarbetarna till en klient- och patientsäker verksamhet via en god och uppmuntrande interaktion och genom att föregå med gott exempel. De uppmanar också medarbetarna att rapportera om negativa händelser, farliga situationer och tillbud. Ett öppet och tillitsfullt klimat gör det möjligt för medarbetarna att berätta om goda erfarenheter och utmaningar i det dagliga arbetet.

De mer erfarna medarbetarna har ett stort ansvar för att utforma och värna om säkerhetskulturen, eftersom de är förebilder för de nya medarbetarna. Genom att föregå med gott exempel för de arbetsplatsens säkerhetskultur vidare. Sektorsövergripande samarbete bidrar till ett respektfullt klimat bland medarbetarna.

Erfarenheter och utmaningar kan lyftas fram till exempel under ledningens säkerhetspromenader. I säkerhetspromenaderna kan gärna också klienter och patienter delta tillsammans med ledningen och medarbetarna.

Organisationens eller enhetens värderingar, mission och vision

Här kan du anteckna organisationens eller enhetens allmänna mål för verksamheten samt mission och vision.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du anteckna organisationens eller enhetens värderingar och attityder som ligger till grund för verksamheten.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du anteckna orsaker till att utföra arbetet.

Till exempel:

- Hur kan våra tjänster hjälpa våra klienter och patienter?
- Vad värdesätter våra klienter och patienter hos oss?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du anteckna organisationens eller enhetens rutiner för att stödja klient- och patientsäkerheten. Hit hör till exempel regelbundna säkerhetsutbildningar.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du anteckna på vilket sätt säkerhetskulturen utvärderas och utvecklas inom organisationen eller enheten. Hit hör till exempel följande:

- personalenkäter
- enkäter om säkerhetskulturen
- kriterier för bedömning av säkerhetskompetensen inom vår organisation eller enhet
- beaktande av säkerhetskompetensen vid bedömningen av arbetets kravnivå

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du skriva information om rutinerna, till exempel:

- Vilken attityd kännetecknas vi av?
- Vilket slags verksamhet värdesätts hos oss?
- Vilket slags arbetskultur har vi?
- Hur agerar vi i problemsituationer?
- Hur förväntas vi bete oss mot våra arbetskamrater?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Det finns olika avgiftsbelagda eller licensierade mätare för bedömning av säkerhetskulturen, bl.a. TUKU-enkäten (VTT och Arbetarskyddsfonden), HF-Tool – Människans verksamhet när det gäller säkerhet och mänskliga faktorer (Arbetshälsoinstitutet) och Hospital Survey on Patient Safety Culture.

Mer information:

Verktuget Personalens säkerhetsbild, Klient- och patientsäkerhetscentret

<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-expert-och-studerande/materialbanken/vertyg/matare/personalens-sakerhetsbild/>

Turvallisuuspuntari, klientochpatientsakerhetscentret.fi (publiceras senare)

4. Egenkontroll

Via egenkontrollen tryggas och utvecklas klient- och patientsäkerheten samt verksamhetens kvalitet i det dagliga arbetet med klienter och patienter.

Till serviceenheternas mest centrala mål för egenkontrollen hör att personalen

- hela tiden utvärderar sin egen verksamhet
- hör klienterna, patienterna och de anhöriga i frågor som gäller kvalitet och klient- och patientsäkerhet
- beaktar kundresponser vid utvecklingen av verksamheten

Programmet för egenkontroll är ett strategiskt dokument som styr välfärdsområdets egenkontroll.

Planen för egenkontroll är operativt dokument som baserar sig på programmet för egenkontroll och som beskriver riskhanteringen vid enheten. I det utvärderas serviceprocesserna med avseende på kvalitet och klient- och patientsäkerhet. Syftet med det är att förebygga missförhållanden och brister som äventyrar klient- och patientsäkerheten samt att reagera snabbt och systematiskt på observerade problem och annat som behöver utvecklas.

I planen för egenkontroll beskrivs rutinerna för förebyggande och korrigerande av risker, tillbud och kvalitetsbrister som observerats i serviceverksamheten samt för säkerställande av yrkeskompetensen hos yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården. I planen fastställs också bland annat vilka tillvägagångssätt man ska tillämpa och hur genomförandet ska följas upp. I planen för egenkontroll ingår också en beskrivning av förfarandet för anmälning av farliga situationer och hur man ska lära sig av dem.

Här kan du infoga en länk till organisationens program för egenkontroll eller enhetens plan för egenkontroll.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Klient- och patientsäkerheten bör följas upp, mätas och utvärderas systematiskt och regelbundet med hjälp av de nationella indikatorer som används inom välfärdsområdet. Varje chef och direktör och bör ha en aktuell lägesbild av klient- och patientsäkerheten. Också tjänsteansordnarens förtroendevalda organ och personer bör uppmanas att följa och utvärdera säkerheten regelbundet. För främjandet av klient- och patientsäkerheten bör det finnas tydliga enhetsspecifika mål, vars verkställande följs regelbundet.

Riskhanteringen är en övergripande och kontinuerlig process där man försöker hitta och bedöma risker som påverkar klientens och patientens säkerhet och eliminera eller minimera deras följder.

- Uppgifterna inom riskbedömningen fördelas och tidsplaneras
- Klient- och patientsäkerhetsriskerna beaktas vid både den strategiska och den operativa riskhanteringen.
- Man har konstaterat att bland annat situationer där vårdansvaret överförs till en annan arbetsenhet eller en annan arbetstagarer kan äventyra klientens och patientens säkerhet och vårdens kontinuitet. Det sker till exempel vid övergången mellan två skift eller när klienten eller patienten flyttas till en annan enhet eller får åka hem.
- Varje medarbetare ska rapportera till chefen om de risker som hen har upptäckt. Chefen ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas.
- Tillräckliga resurser och kompetens bör tryggas även i undantagssituationer.

§ Lagen om ordnande av social- och hälsovård 612/2021

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2021/20210612>

§ Lagen om tillsynen över social- och hälsovården 741/2023

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2023/20230741>

Mer information:

Modell för program för egenkontroll

<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-expertter-och-studerande/natverk-och-arbetsgrupper/nytt-natverk-modellerar-strukturer-och-kontroll/program-for-egenkontroll/>

Ledningsstrukturer med fokus på förfaranden inom klient- och patientsäkerhet och tillsyn

<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-expertter-och-studerande/natverk-och-arbetsgrupper/nytt-natverk-modellerar-strukturer-och-kontroll/ledningsstrukturer/>

Potilas- ja asiakasturvallisuuden tilannekuva ja seurantamenettelyt. Ehdotus seurannan mittaristoksi (Patient- och klientsäkerhetens lägesbild och uppföljningsförfaranden. Förslag till lokal, regional och nationell uppföljning)

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163632>

Potilasturvallisuus ja riskien hallinta – opas sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoille ja johdolle

https://bin.yhdistysavain.fi/1606342/hZr2YZ69DnHjm2NdNz5x0_b1CB/RH-opas-nettiin-korjattu.pdf%2002112015.pdf

5. Klientens och patientens rättigheter samt självbestämmanderätten och villkoren för att begränsa den

Inom hälso- och sjukvården och socialvården fastställs klientens och patientens rättigheter i

- lagen om patientens ställning och rättigheter
- lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården

Enligt lagen har klienten och patienten rätt till hälso- och sjukvård av god kvalitet. Hen har också rätt till ett gott bemötande utan diskriminering.

Vården och servicen ska ordnas och patienten bemötas så att hens människovärde inte kränks och att hens övertygelse och integritet respekteras. I lagen föreskrivs också om klienternas och patienternas tillgång till vård eller service.

Att beakta klienternas och patienternas upplevelser av vården, omsorgen och servicen är en viktig del av arbetet för bättre klient- och patientsäkerhet. Den information som vi får via de här upplevelserna hjälper oss att hitta utvecklingsobjekt som är viktiga för säkerheten och som annars kanske inte hade upptäckts.

Klienterna och patienterna får möjlighet att delta i och påverka planeringen och genomförandet av sin egen vård och service. För att kunna delta i sin egen service eller vård behöver klienten eller patienten få tillräckligt mycket rådgivning och vägledning i begriplig form.

Delaktigheten innebär samtidigt att klienten eller patienten förbinder sig bättre till sin egen vård eller service. Det bidrar ytterligare till en bättre klient- och patientsäkerhet.

Klientens eller patientens delaktighet förbättras av ett begripligt språk och tydlig kommunikation. Vid behov används lättläst språk, tolkning och hjälpmedel. Också språk- och kulturelaterade faktorer beaktas vid behov.

