

RIKTLINJE
 RUTIN

Dokumentnamn: Rutin: Hantering av 2-faktorsaktiveringsdosa till digitala nycklar				
Framtagen av: Joakim Johansson	Gäller from: 2023-04-01	Gemensam med Regionen: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning: Hemtjänst Trygghetslarm Sjukvård Rehab
Godkänd av: Jenni Wedholm	Gäller tom: Tillsvidare		Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Uppdaterad av: Omar Al-Samuraaiy Jan Granquist	Uppdateringsdatum: 2023-03-29		Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

Följande rutin gäller hanteringen av 2-faktorsaktiveringsdosa:

- 2-faktorsaktiveringsdosa skall förvaras och användas på ett säkert sätt på varje arbetsplats. Säker förvaring och användning innebär att:
 - 2-faktorsaktiveringsdosa skall förvaras i ett låst och spårbar nyckelskåp.
 - Antalet 2-faktorsaktiveringsdosa på varje enhet skall kontrollräknas dagligen.
- 2-faktorsaktiveringsdosa kvitteras ut inför varje arbetspass och återlämnas vid avslut av pass.
- 2-faktorsaktiveringsdosa är ett arbetsredskap och en värdehandling och ska hanteras därefter.
- Förlorad 2-faktorsaktiveringsdosa ska rapporteras direkt till trygghetslarmscentralen så den kan spärras enligt rutin.
- Digital nyckel och 2-faktorsaktiveringsdosa måste bäras åtskilda under arbetspasset.
- 2-faktorsaktiveringsdosa skall fästas med medföljande karbinhake under användning.
- Vid behov av fler 2-faktorsaktiveringsdosor än de som tilldelats enheten beställs dessa via trygghetslarmscentralen av Enhetschef, enheten står för kostnaden.
- Om Enheten har fler 2-faktorsaktiveringsdosor än vad som behövs i verksamheten, lämnas dessa in till trygghetslarmscentralen.
- Ett alternativt arbetssätt till punkterna ovan är att varje anställd kvitterar ut en personlig 2-faktorsaktiveringsdosa och ansvarar då för att den hanteras på ett ansvarsfullt sätt.

Rutin vid förlorad digital nyckel/2-faktorsaktiveringsdosa

Sök alltid först mycket noga efter nyckeln/ 2-faktorsaktiveringsdosa.
kontrollera:

- Hos vilken kund var jag sist?
- Ligger den i bilen?
- Har jag tappat den på vägen in till lokalen?
- Har jag glömt att låsa cykeln så nycklarna sitter kvar i den?
- Har jag glömt att separera den från bil- eller cykelnnyckeln?
- Dokumentera hur du sökt efter nyckeln/2-faktorsaktiveringsdosa. (Se bilaga Dokumentation: Förlust av digital nyckel)

Om nyckeln/2-faktorsaktiveringsdosa inte återfinns måste en arbetsprocess startas. För att spärra nyckel/2-faktorsaktiveringsdosa, ring:

Alla dagar i veckan, alla tider på dygnet

Trygghetslarmscentralen
0790-67 67 67

Meddela följande:

- *Ditt namn*
- *Vart du arbetar*
- *Vilken tid du upptäckte att nyckeln/2-faktorsaktiveringsdosa var borta*
- *Inom vilket område du kan ha tappat nyckeln/2-faktorsaktiveringsdosa*

Har du tid kvar på ditt arbetspass och du är i behov av en ersättningsnyckel så kontakta först din chef och sedan Trygghetslarmscentralen för att beställa en ny personlig digital nyckel. Vid tidpunkt då Enhetschef inte är i tjänst kontaktas Trygghetslarmscentralen direkt.

Den funktion på Trygghetslarmscentralen som tar emot anmälan av förlorad digital nyckel eller 2-faktorsaktiveringsdosa arbetar enligt följande steg:

1. Identifiera nyckel/2-faktorsaktiveringsdosa i portalen.
2. Spärrar aktuell nyckel/2-faktorsaktiveringsdosa i portalen.
3. Meddelar ansvarig enhetschef att nyckeln är återkallad i systemet.