

IKT utstyr - bestilling, utskifting, flytting og tyveri/tap

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 09.10.2023

1. HENSIKT

Beskrive framgangsmåte for bestilling, utskifting, flytting og håndtering av stjålet utstyr.

2. ANSVAR

Alle SiV-ansatte med budsjettansvar/anvisningsrett.

3. FREMGANGSMÅTE

3.1 Bestilling/utskifting av IKT-utstyr levert av Sykehuspartner

Viser til varekatalog IKT-utstyr i [Min Sykehuspartner](#).

Katalogen omfatter IKT-utstyr som er testet og godkjent for bruk i foretakenes nettverk, og bestilles via innkjøpssystemet ([iProcurement](#)).

3.1.1 Bestilling av annet IKT-utstyr inkl. arbeidsmobil

Varer som ikke står i Sykehuspartners varekatalog bestilles via selvbetjeningsportalen [Pureservice](#) for SiVHF IKT.

3.2 Flytting av IKT-utstyr

Bestilles via [Min Sykehuspartner](#).

3.3 Tyveri av IKT-utstyr

Hva skal innmelder gjøre:

- Ved tap eller tyveri av IKT-utstyr som mobiltelefon, nettbrett eller datamaskin, skal dette meldes til nærmeste leder så raskt som mulig. Tap og tyveri skal som hovedregel bli politianmeldt. Dette gjøres av nærmeste leder ved berørt foretak.
- Deretter skal leder eller den ansatte selv melde saken til Brukerservice i Sykehuspartner HF.

Forholdregler for å unngå tap eller tyveri av IKT-utstyr:

- Brukere skal alltid låse PC-utstyret innen det forlates, eksempelvis ved aktivering av utstyrets skjermsparer eller lignende.
 - Dette står beskrevet i detalj i [Helse Sør-Øst sine regionale bruksvilkår for informasjonssikkerhet](#), i dokumentet **NO-13-Sikkerhetsinstruks**, punkt 2.2 Pålogging og avlogging, brukernavn, passord og skjermsparer.

Ved tap eller tyveri av IKT-utstyr skal SIV IKT kontaktes på 917 70 053. Deretter må nytt utstyr bestilles.