

Sociale medier, Internet og brug af mobiltelefon på AHH			
Udgiver	Amager og Hvidovre Hospital		
Dokumenttype	Instruks	Version	6
Forfattere	Steen Thystrup/STHY0003/RegionHovedstaden, Vickie Bogø/VBOG0001/RegionHovedstaden	Gældende fra	28-10-2016
Fagligt ansvarlig	Lone Ahm Hansen/LHAN0724/RegionHovedstaden	Næste revision	27-10-2018
Ændringer	sprogligt opdateret		

[Målgrupper og anvendelsesområde](#)

[Definitioner](#)

[Fremgangsmåde](#)

[Ansvar og organisering](#)

[Referencer, lovgivning og faglig evidens samt links hertil](#)

[Akkrediteringsstandarder](#)

[Bilag](#)

Målgrupper og anvendelsesområde

Brug af mobiltelefon, sociale medier og internettet er generelt en naturlig del dagligdagen. Dette indebærer også, at brugen af disse elektroniske værktøjer i stigende grad har vundet indpas på arbejdspladsen.

Amager og Hvidovre Hospital anerkender den betydning, som disse medier har for den enkelte og for samfundet.

Ansatte må derfor i arbejdstiden kortvarigt bruge deres mobiltelefon, sociale medier og internettet til privat brug, når det er foreneligt med arbejdet og formålet er at skabe fleksibilitet mellem arbejde og privatliv.

Instruksen er gældende for alle ansatte, studerende og elever på Amager og Hvidovre Hospital og skal medvirke til:

- At sikre åbenhed omkring den udvikling som de elektroniske medier medfører for arbejdspladsen
- At ledelse og medarbejdere drøfter anvendelsen i det daglige
- At sikre at de elektroniske medier ikke virker forstyrrende på arbejdet og derved udsætter patienterne for risiko

[Tilbage til top](#)

Definitioner

Sociale medier og andre hjemmesider kan tilgås enten fra stationær eller bærbar pc, Ipad, smartphone eller Iphone.

[Tilbage til top](#)

Fremgangsmåde

Gode råd om brug af mobiltelefoner

- Vær nærværende og til stede ved møder - undgå derfor unødigt brug af mobiltelefon og Ipad
- Sæt din arbejdsmobil på lydløs, når du har patientkontakt, har samtaler med pårørende eller arbejder i laboratoriet. Alternativt få telefonen passet af en anden i afdelingen. Undtagelse herfra vil være ansatte, hvis opgaver nødvendiggør opkald i dagens løb, også når de er i patientkontakt
- Venter du et uopsætteligt opkald, arbejdsmæssigt eller privat, så orientér eventuelt dem, du er i nærheden af herom og gå til et diskret sted, hvor du kan tale uden at forstyrre andre
- Hvis du har din private mobiltelefon tændt, så sæt den på lydløs, så den ikke forstyrrer andre, når den ringer eller der modtages SMS
- Undlad at besvare din private mobiltelefon, når du er i patientkontakt, til møde eller har samtaler med pårørende
- Er det nødvendig med et kortvarigt opkald eller en SMS, så gør det diskret, så det ikke forstyrrer dine kollegaer
- Brug så vidt muligt kun din private mobiltelefon i dine pauser
- Forklar din familie/dine børn at du ikke altid kan svare med det samme
- Minimer brugen til det nødvendige i din arbejdstid
- Undlad at bruge din private mobiltelefon til klinisk fotodokumentation, da dette ikke er tilladt.

Gode råd om brug af sociale medier

- Husk at pc'en er et arbejdsredskab i afdelingen
- Brug medierne med omtanke og begræns dine personlige oplysninger mest muligt
- Adskil privatliv og arbejde og overvej nøje, hvem du skal være "venner" med
- Læg ikke billeder af kollegaer på uden accept fra dem, der er på billedet
- Læg aldrig billeder eller tekst om patienter eller pårørende på sociale medier
- Når du er på mediet, så gør det kort og log dig af, når du er færdig
- Undlad at downloade ting til private formål på arbejdspladsens pc
- Undlad at bruge applikationer og at lade dig lokke af de mange annoncer. Det er svært at vide hvem der står bag, og hvad der evt. medfølger.

Gode råd om brug af internettet i øvrigt

Internettet generelt bruges af mange i arbejdsmæssig sammenhæng og er dermed blevet et vigtigt arbejdsredskab for mange ansatte. Dels er mange af de arbejdsrelaterede systemer WEB-baserede, dels ligger der en enorm mængde information, som kan anvendes i dagligdagen, enten for at udbygge viden/forske eller som almindeligt arbejdsredskab.

- Brug kun hjemmesider som du har tillid til
- Brug internettet til det, som har betydning for dine opgaver og vær opmærksom på, om der kan være til fare for hospitalets IT-sikkerhed
- Hvis du er i tvivl så tag kontakt til CIMT's lokale medarbejdere.

Overdrevent brug af sociale medier, internettet og mobiltelefon til private formål.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at udviklingen i de nævnte medier indebærer, at der kan opstå

situationer, hvor der konstateres et overdrevent eller uacceptabelt brug af disse medier, som lederen skal forholde sig til.

Hvis dette er tilfældet henvises til instruks "uacceptable tjenstlige forhold og afskedigelse". Personaleenheden inddrages, når lederen skønner, at der er behov herfor.

[Tilbage til top](#)

Ansvar og organisering

Afdelingsledelsen har det overordnede ansvar for:

- at medarbejderne ved introduktion i afdelingen orienteres om instruks
- at vurdere eventuelle problemer og iværksætte eventuelle sanktioner

Afdelingsledelsen har i samarbejde med LMU ansvar for, at:

- sikre drøftelse af denne instruks i MED-udvalget
- man løbende i MED-udvalget har en åben dialog om brugen af mobiltelefon og sociale medier

Den ansatte har ansvar for:

- at gøre sig bekendt med denne instruks og efterleve den

Personaleenheden har ansvar for, at:

- rådgive om instruksens indhold og sagsbehandle i sager, hvor instruks ikke overholdes

VMU har ansvar for, at:

- revidere instruks
- formidle den

[Tilbage til top](#)

Referencer, lovgivning og faglig evidens samt links hertil

Region Hovedstadens pjece "Beskyt vores informationer"

Region Hovedstadens ramme for informationssikkerhed (tidligere informationssikkerhedspolitik)

AHH-instruks om e-mailsystemet og internet

[Tilbage til top](#)

Akkrediteringsstandarder

[Tilbage til top](#)

Bilag

[Tilbage til top](#)