|  |
| --- |
| 24. Rutin för hantering telefoner |

**Rutin telefonhantering**

Som medarbetare ska du inta ha din egen telefon med dig då du arbetar med kund. Telefonen lämnas i personalskåp. Det är okej att läsa av sin telefon då det är paus i arbetet.

Verksamheten har två mobiltelefoner, en som ska finnas i servicelägenheten och en som medarbetare har med sig under insatser med kund. Medarbetare ringer upp vid missade samtal och eventuella röstmeddelanden avlyssnas.