|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Socialförvaltningen | Rutin vid förlorad mobiltelefon | | Dnr |
| Socialförvaltningens IT-stöd  Jenny Svensson | Upprättad:  2020-11-17 | Reviderad  2022-06-14 | Version  1.0 |

color

**Rutin vid förlorad mobiltelefon**

**Den som har förlorat telefonen arbetar enligt följande steg:**

1. Leta mycket noga efter telefonen och dokumentera var/hur du har letat:
   * Var använde jag telefonen senast och var har jag varit sen dess?
   * Ligger den i jacka/väska?
   * Ligger den kvar i bilen?
   * Har jag tappat den på väg till nästa brukare/lokalen?
   * Har jag varit på toaletten och glömt den där?
   * Har jag varit någon annanstans, som tvättstuga eller personalrum?
2. Om telefonen inte hittas så måste den spärras:
   * Meddela din chef att telefonen är försvunnen
   * Meddela Socialförvaltningens IT-stöd [support.soc@falkenberg.se](mailto:support.soc@falkenberg.se) eller 0346-88 69 98 att telefonen är försvunnen
   * Gör en polisanmälan.
3. Använd en annan telefon

**Verksamheten arbetar vidare enligt följande steg:**

1. Meddela telefonens IMEI-nummer (finns längst ner i inställningar under rubriken Om telefonen) till IT-service så att de kan spärra telefonen
2. Meddela kontaktcenter att SIM-kortet behöver spärras
3. Meddela [linda.borjesson@falkenberg.se](mailto:linda.borjesson@falkenberg.se) vilket telefonnummer det gäller så att hon kan avsluta abonnemanget i Raindance
4. Om ingen polisanmälan är gjort, gör en polisanmälan
5. Om ny telefon ska köpas: kom ihåg att skriva i beställningen till IT-service om mobiltelefonen ska ha personlig (användas av en person) eller delad (användas av flera personer) profil i Intune.

RUTINEN SKA VARA KÄND OCH FÖRVARAS I PAPPERSFORM PÅ ARBETSPLATSEN