Tolktjänstens kontaktuppgifter

Klicka eller tryck här för att ange text.

§ Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2000/20000812>

§ Lagen om patientens ställning och rättigheter 785/1992

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1992/19920785>

5.1 Klientens och patientens självbestämmanderätt

Självbestämmanderätten är en ledande princip inom social- och hälsovårdstjänsterna. Den innebär att individen har rätt att bestämma över sitt eget liv och ärenden som rör hen själv.

Klienten och patienten ska behandlas i samförstånd med hen själv och hen ska ges möjlighet att påverka planeringen och genomförandet av sin egen vård och service. Om en patient vägrar ta emot en viss behandling, ska hen i mån av möjlighet vårdas på ett annat medicinskt godtagbart sätt i samförstånd med hen själv.

Mer information:

Självbestämmanderätt i social- och hälsovårdstjänster

<https://valvira.fi/sv/social-och-halsovard/sjalvbestammanderatt>

5.2 Förebyggande arbetssätt och begränsningsåtgärder

Klientens och patientens självbestämmanderätt ska alltid respekteras. Förebyggande åtgärder ska alltid prioriteras.

I alla situationer bör man fundera på följande frågor:

- Hur kan man stötta klienten eller patienten att bibehålla sin självbestämmanderätt och delaktighet?
- Vilken är klientens eller patientens egen vilja? Det kan till exempel finnas ett livstestamente.
- Hur kan vi nå samförstånd mellan yrkespersonen och klienten eller patienten?

Ibland kan man bli tvungen att begränsa självbestämmanderätten för att garantera klientens eller patientens säkerhet eller av något annat godtagbart skäl.

När man blir tvungen att begränsa en klients eller patients självbestämmanderätt är det fråga om att ingripa i personens grundläggande rättigheter. Brist på personal eller resurser är aldrig en godtagbar orsak till begränsningen. Begränsningen får inte heller bero enbart på patientens eller klientens sjukdom. En begränsningsåtgärd ska alltid vara den sista utvägen.

Beslutet om begränsning införs i patientjournalen som en del av vårdplanen.

Av anteckningarna ska framgå

- begränsningens innehåll
- den person som har beslutat om begränsningen och den som har vidtagit begränsningsåtgärden
- orsakerna till begränsningen
- begränsningens omfattning och giltighet
- begränsningens konsekvenser för klienten eller patienten
- andra uppgifter som är väsentliga för bedömningen av begränsningen

I handlingarna ska man också göra anteckningar om uppföljningen av personens tillstånd under begränsningen samt om behovsprövningen. Behovsprövningen ska genomföras innan begränsningsåtgärden inleds, även då beslutet om begränsningen redan har fattats.

Här kan du beskriva enhetens rutiner för att förstärka självbestämmanderätten och förebygga behovet av att begränsa den. Berätta också om enhetens förebyggande åtgärder och användningen av begränsningsåtgärder.

Skriv till exempel på vilka grunder begränsningsåtgärder kan användas, vem eller vilka som beslutar om användningen av begränsningsåtgärder och hur begränsningsåtgärderna antecknas i patienthandlingarna.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Begränsning av självbestämmanderätten inom social- och hälsovården

<https://valvira.fi/sv/social-och-halsovard/begransning-av-sjalvbestammanderatten>

5.3 System för klient- och patientrespons

Klienter och patienter uppmanas att rapportera om negativa händelser och farliga situationer inom vården, omsorgen och servicen. De bör vid behov också vägledas att göra skadeanmälningar, använda responssystemet och lämna in anmärkningar och klagomål.

Användarna har i allmänhet en bättre helhetsbild av samarbetet mellan olika serviceenheter och svårigheter i samordningen. Deras upplevelser avslöjar situationer som orsakar otrygghet eller osäkerhet samt negativa händelser och farliga situationer.

Klient- och patientråden, klient- och patientpanelerna samt klienternas, patienternas och de närståendes anmälningar om farliga situationer ger värdefull information om hur säkerheten och verksamheten kan utvecklas.

Här kan du beskriva de responssystem som används inom din organisation eller enhet.

5.4 Anmälan om patientskada

Med felbehandling avses att ett fel har inträffat vid vården av patienten eller att vården har försumrats.

En patientskada är en personskada som har uppkommit i samband med hälso- och sjukvård. En anmälan om patientskada inlämnas till Patientförsäkringscentralen, som bedömer utgående från patientförsäkringslagen om det är fråga om en patientskada som ska ersättas.

Mer information:

Så här anmäler du en patientskada

<https://www.pvk.fi/sv/skadeanmalan/anmalan-om-patientskada/>

Potilasvahinkojen korvaaminen Suomessa - Tietoa potilasvahingoista selkokielellä

<https://www.pvk.fi/document/501611/7CB685D63B4515E1593A86B2A6F32CFD49F7268BCEB8767FDA47FF9048AA0AD4>

5.5 Anmärkningar och klagomål

Om en klient eller patient är missnöjd med vården eller bemötandet, bör man ge möjlighet till diskussion.

Om situationen leder till en anmärkning, ska denna riktas till organisationens ledning, som ger ett utlåtande i ärendet. Klagomål som gäller vården av patienten sänds till tillsynsmyndigheten: Valvira och regionförvaltningsverken.

Patientombudets kontaktuppgifter:

Klicka eller tryck här för att ange text.

Socialombudets kontaktuppgifter:

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Anmärkning eller klagomål inom socialvården eller hälso- och sjukvården

<https://valvira.fi/sv/social-och-halsovard/anmarkning-eller-klagomal>

Anvisningar för klienter och patienter: Vad ska du göra om du är missnöjd med servicen eller vården?

<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-klienter-och-patienter/anvisningar-for-klienter-och-patienter/>

Infograf om barns och ungas delaktighet (klientochpatientsakerhetscentret.fi)

<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-expertes-och-studerande/materialbanken/infografer/barn-och-unga-vill-vara-delaktiga-i-beslut-som-galler-dem-sjalva/>

Ledningen av främjandet av hälsa och välfärd/Ledning av klientdelaktighet inom social- och hälsovårdstjänster

<https://thl.fi/sv/teman/ledningen-av-framjandet-av-halsa-och-valfard/framjande-av-delaktighet/ledning-av-klientdelaktighet-inom-social-och-halsovardstjanster>

6. Infektionsbekämpning

Infektionsbekämpningen är en del av det dagliga arbetet vid enheterna för social- och hälsovård. Till det systematiska bekämpningsarbetet hör att följa med vårdrelaterade infektioner, att upprätthålla personalens kompetens och att ge aktuella bekämpningsanvisningar.

Här kan du skriva om centrala infektionsrisker vid din organisation eller enhet, om hanteringen och identifieringen av dem samt om eventuella epidemier och tillvägagångssätt.

6.1 Handhygien

Noggrann handhygien är ett av de effektivaste sätten att förhindra vårdrelaterade infektioner och spridning av resistenta mikrober bland patienterna.

Anvisningar:

Tvätta händerna

Klicka eller tryck här för att ange text.

Desinficera händerna

Klicka eller tryck här för att ange text.

Vårda huden på händerna

Klicka eller tryck här för att ange text.

Använd skyddshandskar på rätt sätt

Klicka eller tryck här för att ange text.

Naglar: längd, nagellack, konst- eller gelénaglar

Klicka eller tryck här för att ange text.

Klockor och aktivitetsarmband

Klicka eller tryck här för att ange text.

Smycken och ringar

Klicka eller tryck här för att ange text.

Patienternas, invånarnas, klienternas och besökarnas handhygien

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hur uppföljs handhygien i din organisation eller enhet? (t.ex. förbrukning av handsprit och skyddshandskar, handkontroll)

Klicka eller tryck här för att ange text.

6.2 Anvisningar om klädsel och utseende

Hurdana arbetskläder används vid klient- och patientarbete på enheten?

Egna kläder eller arbetskläder

- Anvisningar om saklig klädsel på jobbet
- Arbetarskydd och ergonomi i fråga om klädseln

Klicka eller tryck här för att ange text.

Arbetsklädernas syfte är att skydda arbetstagarens egna kläder och förebygga att infektioner sprids från klienten eller patienten till arbetstagaren. Arbetskläderna ska bytas dagligen eller vid behov oftare.

I patientarbetet får man av hygienskal inte använda långärmade kläder. Långa ärmor (t.ex. på en läkarrock) ska kavlas upp till armvecket. Vid valet av arbetsskor bör man följa anvisningar om säkerhet och arbetarskydd. Vid behov ska skyddsklädsel användas.

