



Instruktion för signalskydd

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Instruktion för signalskydd	Anvisning	2023-08-27	Kommunchef
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	23KS293	2027-12-31
Dokumentinformation	Signalskyddsinstruktion i enlighet med FFS2021:1		
Dokumentet gäller för	Signalskyddsorganisationen		



Innehåll

Instruktion för signalskydd.....	1
1, Inledning och allmän information	3
Lagrum och urval av styrande förutsättningar	3
Syfte	3
Omfattning och delgivning.....	3
Ansvarsfördelning	4
Dokumentation	4
Giltighet.....	4
Kontaktuppgifter	4
2. Genomförande/Utförande.....	4
Beredskapskrav	4
Hotbild.....	4
Organisation	5
3. Ansvarsområden och uppgifter	6
Signalskyddspersonal	6
Övrig personal	6
Signalskyddschef.....	6
Biträdande signalskyddschef.....	7
Nyckeladministratör	7
Systemoperatör/lokal administratör	7
Kortadministratör	7
Övrig personal	7
Utbildningskrav	7
Lokal för signalskyddstjänst.....	7
4. Signalskyddsnycklar.....	8
Beställning.....	8
Övningsverksamhet	8
Hantering av signalskyddsnycklar	8
Kryptosambandstabla samt trafiklista	9
5. Åtgärder vid nyckelincident	9
Meddelande om röjd signalskyddsnyckel	9
Inventering vid menbedömning	10
6. Materiel	10



Behov och tilldelning av materiel	10
Förteckning av tilldelad materiel.....	10
Förvaring	10
7. Åtgärder vid materielincident.....	10
Defekt materiel.....	11
Förpackning och distribution av signalskyddsmateriel.....	11
Mottagning av signalskyddsmateriel.....	11
Publikationer	11
8. SIGNE kryptodator	11
Allmänt.....	11
Loggexport	11
9. Kontroller	12
Internkontroll.....	12
Rapportering.....	12
10. Aktiva kort.....	12
11. Bilagor.....	12



I, Inledning och allmän information

Lagrum och urval av styrande förutsättningar

- Säkerhetsskyddslagen (2018:585)
- Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)
- Förordning med instruktion för Försvarsmakten (SFS 2007:1266)
- Försvarsmaktens föreskrifter om signalskyddstjänsten (FFS 2021:1)
Denna beskriver hur arbetet med signalskydd ska bedrivas.
- H TST Grunder 2007, M7746-734002 (Handbok totalförsvarets signalskyddstjänst). I denna beskrivs de grundförutsättningar som krävs för ett fungerande signalskydd.
- Prov I Nycklar 2010, HKV bet 12 839:57124. (Instruktion för nyckelhantering).
- I TST AKT 2005, M7746-733103 (Instruktion totalförsvarets signalskyddstjänst aktiva kort)
- R SÄK 2021, M7739-353149 (Reglemente säkerhetstjänst)
- H SÄK MEN 2017 (Handbok säkerhetstjänst menbedömning)

Kontakta signalskyddschef för mer information om ovanstående publikationer. FFS 2021:1 har företräde för samtliga regelverk som följer i Provisorisk instruktion för hantering av signalskyddsnycklar utgiven 2010 samt Handbok totalförsvarets signalskyddstjänst utgiven 2007.

Syfte

Syftet med denna instruktion är att beskriva hur signalskyddstjänsten är organiserat samt vilka åtgärder och uppgifter som krävs för att säkerställa signalskyddet inom Piteå kommun. Signalskyddstjänsten syftar till att förhindra obehörig insyn i och påverkan (till exempel störsändning, falsk signalering) av totalförsvarets telekommunikationer. Signalskyddstjänst bedrivs av var och en som har att betjäna någon form av krypterat kommunikationsmedel (till exempel SIGNE, kryptotelefon, kryptofax m.m.). Instruktionen bygger på lagar, avtal och regelverk och ska följas. Eventuella undantag medges enbart av signalskyddschef eller biträdande signalskyddschef.

Omfattning och delgivning

Instruktionen riktar sig till all personal som planlägger, leder eller samordnar signalskyddstjänsten samt till dem som nyttjar, betjänar eller på annat sätt handhar signalskyddssystem inom Piteå kommun. Signalskyddsinstruktionen är en öppen handling med sekretessbelagda underbilagor. Kommunens signalskyddschef eller dess biträdande ansvarar för att instruktionens öppna del delges samtliga anställda som nyttjar tillgängliga signalskyddssystem, samt bilagor för den signalskyddspersonal som behöver den för tjänsten.

