Dokumentets syfte

Syfte är att skapa säkert handhavande av verksamhetens mobiltelefoner och att hanteringen av verksamhetens iPads fungerar så att ingen får ta del av känsliga uppgifter.

## Ansvar

**Verksamhetschef och samordnare** ansvarar för att:

* Rutinen finns och är känd hos samtliga medarbetare
* Uppdatera rutinen vid behov
* Se till att rutinen följs

**Samtliga medarbetare** ansvarar för att följa rutinen.

# Mobiltelefoner

Verksamhetens två mobiltelefoner bärs alltid i midjeväskor av två för dagen utsedda medarbetare. Midjeväskor finns att hämta på kontoret.
Mobiltelefonerna får aldrig ligga någon annanstans än i midjeväskan då de inte används.

De som är ansvariga för mobiltelefonerna finns uppskrivet i dagsplaneringen.
Vid byte av ansvarig för mobiltelefonerna överlämnas mobiltelefon och midjeväska.

## Hantering av sms

Den medarbetare som tar emot sms:et ska

* Svara.
* Delge eventuellt andra medarbetare.
* Dokumentera i Epsilon (om informationen är av vikt).
* Radera sms:et.

# iPads

Verksamhetens iPads används av våra kunder. De får aldrig synkas ihop med verksamheternas mobiltelefoner.

# För mobiltelefoner och iPads

## Byte av pinkod

Byte av pinkod på mobiltelefoner och iPads ska ske under APT i februari, april, juni, augusti, oktober och december. Ytterligare byte av pinkod på mobiltelefonerna kan behövas om det finns misstanke att koden är känd av andra än medarbetarna.