|  |
| --- |
| **Nyckelhantering** |

**Syfte**

Vi har genom avtalet med Nacka kommun, Äldreenheten, åtagit oss att hantera våra kunders nycklar på ett säkert och tryggt sätt i nyckelskåp avsett för nyckelförvaring. För våra kunders säkerhet är det viktigt att alla följer rutinen för nyckelhanteringen. Förlorad nyckel rapporteras omgående till enhetschef. Har man förlorat en nyckel ska man göra sitt yttersta i samarbete med ledning och kolleger för att återfinna förlorad nyckel.

**Ansvar**

Samtliga medarbetare inom Natt- och larmpatrull.

**Utförande**

Nycklar till kund

Förvaras i larmnyckelskåpet med kodlås. När lokalen lämnas tom ska samtliga nyckelskåp låsas, och nycklarna låsas in i nyckelskåpet med kodlås.

Koden till larmnyckelskåpen finns på skrivbordet när du loggar in på larmpatrullen och nattpatrullen.

Så här öppnar nattpatrullens nyckelskåps lås:

Ladda låset genom att vrida kodlåsratten hastigt fram och tillbaka tills låset signalerar.

Vrid kodlåsratten så att rattens läpp täcker det röda området och knappa in öppningskoden. Låset signalerar med en grön blinkning.

Vrid kodlåsratten medurs (tills det tar emot) inom sex sekunder för att öppna låset.

Så här stänger du låset:

Vrid kodlåsratten moturs tills det röda området är täckt.

Hantering av kunds nyckel

Nycklar ska alltid kvitteras med nummer, datum och tid och klar och tydlig signatur som går att tyda. (I pärmen ”Kvittens för larmnycklar”).

Nyckel ska alltid sättas i nyckelringen.

Vid avslutad larmutryckning eller kundbesök ska nyckel alltid hängas in i nyckelskåp och kvitteras som återlämnad.