Delgivning sker genom löpande utbildningstillfällen samt vid behov. De bilagor som finns till instruktionen finns att läsa hos signalskyddschef eller dess biträdande. Vid utbildningstillfällen genomläses bilagor efter behov beroende på personalkategori.



Ansvarsfördelning

Kommunens signalskyddschef har det övergripande ansvaret för ledning och samordning av signalskyddstjänsten inom kommunen.

Dokumentation

Samtlig dokumentation, till exempel trafiklistor, förstöringsliggare, inventeringsprotokoll, kvittenser, följesedlar med mera ska sparas enligt kommunens gallringsbeslut.

Giltighet

Denna instruktion gäller för Piteå kommun i fred och vid höjd beredskap. När hotbilden påvisar att en instruktion som gäller i krig behövs, ska en sådan instruktion upprättas av signalskyddschefen. Signalskyddsinstruktion bereds och revideras av signalskyddschef och fastställs av kommunchef. Signalskyddsinstruktionen revideras löpande vid behov av förändringar, exempelvis tillkommande signalskyddspersonal, vid erhållande av nytt signalskyddssystem eller återlämnande, nya signalskyddsnycklar etc. All personal som på något sätt använder eller betjänar signalskyddssystem inom Piteå kommun ska delges denna instruktion.

Kontaktuppgifter

Länsstyrelsen Norrbotten: Tel 010-225 50 00

SIGNE Support Tel 010-223 03 30

Försvarets radioanstalt (FRA) Kryptoservice: Tel 08-471 41 90 Epost: signalskydd@fra.se

Försvarmaktens säkerhetskontor (FM HKV MUST SÄKK): Kryptofax 08-664 61 44

2. Genomförande/Utförande

Beredskapskrav

För signalskyddssystem gäller passning under kontorstid. Sambandsberedskapen kan komma att förändras över tid, t ex vid höjd beredskap (beslutas av regeringen) och om fler signalskyddssystem införs. Förändring sker i särskild ordning genom signalskyddschefens försorg till berörda. Vid beslut om höjd beredskap ska bedömning ske om signalskyddsutrustningen ska flyttas till annan plats. Signalskyddschef ansvarar för bedömning och beslut om flytt. Vid behov av omgående kontakt med andra myndigheter kan kontakt tas via Tjänsteman i beredskap (TiB), telefon 0911-69 64 72.

Se bilaga "Åtgärder vid höjd beredskap".

Hotbild

Signalskyddet har en avgörande roll i skyddet av Sverige. Förlust av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter kan leda till att Sveriges förmåga att försvara sig påverkas negativt, eller att svenska intressen skadas. Förlust av sådana uppgifter kan även påverka beslutsfattareshöjdheter till självständiga och demokratiska beslut negativt. Behovet av att skydda information är av största vikt för kommunens deltagande i totalförvarsplaneringen.



I övrigt i enlighet med hotbilda-bedömning av säkerhetsenheten i kommunens stab och pågående omvärldsbevakning av bland annat kommunens säkerhetsenhet samt TiB. Avseende hot mot telekommunikations- och IT-system, se Handbok totalförsvarets signalskyddstjänst (H TST Grunder 2007). Exempelvis signalspaning, störsändning eller falsk signalering.

Organisation

Signalskyddsorganisationen säkerställs personellt och materiellt så att signalskyddstjänsten kan bedrivas i fred och höjd beredskap. Inom Piteå kommun finns signalskyddsorganisation i avdelning för styrning och ledning. Grundkrav för att tjänstgöra i signalskyddsbefattning är följande:

