|  |
| --- |
| **Loggkontroll i Epsilon av timvikarier inom äldreomsorg**  |

**Syfte**

Genom rutinen säkerställer verksamheten att samtliga medarbetare som är anställda via stab komptens, loggkontrolleras enligt rutin och de föreskrifter som finns gällande behörighet och tillgång i systemet Epsilon.

**Ansvar**

Servicecenter tillser att samtliga medarbetare har tillgång till systemet Epsilon vid anställningens början.

Stab kompetensförsörjning ansvar för att samtliga medarbetare som är timvikarier och långtidsvikarier anställda i stabkompetensförsörjning, förstår rutinen kring behörighet och inloggning och när man får läsa och ta del av information kring kund.

Verksamheten utbildar vikarien i systemet och informerar om loggkontroller och sekretess.

Verksamhetschefen ansvarar för att denna rutin är väl känd för de personer som av verksamheten utsedd att logg-kontrollera.

**Utförande**

Den första veckan varje månad drar vardera enhet ut en lista från Medvind om vilka ”vikarier” som arbetat på den egna enheten under föregående månad.

Verksamhetschef eller av chefen utsedd person loggar dessa medarbetare på 1-2 dagar de varit på den enskilda verksamheten

Om det förekommer otillåten åtkomst på annan enhet/avdelning rapporteras detta enligt befintlig rutin i SMART.

Ex. Om vikarien haft ett pass på Ektorp, men ses i Sjötäppans logg under samma period, flaggar Sjötäppan till Ektorp.

Loggarna ska dokumenteras i loggschema enligt rutin för loggning.