

Information reservkort på distans tillitsnivå 2

▪ Vad krävs för att bli reservkortsadministratör

Chef går i god för att administratör genomgått utbildning samt har rätt kunskaper och lämplighet för att vara reservkortsadministratör.

Vara upplagd i HSA-katalogen. (verifiera organisationstillhörighet).

▪ Förändring av reservkortsadministratör:

Vid förändring av reservkortsadministratör på er arbetsplats behöver er chef skicka ett e-postmeddelande till servicecenter@vgregion.se och informera vilka ändringar som är gjorda. Detta för att vi ska ha ett så uppdaterat system som möjligt och veta vem som har behörighet att skriva under blanketten samt att vi ska veta vem vi kan kontakta om det uppstår frågor.

▪ Hur går processen till

(Göteborgs Stad har egen rutin för beställning av reservkort samt tillvägagångssätt för att bli reservkortsadministratör

För att bli reservkortsadministratör behöver chefen utse en eller flera användare på arbetsplatsen. Chefen skickar ett e-postmeddelande till servicecenter@vgregion.se med följande uppgifter:

- Namn
- HSA-id
- E-postadress
- Telefonnummer

2. Servicecenter kommer att kontrollera så utsedd reservkortsadministratör arbetar på den arbetsplats som chefen meddelat samt säkerställa så att administratör genomgått utbildning och har rätt kunskaper och lämplighet för att vara reservkortsadministratör. Därefter återkopplar TjänsteID Service till chef när behörigheter är utfärdade.

3. Reservkortsadministratören beställer reservkort att ha på lager. Elektroniskt formulär finns på vår hemsida(<https://www.vgregion.se/ov/etjanstekort/boka-och-bestall/bestall-reservkort-tillitsniva-2/>) som reservkortsadministratören fyller i och skickar in. Formuläret kommer till TjänsteID Service och när vi mottagit beställningen kommer vi återkoppla till reservkortsadministratören att kort är beställda/skickade.

4. När reservkortsadministratören mottagit reservkortet ska dessa kort försvaras inlåsta i ett skåp/låda.

5. Utgivning av reservkort till reservkortsmottagare

- Reservkortsadministratören ska göra en grundlig legitimeringskontroll av reservkortsmottagare av reservkortet.

Godkända svenska Identitetshandling är:

Pass, Svenskt körkort, SIS-kort, Nationellt ID-kort och Skatteverkets ID-kort. **Observera att en id-handling inte är giltig om den är trasig.**

- Reservkortsmottagaren fyller i den översta delen av blanketten och skriver under när KVITTENSEN är läst
- Reservkortsadministratören fyller i sina uppgifter under rutan "Reservkortsadministratör" samt fyller i reservkortsnummer, giltighetstid och med vilken identitetshandling som reservkorts-mottagaren har identifierats med
- **OBS! Intygsgivning ska enbart användas om användaren saknar svenskt personnummer eller identitetshandling.** Intygsgivare skall vara annan behörig företrädare än en ID-administratör eller registeransvarig och säkerhetsansvarig och bör vara överordnad chef eller den som anställt personen. Har användaren svensk giltig ID-handling ska intygsgivning ej användas
- Blanketten skickas inskannad till servicecenter@vgregion.se och vi utfärdar certifikat till reservkort mån – fre 07:30-08:59 och 15:00-16:00
- Reservkorts-mottagaren öppnar SITHS eID portalen och följer sedan lathund:
- <https://mellanarkiv-offentlig.vgregion.se/alfresco/s/archive/stream/public/v1/source/available/sofia/sfss14685-2022993318-37/native/H%3%a4mta%20certifikat%20till%20reservkort%20tillitniv%3%a5%202.pdf>

OBS!

- **Blankett fylls alltid i tillsammans med användaren**
- **Blankett får ej återanvändas**
- **Det är ej tillåtet att använda blyertspenna eller tippex i ansökan**
- **Originalblankett skickas omgående till Regionservice, Servicecenter, 405 44 GBG efter att den inskannade blanketten har skickats till servicecenter@vgregion.se**
- **Det är användaren själv som laddar ner sina certifikat**
- **Användaren skall spara sitt kodkuvert men ej tillsammans med kortet. Används bl a när kortet skall förlängas**
- **Tänk på att reservkortet tillfälligt slutar fungera om man ej förlänger certifikaten innan de går ut**