

Bilaga nr.1

Enhetens lokala nyckelhantering

Enhetens namn _____

Huvudnyckel till arbetsplatsen/verksamheten
<ul style="list-style-type: none"> • Huvudnyckel ska endast förvaras hos respektive hyresbolag/fastighetsägare. • Hyresbolag/fastighetsägares telefonnummer:
Personalens nyckel till arbetslokalen
<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschefen kvitterar ut nycklar/taggar/kort/peg till ytterdörren från hyresbolaget/fastighetsägaren och förvarar dem på ett säkert sätt • Personalen kvitterar ut en nyckel/tag/kort/peg till ytterdörren(arbetsplatsen) som dokumenteras på särskild lista. Bilaga 2 • Personalen lämnar tillbaka sin nyckel till enhetschefen när de slutar sin tjänst på enheten. Enhetschefen dokumenterar på listan. • Nyckeln är personlig, vid misskötsel kan enhetschefen ta tillbaka nyckel/tag/kort/peg. • Vid försvunnen nyckel/tag/kort/peg ska detta rapporteras omgående till enhetschefen som meddelar hyresbolaget/fastighetsägaren
Avdelningsnycklar på särskilt boende/bostad med särskild service
<ul style="list-style-type: none"> • Tappar personalen avdelningsnyckel/tag/kort/peg ska lås bytas på aktuell enhet/arbetsplats så snart det blivit känt. Respektive enhet står för kostnaden • Avdelningsnyckel används under ett arbetspass, övrig tid förvaras den i säkert nyckelskåp på enheten/arbetsplatsen • Personal signerar vid uttag av nyckel vid början/slutet av sitt arbetspass
Nycklar vid tillfällig placering
<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschefen kvitterar ut nyckel från hyresbolaget/fastighetsägaren och förvarar nyckeln i säkert nyckelskåp • Vid möjlighet och om omsorgstagaren vill ha en egen nyckel ska enhetschefen lämna ut en nyckel och dokumentera ut/in på särskild lista. Bilaga 3 • Se grunden för avdelningsnycklar ovan.
Omsorgstagarens nyckel i särskilt boende/bostäder med särskild service
<ul style="list-style-type: none"> • Omsorgstagaren ansvarar själv för att kvittera ut sin lägenhetsnyckel. • Omsorgstagaren ansvarar för att själv förvara sina nycklar på ett säkert sätt. • Om personal mottager en nyckel/tag/kort från omsorgstagaren ska den förvaras säkert, kvitteras och dokumenteras på en nyckelkvittens. Bilaga 3 • När omsorgstagaren säger upp sin lägenhet lämnas nycklarna åter till hyresbolaget/fastighetsägaren.
Omsorgstagarens nyckel i ordinärt boende
<ul style="list-style-type: none"> • De omsorgstagare som har beslut enligt SoL, LSS och HSL får information om att vi rekommenderar att bostadsnyckeln i första hand förvaras i en nyckelgömma för att

<p>kunna tillhandahålla en säker hantering.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hantering av nyckelgömmor se Rutiner gällande Nyckelgömmor• Om personal mottager en bostadsnyckel ska detta kvitteras och dokumenteras på särskild nyckelkvittens. Bilaga 3. Nyckeln förvaras i säkert nyckelskåp
Nycklar till omsorgstagarens läkemedelsskåp
<ul style="list-style-type: none">• Förrådsansvarig sjuksköterska har ansvar för att det finns säkra rutiner för hantering av nycklar till läkemedelsskåp.• Enhetschefen ansvar för själva utförandet av nyckelkvittering och inköp av nyckelskåp.• Personal som har delegering på administrering av läkemedel får ha tillgång till nyckel• Personalen kvitterar ut och signerar en nyckel/peg till läkemedelsskåpet. Bilaga 2
Nycklar vid lokaluthyrning
<ul style="list-style-type: none">• Hyresgästen får kvittera en nyckel vid användandet av lokaler, enligt enhetens rutiner• Hyresgästen skriver under avtal Hyra av lokal enligt rutin
Huslarm eller lägenhetslarm
<ul style="list-style-type: none">• Om omsorgstagaren har ett huslarm/lägenhetslarm ska koden förvaras i nyckelgömmor.• Om det inte finns en nyckelgömma ska koden förvaras säkert på enheten.• Vid handhavandefel av personal bekostar omsorgsförvaltningen ev. uttryckning av larmföretag
Portkod i ordinärt boende
<ul style="list-style-type: none">• Husägaren har ansvar för att lämna portkoden till personal på utförande enhet som förvarar portkoden säkert.• Vid problem med portkoden eller om koden inte stämmer ringer personen i första hand bostadsbolaget/fastighetsägaren och i andra hand polisen. Omsorgstagaren ansvarar för kostnaden• Om personalen glömt koden är det omsorgsförvaltningen (aktuell enhet) som står för eventuella kostnader.