

Medicinsvind - arbejdsgange ved mistanke om eller bekræftet svind			
Udgiver	Social i Region Midtjylland		
Fagligt ansvarlig	Sigrid Poulsen/SIGRPO/RegionMidtjylland	Version	1
Kvalitetsansvarlig	Randi Degn Rolighed/RANJEE/RegionMidtjylland	Gældende fra	27-01-2024
Ledelsesansvarlig	Carsten Wulff Hansen/CAEHAS/RegionMidtjylland	Næste revision	26-01-2027
Ændringer			

Dette dokument er et supplerende dokument til [Håndtering af medicin, fælles retningslinje for socialområdet](#)

Formål

- At give handlingsanvisninger i situationer med mistanke om svind/tyveri af medicin, i særdeleshed afhængighedsskabende stoffer.
- At give handlingsanvisninger i situationer, hvor der er begrundet mistanke om svind/tyveri af medicin, i særdeleshed afhængighedsskabende stoffer hos en konkret medarbejder.

[Tilbage til top](#)

Målgruppe

Alle ledere og medarbejdere ansat på Socialområdet i Region Midtjylland.

[Tilbage til top](#)

Definition af begreber

Afhængighedsskabende stoffer: Lægemidler, som er omtalt i [Bekendtgørelse om euforiserende stoffer \(retsinformation.dk\)](#) Sundhedsministeriets LBK nr. 2446 af 12/12/2021.

[Tilbage til top](#)

Fremgangsmåde

Situationer med mistanke om svind/tyveri af medicin

Mistanke om, at der forsvinder medicin fra medicinskabe og borgeres medicinbeholdning.

Opstår der mistanke om svind/tyveri af medicin, kontaktes den medicinansvarlige. Den medicinansvarlige er herefter ansvarlig for at koordinere den videre proces og orientere ledelsen.

Hvis en medarbejder får mistanke om, at der er svind/tyveri af medicin, kontaktes nærmeste leder.

Nedenstående tiltag kan i første omgang sættes i værk for at få en bedre vurdering af, om der er tale om et svind/tyveri. Der foretages en individuel vurdering fra gang til gang imellem parterne, i forhold til hvilke(t) tiltag der vil være mest relevant.

- Skift tabletglas ud med blisterpakninger, hvor det er muligt.
- Erstat store pakningsstørrelser med små pakningsstørrelser.
- Øget medicinovervågning af medicinskabet i form af hyppigere kontrol og optælling.
- Gennemgang af adgangsløg ved skabene.

Hvis afdelingsledelsen beslutter at initiere en overvågning, er det muligt at kontakte Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Nord, som allerede tidligt i forløbet kan rådgive om det videre

forløb.

Situationer, hvor der er begrundet mistanke om svind/tyveri af medicin hos en medarbejder

I tilfælde, hvor overvågning giver anledning til en begrundet mistanke om svind/tyveri af medicin hos en konkret medarbejder, orienteres områdeledelsen og den pågældende medarbejders personaleleder, hvis de ikke allerede er bekendt med sagen.

Områdeledelsen orienterer medarbejderens nærmeste leder, som sørger for at inddrage en HR-konsulent og indkalder medarbejderen til en tjenstlig samtale. Der sendes et indkaldelsesbrev med en begrundelse for indkaldelsen. Det skal fremgå, at medarbejderen er forpligtet til at møde til samtalen, samt at vedkommende ikke har pligt til at udtale sig. Medarbejderen opfordres til at have en bisidder med, eventuelt tillidsrepræsentanten.

Til samtalen deltager desuden (område)ledelsen, medarbejderens nærmeste leder og HR-konsulenten.

Det vil til samtalen eller umiddelbart herefter blive vurderet, hvorvidt situationen kan få ansættelsesretslige konsekvenser. Der skal partshøres om alle eventuelle ansættelsesmæssige konsekvenser. Tyveri eller mistanke om tyveri skal som udgangspunkt politianmeldes. Dette gælder også, hvis medarbejderen vælger selv at sige op.

I situationer, hvor der samtidig er mistanke om, at en medarbejder har et misbrug af medicin, henvises til [Misbrug hos personalet på Socialområdet](#) for yderligere handlingsanvisninger. Hvis medarbejderen bortvises, kan Regionen ikke afholde udgifter vedrørende den pågældende medarbejder.

For medarbejdere, der har en autorisation, skal Styrelsen for Patientsikkerhed orienteres.

Leder sender en eventuel politianmeldelse i tilfælde, hvor det er aktuelt. HR-konsulent sender en partshøring til medarbejderen, når denne overvejes bortvist eller opsagt. Områdeledelsen orienteres afslutningsvis om udfaldet af den tjenstlige samtale.

Koncern HR orienteres, med henblik på at vurdere om Socialledelsen skal orienteres.

[Tilbage til top](#)

Dokumentation

HR-konsulent journaliserer referat(er) af hændelsesforløb, samtaler og aftaler på den ansattes personalesag.

[Tilbage til top](#)

Ansvar

Områdeledelsen har det overordnede ansvar for retningslinjen.

Afdelingsledelsen har ansvaret for, at medarbejderne kender og anvender retningslinjen. Afdelingsledelsen er sammen med HR ansvarlig for at indhente den fornødne dokumentation for at sikre opfølgning på indgåede aftaler, samt at der holdes løbende dialog med relevante parter.

Medarbejderne har ansvaret for at anvende retningslinjen.

[Tilbage til top](#)

Referencer

[Tilbage til top](#)

