



Unterweisungsbestätigung und Übergabeprotokoll mobiler IT-Endgeräte an Beschäftigte

Hinweise:

Mit diesem Protokollformular wird die Übergabe, aber auch die Rückgabe mobiler IT Endgeräte an Beschäftigte dokumentiert. Für jedes Endgerät ist ein eigenes Formular in den Einsatz zu bringen.

Die Unterzeichnung setzt die Kenntnisnahme der Verfahrensanweisung zur Nutzung mobiler IT-Endgeräte für betriebliche Zwecke (**VA-IT-13/001**) voraus (schriftliche Unterweisung). Diese wird daher in der jeweils aktuell geltenden Fassung beigelegt. Eine aktuelle Fassung der Verfahrensanweisung ist jederzeit abrufbar unter: <https://www.serviceportal-rswowh.de/personalservice/servicelinks/> im Bereich IT-Richtlinien.

**Eine gezeichnete Protokollabschrift wird in der Personalabteilung abgelegt und digital erfasst.
Der / Die Beschäftigte erhält eine Mehrfertigung.**

Für die Rückgabe des Gerätes oder bei Austausch eines Gerätes ist das Protokollformular wieder zu verwenden.

Allgemeine Angaben (Beschäftigte/r)

Name, Vorname _____ Geburtsdatum _____

Betriebsteil _____ Funktion _____

1. Unterweisungsbestätigung / Übergabedokumentation

Datum der Übergabe _____

Geräteangaben Tablet Notebook Smartphone

Hersteller _____

Typ _____

Interne Gerätenummer / Seriennummer _____

Zusatzausstattung bei Übergabe _____

Hiermit verpflichte ich mich, dass ich die Vorgaben der Verfahrensanweisung IT/13/001 zur Nutzung mobiler IT-Endgeräte gelesen, verstanden und einhalten werde.

Unterschrift Beschäftigte/r

2. Rückgabedokumentation

Das obige Gerät wird aus dem folgenden Grund _____
persönlich oder ggf. über die Betriebs- oder Bereichsleitung an die Personalabteilung der RSW-OWH gGmbH zurückgegeben und aus der digitalen Erfassung ausgetragen.

Datum, Unterschrift
Betriebs-/Bereichsleitung bzw. Personalabteilung

Nach der Rückgabe muss das Protokollformular und das Gerät an die IT-Administration weitergegeben werden!