

Bestämmelser för behörighetsadministratörer (BAD) och inskrivare på länsstyrelse

Läs dessa bestämmelser innan du skriver under blanketten Förbindelse för behörighet – BAD och inskrivare.

Som behörighetsadministratör i Valid ska du

- kontrollera att den begärda behörighetsnivån (typen, län/kommun) överensstämmer med personens roll i valet,
- vid beställning av behörigheten BAD - kontrollera att det finns en undertecknad beställning från behörig vid berörd myndighet samt en undertecknad förbindelseblankett från användaren,
- vid beställning av övriga behörigheter - kontrollera att det finns en undertecknad beställning från behörig samt en undertecknad förbindelseblankett från användaren,
- lämna behörigheter i Valid under den tidsperiod behörigheten bör och får gälla, meddela den som erhållit behörigheten om detta,
- fortlöpande kontrollera behörigheter och giltighetstider för de användare i behörighetssystemet som du ansvarar för, och
- omgående ta bort användare som har bytt roller eller arbetsuppgifter eller lämnat organisationen.

En behörighetsadministratör ska aldrig tilldela sig själv behörigheter.

Är du även inskrivare i Valid ska du

- kontrollera att begärd åtkomst överensstämmer med personens roll i valet,
- uppdatera användares e-postadress eller telefonnummer när sådana ändrats,
- avanmäla sådan användare som bytt roll eller arbetsuppgift eller som lämnat organisationen från åtkomst till Valid, och
- samverka med den som har rollen behörighetsadministratör ifråga om kontroll av åtkomst och giltighetstider för användare i behörighetssystemet.

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 IT-avdelning för att använda Valid.



- 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.