En huvudbonad eller huvudduk som används av religiösa skäl ska bytas och tvättas varje dag eller oftare om den har blivit smutsig. Det är inte möjligt att använda en huvudbonad eller huvudduk som täcker hela ansiktet, eftersom klienterna och patienterna har rätt att känna igen vårdpersonalen i vård- och servicesituationer. Vid arbetspunkter där man använder hårskydd ska ett engångsskydd användas istället för huvudduk.

Övriga anvisningar:

Band för id-kort och nycklar

Klicka eller tryck här för att ange text.

Långt hår ska vara uppsatt

Klicka eller tryck här för att ange text.

Smink

Klicka eller tryck här för att ange text.

Piercingar

Klicka eller tryck här för att ange text.

Tatueringar

Klicka eller tryck här för att ange text.

Parfymer

Klicka eller tryck här för att ange text.

Rökning

Klicka eller tryck här för att ange text.

6.3 Vaccinationer

Vaccinationen av social- och hälsovårdspersonal är en del av

- arbetarskyddet = ett skydd för arbetstagaren
Arbetsgivaren är skyldig att skydda arbetstagaren mot biologiska risker i samband med arbetsuppgifterna.
- patientsäkerheten = ett skydd för patienten
Enligt lagen om smittsamma sjukdomar ska arbetsgivaren säkerställa att den personal som arbetar med klienter och patienter som är utsatta för allvarliga följder av smittsamma sjukdomar har ett vaccinationskydd enligt 48 §.

Här kan du anteckna vilka vaccinationer arbetstagare vid din enhet ska ha.

- Vaccinationer mot influensa
- MPR-vaccinationer
- Vaccinationer mot vattkoppor
- Vaccinationer mot kikhosta
- Vaccinationer mot hepatit B
- Vaccinationer mot coronavirus

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hygienkontaktpersonens kontaktuppgifter

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hygienskötarens kontaktuppgifter

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Information om skyddsklädsel

<https://www.ttl.fi/sv/teman/arbetarskydd/personlig-skyddsutrustning/val-och-anvandning-av-skyddsutrustning/skyddsklader>

Information om vaccination av social- och hälsovårdspersonal

<https://thl.fi/sv/teman/infektionssjukdomar-och-vaccinationer/information-om-vaccinationer/vaccination-av-olika-malgrupper/vaccination-av-social-och-halsovardspersonal>

7. Läkemedelssäkerhet och säker läkemedelsbehandling

7.1 Läkemedelssäkerhet

Läkemedelssäkerhet innebär att själva metoden, det vill säga läkemedlet eller läkemedelspreparatet, ska vara säkert. Läkemedelssäkerheten har att göra med läkemedelspreparatens farmakologiska egenskaper och verkningsmekanismer, som personalen ska ha kännedom om och kunna bedöma. Till läkemedelssäkerheten hör också en förstklassig tillverkningsprocess, förpackningsmärkningar och information om preparatet.

Läkemedelssäkerheten garanteras genom ett försäljningstillståndsförfarande där man bedömer läkemedelspreparatets effekt, säkerhet och kvalitet.

Utredningen av läkemedlets biverkningar fortsätter också efter att försäljningstillståndet har beviljats, med hjälp av säkerhetsövervakningen av läkemedel. Läkemedelssäkerheten övervakas av Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet Fimea. Fimea bland annat beviljar försäljningstillstånd och upprätthåller det nationella registret över läkemedelsbiverkningar.

Också läkemedlets tillverkare bär ansvar för att följa upp att dess preparat är säkra.

7.2 Säker läkemedelsbehandling

Säker läkemedelsbehandling handlar om att använda läkemedel korrekt och ändamålsenligt och att genomföra läkemedelsbehandlingar på behörigt sätt. Det inkluderar de människor som utför läkemedelsbehandlingen och strävan efter en felfri och effektiv läkemedelsbehandlingsprocess.

Avvikelse i läkemedelsbehandlingsprocessen kan bero på att något görs fel eller lämnas ogjort. Avvikelse i läkemedelsbehandlingen har konstaterats vara den största enskilda faktorn som äventyrar patientsäkerheten inom hälso- och sjukvården.

En avvikelse kan inträffa i vilket skede som helst av läkemedelsbehandlingsprocessen: när läkemedlet ordinerar, överlämnas, iordningställs eller administreras. Avvikelse i läkemedelsbehandlingen är också upptäckta interaktioner och överlappningar, att ge en patient fel läkemedel, att ge ett läkemedel till fel patient eller att glömma att ge ett läkemedel. En avvikelse kan inträffa också vid registrering, patientrådgivning eller uppföljning av verkningsarna.

Säkerhetsbrister i läkemedelsbehandlingen kan medföra allvarliga skador, som till och med kan leda till döden. De kan också öka kostnaderna för hälso- och sjukvården.

Det har utvecklats olika skyddsmekanismer för att förebygga farliga situationer inom läkemedelsbehandlingsprocessen. Hit hör till exempel dubbelkontroller.

7.3 Plan för läkemedelsbehandling

Här kan du anteckna det viktigaste om organisationens eller enhetens plan för läkemedelsbehandling och hur den används, till exempel:

- Hur kontrolleras läkemedelsbehandlingens säkerhet inom organisationen eller enheten?
- Vilka tjänster och modeller använder ni för att garantera en säker läkemedelsbehandling?
- Vilka läkemedel används vid enheten och enligt vilka anvisningar?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du infoga en länk till serviceenhetens, organisationens eller enhetens plan för läkemedelsbehandling.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Beskriv hur kompetensen inom läkemedelsbehandling säkerställs inom organisationen eller enheten, till exempel:

- utbildning om säker läkemedelsbehandling
- nödvändiga tillstånd och kompetensprov
- anvisningar om vätskebehandling
- anvisningar om blodprodukter

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktuppgifter till ansvarspersonen eller koordinatören för säker läkemedelsbehandling

Klicka eller tryck här för att ange text.

§ Läkemedelslagen (395/1987)

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1987/19870395>

Mer information:

Nationell klassificering av riskläkemedel

https://fimea.fi/sv/soktjanster_och_forteckningar/nationell-klassificering-av-risklakemedel

Handboken Säker läkemedelsbehandling

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-8686-2>

Verktygsexempel: Kontrollistan LOTTA

<https://www.apteekki.fi/apteekki-palvelut/lotta-tarkistuslista.html>

Nationell beskrivning av säkerställande av säker läkemedelsbehandling 2024

Klient- och patientsäkerhetscentret (publiceras senare)

8. Medicinteknisk säkerhet

Den medicintekniska säkerheten består av många faktorer:

- korrekt användning av medicintekniska produkter
- fastställande av hanteringen och ansvaret för medicintekniska produkter
- beaktande av den medicintekniska säkerheten i programmet för egenkontroll

Inom social- och hälsovården är man mån om en korrekt och säker användning av utrymmen, medicintekniska produkter, datasystem och utrustning samt om en fungerande informationsgång. De åtgärder som vidtas för att förbättra säkerheten är evidensbaserade och mätbara. De förebygger systemfel och stöder yrkespersonernas möjligheter att göra ett förstklassigt arbete.

Dessutom ska det finnas ett kontrollsystem med uppgifter om produkter som verksamhetsenheten använder eller har överlåtit vidare eller som har införts i en patient samt med uppgifter om tillbud som inträffat vid användningen av produkter.

8.1 Yrkesmässiga användare

Med yrkesmässig användare avses

- en offentlig eller privat enhet inom hälso- och sjukvården eller socialvården
- en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården
- en person som använder en medicinteknisk produkt i sin yrkesutövning

En klient eller patient som använder en medicinteknisk produkt är inte en yrkesmässig användare.

En yrkesmässig användare ska känna till sina ansvar och rättigheter som användare av medicintekniska produkter.

En yrkesmässig användare ska försäkra sig om att andra personer som använder medicintekniska produkter har sådan utbildning och erfarenhet som krävs för en säker användning. En yrkesmässig användare ser också till att det ställe där produkten används lämpar sig för en säker användning.

Varje yrkesmässig användare ska ha utsett en ansvarig person.

8.2 Medicintekniska produkter

Medicintekniska produkter ska användas i enlighet med det ändamål som tillverkaren har avsett och de anvisningar som tillverkaren har meddelat. Man bör också försäkra sig om att produkten är försedd med de märkningar och bruksanvisningar som behövs för en säker användning.

