

Памятка для должностных лиц: действия при поступлении угрозы по телефону

- не оставлять без внимания ни одного подобного звонка.
- передать полученную информацию в правоохранительные органы.
- постараться дословно запомнить разговор, а лучше записать его на бумаге.
- запомнить пол, возраст звонившего и особенности его речи:
 - голос: громкий (тихий), высокий (низкий);
 - темп речи: быстрая (медленная);
 - произношение?: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом;
 - манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.
- обязательно постараться отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук телерадиоаппаратуры, голоса и т.п.
- отметить характер звонка - городской или междугородный.
- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность.
- в ходе разговора постараться получить ответ на следующие вопросы:
 - куда, кому, по какому телефону звонит этот человек;
 - какие конкретные требования выдвигает;
 - выдвигает требования лично, выступаем в роли посредника или представляет какую - то группу лиц;
 - как и когда с ним можно связаться;
 - кому вы можете или должны сообщить об этом звонке.
- постараться добиться от звонящего максимального промежутка времени доведения его требований до должностных лиц или для принятия руководством решения.
- еще в процессе разговора постараться сообщить о звонке руководству. Если этого не удалось сделать, то сообщить немедленно по окончании разговора.
- не распространять сведения о факте разговора и его содержании.
- при наличии АОНа записать определившийся номер, что позволит избежать его случайную трату.
- при использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу после разговора извлечь кассету с записью разговора и принять меры к ее сохранности. Обязательно установить на ее место другую кассету.