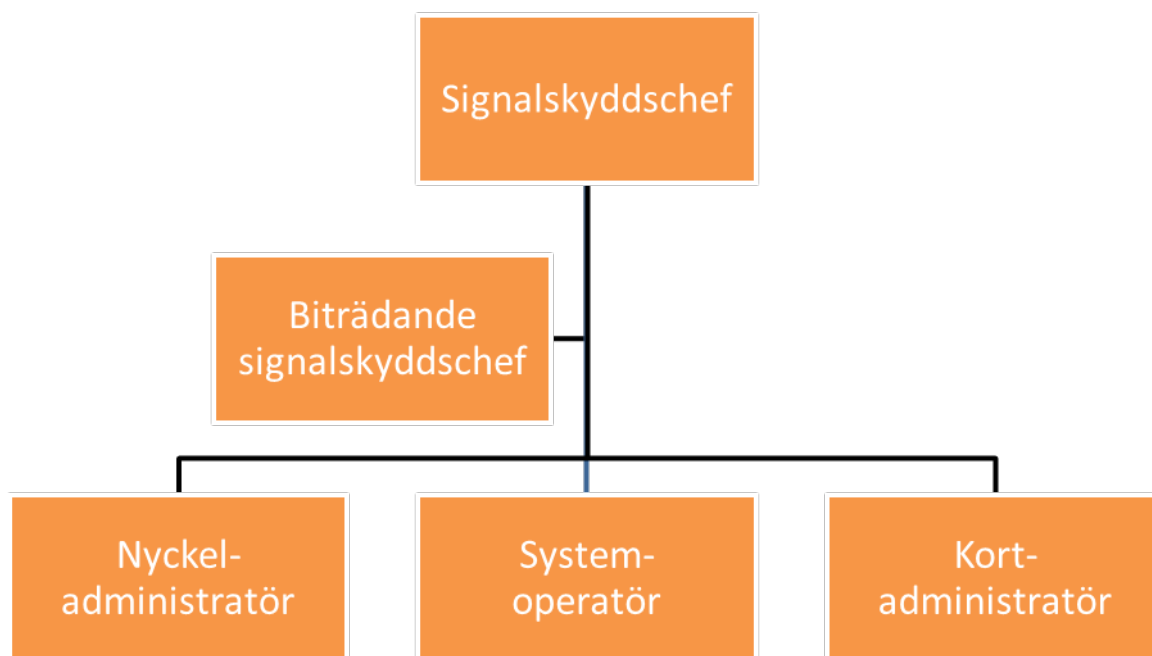
- Genomförd säkerhetsprovning med registerkontroll samt inplacerad i lägst säkerhetsklass 3
- Bedömas pålitlig i övrigt avseende säkerhetssynpunkt
- Genomgått intern säkerhetsskyddsutbildning
- Genomfört grundkurs Signalskydd med godkänt resultat
- Har behov av signalskydd i sin tjänst

Utbildningar genomförs internt om behörighet för detta finns, av Länsstyrelsen alternativt Totalförsvarets signalskyddsskola (TSS). Vid frågor kontakta signalskyddschef.
Se bilaga "Signalskyddsutbildad personal".



3. Ansvarsområden och uppgifter

Signalskyddspersonal



Övrig personal



Signalskyddschef

- Ansvarar för att signalskyddstjänsten bedrivs enligt gällande bestämmelser.
- Upprättar kommunens signalskyddsinstruktion.
- Ansvarar för att erforderlig utbildning ges till den personal som ska placeras i signalskydds- och säkerhetsskyddsbefattning eller nyttja, betjäna eller på annat sätt hantera signalskyddsmateriel och signalskyddsnycklar. Då utbildning genomförts anmäler signalskyddschefen godkänd personal till TSS.
- Genomför intern kontrollverksamhet, exempelvis granskning av loggar.
- Sammanställer behov av signalskyddsnycklar och beställer dessa enligt rutin.
- Distribuerar och delar signalskyddsnycklar inom egen organisation.
- Ansvarar för inläsning av signalskyddsnycklar för aktuella signalskyddssystem, exempelvis SIGNE.



Biträdande signalskyddschef

Biträder och ersätter i övrigt signalskyddschef avseende ledning och samordning av signalskyddstjänsten.

Nyckeladministratör

Ansvarar för hantering av signalskyddsnycklar enligt anvisning på uppdrag av signalskyddschef.

Systemoperatör/lokal administratör

Systemoperatören skapar nya användarkonton, sköter uppdateringar, exporterar loggfiler och hanterar användarkonton. Signalskyddschef eller biträdande signalskyddschef är vanligtvis lokal administratör, och har genomgått användar- och administratörsutbildning på exempelvis SIGNE kryptodator samt operatörsutbildning på filkrypto/PGBI. Systemoperatören får normalt sett inneha två lottningar av signalskyddsnycklar.

Kortadministratör

Administrerar aktiva kort. Kortadministratör för kommunens stab utses i särskild ordning vid behov.