De produkter som används för ett medicintekniskt ändamål ska i regel vara CE-märkta medicintekniska produkter.

Här kan du beskriva de medicintekniska produkter som används vid din serviceenhet. Beskriv också vilka anvisningar ni har för användningen av dem. Räkna upp till exempel följande saker:

- Medicinteknisk säkerhet – medicintekniska produkter (lyftar, läkemedelspumpar osv.)
- Hur tryggas den medicintekniska säkerheten?
- Kunskap om säker användning – utbildning och bruksanvisningar
- Vilka produkter finns? Till vad används de och varför?
- Administration av anskaffningen av produkter
- Ansvar för en säker användning av produkterna

- Körkort/pass i medicinteknisk säkerhet
- Vilka produkter får eller får man inte använda självständigt?
- Rengöring av vård- och undersökningsutrustning och medicintekniska produkter
- Elsäkerhet
- Gassäkerhet
- Organisationens kontrollsystem, produktregister och rutiner för spårbarhet
- Överlåtelsekontroll, kalibrering, service och inventering av medicintekniska produkter
- Utmönstring och kassering av medicintekniska produkter

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du infoga en länk till organisationens eller enhetens plan för medicinteknisk säkerhet
Klicka eller tryck här för att ange text.

Handbok för ansvarsperson för medicintekniska produkter (länk)
Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktuppgifter till ansvarspersoner för medicinteknisk säkerhet
Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktuppgifter till organisationens ansvarsperson för yrkesmässig användning
Klicka eller tryck här för att ange text.

§ Lagen om medicintekniska produkter
<https://finlex.fi/sv/laki/alkup/2021/20210719>

Mer information:

Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen (Säker användning av medicintekniska produkter – handbok för att säkerställa den medicintekniska kompetensen)
<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/165413>

8.3 Programvara som medicinteknisk produkt

En programvara är en medicinteknisk produkt om den används ensam eller tillsammans med andra medicintekniska produkter för att få fram information med vilken man kan observera, diagnostisera, övervaka, förutse eller behandla fysiologiska tillstånd, hälsotillstånd, sjukdomar eller medfödda missbildningar.

Dessa krav tillämpas även på separat programvara som styr medicintekniska produkter eller påverkar deras funktion.

8.4 Utrymmessäkerhet

Exempelvis inom socialvården gäller säkerhetsriskerna oftare utrymmen än medicintekniska produkter. Riskerna kan hänföra sig till exempelvis farliga trappor, fönstrens och dörrarnas funktion, förvaringen av vassa föremål och rumsindelningen, som påverkar behovet av övervakning. Också fysisk tillgänglighet är en del av säkerheten.

8.5 Säker användning av strålning inom hälso- och sjukvården

Inom hälso- och sjukvården kan människor undersökas och behandlas med hjälp av strålning. Strålning används till exempel vid bilddiagnostiska undersökningar, strålbehandling och isotopbehandling.

Användningen av strålning kräver tillstånd och den regleras noggrant i olika bestämmelser. Det gäller också när strålning används för undersökning och behandling av patienter. Tillsynsmyndigheten för detta är Strålsäkerhetscentralen (STUK).

Strålning kan medföra både nytta och skada. En säker användning av strålning förutsätter att den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården har den kompetens och strålskyddsutbildning som krävs för uppgifterna samt regelbunden lagstadgad fortbildning om strålsäkerhet.

När en undersökning görs ska stråldosen vara så låg som möjligt, men ändå tillräcklig för syftet med undersökningen.

Enligt strålsäkerhetslagen är verksamhetsutövaren ansvarig för strålsäkerheten i sin verksamhet. Verksamhetsutövaren är skyldig att se till att den säkerhetsnivå som anges i anvisningarna genomförs och upprätthålls.

§ Strålsäkerhetslagen

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2018/20180859>

Mer information:

Strålsäkerhetscentralen STUK

<https://stuk.fi/sv/framsida>

Användning av strålning inom medicin

<https://stuk.fi/sv/anvanding-av-stralning-inom-medicin>

Säteilysuojelukoulutus terveydenhuollossa

<https://stuk.fi/documents/150192312/162639293/ST1-7.pdf/51e54843-ce63-7b0f-7d7a-3191e7b125c3/ST1-7.pdf?t=1684840293871>

Om stråldoser | Undersökningshuset | Hälsobyn.fi

<https://www.terveyskyla.fi/tutkimukseen/sv/f%C3%B6re-unders%C3%B6kningen/om-str%C3%A5lning/om-str%C3%A5ldoser>

9. Patientsäkerheten vid invasiva ingrepp

Inom hälso- och sjukvården förekommer situationer där det krävs särskilda rutiner för att trygga patientsäkerheten. Den kirurgiska säkerheten inbegriper hela den kirurgiska processen från att patienten kommer till sjukhuset tills hen får åka hem igen. Säkerhet och kontroller är särskilt viktiga i situationer där patienten inte kan delta i kommunikationen, till exempel under narkos.

För arbetet i operationssalen finns det många slags anvisningar och instruktioner beroende på organisation och specialområde. För dem behövs alltid en separat fördjupande introduktion, precis som för arbetet i sin helhet.

Till den kirurgiska säkerheten hör en särskilt noggrann aseptik. Man måste använda aseptiska arbetsmetoder och utveckla ett aseptiskt samvete. Rutinerna på sjukhuset omfattar sedvanliga försiktighetsåtgärder. När situationen kräver det används också särskilda försiktighetsåtgärder vid kontakt- och droppsmitta samt luftisolering.

För den kirurgiska processen finns många checklistor. I operationssalen innebär en checklista kontroller som görs före anestesi, före operationen och efter operationen.

Med hjälp av checklistorna går man igenom olika moment som gäller patienten och operationen, såsom vilken sida som ska opereras och vilken utrustning som behövs. Listor används också efter operationen när man räknar förband och instrument. Utöver den egentliga kontrollen är det också fråga om informationsöverföring inom teamet.

I operationssalen är det också viktigt att till exempel vassa instrument används och förvaras korrekt för att förebygga bl.a. blodolyckor.

9.1 Säkert teamarbete och säker kommunikation

I operationssalen arbetar man i mångprofessionella team. Ett gott teamarbete påverkar patientsäkerheten.

Under den kirurgiska processen framhävs kommunikationens och informationsöverföringens betydelse. En tydlig kommunikation både med patienten och inom teamet är viktig.

En säker, tydlig och saklig informationsöverföring sker via tal, skrift eller digital kommunikation. Det är särskilt viktigt att trygga vårdens kontinuitet när patienten och vårdansvaret överförs till en annan part när patienten byter avdelning eller när ett nytt skift börjar. Också informationsöverföringen mellan olika digitala system bör säkerställas.

För rapporteringen finns många enkla metoder, bl.a. ISBAR

- Identify – identifikation
- Situation – situation
- Background – bakgrund
- Assessment – aktuellt tillstånd
- Recommendation – rekommendation

I allt patientarbete ska man kontrollera patientens identitet. Det är särskilt viktigt i alla skeden av den kirurgiska processen.

Mer information:

Sedvanliga skyddsåtgärder och skyddsklassificering

<https://thl.fi/sv/teman/infektionssjukdomar-och-vaccinationer/sjukdomar-och-bekampning/anvisningar-for-forebyggande-och-bekampning-av-infektioner/sedvanliga-skyddsatgarder-och-skyddsklassificering>

Handhygieninstruktioner för yrkesverksamma (innehåller också affischer om handhygien)
<https://thl.fi/sv/teman/infektionssjukdomar-och-vaccinationer/sjukdomar-och-bekampning/anvisningar-for-forebyggande-och-bekampning-av-infektioner/sedvanliga-skyddsatgarder-och-skyddsklassificering/handhygieninstruktioner-for-yrkesverksamma>

Checklista for säkerhet vid operationer, Klient- och patientsäkerhetscentret
<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-experten-och-studerande/materialbanken/beskrivningar-och-handlingsmodeller/checklista-for-sakerhet-vid-operationer/>

WHO Surgical Safety Checklist
<https://www.who.int/teams/integrated-health-services/patient-safety/research/safe-surgery/tool-and-resources>

10. Datasäkerhet och dataskydd

Tjänsteanordnare och tjänstproducenter inom social- och hälsovården ska följa en ändamålsenlig dataskydds- och datasäkerhetspraxis för att se till att klient- och patientuppgifterna är skyddade.

Datasäkerheten följs aktivt. Dataskyddet får inte förhindra informationsgången. Det innebär en stor risk om en klient eller patient överförs till en annan enhet utan att informationen om hans aktuella medicinering och vårdanvisningar följer med.

