

 ÖSTHAMMARS KOMMUN – EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem		Dokumenttyp:	
		Rutin	
		Titel:	
		Villkor och kvittens av hårdvara, Socialförvaltningen	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Socialförvaltningens ledningsgrupp	Socialchef	2017-08-08	

Socialförvaltningens medarbetare får disponera mobila enheter såsom mobiltelefon, platta eller bärbar dator med tillhörande abonnemang för att kunna utföra sitt arbete.

Om en medarbetare avslutar sin anställning eller blir borta längre än 8 veckor från sitt arbete ska den/de mobila enheten/enheterna återlämnas till närmaste chef. Enheten/enheterna ska även återlämnas till närmaste chef om behov upphör eller arbetsuppgifter förändras.

Syftet med de mobila enheterna är att de ska användas som ett led i digitaliseringen av arbetet samt för att kunna arbeta på ett distribuerat arbetssätt nära de personer som behöver Socialförvaltningens insatser.

De mobila enheterna får anslutas till Östhammars kommuns trådlösa/fastna nät samt användas i hemmet. Det är också tillåtet att använda utrustningen i öppna WiFi.

Socialförvaltningen betalar för enheterna och IT-enheten sköter administration, teknik och support.

Vid problem eller felanmälan kontaktas IT-enheten via helpdesk 0173-864 03 eller helpdesk@osthammar.se

Lån av mobil enhet förutsätter följande villkor:

- Enheten får bara användas av den användare som kvitterat ut den.
- Användaren ansvarar för att hantera enheten varsamt och att förvara den säkert.
- Användaren ansvarar för att följa de instruktioner/förhållningsregler som gäller för lånet.
- IT-enheten kan behöva ta in enheten för genomgång/uppdatering.
- Vid fel på enheten som inte beror på grov oaktsamhet från användaren, bekostar Socialförvaltningen felavhjälpning/utbyte. Socialförvaltningen eller IT-enheten ansvarar inte för att kompletterande programvaror eller enhetens innehåll kan återskapas i samband med felavhjälpning.
- Enheten får inte användas för att orsaka skada eller utföra brottsliga handlingar.
- Enheten levereras med strömadapter med nätkabel.

Ovanstående villkor godkännes:

Förnamn och efternamn (namnteckning och textat namn)

Adress (gatuadress, postnummer och ort) (textat)

Bostadstelefon och arbetstelefon

Kvittens:

Datum:

Enheten serienummer/märkning

Serienr:

Märkning:

Ansvarsförbindelsen upprättas i två exemplar. De skrivs under och den ena lämnas till ansvarig på Socialförvaltningen när enheten lämnas ut för förvaring i personalakt. Den andra behålls av användaren.