

# Reservrutin vid driftstörning i IP-telefoni, SÄS

## Förändringar sedan föregående version

Tillagt kort text om bakgrund och syfte med rutinen.

## Sammanfattning

Rutinen beskriver hantering av akuta störningar i IP-telefoni: Dect och Cisco-telefoner.

## Bakgrund och syfte

Att kunna kommunicera internt på sjukhuset och externt är viktigt för att medarbetare på SÄS ska kunna utföra sina arbetsuppgifter. Denna rutin syftar till att säkerställa förmågan att kommunicera intern och extern i situationer då det är driftstörningar i IP-telefonin på SÄS.

## Förutsättningar

Telefonväxeln, vårdavdelningar, vissa mottagningar och andra enheter vid SÄS har analoga telefoner att använda som reserv vid avbrott i ordinarie telefonsystem.

Telefonerna är märkta ”reservtelefon” och aktuellt nummer är angivet på luren eller vid sidan av telefonen. Anslutningarna går utanför växeln, man behöver därför inte slå oo för att ringa. Riktnummer måste alltid användas.

På vissa enheter används mobiltelefon som reservtelefon. Vid behov.

Beskriv förutsättningarna som måste uppfyllas för att tillämpa rutinen.

## Utförande

Åtgärder vid uppmärksammat avbrott:

- Kontrollera om det går att ringa interna anknyningsnummer inom enheten samt 09 (växeln) både från Dect och fast Cisco-telefon.
- Använd enhetens reservtelefon och kontakta växeln, se [lista över telefonnummer](#) till sjukhusets reservtelefoni, för att meddela att ordinarie telefoner inte fungerar.
- Mobiltelefoner finns till förutbestämda larmmottagare och jourlinjer för mottagande av akuta medicinska larm och akuta ärenden och hämtas vid SÄS Borås i telefonväxeln, se [lista över telefonnummer](#) till sjukhusets reservtelefoni. För larmmottagare vid SÄS Skene hämtas telefon på operationsavdelningen, SÄS Skene.

För att säkerställa funktion i reservtelefonerna ska de användas minst en gång per månad. Ansvar vilar på vårdenhets-/enhetschef att lokal rutin för funktionskontroll upprättas och används inom varje verksamhet.

En lista över telefonnummer till alla reservtelefoner publiceras på intranätet och ska skrivas ut och placeras i närheten av reservtelefonen. Listan revideras och publiceras fortlöpande via säkerhetsenheten. Vid revidering skickas meddelande via epost till "SÄS avdelningschefer alla" för att möjliggöra utskrift av senast uppdaterad version.

Akuta medicinska larm rings in via reservtelefon och förmedlas av växeln till på förhand utsedda mobiltelefoner.

### Uppföljning

Rutinen följs fortlöpande upp och justeras vid behov med längsta revideringsintervall enligt sjukhusets principer för styrdokument.

## Remissinstans, utgåva 1

Wiki Vuckovic, Regionservice/Telefoniservice, SÄS

Linda Svalerud, Regionservice/Telefoniservice, SÄS

Urban Svensson, IS-IT, SÄS

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Urban Wigert, kommunikationschef, SÄS

Magnus Eriksson, lokal- och försörjningsenhet, SÄS

## Länkförteckning

Förteckning över telefonnummer till sjukhusets reservtelefoner vid SÄS Borås

<https://mellanarkiv-offentlig.vgregion.se>

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Alexandra Hellnevi, (alehe),  
Säkerhetssamordnare

**Granskad av:** Alexandra Hellnevi, (alehe), Säkerhetssamordnare

**Godkänd av:** Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

**Dokument-ID:** SAS9642-738863596-322

**Version:** 6.0

**Giltig från:** 2026-01-07

**Giltig till:** 2028-01-07