



# Fotolegitimation och namnskyltar

<i>Styrdokument</i> Riktlinje	<i>Beslutat av</i> Förvaltningschef dnr VON 134/18	<i>Gäller från och med</i> 2015-11-16
<i>Dokumentansvarig</i> SAS <i>Skribent</i> SAS	<i>Gäller för</i> Vård- och omsorgsförvaltningen	<i>Senast reviderad</i> 2018-05-25

<b>Fotolegitimation och namnskyltar .....</b>	<b>1</b>
<b>Bakgrund.....</b>	<b>3</b>
<b>Målgrupp.....</b>	<b>3</b>
Fotolegitimation .....	3
Namnskylt .....	3
<b>Implementering .....</b>	<b>4</b>
<b>Uppföljning, utvärdering och ändring .....</b>	<b>4</b>

## Bakgrund

Beslut i vård- och omsorgsförvaltningens ledningsgrupp november 2013. Vårdighetsgarantier för äldreomsorg och funktionshinder i Mölndal stad.

Personal som möter brukare ska bära fotolegitimation vid besök i brukarens hem och i andra verksamheter tydlig namnskylt. Syftet är att brukaren ska kunna känna sig trygg och säker på vem det är de möter.

## Målgrupp

Riktlinjen omfattar alla verksamheter inom vård- och omsorgsförvaltningen samt de externa utförare som antingen driver entreprenad eller ingår i LOV, där brukare har beslut om omsorgsinsatser.

## Fotolegitimation

Fotolegitimation ska bäras av all personal som besöker brukaren i brukarens hem (som till exempel personal från hemtjänst, hemsjukvård, rehabilitering, personlig assistans).

Personal i intern drift ska bära fotolegitimation utfärdad av Mölndals stad.

Personal i extern drift ska bära fotolegitimation med tydliga uppgifter om företagets namn, bärarens för- och efternamn och titel/funktion.

Legitimationen ska uppvisas vid besök eller bäras väl synlig.

## Namnskylt

Personal som möter brukare i lokaler som uppenbart är verksamhetslokaler som huvudmannen ansvarar för (som t.ex. gruppboende, äldreboende, träffpunktslokaler) ska bära tydlig namnskylt. Undantag är personal som arbetar i daglig verksamhet som ska uppvisa fotolegitimation.

Namnskyltar som bärs i intern drift ska innehålla: Mölndals stads logotyp, för- och efternamn, titel/funktion.

Namnskyltar som bärs i extern drift ska minst innehålla bärarens namn och företagets namn.

Namnskylten ska kunna fästas i kläderna och bäras väl synlig.

## Undantag från skyldighet

Undantag från skyldighet att bära namnskylt samt innehåll enligt ovan kan accepteras vid specifika omständigheter efter godkännande av områdeschef. Godkännande av undantag för externa verksamheter ska beviljas av vård- och omsorgsförvaltningen.

## **Implementering**

Enhetschef ansvarar för att:

- Vid behov, ta fram lokal rutin för riktlinjen utifrån lokala förutsättningar
- Säkerställa att riktlinjen är väl känd och tillämpas i verksamheten

## **Uppföljning, utvärdering och ändring**

Uppföljning av riktlinjen i ledningssystemet görs årligen i samband med egenkontroll och verksamhetsuppföljning.

Dokumentansvarig ansvarar för att:

- Utvärdera riktlinjen minst en gång per år och ändra vid behov

Enhetschef ansvarar för att:

- Utvärdera lokal rutin minst en gång per år och ändra vid behov.
- Signalera behov av ändringar i riktlinjen till dokumentansvarig

Samtliga medarbetare ansvarar för att:

- Följa riktlinjen och lokal rutin