

# Statens invandrarverks författningssamling

Ansvarig utgivare: Ingvar Belkert, Statens invandrarverk, Box 6113, 600 06 Norrköping

ISSN 1102-3902

## Statens invandrarverks föreskrifter om telefaxhanteringen av personuppgifter

**SIVFS**  
**1992:2**

beslutade den 23 januari 1992.

Utkom från trycket  
den 3 februari 1992

Med stöd av 16 § verksförordningen (1987:1100) föreskriver statens invandrarverk följande.

1 § Dessa föreskrifter gäller när personuppgifter överförs eller mottas med utnyttjande av telefax inom ramen för statens invandrarverks verksamhet. Med personuppgift avses upplysning som avser enskild person. Personuppgifterna indelas efter känslighetsgrad i tre integritetsklasser där klass 1 betecknar det högsta och klass 3 det lägsta skyddsvärdet. Indelningen i integritetsklasser framgår av bilaga till dessa föreskrifter.

En telefax som invandrarverket använder skall tillåta användande av kortnummer och medge kryptering eller mottagning av konfidentiella dokument. Den skall också kunna lämna tid och datum för en transaktion samt kontinuerliga rapporter om trafiken.

2 § För varje telefaxapparat finns en ansvarig person och en ställföreträdare för denna (telefaxansvarig). Den telefaxansvarige har att se till att endast den som enligt gällande arbetsordning är behörig får tillgång till materialet som sänds eller tas emot med hjälp av telefaxen.

Den telefaxansvarige kontrollerar de trafikrapporter som erhålls från telefaxen. Gjorda iakttagelser om avvikelser från normalrutinerna när det gäller sändning och mottagande eller konstaterade störningar i trafiken skall rapporteras till säkerhetschefen.

Trafikrapporterna skall bevaras under fem år räknat från den dag de upprättades.

3 § Den telefaxansvarige skall regelbundet gå igenom abonnent- och kortnummerlistor och övriga funktioner för att kontrollera att de inte manipulerats eller att andra oriktigheter uppstått.

4 § Den som överför meddelande med hjälp av telefax upprättar ett försättsblad av vilket skall framgå dels för vem telefaxet är avsett, dels vem som avsänt det och det antal sidor som överförs.

När överföring skett åligger det avsändaren att – om innehållet i meddelandet så motiverar – genom telefonuppringning eller på annat lämpligt sätt kontrollera att detta i sin helhet har nått mottagaren.

Vidtagna kontrollåtgärder skall dokumenteras genom en tjänsteanteckning på lämpligt handling. Sändningskvitto skall tillföras handlingarna i det aktuella ärendet.

## SIVFS 1992:2

5 § Har en handling kommit att överföras till annan än den som handlingen är avsedd för skall mottagaren underrättas om misstaget och besked lämnas denne om hur han bör förfara med handlingen.

Innehåller handling, som felsänts, uppgifter för vilka sekretess kan komma i fråga, skall säkerhetschefen underrättas om felsändningen.

6 § Innehåller meddelande, som skall överföras med hjälp av telefax, personuppgifter som hänförs till integritetsklass 1, skall meddelandet behandlas som ett konfidentiellt dokument om det inte krypteras. Sådant meddelande liksom meddelande hänförligt till integritetsklass 2 får överföras med hjälp av telefax endast av den som enligt gällande arbetsordning har rätt att ta del av sådant material. Innan meddelande som nu sagts överförs skall avsändaren kontrollera att den telefax till vilken sändning sker är bevakad.

7 § Den som enligt gällande arbetsordning har ansvaret för det ärende till vilket ett via telefax inkommet meddelande hör, har att se till dels att meddelandet diarieförs enligt gällande regler, dels att meddelandet förs över på material som gör det möjligt att bevara meddelandet.

När originalet till ett mottaget telefaxmeddelande kommer in med posten eller på annat sätt, förses originalhandlingen med en tjänsteanteckning av vilken skall framgå när meddelandet anlände via telefaxen; därefter tas telefaxmeddelandet ut ur dossiern.

---

Dessa föreskrifter träder i kraft den 15 februari 1992.

STATENS INVANDRARVERK

CHRISTINA ROGESTAM

Erik Stenström

Bilaga till statens invandrarverks föreskrifter om telefaxhanteringen av personuppgifter.

## **Indelning av personuppgifter i integritetsklasser**

Personuppgifter inom statens invandrarverk indelas i dessa integritetsklasser.

### **Integritetsklass 1 (mycket hög nivå)**

Uppgifter ur SU-systemet och uppgifter som skall föras in där samt därmed sammanhörande eller jämställda personuppgifter.

#### Kommentar

Alla personuppgifter om utlänningar inom tillstånds- och medborgarskapsavdelningens verksamhetsområde hänförs normalt till denna klass.

### **Integritetsklass 2 (hög nivå)**

Uppgifter ur FA-, FIA- och ROSE-systemen och uppgifter som skall föras in där samt därmed sammanhörande eller jämställda personuppgifter.

#### Kommentar

Alla personuppgifter om utlänningar inom flykting- och invandraravdelningens verksamhetsområde hänförs normalt till denna klass.

### **Integritetsklass 3 (grundnivå)**

Övriga personuppgifter inom statens invandrarverks verksamhet.

#### Kommentar

Personuppgifter om anställda, advokater och likvärdiga personer verket kommer i kontakt med i dess verksamhet hänförs till denna klass.