

Gäller för: Koncernstab Kansli och säkerhet

Giltig från: 2025-02-05

Innehållsansvar: Louise Karlsson, (louka11), Verksamhetsutvecklare

Giltig till: 2027-02-05

Granskad av: Sandra Bladh, (sanka21), Regionutvecklare

Godkänd av: Sandra Bladh, (sanka21), Regionutvecklare

# Regional rutin Säker digital kommunikation (SDK)

Säker digital kommunikation (SDK) är en nationell digital federation som gör det möjligt för kommuner, regioner, statliga myndigheter och andra offentligt finansierade aktörer att utbyta känslig och sekretessklassad information digitalt på ett tryggt, enkelt och säkert sätt.

I denna rutin beskrivs VGR:s rutin för användning.

## Vad är SDK?

SDK fungerar som ett transportsystem och är avsett för att utbyta ostrukturerad information och meddelanden mellan aktörer i offentlig sektor. Det är ett säkrare alternativ till telefonsamtal, fax eller vanliga brev.

Till skillnad från krypterad e-post, som är avsedd för överföring av sekretesskyddad information person till person, används SDK för säker kommunikation mellan funktioner inom organisationer anslutna till SDK-federationen. SDK Funktionsbrevlådor och traditionella funktionsbrevlådor i Outlook har inget samband.

Överföring av säkra meddelanden i VGR SDK sker via en webbapplikation ”SDK Webbapp” som är en helt fristående webbsida.

## När kan jag använda SDK?

SDK uppfyller den säkerhetsnivå som krävs för att utbyta sekretessbelagd information samt integritetskänsliga och känsliga personuppgifter inklusive patientdata motsvarande klass 3 enligt VGR:s klassningsmodell.

SDK ska inte användas för att utbyta information som omfattas av säkerhetsskyddslagstiftning.

SDK får enbart användas av medarbetare i VGR med eTjänstekort alternativt reservkort med tillitsnivå 3.

## När kan jag inte använda SDK?

SDK kan inte användas för att skicka meddelanden direkt till enskilda personer, inte heller till företag och organisationer som inte är anslutna till den nationella SDK Federationen.

SDK får inte användas för överföring av informationsmängder som har högre skyddsbehov än nivå 3.

SDK är inte ett ärendehanteringssystem eller en yta för mellanlagring.

## Hur får jag tillgång till SDK?

### Informationsklassning

Den nationella federationen ställer höga krav på anslutande organisationer vad gäller systematiskt informationssäkerhetsarbete och regelefterlevnad. I VGR finns en riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd. Följsamhet till regionens riktlinje åligger varje förvaltning och beställande verksamhet.

All information som överförs via SDK ska vara informationsklassad. Se separat riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd.

### Informationshantering

Varje myndighet i VGR har en dokumenthanteringsplan. Följsamhet till planen åligger varje förvaltning och beställande verksamhet.

Information som tas emot via SDK Funktionsbrevlåda ska hanteras skyndsamt. Meddelanden (inklusive olästa) och bilagor gallras efter 90 dagar och behöver omhändertas i avsedda system i enlighet med ansvarig myndighets dokumenthanteringsplan.

Respektive verksamhet kan vid behov komplettera med egna säkerhetsåtgärder. Beakta särskilt verksamhetens rutiner kopplade till utlämnande och överföring av patientdata.

I händelse av felaktig överföring gäller verksamhetens rutin för avvikelshantering.

Information som kräver tillfällig lagring för hantering mellan system och SDK Funktionsbrevlåda kan tillfälligt sparas på användarens personliga yta för tillfällig filhantering, (T:) Templagring.

## Namnstandard i SDK

Organisationen presenteras i SDK-federationens nationella adressbok ur ett ägarperspektiv där alla organisationens delar, inklusive helägda bolag, presenteras i enlighet med VGR:s varumärkespolicy. Vid behov av regionövergripande SDK Funktionsbrevlådor eller myndighetsbrevlåda för säker kommunikation ska dessa följa beslutad funktionsstruktur enligt VGR:s ledningssystem.

Namnstandard finns beskriven i sin helhet i Regional rutin för namnsättning av funktionsbrevlådor och distributionsgrupper.

## Roller och ansvar i SDK

### SDK Användare

Användare tilldelas behörighet till en SDK Funktionsbrevlåda av utsedd SDK Administratör och ansvarar för att följa gällande riktlinjer och rutiner för användning, informationssäkerhet, dataskydd, informationsklassning och informationshantering.

Användaren säkerställer att hen har tillgång till eTjänstekort (SITHS).

### SDK Administratör

SDK Administratör tilldelas mandat att administrera funktionsbrevlådans namn, egenskaper och åtkomst, samt informera användare om rutin för användning. Endast SDK Administratören kan beställa förändringar eller avslut av funktionsadress.

### SDK Godkännande chef

Beställning av SDK Funktionsbrevlåda med utsedd SDK Administratör godkänns av den chef som ska ansvara för SDK Funktionsbrevlådan och den information som ska överföras via den.

Godkännande chef ska vara någon som på övergripande nivå ansvarar för att rutin för användning av SDK Funktionsbrevlåda följs.

Godkännande chef säkerställer att informationen som överförs via SDK är informationsklassad samt att utsedd SDK Administratör är insatt i de rättigheter och skyldigheter som kommer med mandatet att administrera funktionsbrevlådan och tilldela behörighet.

Godkännande chef för beställning av SDK Funktionsbrevlåda ansvarar för att VGR:s riktlinjer för informationssäkerhet och dataskydd efterlevs inom den enhet eller funktion som beställt eller tilldelats förvaltning och livscykelhantering av en funktionsadress för säker kommunikation.

## Linjeförord

Attesterar beställning avseende byte av SDK Godkännande chef.

## Informationsägare

Informationsägaren ansvarar för att informationsklassning görs.  
Informationsägarskapet sammanfaller med ansvaret i verksamheten.

## Processägare

Då SDK är en regional IS/IT-tjänst företräds myndigheternas informationsägare av kansli- och säkerhetsdirektören i rollen regional processägare. Processägaren godkänner regional rutin för användning baserad på tjänstens säkerhetsdeklaration och risk- och sårbarhetsanalys.

## Beställningar

Beställning av SDK Funktionsbrevlåda ska föregås av en informationsklassning av den information som ska utbytas via SDK.  
Endast information upp till skyddsnivå 3 får överföras.

Vid beställning av en regiongemensam funktionsbrevlåda behöver detta beslutas via en funktionsgrupp, som också utser en enhet och godkännande chef som ansvarar för den.

Samtliga beställningar i SDK görs i VGR serviceportal. Instruktioner för varje beställning finns i VGR serviceportal.

## Relaterade dokument

[Informationssäkerhet och dataskydd - Regional riktlinje 2023 - 2027.pdf](#)

[Regional rutin för namnsättning av funktionsbrevlådor och distributionsgrupper.pdf](#)

[Riktlinje Användande av e-post i Västra Götalandsregionen](#)

[Lathundar och rutiner MedControl PRO - VGR gemensamt](#)

[Information om T: Templagring i Kunskapsdatabas - VGR serviceportal](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Koncernstab Kansli och säkerhet

**Innehållsansvar:** Louise Karlsson, (louka11),  
Verksamhetsutvecklare

**Granskad av:** Sandra Bladh, (sanka21), Regionutvecklare

**Godkänd av:** Sandra Bladh, (sanka21), Regionutvecklare

**Dokument-ID:** RS7847-355747063-102

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2025-02-05

**Giltig till:** 2027-02-05