

Handout offboarding voor de medewerker

Uiterlijk op de laatste werkdag, voor de vrijstelling van werk, vragen wij jou alles in goede staat in te leveren.

Je ontvangt na het inleveren van de ICT-middelen een ontvangstbewijs. Mocht je in het bezit zijn van een leaseauto dan moet deze uiterlijk de laatste werkdag van jouw einddatum ingeleverd worden.

ICT		
Wat	Waar	Wie
• Mobiele telefoon & SIM, incl. accessoires • Tablet incl. accessoires • Laptop, incl. accessoires • Overige ICT-middelen • ICT-middelen van de thuiswerkplek zoals beeldscherm.	HR Servicedesk – 2H14 Ma-di-do-vrij 09.00-12.00 uur 13.00-16.00 uur	Medewerker

Werkmiddelen		
Wat	Waar	Wie
• Kleding (incl. helm en schoenen) • Kledinghaak • Gereedschap	Lokale inleverpunt	Medewerker
• Persoonlijke veiligheidsmiddelen • Veiligheidsslot • Sleutel locker • (Elektronische) sleutels	Leidinggevende	Medewerker
• Lease auto (incl. tank- en/of laadpas)	Garage Zuid	Medewerker maakt afspraak met Garage Zuid (92244). In te leveren zaken: • Schone auto • Sleutels en reserve sleutel(s) • Tank- en/of laadpas • Kentekenbewijs

Toegang en afmelden van de medewerker		
• Toegangspas	HR Servicedesk – 2H14 Ma-di-do-vrij 09.00-12.00 uur 13.00-16.00 uur	Medewerker
• Terrein, gebouwen	Verzoek indienen bij deur-beheerders.	Manager
• Schonen persoonlijke x-schijf/ c-schijf/ Onedrive	Belangrijke e-mail/docs naar centrale plek verplaatsen; harde schijf PC/lap-top wordt geschoond na inlevering bij GIS. Let op; o365 account wordt afgesloten en daarmee de toegang tot forms, bestanden en andere 0365 documenten die op jouw persoonlijke account staan. Zet deze dus op een gedeelde groepsaccount om te zorgen dat je collega's er nog toegang toe hebben. Zie ook link naar instructie checklist uit dienst.	Manager
• Cloud applicaties (zonder SSO, via lokaal IT)	Verzoek indienen bij IT lokaal	Manager
• SSO, AD-account • SAP account		Transfercentrum
• Adresboek • Persoonlijk telefoonnummer afmelden	Gaat automatisch bij uitdienst datum	

