



Skol- och fritidsförvaltningen
Fritid Helsingborg

2025-01-30
Rutindokument

Rutiner för personallarm

Beslutat av: chefsgruppen för fritid Helsingborg

Datum: 2025-01-30

Revideras av: chefsgruppen för fritid Helsingborg, senast reviderad 250130

Dokumentets giltighet: 2025 - tillsvidare

Dokumentet gäller för: alla medarbetare inom skol- och fritidsförvaltningen, fritid Helsingborg

Dokumentansvarig: administrativ chef för fritid Helsingborg

Utlämning och återlämning av personlarm

- Personlarmen finns på kontoret och bör förvaras i laddaren.
- Hämta personlarmet vid arbetsdagens början.
- Endast personal har tillgång till personlarmen.

Vid nödsituation

- Håll inne den röda knappen tills larmet vibrerar (ca 3 sekunder).
- Larmet vibrerar igen när det ringer upp SOS.
- Larmcentralen lyssnar och skickar hjälp efter behov.
- Du behöver inte hålla i larmet, det kan ligga i fickan.

Återkalla larm

- Om du tryckt på den röda knappen av misstag, ring SOS larmcentral på 021-30 07 20 och uppge kodordet för larmet.

Efter arbetsdagens slut

- Ställ tillbaka larmet i laddstationen innan du går hem.
- Om du tar med larmet hem, glöm inte att ta med det tillbaka nästa dag.

Provlarmning

- Provlarmning ska ske var tredje månad genom att ringa SOS larmcentral och informera om att du vill provlarma.
- Kontrollera att du har GPS och GSM-kontakt så att SOS kan se din position.