SITHS-kortet - din personliga tjänstelegitimation

Information till personal vid fotografering för SITHS-kort

Nu har du blivit fotograferad för din personliga tjänstelegitimation i form av ett SITHS-kort, som är din fysiska och elektroniska tjänstelegitimation.

# När får jag mitt kort?

Inom kort kommer du att få ett brev skickat till din folkbokföringsadress. Brevet innehåller tre koder som hör till ditt SITHS-kort. Två PIN-koder, en för legitimering och en för signering samt en PUK-kod som används om du behöver låsa upp ditt kort.

När du fått brevet med dina koder, *spara det på ett säkert ställe* i avvaktan på att du ska hämta kortet. Du måste personligen hämta ut ditt kort när du fått brevet med de tre koderna. Då ska du ha med brevet och en godkänd legitimation, till exempel ditt körkort.

# Kortet är en värdehandling!

SITHS-kortet är en personlig värdehandling. Lämna aldrig kortet obevakat! Då kan någon annan komma åt känsliga uppgifter i ditt namn. SITHS-kortet och dina koder är värdehandlingar och ska förvaras som sådana. Det är absolut förbjudet att låna ut sitt SITHS-kort, jämför med ditt körkort, pass eller bankkort.

Om någon annan använder ditt kort att signera eller legitimera sig med, är det att betrakta som urkundsförfalskning och/eller dataintrång. Detta gäller även för reservkort. Används kortet olovligen för inpassering betraktas det som olaga intrång.

SITHS-kortet får inte förvaras eller lämnas på arbetsplatsen utan egen uppsikt. Dina koder ska förvaras avskilt från kortet, lämpligtvis i hemmet.

# Använda ditt SITHS-kort

När du ska använda din elektroniska tjänstelegitimation sätter du SITHS-kortet i kortläsaren, som i de flesta fall kopplas till din dator via USB-uttag. Du får två val, *SITHS CA* (tjänstelegitimation) och *Telia e-legitimation* (personlig e-legitimation). **Välj alltid *SITHS CA* i tjänsten** och skriv in din personliga kod för legitimering. Samma koder gäller för både Telia och SITHS CA. Ditt SITHS-kort kommer efterhand att få alltfler användningsområden och du kommer löpande att få information om hur kortet ska användas.

Hantering av koder

Det finns tre koder kopplade till ditt kort. Två PIN-koder, en för legitimering och en för signering samt en PUK-kod som används om du behöver låsa upp kortet.Koderna som används tillsammans med kortet ska bestå av sex siffror. Av säkerhetsskäl ska inte samma kod för legitimering och signering användas. Dina koder ska du förvara på ett säkert ställe, åtskilt från kortet. **Det är viktigt att du kommer ihåg var du förvarar brevet med koderna, eftersom det kan bli aktuellt att du måste använda PUK-koden (se nedan)!**

Legitimeringskoden och signeringskoden kan du själv ändra genom att öppna Net iD, som finns tillgängligt längst ner till höger på datorskärmen, genom att höger-klicka på ikonen. Det är viktigt att du ändrar koderna om du misstänker att någon annan har fått tillgång till dem. Kortet måste sitta i kortläsaren när du ska hantera koder.

Slår du fel kod tre gånger kommer kortet att spärras. Du kan själv låsa upp det genom att gå in i Administration Net iD. För att låsa upp kortet behöver du din PUK-kod. PUK-koden kan man inte ändra.

När du tappat bort din PUK-kod måste en ny beställas. Be din närmast ansvarige chef skicka en begäran tillsammans med dina personuppgifter till Socialförvaltningen IT-enheten. En ny PUK-kod skickas till din folkbokföringsadress.

När du förlorat ditt kortNär du förlorat ditt kort ska kortet spärras. Eftersom kortet är personligt måste du själv spärra kortet enligt nedan.

1. Spärra ditt SITHS-kort via Region Hallands SITHS-kontor på telefon 035-1344 55 under kontorstid**.**
2. På tid när SITHS-kontoret inte är öppet ska du spärra den kortet via Telias Kundtjänst, telefon 020-32 32 62. Det går att ringa detta nummer dygnet runt.
3. Om ditt kort är SIS-märkt (endast kommunanställd personal) och har blivit stulet eller om du har tappat det ska det också anmälas till polisen:
	1. Anmälan kan göras via internet på [www.polisen.se](http://www.polisen.se). När du skrivit klart din anmälan får du en bekräftelse med ett diarienummer. Skriv ut den.
	2. Anmälan kan också göras på telefon 114 14. Du får ett diarienummer.
4. Skicka kopia på bekräftelsen med diarienumret/alternativt meddela diarienumret skriftligen till Registeransvarig, Falkenbergs kommun, 311 80 Falkenberg, för arkivering.

När du har glömt ditt kort

När du har glömt ditt kort, och absolut inte har möjlighet att hämta det, kan du beställa ett reservkort genom att ta kontakt med din lokala kortadministratör. Kortadministratören informerar om reservkortets giltighetstid och du har ett personligt ansvar för att kortet återlämnas.

# Vid namnbyte

När du bytt namn **ansvarar du** **själv** för att meddela din chef detta, så att namnändring kan göras i berörda register och för att ett nytt SITHS-kort ska kunna utfärdas. Nytt id, till exempel körkort, ska visas när det nya SITHS-kortet beställs och hämtas ut.

# När du slutar - återlämning av kort

När du slutar din anställning eller avslutar ditt uppdrag måste kortet lämnas tillbaka. Kortet ska lämnas till närmaste chef/lokala kortadministratör som ansvarar för att kortet förstörs i din närvaro. Kortet ska klippas snett genom chipet och magnetremsan - kortnumret ska fortfarande gå att läsa - för att kortet ska kunna spärras.

Försäkra dig om att det sönderklippta kortet kommer att direkt lämnas/skickas till SITHS-kontoret, så att kortet där kan spärras i systemet. Har du fått Falkenbergs kommuns certifikat på ett annat SITHS-kort, ska det certifikatet spärras.

# Allmänt om SITHS-kortet

SITHS-kortet har en nationell standard och är ett personligt ID-kort med elektroniska legitimationer. Kortet möjliggör säker identifiering av dig som användare och säker hantering av känslig information. Detta för att uppfylla lagkrav och för att kunna använda nationella säkra IT-tjänster inom vård och omsorg.

SITHS-kortet har ett chip som innehåller både en personlig e-legitimation och en e-tjänstelegitimation. Den **personliga e-legitimationen** innehåller personliga identitetsuppgifter som till exempel personnummer. Kortet går att använda även privat, bland annat för att e-deklarera, skicka ett ärende i *Mina vårdkontakter* eller använda Försäkringskassans e-tjänster. Då är det den personliga e-legitimationen (Telia) som du ska använda. **E-tjänstelegitimationen** innehåller din tjänsteidentitet i form av namn, titel och ett så kallat HSA-id som en unik identifieringskod som är lika personligt som ditt personnummer.