

Riktlinje för passersystem

Innehållsförteckning

1.	Bakgrund	2
2.	Passersystem.....	3
2.1.	Uppbyggnad av passersystem	3
2.2.	Finansiering.....	4
2.3.	Behörighetszoner	4
2.4.	Passerkort.....	4
3.	Behörighetssystem	5
3.1.	Hur ska behörighetshantering gå till?	5
4.	Ansvar för passersystemfunktion	5
4.1.	Gränsdragningslista.....	6

Förkortningar:

Regionfastigheter nedan kallad RFA

Verksamhet/Hyresgäst nedan kallad Ve

Avdelningen för Krisberedskap och säkerhet nedan kallad AKS

Region Skånes IT-avdelning nedan kallad IT

1. Bakgrund

Regionstyrelsen beslöt 2009-02-05, § 44, att godkänna att ett system för tillträdesbegränsning införs samt att ärendet därefter överlämnades till fastighetsnämnden för slutligt beslut.

Regionservice är funktionsansvarig för tillträdesbegränsning.

Uppdraget innebar att Regionservice (fd RegionFastigheter) nuvarande Regionfastigheter i samverkan med Region Skånes IT-avdelning (fd RSIT) och Avdelningen för Krisberedskap och Säkerhet, AKS, Koncernkontoret (fd KAMBER-Skåne) skulle inrätta en regiongemensam funktion för tillträdesbegränsning med ansvar för låssystem, passagesystem, inbrottslarm, kameraövervaknings- system och skalskydd mm för samtliga fastigheter och lokaler där Region Skånes förvaltningar bedriver sina verksamheter.

Målet efter införande av en regiongemensam funktion för tillträdesbegränsning, är en ökad säkerhet för både patienter, personal och besökare inom Region Skåne samt en sammanhållande funktion för utgivande av behörighet och i förlängningen ett koncerngemensamt förhållningssätt.

En arbetsgrupp bestående av representanter från AKS, Primärvården, SUS, Folktandvården, Psykiatri Skåne och Regionservice har deltagit i arbetet med framtagning av Anvisningar för Passersystem.

2. Passersystem

En stor och viktig del av tillträdesbegränsningen utgörs av fastigheternas passersystem.

Passersystem är ett säkerhetssystem för att säkra dörrar till lokaler och utrymmen samtidigt som de möjliggör tillträde för behöriga. Passersystemet kommer på sikt att ersätta den traditionella nyckeln med ett passerkort. Ett passersystem medger att man snabbare kan spärra ett kort som förlorats, vilket gör att man uppnår en högre säkerhet.

Vid behov finns även möjlighet att kombinera kortet med en personlig kod för ett förstärkt skydd. Med ett passersystem kan man även tidsstyra individers behörighet och ändra utan begränsningar, där all administration kan ske från central servicefunktion.

Regionfastigheter skall ta ett helhetsansvar för passersystemen och konsolidera och utveckla de miljöer som finns idag samt vid behov tillhandahålla nya passersystem.

Passersystemen skall ägas och förvaltas av RFA men undantag för detta kan förekomma i samband med förhyrda lokaler. Dessa undantag skall förankras hos RFA.

Tillträdesadministrationen ansvarar respektive verksamhet för. På detta sätt skapas ett regionperspektiv för allt tillträde i samtliga av Region Skåne ägda eller förhyrda fastigheter.

2.1. Uppbyggnad av passersystem

Ett passersystem består av fysisk utrustning såsom kartläsare till dörrar (dörrmiljöer), centralutrustning samt servrar och programvara för styrning av passersystemet.

Passersystemen skall installeras i följande kategorier:

Kategori	Omfattning
1 - Yttre skalskydd	Dörrar I portar i byggnadens yttervägg eller delar inom byggnaden som avdelas med t ex en entréhall. Skyddet kan även avse dörrar i kulvertsystem, dörr till källare eller yttertak.
2 - Inre skalskydd	Dörrar I portar till verksamhetens förhyrda yta, t ex avdelningsdörrar, dörr till/från trapphus mm.
3 - Utrymmen med krav* på låsning	T ex Läkemedelsrum, narkotikaskåp och blodkyl.
4 - Utrymmen utan krav* på låsning	T ex kontor, omklädningsutrymme, förråd, föreläsningssal och konferensrum.

