**Hantering av personlarm-telefon**

Varje adress ska ha en särskild telefon för inkommande personlarmssamtal (inkl andra samtal för störningar i staden) från Trygghetsjouren.

Telefonen ska vara tydligt uppmärkt som till exempel **”personlarmstelefon HS Redegatan”**.

Personlarmsansvarig ska ta foto på larmlistan och bära med sig telefonen hela tiden. Telefonen skall laddas så snart man är på kontoret eller i bil. (laddare för bil bör införskaffas till alla adresserna)

Medarbetare som inte utför hembesök det aktuella arbetspasset bör i första hand ha personlarmstelefonen.

Trygghetsjouren ska ha uppgifter om varje adress´s telefonummer för att kunna ta kontakt och få reda på vilken person som har vilket larm på sig vid varje tidpunkt på dygnet.

I telefonen behöver “telefonkatalogen” vara nerladdad. (inget annat)

Telefonnummer till enhetschefer, VC och Trygghetsjouren ska också vara inprogrammerade i telefonen.