Orsaken till problem i informationsgången kan till exempel vara att informationen inte förmedlas elektroniskt från ett system till ett annat. Risker i informationsgången kan uppstå också till exempel när en klient inom socialvården överförs till en annan enhet.

Om man inte analyserar klientens servicehistoria tillräckligt när man fattar ett beslut och man därmed inte förutser eventuella konsekvenser av förändringen, kan det påverka klientens välbefinnande. Det kan till och med hända att uppgifterna rent tekniskt finns i systemet, men att man inte hinner göra en analys.

10.1 Dataskydd och behandling av klient- och patientuppgifter

Här kan du beskriva enhetens eller organisationens rutiner för dataskydd och behandling av klient- och patientuppgifter. Hit hör till exempel följande:

- Hur behandlas klient- och patientuppgifter?
- I fråga om vilka uppgifter bör särskild noggrannhet iakttas?
- Vilka slags uppgifter får sparas och på vilka ställen?
- Vilka anvisningar finns det om användning av usb-minnen?

Klicka eller tryck här för att ange text.

10.2 Klient- och patientsäkerheten vid digitala tjänster och distanstjänster

Här kan du beskriva med vilka metoder organisationen eller enheten garanterar klient- och patientsäkerheten vid digitala tjänster och distanstjänster. Hit hör till exempel följande:

- lagstadgade dataskyddsutbildningar och datasäkerhetsprov
- obligatorisk introduktion om dataskyddsfrågor

Klicka eller tryck här för att ange text.

10.3 Sekretess- och tystnadsplikt

För yrkesutbildade personer inom socialvården samt hälso- och sjukvården gäller en strikt sekretess- och tystnadsplikt. En yrkesutbildad person får inte nämna uppgifter om en patient, klient eller dennas familj för utomstående utan lov eller en särskild bestämmelse i lagen. Tystnadsplikten gäller också studerande inom vårdsektorn.

Vilka saker vid den här enheten omfattas av sekretessplikten och varför?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du beskriva organisationens eller enhetens anvisningar om säker kommunikation. Hit hör till exempel följande:

- Vilka kommunikationskanaler ska man följa och hur ofta?
- Vilken är arbetsplatsens gemensamma informationskanal och vilka spelregler gäller för den?
- Vilka anvisningar har ni för telefonanvändning?
- Vilka anvisningar har ni om dataskydd och användning av sociala medier?

Länk till organisationens dataskyddsmeddelande

Klicka eller tryck här för att ange text.

Dataskyddsombudets kontaktuppgifter

Klicka eller tryck här för att ange text.

10.4 Arbetstagarens dataskydd

Dataskyddet gäller också arbetstagarens ärenden. Om arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren ska uppvisa ett utlåtande om lämplighet för arbetet vid nyanställningsundersökningen, får det inte innehålla anteckningar om arbetstagarens hälsa. Företagshälsovården får ge arbetsgivaren information endast om huruvida arbetstagaren är lämplig för uppgiften eller om det finns några begränsningar för lämpligheten.

§ Lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården
Avdelning I – Lagens tillämpningsområde och behandlingen av kunduppgifter
Avdelning II – Informationssystem inom social- och hälsovården
<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2023/20230703>

§ Social- och hälsovårdsministeriets förordning om åtkomsträttigheter till kunduppgifter
<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2022/20220825>

11. Anmälningförfaranden

Negativa händelser har följder. Följderna har kostnadseffekter och betydande konsekvenser för klient- och patientsäkerheten.

Fel inträffar och vi kan lära oss av dem. Rapporteringen om farliga situationer, avvikelser, fel och tillbud är en central del av verksamhets-, säkerhets- och ledningssystemet.

Tjänsteproducenten ska trots sekretessbestämmelserna omedelbart underrätta tjänsteanordnaren och tillsynsmyndigheten

- om sådana missförhållanden som framkommer i tjänsteproducentens egen eller dennes underleverantörs verksamhet och som i väsentlig grad äventyrar klient- och patientsäkerheten
- om händelser, skador eller tillbud där klient- och patientsäkerheten har äventyrats allvarligt
- om andra sådana brister som tjänsteproducenten inte har förmått eller inte förmår åtgärda genom egenkontroll

§ Lagen om tillsynen över social- och hälsovården
<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2023/20230741>

11.1 Lagstadgade anmälningsskyldigheter och anmälningrättigheter

Yrkesutbildade personer inom socialvården och hälso- och sjukvården bör vara medvetna om sina anmälningsskyldigheter och anmälningrättigheter när de arbetar med klienter och patienter.

De uppgifter som ingår i journalhandlingar och klienthandlingar inom socialvården är sekretessbelagda. Sekretessbelagda uppgifter får lämnas ut endast med patientens eller socialvårdsklientens uttryckliga samtycke eller så som särskilt bestäms i lag.

Lagen innehåller bestämmelser om situationer där en yrkesutbildad person inom social- och hälsovården, en tjänsteproducent och en person som är anställd hos tjänsteproducenten har en lagstadgad skyldighet eller rätt att utan hinder av sekretessbestämmelserna göra anmälningar till myndigheterna.

Anmälningsskyldigheter för yrkesutbildade personer:

Anmälningar som gäller barnskydd

- yrkesutbildade personers skyldighet att göra en barnskyddsanmälan
- skyldighet att göra en anmälan om misstanke om brott som riktats mot barn

Anmälningar som gäller bedömning av behov av stöd inom socialvården

- skyldighet att göra en anmälan om behov av stöd inom socialvården

- skyldighet att göra en anmälan om äldre personer servicebehov

Skyldighet enligt tillsynslagen

- anmälan om missförhållanden inom tillhandahållandet av socialvård

Anmälningar som gäller trafik

- läkarens särskilda skyldigheter att göra en anmälan om försämrad körhälsa
- skyldighet för yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården att göra en anmälan om fara för trafiksäkerheten

Anmälningar till räddningsmyndigheter

- skyldighet att göra en anmälan om risk för brand eller olycka

Anmälningar till Institutet för hälsa och välfärd

- läkarens och tandläkarens skyldighet att göra en anmälan om smittsam sjukdom

Övriga anmälningsskyldigheter

- läkarens skyldighet att göra en skjutvapen-anmälan
- skyldighet att anmäla om ett grovt brott som planeras
- läkarens skyldighet att göra en anmälan om misstanke om en yrkessjukdom
- anmälan om födsel och dödsfall

Anmälningsrättigheter för yrkesutbildade personer:

- En statlig myndighet, välfärdsområdets myndighet eller en tjänsteproducent har rätt att göra en anmälan till Valvira om verksamhet som äventyrar klient- och patientsäkerheten.
- Läkare och övriga yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården har rätt att göra en skjutvapen-anmälan.
- Sjukskötare och hälsovårdare har rätt att göra en anmälan om fortgående missbruk av berusningsmedel som påverkar körhälsan.
- Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården har rätt att göra en anmälan om hälsotillståndet hos den som ansöker om eller innehar ett persontrafiktillstånd.
- Personer som har rätt att förskriva eller expediera läkemedel har rätt att göra en anmälan till Fimea om de konstaterar eller misstänker biverkningar av användningen av ett läkemedel.
- Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården har rätt att göra en anmälan till Fimea om de konstaterar eller misstänker biverkningar av ett vaccin eller vaccinering.
- Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården har rätt att göra en anmälan till polisen om hot mot liv och hälsa.
- Yrkesutbildade personer inom socialvården eller hälso- och sjukvården har rätt att göra en anmälan om behov av intressebevakning.

Mer information:

Anmälningsskyldigheter och -rättigheter för yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården
<https://valvira.fi/sv/social-och-halsovard/anmalningsskyldigheter-och-rattigheter-for-yrkesutbildade-personer>

11.2 Anmälningar om negativa händelser, farliga situationer och tillbud

Till rapporteringssystemet anmäler man händelser som äventyrat säkerheten och som orsakade eller kunde ha orsakat skada för klienten eller patienten. Det är värt att göra en anmälning alltid när man upplever att en ändring kan göra verksamheten säkrare.

Skada

En tillfällig eller bestående icke-önskad verkning som patienten får av vården; antingen fysisk, psykisk, emotionell, social eller ekonomisk. Skadan kan vara något som klienten eller patienten upplever eller något som en yrkesutbildad person konstaterar.

Negativ händelse

En farlig situation som orsakar skada för klienten eller patienten.