* Avser myndighetskrav

Ovanstående principer gäller för "normal verksamhet", verksamheter med utökade eller speciella krav för låsning kräver andra lösningar.

2.2. Finansiering

Regionfastigheter skall ha ett övergripande ansvar för passersystem inom Region Skånes lokaler, finansieringen är dock uppdelad. Avser installationerna dörrmiljöer enligt kategorierna 1, 2 eller 3 ingår kostnaderna i RFA åtagande. Om installationen avser en dörrmiljö i kategori 4 betraktas denna som utrustning och därmed skall Ve stå för kostnaden.

RFA kostnader för passersystem i samband med om-, till- och nybyggnad skall belasta respektive byggprojekt.

Som förtydligande av Region Skånes gränsdragningslista gäller följande:

Dörrmiljö, kategori 1, 2 och 3

RFA bekostar och ansvarar för installation, drift, underhåll och utbyte. Detta ingår i hyran.

Dörrmiljö, kategori 4

Ve bekostar utrustning och installation men utrustningen installeras av praktiska skäl av RFA. RFA ansvarar för framtida drift och underhåll via serviceavtal sk VT- tjänst, Umf (Kallelsesignalsystem)

2.3. Behörighetszoner

Beroende på verksamhet i en byggnad grupperas dörrmiljöerna in i olika behörighetszoner för att möjliggöra att rätt personer får tillträde till rätt del av byggnaden.

En behörighetszon kan t ex omfatta personal entrédörr i en byggnad, omklädnadsrum, avdelningsdörr och dörrar till intertrappor. En behörighetszon kan även vara ett läkemedelsrum, alla läkemedelrum, samtliga eltekniska utrymmen med entrédörrar och dörrar till kulvert mm. En dörr kan ingå i flera behörighetszoner.

Denna gruppering görs vid installation av passersystemet eller vid förändringar av lokalernas användning. Ve ansvarar för att ta fram underlag för behörighetszoner och säkerhetsklassning av lokalerna.

2.4. Passerkort

Till stöd för all behörighetskontroll ska RS-kortet användas. Olika nivåer av åtkomst ska hanteras med olika krav på identifiering med eller utan kod (beroende på klassning av tillträdesbegränsat område).

3. Behörighetssystem

RFA ska tillsammans med IT, och i samråd med Samordnad e-utveckling, utveckla en lösning för övergripande behörighetssystem. Detta ska kunna försörja alla passersystem inom Region Skåne med nödvändiga data för användning av RFA-kort. Tanken är att när en person anställs ska det vara smidigt och effektivt att ge personen rätt tillträde till Region Skånes lokaler utifrån bl a uppgifter i Skånekatalogen. När personen slutar ska det vara enkelt och smidigt att begränsa personens tillgång till samma lokaler.

Förlorar man ett RFA-kort ska det kunna spärras direkt och utan större administration, vilket höjer säkerheten.

En förstudie är påbörjad som ska redovisa en kostnadsuppskattning för behörighetssystemets utveckling och drift, ta fram ett förslag på hur driften ska lösas för behörighetssystemet och vilken organisation som på bästa sätt kan ansvara för lokala och centrala behov.

Önskvärt är att administrationen är bemannad dagtid. På kvällar/helger ska övervakningscentral/vakt/kundtjänst/annan bemannad plats, kunna gå in och ge ut tillfälliga kort (t ex 24 h kort) samt t ex ändra akuta behörigheter mm. För mindre arbetsplatser ska administrationen kunna ske på distans från närbelägen större enhet.

3.1. Hur ska behörighetshantering gå till?

Verksamhets-/klinikchef, eller av denne utsedd kontaktperson, ansvarar för att skriftlig meddela Administratör av passersystemet när en person inte längre ska ha behörighet till lokalerna, t ex avslutad anställning eller avslutat uppdrag, vistelse.

Stöd för behörighetsadministration tillhandahåller RFA i form av råd och anvisningar. S k "lathund" ska finnas tillgänglig för verksamheterna.

