

Bestämmelser för skyddsadministratörer (SKYAD) på länsstyrelser

Läs dessa bestämmelser innan du skriver under blanketten Förbindelse för behörighet - SKYAD.

Du har blivit tilldelad behörighet att ta del av skyddade personuppgifter i Valid. Det är viktigt att du är medveten om vad som gäller för sådan hantering och att du hanterar sådana uppgifter med stor omsorg och försiktighet.

Enligt 21 kap. 3 a § offentlighets- och sekretesslagen gäller sekretess för uppgift om den som har skyddad folkbokföring enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481) för uppgift som lämnar upplysning om var den parten bor stadigvarande eller tillfälligt, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne kan komma att utsättas för hot eller våld eller lida annat allvarligt men. Detsamma gäller om uppgiften tillsammans med annan uppgift i bidrar till sådan upplysning.

Särskilt om rutiner för hantering av skyddade personuppgifter

Det är särskilt viktigt att du följer länsstyrelsens upprättade rutiner som medför att:

- uppgifter för personer med skyddade personuppgifter aldrig lämnas till någon annan än personen själv,
- dubblettröstkort eller annan information endast skickas med post (inte e-post) eller överlämnas vid personligt besök efter identitetskontroll,
- e-post eller telefon aldrig används vid utlämnande av skyddade uppgifter,
- uppgifter som skickas med post får endast skickas till personens folkbokföringsadress, aldrig till någon annan adress som uppges.

Du hittat mer information om hantering av skyddade personuppgifter i Skatteverkets vägledning för hantering av skyddade personuppgifter i svensk förvaltning. Vägledningen finns på skatteverkets hemsida,

<https://www.skatteverket.se/offentligaaktorer/informationsutbyte/folkbokforingsekreteessmar keradepersonuppgifter.4.18e1b10334ebe8bc80002541.html>.

Säkerhetsbestämmelser

- Användare som kan lämna behörighet till roller i Valid får inte lämna sådan roll till sig själv.
- Användare får enbart använda av länsstyrelsernas IT-avdelning godkända tillbehör till dator.
- Användare får inte använda andra datorer än de som är godkända av länsstyrelsernas Användare får aldrig lämna ut användaruppgifter eller sådan utrustning som används för att garantera tillgång och behörighet, till exempel smarta kort.

- Användare som lämnar arbetsplatsen ska stänga av datorn eller låsa datorn genom att skärmläckaren sätts på.
- Användare ska logga ut när arbetsuppgifterna är utförda i Valid.
- Användare ska följa de checklistor och rutinbeskrivningar som lämnas från Valmyndigheten eller länsstyrelsernas IT-avdelning.
- Användare ska vara medvetna om att de lämnar spår i IT-miljön vilket gör att det som sker i IT-miljön kan spåras åter till en användare samt att underlåtelse att följa säkerhetsföreskrifter kan innebära att åtgärder måste vidtas.
- Användare ska vara medveten om vilken rutin som gäller för aktuell länsstyrelse eller som lämnats från länsstyrelsernas IT-avdelning beträffande hantering av datorer under nattetid och under helg.
- Användare ska vara medvetna om att förlust av information eller uppgifter samt utrustning som används för att få tillgång till Valid ska anmälas enligt myndighetens egen rutin.
- Användare ska vara medveten om att avvikelser som kan innebära angrepp ska rapporteras enligt myndighetens egen rutin.