SITHS – Återlämning och spärr

Hitta i dokumentet

Syfte
Regelverk
Återlämnande av kort
Förlorat SITHS-kort
Uppdaterat från föregående version

Syfte

Region Halland har beslutat att alla anställda ska ha ett SITHS-kort. Detta dokument förklarar processen för återlämning och spärr.

Regelverk

Regelverket gällande återlämning/spärr är detsamma för ordinarie kort och reservkort. Spärrbegäran/avregistrering kan göras av användaren, verksamheten eller utgivande organisation. Handläggning ska ske skyndsamt.
SITHS-kort och reservkort som inte lämnas åter följs upp och rapporteras via avvikelse.
Spärr görs om något av följande har inträffat:

- Förhållanden som kan påverka certifikatsinnehållet har ändrats (ex byte av namn)
- Någon uppgift i den elektroniska identiteten är eller misstänks vara felaktig (ex fel bild)
- Användaren inte längre har kontroll över kortet eller koderna
- När kort återlämnas
- När användaren inte längre har något uppdrag inom Region Hallands utgivningsområde
- När den elektroniska identiteten inte längre behövs (byte av profession, tjänsteledighet)
- Om man har fler än ett giltiga/aktiva SITHS-kort ska samtliga inaktuella/ ej primära kort avregistreras (man får endast ha ett aktivt kort)

Återlämnande av kort

När en anställning eller ett uppdrag avslutas ska kortinnehavaren återlämna kortet till arbetsplatsen eller Servicecenter. Kortet ska klippas snett genom chipet och magnetremsan så att kortnumret fortfarande går att läsa. För kort som återlämnats på arbetsplatsen ska delarna därefter **omedelbart** skickas i förslutet kuvert till Servicecenter. Detta förfarande gäller även för reservkort. Samtliga SITHS-kort ska återlämnas vid avslut.
Om inte SITHS-kortet kan återlämnas ska starka skäl finnas och ärende ska då läggas till Servicecenter om avregistrering av kortet.
Om man byter arbete inom Region Halland eller övergår till privat vårdgivare inom Region Halland så kan kortet behållas och användas på nya arbetsplatsen.

Region Halland

Personen behöver finnas upplagd i Hallandskatalogen under övergången.

På Servicecenter registreras att kortet är återlämnat, den elektroniska tjänstelegitimationen och det fysiska korte spärras.

Kortet destrueras på Servicecenter.
Spärr görs även av eventuella övriga kort från samma organisation och Mobilt SITHS.

Förlorat SITHS-kort

Om SITHS-kortet är förlorat ska det spärras. Kortet är personligt och användaren måste själv spärra kortet enligt nedan. Man behöver besöka Servicecenter för att få ett nytt kort.
Nytt kort kan fås utan att ny beställning behövs inom två veckor från att kortet har spärrats.
SITHS-kort spärras via Servicecenter. Utanför kontorstid kontaktas Ineras kundtjänst 0771-252510
Ett förlorat SIS-kort ska anmälas till Polisen. Anmälan göras www.polisen.se eller på telefon 114 14.

Spärr av certifikat

När ett certifikat från Region Halland laddats ner på en annans organisations kort (t.ex. ett kort utgivet av VGR) ska detta spärras när uppdraget avslutats. Kontakta Servicecenter.

Spärr av mobilt SITHS

När mobilt SITHS ska spärras ska du som användare göra det själv via Mina sidor.

Uppdaterat från föregående version

Ny rutin efter delat på tidigare rutin *beställa och återlämna*