4. Ansvar för passersystemfunktion

Ansvar för passersystemens funktion åvilar RFA. I korthet innebär detta att det alltid ska gå att passera en dörr där man är behörig. RFA åtagande innebär att man skall skydda fastigheten med yttre skalskydd, inre skalskydd och ev. rum inom avdelningen som kräver tillträdesbegränsning. Vid problem med passersystemets funktion ansvarar RFA för vidtagande av lämplig åtgärd.

4.1. Gränsdragningslista

Nedan redovisas en detaljerad gränsdragningslista för de olika ansvars- områdena som gäller passersystem. Gränsdragningslistan kompletterar den övergripande, generella gränsdragningslista som används inom Region Skåne.

X= ansvarig för aktiviteten O= deltagar i aktiviteten

		RFA	Ve	RS	IT	AKS
1	Passersystem, fysisk utrustning	X				
2	Mjukvara (program) i system	X				
3	Administration av behörighet			X		
4	Tilldelning av behörighet		X			
5	Korttillverkning					X
6	Administration av HSA					X
7	Kommunikationsnät för system (TCP/IP)	0			X	
8	Ansvarig för uppdatering av nya versioner av fysiska delar av systemet	X				
9	Ansvarig för uppdatering av nya versioner av programvaror i systemet	X			0	
10	Ansvarig för uppdatering av ny maskinvara (server) i systemet	0			X	
11	Ansvarig för tecknandet av serviceavtal	X			X	

Förklaring till ovanstående gränsdragningslista:

1. Passersystem, fysisk utrustning

RFA ansvarar för systemet med avseende på fysiska delar såsom kartläsare, ellås, centralutrustningar etc. Systemförvaltare utses av RFA som är systemägare.

RFA ansvarar för projektering, upphandling och installation enligt gällande föreskrifter inom Region Skåne.

All nyinstallation, kompletteringar och förändringar av passagesystem inom Region Skåne skall hanteras av RFA.

Dokumentation av samtliga anläggningar skall hanteras av RFA. RFA ansvarar för jour via driftentreprenörens jourverksamhet.

2. Mjukvara (program) i system

RFA ansvarar för programvara för styrning av passersystemet. Programmet finns på server som administreras av IT-avdelning. Uppgradering av nya programversioner administreras av RFA.

3. Administration av behörighetssystemet

RS ansvarar. Administrationen innebär bland annat följande åtgärder

Utfärda tillträde för behörig personal.

Utfärda tillträde för tillfällig personal/entreprenörer/studerande.

Genomföra tidstyrning I tidsättning av lås och behörighetszoner, förändring och komplettering.

Underhålla behörighetssystemet, såsom borttagning av inaktiva poster, inaktuell information och zoner etc.

RFA bistår RS vid anpassning av behörighetszoner. RS ansvarar för att upprätthålla jour enligt följande

Behörighet, spärrning av kort, ändring av tid

Rycker ut på larm såsom uppbruten dörr o.dyl.

Bistår personal vid akuta administrativa problem i systemet

4. Tilldelning av behörighet

Ve ansvarar. Administrationen innebär bland annat följande åtgärder

Utfärda tillträde för behörig personal.

Utfärda tillträde för tillfällig personal/entreprenörer/studerande.

5. Korttillverkning

AKS ansvarar för framtagning av korten, korthantering samt registerhållning.

6. Administration av HSA

AKS ansvarar för personuppgifter i HSA.

7. Infrastruktur för systemet

IT ansvarar för att kommunikationsnätet fungerar dvs. att datanätet fungerar, med alla ingående komponenter, för att systemet skall kunna kommunicera och vara tillgängligt.

8. Uppdatering av nya versioner av fysiska delar av systemet

RFA ansvarar för att byta ut defekta detaljer i systemet samt att byta ut föråldrad utrustning (se även punkt 1)

9. Uppdatering av nya versioner av programvaror i systemet

RFA ansvarar, IT installerar. (se även punkt 2)

10. Uppdatering/uppgradering av serverhårdvara för systemet.

IT ansvarar

11. Serviceavtal

RFA ansvarar för att teckna avtal i enlighet med Region Skånes ramavtal avseende

Tillträdesbegränsning Region Skåne. Region Skånes IT- avdelning ansvarar för serviceavtal för sina ansvarsområden.