Biverkning

Oavsiktlig och skadlig verkning som orsakats av förebyggande, diagnosticering eller behandling av en sjukdom och som orsakar objektiv medicinsk skada för patienten, förlänger vårdtiden eller ökar vårdkostnaderna.

Tillbud

En farlig situation som kunde ha orsakat skada för klienten eller patienten. Skadan undveks antingen av en slump eller för att man kunde ingripa i situationen i tid.

Avvikelse

En händelse som avviker från planen eller överenskommelsen gällande produkter, tillvägagångssätt, miljö eller system inom social- eller hälso- och sjukvården. En avvikelse kan leda till en farlig situation.

Farlig situation

En situation som äventyrar klientens eller patientens säkerhet och som orsakar skada för klienten eller patienten (negativ händelse) eller som kunde ha orsakat skada (tillbud). Kan vara allvarlig eller lindrig.

Missförhållande

Med missförhållande avses till exempel

- brister i klient- och patientsäkerheten
- vanvård av en klient eller patient
- rutiner i verksamhetskulturen vilka orsakar skada för klienten eller patienten

Skyldigheten att göra en anmälan om ett missförhållande gäller i situationer där personalen märker att anordnandet eller produktionen av tjänster medför missförhållanden som i väsentlig grad äventyrar klient- och patientsäkerheten, uppenbara hot om missförhållanden eller andra lagstridigheter.

Här kan du infoga din organisations eller enhets anvisningar om hur man gör en anmälan.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du infoga anvisningarna om hur anmälningar behandlas, rapporteras och statistikförs i din organisation eller enhet.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Här kan du beskriva din organisations eller enhets egna förfaranden för uppföljning av avvikelser (t.ex. fallolyckor).

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Beskrivning av minimi innehållet i serviceenhetens rapport om anmälningar om missförhållanden och farliga situationer som drabbat klienter och patienter

<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-expert-och-studerande/materialbanken/beskrivningar-och-handlingsmodeller/beskrivning-av-minimiinnehallet-i-serviceenhetens-rapport-2/>

11.3 Övriga anmälningar om farliga situationer i klient- och patientarbetet och anmälningsförfarandena för dessa

- Skadliga verkningar av vården samt misstänkta vård-, läkemedels- och produktskador antecknas i klient- eller patient handlingen.
- Biverkningar av vården (ICD10-diagnos) och orsakerna till biverkningarna (Y-kod) antecknas i epikrisen eller slututlåtandet. Därifrån överförs de till vårdanmälan till THL (Hilmo).
- Observerade eller misstänkta allvarliga biverkningar av läkemedel och samverkningar mellan läkemedel samt oväntade biverkningar eller biverkningar av nya läkemedel ska anmälas till Fimea.
- Tillbud som kunde ha äventyrat patientens, användarens eller en annan persons hälsa vid användning av medicintekniska produkter inom hälso- och sjukvården ska anmälas till Fimea och till tillverkaren eller dess auktoriserade representant eller till importören eller distributören. Anmälan ska omfatta bland annat icke-önskade biverkningar, avvikelser eller störningar i produktens prestanda, bristfälliga märkningar samt bristfälliga eller felaktiga bruksanvisningar. Ett allvarligt tillbud vid användningen av en medicinteknisk produkt eller utrustning för hälso- och sjukvård ska rapporteras inom 10 dygn och ett tillbud inom 30 dygn.
- Observerade eller misstänkta allvarliga biverkningar av vacciner ska anmälas till Fimea.
- De lagstadgade uppgifterna om infektioner och behandlingen av dem insamlas i registret över vårdrelaterade infektioner (t.ex. SAI).
- Oväntade reaktioner eller biverkningar till följd av en blodtransfusion ska anmälas till Blodtjänst. Hit hör till exempel felaktiga blodtransfusioner och allvarliga risksituationer.
- Betydande oavsiktlig medicinsk exponering och andra strålningsolyckor ska anmälas till Strålsäkerhetscentralen.

Här kan du beskriva andra anmälningsförfaranden i organisationen eller enheten. Hit hör till exempel följande:

- anmälan om arbetsolycksfall
- anmälan om blodolycka
- arbetarskyddsanmälan
- dataskydds- och datasäkerhetsanmälan
- anmälan om verksamhetsmiljön
- observationer av arbetarskyddet

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Anmälan om biverkningar av läkemedel

https://fimea.fi/sv/lakemedelssakerhet_och_information/lakemedelssakerhet/anmalan_av_lakemedelsbiverkningar

Rapportering av tillbud vid användning av medicintekniska produkter

https://fimea.fi/sv/medicintekniska_produkter/anmalningar-och-ansokningar

Anmälning av biverkning till följd av blodtransfusion

<https://www.veripalvelu.fi/sv/for-proffs/blodtransfusion/anmalning-av-biverkning/>

Anmälan om strålsäkerhetsincident

<https://stuk.fi/sv/anmal-en-stralsakerhetsincident>

11.4 Anmälan och behandling av allvarliga incidenter

En allvarlig incident inom socialvården eller hälso- och sjukvården innebär att klienten eller patienten har orsakats eller kunde ha orsakats en allvarlig eller bestående skada eller utsatts för ett allvarligt hot mot sitt liv eller sin säkerhet.

En allvarlig skada är i regel en situation som har utgjort ett hot mot personens liv eller som har lett till

- döden
- inledande eller förlängning av sjukhusvård
- bestående eller betydande skada
- funktionsnedsättning eller nedsatt funktionsförmåga

Också en situation som innebär ett hot mot ett stort antal klienter eller patienter räknas som en allvarlig incident.

Här kan du beskriva din organisations anvisningar för anmälning och behandling av allvarliga incidenter.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Vakavien vaaratapahtumien tutkintaopas (Guide om utredning av allvarliga incidenter)

https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165193/STM_2023_31_J.pdf?sequence=1&isAllowed=y

12. Arbetshälsa och arbetarskydd

Personalens arbetshälsa påverkar klient- och patientsäkerheten. Arbetshälsan kan förbättras till exempel genom resursfördelning, ledarskap, processer, arbetarskyddsverksamhet och större psykologisk trygghet.

12.1 Psykologisk trygghet

Den psykologiska tryggheten handlar om respekt och förtroende. I ett psykologiskt tryggt klimat kan medarbetarna framföra idéer och ställa frågor. Man kan berätta om fel eller orosmoment utan rädsla för att göra bort sig eller bli bestraffad.

På en psykologiskt trygg arbetsplats respekteras olikhet. Där kan man dela med sig av sin kunskap och lära sig av de fel som görs.

På en arbetsplats behövs såväl daglig kommunikation som utvecklingssamtal, årssamtal och kompetensamtal. När dessa förs regelbundet är det enklare för chefen att observera hur medarbetarna mår. Under samtalen bör man diskutera arbetshälsan, arbetsmängden och arbetsbelastningen.

12.2 Second victim-modellen

Ett fel orsakar inte skada enbart för klienten eller patienten. För varje fel finns alltid också ett annat offer: den yrkesutbildade person som har begått felet (på engelska *second victim*). Situationen kan ge upphov till stress eller nedsatt arbetsförmåga. För att återfå arbetsförmågan och sin yrkesrelaterade självkänsla behöver personen ha tillgång till stöd under tillräckligt lång tid.

Second victim-modellen ger riktlinjer för stödet och för öppen diskussion på arbetsplatsen. Modellen ger anvisningar för hur var och en ska agera i situationen: medarbetaren som begått felet, kollegorna, chefen och organisationen.

Här kan du bifoga din enhets eller organisations modeller för psykosocialt stöd efter situationer där en yrkesperson har begått ett fel.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Mer information:

Helhetsmässig ergonomi

<https://www.ttl.fi/sv/teman/arbetshalsa-och-arbetsformaga/helhetsmassig-ergonomi>

Välbefinnande i arbetet-kortet – kompetens och entusiasm för utveckling genom utbildning

<https://tyohyvinvointikortti.fi/sv/>

Lääkärilehti – Mitä tapahtuu virheen tekijälle?

<https://www.laakarilehti.fi/ajassa/nakokulmat/mita-tapahtuu-virheen-tekijalle/?public=04c345f76b218bd005c5a4bef0a265bd>

Second victim-material ThingLink (publiceras senare)

Työn pulssin mittari – Klient- och patientsäkerhetscentret (publiceras senare)

12.3 Psykologisk genomgång inom organisationen eller enheten

Här kan du infoga modeller för genomgång av upprörande situationer eller liknande på arbetsplatsen. Hit hör till exempel följande:

- defusing-förfaranden
- debriefing-förfaranden.

