



Dokumentnamn: Rutin vid stöld på vård- och omsorgsboende			
Beslutad av: Avdelningschef vård och omsorgsboende	Gäller för: Vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: 2021-06-29
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2024-03-13	Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare vård och omsorgsboende
Bilagor: [Bilagor]			

# Rutin vid stöld på vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning

Denna rutin beskriver vad du som medarbetare och chef ska göra vid stöld eller vid misstanke om stöld på vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning.

## Syftet med denna rutin

Att förtydliga och förenkla vad som ska göras vid stöld för medarbetare och chefer.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för medarbetare och enhetschefer på vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning.

## Gör så här

### Medarbetare

När du har misstanke om stöld ska du:

- Omgående kontakta din närmsta chef och berätta om händelsen.  
Om den misstänka stölden gäller läkemedel ska du även kontakta sjuksköterska.  
Redovisa följande:
  - Vad som saknas för hyresgästen/gästen eller verksamheten.
  - Var händelsen inträffade.
  - När den misstänkta stölden uppmärksammades och när det som saknas senast fanns på plats.
- Stäm av med chef hur dialogen med eventuellt berörd hyresgäst/gäst och anhöriga eller god man ska se ut.
- Skriv en daganteckning om händelsen om det gäller hyresgäst/gäst.

4. Skriv en avvikelserapport i Treserva. I avvikelserapporten ska du skriva vad, var och när stölden eller den misstänkta stölden har inträffat.

## **Chef**

När den misstänkta stölden uppmärksammas:

- Samla in all tillgänglig information och säkerställ att det dokumenteras i Treserva om det gäller hyresgäst/gäst.
- Undersök vilka som vistats i/haft tillgång till lokalen.
- Säkerställ att berörd hyresgäst/gäst och eventuellt anhöriga eller god man blir informerade. Informera även om att det är hyresgästens/gästens privata hemförsäkring som täcker eventuell förlust.
- Utred avvikelserapporten om stöld eller misstanke om stöld. Säkerställ att följande uppgifter finns med i avvikelserapporten:
  - Vad som saknas för hyresgästen/gästen eller verksamheten.
  - Var den misstänkta stölden har inträffat.
  - När den misstänkta stölden har inträffat.
- Sjuksköterskan bistår i utredningen eftersom ansvaret att utreda och polisanmäla ligger på enhetschefen. MAS meddelas för kännedom.
- Om den misstänkta stölden gäller hyresgäst/gäst, journalför omgående all information om stöld och åtgärder som vidtas i utredningen
- Kontakta SAS för rådgivning kring lex Sarah om den misstänkta stölden gäller hyresgäst/gäst.
- Polisanmälan: Om stölden gäller hyresgäst/gäst måste polisanmälan komma från den enskilde själv. Enhetschef kan inte göra en polisanmälan utan hyresgästens/gästens samtycke. Om stölden gäller verksamheten ska enhetschefen göra polisanmälan.
- Kontakta HR specialist för stöd och vägledning kring misstanke om stölden där det kan röra sig om misskötsamhet.

## **Koppling till andra styrande dokument**

[Digital avvikelshantering i Treserva \(goteborg.se\)](#)

[Riktlinje läkemedelshantering inom kommunal hälso- och sjukvård](#)

[Rutin för social dokumentation \(goteborg.se\)](#)

## **Stödande dokument**

[Lex Sara Broschyr](#)