



## Rutiner om en kund inte öppnar/svarar

Om en kund inte öppnar/svarar på överenskommen tid så måste följande åtgärder vidtas utan dröjsmål:

- *Kontakta enhetschef för att samråda om nästa åtgärd.*
- *På obekvämt arbetstid, kontakta beredskapssköterska för samråd.*
- *Om det finns en överenskommelse med kunden om nyckel, var alltid två personer när ni går in i bostaden.*
- *Finns ingen nyckel, kontakta polisen.*
- *Dokumentera de åtgärder som vidtagits.*