Klicka eller tryck här för att ange text.

12.4 Mätning av arbetshälsan

Arbetshälsan kan mätas till exempel via enkäter eller mätning av sjukfrånvaro eller arbetsstressen. Också personalomsättningen kan användas som mätare.

När mätare införs är det viktigt att fundera över vad man ska göra med informationen.

Här kan du kort beskriva vilka arbetshälsomätare som används inom er organisation.
Klicka eller tryck här för att ange text.

Exempel på arbetshälsomätare:

OLLAPPA-hanke

<https://www.ttl.fi/tutkimus/hankkeet/olennaistamisella-uudistumista-palautumista-ja-tyohyvinvointia-ollappa>

Mitä kuuluu? -työhyvinvointikysely

<https://www.ttl.fi/tutkimus/hankkeet/mita-kuuluu-tyohyvinvointikysely>

Kommun10-undersökningen

<https://www.ttl.fi/sv/forskning/projekt/uppfoljningsundersokningen-om-personalen-i-offentliga-sektorn-in-finland-fps>

Vanhustyön vatupassi. Työkaluja eettisen kuormituksen hallintaan ja eettisen työkuultuurin luomiseen

<https://www.ttl.fi/vanhustyon-vatupassi>

Arbetshälsoenkät

<https://www.keva.fi/sv/arbetsgivare/arbetslivstjanster/utvardera-och-utveckla-arbetshalsan/>

12.5 Arbetarskydd

Arbetet ska vara hälsosamt, tryggt och säkert för arbetstagaren.

Arbetarskyddslagen förpliktar **arbetsgivaren** att

- sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet
- säkerställa och observera att arbetsmiljön, arbetsförhållandena och arbetsmetoderna är säkra och säkerhetsfrämjande
- introducera arbetstagarna i säkra och hälsosamma arbetsmetoder

Enligt arbetarskyddslagen ska **arbetstagaren**

- följa föreskrifter och anvisningar
- iaktta den ordning och renlighet samt omsorgsfullhet och försiktighet som arbetet och arbetsförhållandena förutsätter och som behövs för att upprätthålla säkerhet och hälsa

- sörja för såväl sin egen som övriga arbetstagares säkerhet och hälsa samt undvika trakasserier och annat osakligt bemötande som riktar sig mot andra arbetstagare och som medför olägenheter eller risker för deras säkerhet eller hälsa

Här kan du infoga anvisningar för arbetarskyddet i din organisation eller enhet. Hit hör till exempel följande:

- Till vem ska brister i arbetarskyddet anmälas?
- Vad ska man göra om det sker en olycka?
- Finns det arbetsmoment som man inte får göra ensam?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktuppgifter till arbetarskyddsfullmäktigen

Klicka eller tryck här för att ange text.

§ Arbetarskyddslag 738/2002

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2002/20020738>

Mer information:

Säkert och hälsosamt arbete

<https://ttk.fi/sv/arbetssakerhet/>

Ansvar och skyldigheter

<https://ttk.fi/sv/arbetssakerhet/ansvar-och-skyldigheter/>

Arbetstagarens skyldigheter och rättigheter

<https://ttk.fi/sv/arbetssakerhet/ansvar-och-skyldigheter/arbetstagarens-skyldigheter-och-rattigheter/>

Arbetssäkerhetskortet – arbetarskydd på den gemensamma arbetsplatsen

<https://tyoturvallisuuskortti.fi/sv/>

12.6 Kemikaliesäkerhet

Inom hälso- och sjukvården används kemikalier vars farliga egenskaper och klassificering arbetstagarna bör vara medvetna om, liksom om risker vid hanteringen av kemikalierna.

Här kan du infoga enhetens eller organisationens anvisningar om kemikaliesäkerhet, till exempel:

- brandskåp, dragskåp osv.
- placering av inkompatibla kemikalier och kemikalier som medför särskild fara
 - brännbara vätskor, brandfarliga gaser och aerosoler
 - organiska peroxider
 - explosiva kemikalier
 - syre och andra starkt oxiderande kemikalier
 - kemikalier som spontanantänder vid kontakt med luft
 - kemikalier som lätt sönderfaller spontant
 - andra kemikalier som på grund av sin giftighet, sitt sönderfall eller sin reaktion medför särskild fara
- säkerhetsinformationsblad
- kemikalieförteckning

- kemiska riskfaktorer, risker och exponering (förebyggande och bekämpning)
- förvaring av kemikalieavfall

Klicka eller tryck här för att ange text.

Om personalen kan använda kemikalier på ett kompetent och säkert sätt tryggar det samtidigt patienternas kemikaliesäkerhet.

12.7 Ergonomi

Ergonomi innebär förebyggande planering och övergripande utveckling av arbetet och arbetsmiljön med hjälp av

- goda arbetsrutiner och arbetsmiljöer
- smidiga arbetsprocesser
- lättanvända arbetsredskap och system

En god ergonomi möjliggör ett effektivt och säkert arbete. Ergonomin får inte förbises på grund av brådskan eller resursbrist.

Fysisk ergonomi innebär att man beaktar det fysiska arbetet och den fysiska funktionsförmågan i uppgifter som kräver styrka, upprepning och sittande. Då bör man satsa på planeringen av den fysiska arbetsmiljön, arbetspunkterna, arbetsredskapen och arbetsmetoderna.

Kognitiv ergonomi framhävs i arbetsuppgifter som går ut på att använda, sprida, bearbeta och producera information och som kräver koncentration, lärande och tänkande. Målet för den kognitiva ergonomin är att begränsa onödigt informationsflöde (bild och ljud), eftersom hjärnan inte kan fokusera på mer än en sak åt gången.

Organisatorisk ergonomi fokuserar på till exempel arbetsprocesser, arrangemang på arbetsplatsnivå, personaldimensionering, pauser i arbetet och planering av arbetstiden.

Helhetsmässig ergonomi främjar arbetstagarens ork och återhämtning samt minimerar olägenheterna av skiftarbete. Via den bygger arbetsplatserna upp strukturer och processer som bidrar till att bibehålla arbetstagarens arbets- och funktionsförmåga.

Affektiv ergonomi handlar om att skapa ett respektfullt, rättvist och emotionellt tryggt arbetsklimat och söka metoder för att förbättra det.

Mer information:

Mitä on ergonomia?

<https://www.ergonomiayhdistys.fi/ergonomia/mita-ergonomia-on/>

Ergonomian tietopankki

<https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/ergonomian-tietopankki>

<https://www.ttl.fi/sv/teman/arbetshalsa-och-arbetsformaga/helhetsmassig-ergonomi>

Smidigt hjärnarbete

<https://www.ttl.fi/sv/laromedel/smidigt-hjarnarbete>

13. Säkerheten vid störningar och exceptionella situationer

13.1 Beredskapsplan

Här kan du anteckna vad arbetstagarna och cheferna bör veta om enhetens beredskapsplan.
Klicka eller tryck här för att ange text.

13.2 Exceptionella situationer

Här kan du beskriva vilket slags exceptionella situationer organisationen eller enheten kan utsättas för och hur man då ska agera. Hit hör till exempel följande:

- anvisningar för återupplivning
- handlingskort: vad ska jag göra i exceptionella situationer?
- modeller för att hantera våldsamma klienter eller patienter
- anvisningar för bombhot
- anvisningar för att förebygga bränder
- anvisningar för bränder och evakuering

Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktuppgifter till MET-/återupplivningsteam
Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktuppgifter till väktare
Klicka eller tryck här för att ange text.

Giftinformationscentralen
tfn 0800 147 111 eller 09 471 977

<https://www.hus.fi/sv/for-patienten/sjukhus-och-andra-enheter/giftinformationscentralen>

Om myndigheterna i samband med sin tjänsteförrättning upptäcker eller annars får kännedom om uppenbar brandrisk eller annan risk för olyckor i en byggnad, en bostad eller något annat objekt ska de oberoende av eventuella sekretessbestämmelser underrätta välfärdsområdets räddningsmyndighet om saken.

§ Räddningslag

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2011/20110379>

Anmälan om uppenbar brandrisk eller annan risk för olyckor
(anmälan enligt 42 § i räddningslagen 379/2011)

<https://pelastustoimi.fi/sv/arende/elektroniska-meddelanden/anmalan-om-uppenbar-brandrisk-eller-annan-risk-for-olyckor>

14. Övrigt

14.1 Anvisningar om passerkontroll

Organisationens anvisningar om passerkontroll

Klicka eller tryck här för att ange text.

