

Process/aktivitet:	Version:	Giltig fr.o.m: 20181012	Ersätter:
Processägare:	Ansvarig för revidering:		Granskad av:
Beslutad av:	Beslutad datum:	Revideras datum:	Intern/extern:
Omfattar enhet/verksamhet:			Ärendenummer:

## Information RFID tag

## Syfte

Syftet med informationen är att tydliggöra processen för uppsättning, användning och borttagande av RFID-taggar hos kund.

## Vem sätter upp tagg hos kund

Gruppen för välfärdsteknik/larmgruppen sätter upp och registrerar RFID-taggar. Inga utförare kommer att ha behörighet att registrera taggar från 2018-09-01. Den aktuella utföraren skickar meddelande om nya uppdrag på omsorg och service via Treservabrevlådan: **Välfärdsteknik**, när uppdraget är fördelat. Det ska framgå i meddelandet vilken kund (namn, personnummer, adress, **telefonnummer**) samt utförare (med kontaktppgifter) det gäller. Gruppen för välfärdsteknik kontrollerar om det finns en tagg registrerad på kunden, om så är fallet tar de kontakt med aktuell utförare. Det får bara finnas en tagg per kund. Alla utförare använder samma tagg. För att få tagg uppsatt samma dag, måste meddelande komma före 13.00

## Placering av tagg

Taggen ska sitta på dörrkarm på insidan av ytterdörr hemma hos kund i ca 150-170 cm höjd. Dörrkarm av metall eller plåt fungerar inte. Då sitter taggen på annan yta direkt i närhet av dörr. Är det två personer som är sammanboende och bägge har insatser, har varje person en egen RFID-taggar. Respektive kunds initialer står nederst på taggen.

## Undantag

Två taggar behövs endast om kund bor/vistas på två adresser. Beslut ska finnas från biståndshandläggare om insatser på två adresser, det ska också vara dokumenterat som övrig information i TES-web.

## Vid flytt

Vid det sista besöket före flytt tar aktuell utförare bort den befintliga taggen, tar med till nya bostaden och sätter upp den där. Alternativt, meddela Gruppen för välfärdsteknik via Treservabrevlådan att ny tagg behöver sättas upp.

## Tillsynsbesök via telefon

Vid tillsyn via telefon, som är godkända av biståndshandläggare, ska besöket registreras manuellt. Registrerade taggar ska endast finnas hemma hos kund.

## Så här används taggen.

Mobiltelefonen ska hållas stilla framför taggen på 1-3 cm avstånd för att skanning ska kunna ske i samband med start och avslut av besök. Telefonskal med metall eller magnet på baksidan kan försvåra skanningen. Invänta tonsignal, då är du inloggad.

## **Om en tagg inte fungerar.**

Meddela Valfärdsteknik via Reservabrevlådan att tagg inte fungerar. Det ska framgå i meddelandet vilken kund (namn, personnummer, adress, **telefonnummer**) samt utförare (med kontaktuppgifter) det gäller.

## **Vem tar bort/avregistrerar tagg hos kund**

Taggen avregistreras inte när en insats avslutas, eftersom kunden kan ha fler insatser som pågår.

## **Kassering av använda RFID-taggar**

Taggar som inte ska användas igen, kasseras som elektronikavfall.