

<b>Praxis</b> LOGO einfügen	<b>Checkliste</b> <b>Ausscheiden von Mitarbeitern</b>		
	Erstellt:	Freigabe:	Version & Datum: V1.0 – 12.10.2021
	Datum:		Gültig bis: <span style="float: right;">Seite 1 von 2</span>

**Diese Checkliste ist Teil der Checkliste *Ausscheiden von Mitarbeitern***

Bereich:	Personalmanagement
Verantwortlich:	Personalverantwortliche

**Mitarbeiterin: Frau**

**Arbeitsvertrag endet am:**

Themen	Was ist zu tun	Erledigt / Notizen	Unterschrift
<b>Thema EDV, Endgeräte und Datensicherheit</b>			
Zugang zur IT Zugangsrechte sperren	Vertragsende der Mitarbeiterin an IT-Dienstleister mitteilen zur Sperrung des Zugangs zu Windows und Turbomed  Autoresponder einrichten für Mail-Postfach		
Rückgabe der Endgeräte (Diensthandy, Laptop, Tablet, USB-Stick, Festplatten, Token)	Sicherstellen, dass die Passwörter der Praxis zur Verfügung stehen  PIN und PUK der SIM-Karte		
Schlüsselabgabe Elektronische Zeiterfassung, Token	Abgabe mit Rückgabeprotokoll und Unterschrift		
Website	Mitarbeiterprofil und Fotos der Mitarbeiterin löschen		

*Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Inhalte wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erarbeitet. Trotzdem kann nicht ausgeschlossen werden, dass besondere Praxisgegebenheiten, regionale Vorgaben oder Rechtsauslegungen von Aufsichtsbehörden hier nicht berücksichtigt werden. Die Trainingsakademie LAT & Onkoconsult übernehmen keine Verantwortung und keine daraus folgende oder sonstige Haftung für Schäden, die auf irgendeine Art aus der Umsetzung der im Dokument enthaltenen Informationen oder Teilen davon entstehen.*

<b>Praxis</b> LOGO einfügen	Checkliste <b>Ausscheiden von Mitarbeitern</b>		
	Erstellt:	Freigabe:	Version & Datum: V1.0 – 12.10.2021
	Datum:		Gültig bis:

Themen	Was ist zu tun	Erledigt / Notizen	Unterschrift
Personalakte	Zusätzliche Aufbewahrung: Fortbildungsnachweise Unterweisungsnachweise Schulungsnachweise		
Zugänge der Mitarbeiterin sperren Bekannt Passwörter ändern	Abos, Newsletter, Datenbanken, Mailinglisten, Kommunikation-APP (Siilo, Signal)		
.....			

---

*Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Inhalte wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erarbeitet. Trotzdem kann nicht ausgeschlossen werden, dass besondere Praxisgegebenheiten, regionale Vorgaben oder Rechtsauslegungen von Aufsichtsbehörden hier nicht berücksichtigt werden. Die Trainingsakademie LAT & Onkoconsult übernehmen keine Verantwortung und keine daraus folgende oder sonstige Haftung für Schäden, die auf irgendeine Art aus der Umsetzung der im Dokument enthaltenen Informationen oder Teilen davon entstehen.*