14.2 Larmsystem

Larmsystem som används i organisationen samt länk till anvisningar

Klicka eller tryck här för att ange text.

Organisationens anvisningar om larmsystemens funktion

Klicka eller tryck här för att ange text.

14.3 Kontroll av arbetstagarens bakgrund

Enligt lagen måste man kontrollera den brottsliga bakgrunden hos personer som arbetar med barn. Syftet med lagen är att skydda minderårigas personliga integritet och främja deras personliga säkerhet.

I lagen föreskrivs om ett förfarande för kontroll av brottslig bakgrund hos personer som väljs för arbete med minderåriga. Lagen tillämpas på arbete som utförs i anställnings- eller tjänsteförhållande och som varaktigt och i väsentlig grad består i att utan vårdnadshavarens närvaro fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om minderåriga eller annars arbeta i personlig kontakt med minderåriga.

Den brottsliga bakgrunden ska kontrolleras också hos personer som gör frivilligarbete bland barn, såsom stödpersoner, stödfamiljer och familjevårdare.

Från och med ingången av 2024 ska personer som ska anställas för arbete bland äldre inlämna ett straffregisterutdrag på arbetsgivarens begäran. För den som ska anställas för arbete bland personer med funktionsnedsättning gäller detta från ingången av 2025. Bestämmelser om straffregisterutdraget finns i den nya lagen om tillsynen över social- och hälsovården.

Arbetsgivaren är skyldig att begära ett straffregisterutdrag när en person anställs för ett sådant arbetsavtals- eller tjänsteförhållande som under en ettårsperiod varar i sammanlagt minst tre månader. Därtill har arbetsgivaren rätt att begära att ett straffregisterutdrag visas upp innan en person anställs i en uppgift som varar högst tre månader.

Utdraget kan begäras endast av en arbetsgivare inom social- och hälsovården eller av den som anställer en personlig assistent. Personer som redan arbetar hos arbetsgivaren behöver inte lämna in ett straffregisterutdrag. Arbetsgivaren får inte heller begära det.

§ Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2002/20020504>

§ Lagen om tillsynen över social- och hälsovården

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2023/20230741>

§ Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos frivilliga som deltar i verksamhet bland barn

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2014/20140148>

Mer information:

Arbets- och näringsministeriet: Kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-327-745-8>

Checklista för introduktion i klient- och patientsäkerhet

Arbetstagare: _____

chefen antecknar:

- 1) i början av introduktionen
- 2) introduktion sker senare
- 3) behövs inte i den här arbetsuppgifter

1) 2) 3) introduktionen genomförd

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | organisationens mission och vision | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | organisationens värderingar | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | grundläggande kunskap om klient- och patientsäkerhet | <input type="checkbox"/> |

Planering, uppföljning och utvärdering av introduktionen

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | introduktionsplan, uppföljning och utvärdering | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | arbetsgivarens och arbetstagarens ansvar och skyldigheter | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | egen arbetsbeskrivning och ansvarsområden | <input type="checkbox"/> |

Säkerhetskultur

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | bedömning och mätning av säkerhetskulturen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | rutiner för att förstärka säkerhetskulturen | <input type="checkbox"/> |

Egenkontroll

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | program för egenkontroll | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | plan för egenkontroll | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | uppföljning och mätning av klient- och patientsäkerheten | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | riskhantering | <input type="checkbox"/> |

Klientens och patientens rättigheter samt självbestämmanderätten och villkoren för att begränsa den

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | klientens och patientens självbestämmanderätt | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | förebyggande arbetsmetod och begränsningsåtgärder | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | system för klient- och patientrespons | <input type="checkbox"/> |

Infektionsbekämpning

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | handhygien | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | anvisningar om arbetstagarens klädsel och utseende | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | obligatoriska vaccinationer för arbetstagare | <input type="checkbox"/> |

Säker läkemedelsbehandling och läkemedelssäkerhet

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | plan för läkemedelsbehandling | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | säkerställande av kompetensen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | tillstånd och kompetensprov | <input type="checkbox"/> |

Medicinteknisk säkerhet

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | säkerställande av kompetensen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | tillstånd och kompetensprov | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | säker användning av strålning inom hälso- och sjukvården | <input type="checkbox"/> |

Datasäkerhet och dataskydd

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | dataskydd och behandling av klient- och patientuppgifter | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | klient- och patientsäkerhet vid digitala tjänster och distanstjänster | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | sekretess- och tystnadsplikt | <input type="checkbox"/> |

1) 2) 3)

introduktionen genomförd

Invasiva ingrepp

- checklistor och specialinstruktioner
- teamarbete och kommunikation

Anmälingsförfaranden

- lagstadgade anmälingsförfaranden och anmälningsrättigheter
- anmälningar om negativa händelser, farliga situationer och missförhållanden samt tillbud
- anmälning och behandling av allvarliga incidenter
- uppgörande och behandling av anmälningar

Arbetshälsa och arbetarskydd

- psykologisk trygghet
- second victim-modellen
- mätning av arbetshälsan
- arbetarskydd
- kemikaliesäkerhet
- ergonomi

- säkerheten vid störningar och exceptionella situationer (återupplivning, förgiftning, hot osv.)
- passerkontroll och larmsystem

introduktionen inleddes (datum/kommentarer)	utvärdering av introduktionen (datum/kommentarer)	plan för fortsättningen (datum/kommentarer)

Efter introduktionen

Arbetsstagare

namn

datum och underskrift

Chef

namn

datum och underskrift

Handledare

namn

datum och underskrift

www.klientochpatientsakerhetscentret.fi

Komihåglista för introduktion i klient- och patientsäkerhet

KOMIHÅGLISTA för introduktion om klient- och patientsäkerhet

Grundläggande frågor när arbetet inleds

- Chef eller annan utnämnd medarbetare som man kan rådfråga i arbetsfrågor
- Uppgifter och ansvar som arbetstagare
- Enhetens introduktionsmaterial och anvisningar
- Registreringspraxis och dokument

Datasäkerhet och dataskydd

- Sekretessskyldighet och tystnadsplikt
- Hantering av klient- och patientuppgifter
- Passerkontroll och larmsystem

Säkerställande av klient- och patientsäkerheten

- Arbetsenhetens etiska anvisningar och gemensamt överenskomna rutiner
- God praxis och skyddsåtgärder som tryggar klient- och patientsäkerheten
- Klient- och patientsäkerhetsförfaranden vid digitala tjänster och distanstjänster
- Beredskap för störningar och exceptionella situationer, såsom återupplivning, förgiftning eller hot

Förfaranden för infektionsbekämpning

- Handhygien
- Arbetskläder och utrustning
- Vaccinationer mot smittsamma sjukdomar
- Rapportering av vårdrelaterade infektioner

Säkerställande av en säker läkemedelsbehandling

- Säkerställande av kompetensen
- Nödvändiga tillstånd och kompetensprov
- Enhetens plan för läkemedelsbehandling

Säkerställande av den medicintekniska säkerheten

- Säkerställande av kompetensen
- Nödvändiga tillstånd och kompetensprov
- Strålnings- och kemikaliesäkerhet

Anmälningsspraxis och förfaranden

- Praxis för anmälning av negativa händelser och farliga situationer samt tillbud
- Förfarande efter en observerad eller misstänkt patientskada
- Agerande om man observerar ett missförhållande eller en brist som i hög grad äventyrar klient- eller patientsäkerheten
- Rapportering av tillbud vid användning av medicintekniska produkter
- Anmälan om biverkningar av läkemedel
- Behandling av allvarliga incidenter
- Barnskyddsanmälningar
- Orosanmälningar
- Övriga anmälningsskyldigheter och anmälningsrättigheter

Klientens och patientens rättigheter

- Beaktande av klientens och patientens självbestämmanderätt
- Förebyggande metoder för att undvika begränsningsåtgärder
- Förfaranden när begränsningsåtgärder används
- System för klient- och patientrespons
- Agerande om en klient, patient eller närstående är missnöjd med vården, tjänsten eller bemötandet

Arbetshälsa och arbetarskydd

- Förfaranden för att trygga arbetarskyddet
- Ergonomi
- Uppföljning av arbetshälsan
- Psykologisk genomgång av traumatiska eller belastande situationer
- Stöd för en medarbetare som har varit delaktig i en allvarlig incident
- Årssamtal

Styrning av och tillsyn över organisationen

- Organisationens värderingar och strategiska mål
- Principer och rutiner som stöder säkerhetskulturen
- Enhetens plan för egenkontroll
- Uppföljning och mätning av klient- och patientsäkerheten
- Riskhantering