



Säkerhetsskyddsplan med kommuner

1. Allmänt

Säkerhetsskyddsplanen listar de säkerhetskrav som överenskommits mellan AmprNet och kommunen inom ramen för det IOP-avtal som slutits.

2. Sekretessbelagd information

1. Allmänt

Under respektive kapitel listas de informationstyper som ska anse omfattas av sekretess med bäring på den paragrafen i OSL. Om en paragraf inte förekommer kan den rubriken utgå.

Uppgifterna grupperas med avseende på säkerhetsskyddsklass med den högsta förekommande först.

2. Sveriges Säkerhet

3. Skydd och Bevakning

Adresser där fast kommunikationsutrustning finns installerad.

Positioner (lat, long) där fast kommunikationsutrustning finns installerad.

Personuppgifter på kontaktpersoner.

4. Affärssekretess

Åtagandets omfattning.

Ekonomiska överenskommelser.

3. Tillträdesbegränsningar

1. Allmänt

Här listas den personal som har behörighet till respektive plats.

Behörigheten kan vara generell eller begränsad till ett visst tidsintervall.

Personalen listas lämpligen i separata listor för respektive plats så att det räcker med uppdatering av en lista vid personalbyte.

En person som ska ha tillträde till flera platser står med på flera listor. I en lista finns även de personer som kan agera Ledsagare till personer som saknar egen behörighet.

Listorna ska namnges på ett sätt som inte visar till vilket utrymme de leder, den informationen finns i detta dokument.

Till platser som är skyddade med inpasseringssystem är det lämpligt att nyckel/kort/tag till detta ges ut till personer med behörighet.

Notera att en plats kan innehålla ett inre utrymme med separat behörighetslista, tex serverhall i kommunhuset.

2. Kommunhuset

Lista1.docx

3. Brandstationen

Lista2.docx



4. Personligt sekretessavtal

Ett personligt sekretessavtal kan tecknas med de som anses kunna komma i kontakt med sekretessbelagda uppgifter inom ramen för uppdraget. I samband med tecknandet ska en genomgång av innehållet i säkerhetsskyddsplanen göras samt en förbindelse om tystnadsplikt skrivas under.

Det personliga sekretessavtalet tecknas mellan en enskild person och den organisation som anser att det är nödvändigt. Organisationen kan vara AmprNet, medlemsförening inom AmprNet eller en kommun. Organisationen och den enskilde ska ha varsin påskriven kopia av avtal och tystnadspliktsförbindelsen.

Vid avslut av ett personligt sekretessavtal ska en påminnelse om tystnadsplikten skrivas under.

5. Personalkontroll

Kontroll av personal kan utföras på flera olika sätt med olika hög grad av kontroll. Oavsett hur den görs innebär den alltid ett intrång i den personliga integriteten så det ska endast göras då det är befogat.

En förening kan endast göra kontroller genom att kontrollera publika källor. Om mer omfattande kontroll krävs går det att begära att den som kontrolleras själv begär ett utdrag ur polisens register och redovisa det.

Myndigheter och företag har möjlighet att begära kontroll hos SÄPO om arbetsuppgifterna kräver det.