



Rutine nr. 6 - Conexus Companion Stafettloggen – når ansatte slutter eller går ut i permisjon

Hensikten med rutinen:

Sikre at

- stafettlogger overføres til ny stafettholder
- stafettlogger som skal avsluttes er avsluttet korrekt og arkivert ihht rutiner

	Utfører/ ansvarlig (ansatt, leder, enhetsleder osv)	Aktivitet
1	Virksomhets- leder	<p>Før den ansatte forlater arbeidsforholdet.</p> <ul style="list-style-type: none">* Påse at den ansatte (stafettholder og aktører) har utført prosedyre for<ul style="list-style-type: none">- overføring av stafettlogg til ny stafettholder etter avtale med virksomhetsleder<i>og/eller</i>- avslutning av stafettlogg <p>* Påse at logger under overføring er akseptert av ny stafettholder</p> <p>* Utføre sletting av logger, <u>etter</u> at de er arkivert i arkivsystemet (ephorte)</p> <p>Når den ansatte har forlatt arbeidsforholdet</p> <ul style="list-style-type: none">- slette den ansatte fra brukerdatabasen
2	Aktør	Alle aktører i stafettloggen må sjekke at alle tiltak en er ansvarlig for er evaluert og avsluttet
3	Stafettholder	<p>Ved overføring av stafettlogg</p> <ul style="list-style-type: none">- avtale med virksomhetsleder hvem stafettloggen skal overføres til- overføre stafettlogg ihht rutine- påse at overføring blir akseptert av ny stafettholder <p>Ved avslutning av stafettlogg</p> <p><u>Stafettholder må sørge for å</u></p> <ul style="list-style-type: none">- evaluere og avslutte alle egne tiltak- sjekke at alle aktører har evaluert og avsluttet sine tiltak- avslutte alle oppmerksomheter- sette logg til passiv og oppdatere siden- arkivere loggen i arkivsystemet ihht arkiveringsrutine (nr. 3)- melde til virksomhetsleder når loggen er arkivert og klargjort for sletting

Avvik

Avvik på denne rutinen skal registreres og behandles i Qm+. Det betyr at feil/svikt rettes opp og endringer blir gjort for å sikre at tilsvarende avvik ikke skjer igjen.