Övrig personal

Övrig personal som krypterar och dekrypterar dokument och har genomgått användarutbildning på aktuella signalskyddssystem, exempelvis SIGNE kryptodator och filkrypto/PGBI ingår inte i kategorin signalskyddspersonal. Exempel: signalskyddslärare, användare, underhålls- och förrådspersonal.

Se bilagor "Kryptering" resp. "Dekryptering".

Utbildningskrav

För att delta i signalskyddstjänst krävs lägst grundkurs signalskydd med godkänt resultat. För handhavande av signalskyddssystem, exempelvis SIGNE, krävs användarutbildning på det aktuella systemet.

Lokal för signalskyddstjänst

Kommunens lokal är anpassad för signalskyddsutrustning. Lokalen är inte ljuddämpad. Samtal om hemlig information får ej föras i lokalen. Tillträde till lokal är reglerat med passersystem och larm. Endast signalskyddsutbildad personal får vistas ensamma i lokalen. Om annan personal behöver tillträde (till exempel för städning) ska det ske under uppsikt av signalskyddsutbildad personal.

Ansvarig för tilldelning av behörighet till lokalen är signalskyddschef. Personal som erhåller tillträde till lokalen informeras om att loggar i passersystemet kommer att granskas.



4. Signalskyddsnycklar

Beställning

Kommunens signalskyddschef ansvarar i förekommande fall för beställning av signalskyddsnycklar exempelvis till FRA Sollefteå.

Se bilaga "Nyckelbeställning".

Övningsverksamhet

Signalskyddsnycklar för övningsverksamhet beställs hos signalskyddschef.

Hantering av signalskyddsnycklar

- Mottagna signalskyddsnycklar kontrolleras mot följesedel. Denna sparas som underlag till inventering.
- Distribution och delning av signalskyddsnycklar sker genom signalskyddschef alternativt biträdande signalskyddschef.
- All utlämning av signalskyddsnycklar ska kvitteras av mottagaren. Person som kvitterar ut signalskyddsnycklar ska själv återlämna dessa till signalskyddschef när de upphört att gälla eller då behovet upphör.
- Användare får vid ett och samma tillfälle delges och inneha ett begränsat antal signalskyddsnycklar, normalt 2 lottningar av varje nyckelserie.
- Personal med nyckeladministrationsutbildning kvitterar tilldelning kvartalsvis. Egen tilldelning förstörs och dokumenteras i förstöringsliggare (*se bilaga Förstöringsliggare*).
- Förstöringsliggare för föregående period lämnas till signalskyddschef vid tilldelning av nytt kvartal.
- Behov av annan delgivning anmäls till signalskyddschef.

Då giltighetsperioden för en signalskyddsnyckel gått ut, alternativt inte behövs längre, ska den förstöras. Signalskyddsnycklar ska rutinemässigt förstöras snarast efter det att de upphört att gälla. Pappersdestruktör ("tugg") med godkänd spånstorlek (0,8x11 mm) är placerad i signalskyddsrummet.

Om signalskyddsnyckel inte kommer till kommunen i tid (senast två veckor innan första giltighetstid), kontaktas i första hand Länsstyrelsen Norrbotten alt SIGNE Support eller FRA Kryptoservice.

Förstöringsliggare ska finnas upprättad och föras. Denna följer ibland med vid leverans av nycklar.

Se bilaga "Förstöringsliggare".



Kryptosambandstabla samt trafiklista

Kryptosambandstabla upprättas av signalskyddschef /biträdande signalskyddschef.

Kryptosambandstabla vid höjd beredskap enligt särskild order.

Se bilaga "Kryptosambandstabla".

- Trafiklistan ska föras för både inkommande och utgående trafik. *Se bilaga "Trafiklista".*
- Trafiklista ska sparas av innehavaren av kryptoutrustningen i 12 månader.
- Trafiklistan utgör underlag för framtagning av en sekretessgranskning vid en eventuell menbedömning vid en nyckelincident.
- Säkerhetsskyddschef och signalskyddschef beslutar när sekretessgranskning ska ske i samråd med kommunens säkerhetschef.

5. Åtgärder vid nyckelincident

Den som har förlorat en signalskyddsnyckel, misstänker eller på annat sätt har fått uppgift om att en signalskyddsnyckel kan vara röjd, ska omedelbart anmäla detta till nyckelansvarig.

Anmälan är hemlig och krypteras med minst signalskyddsgrad S (SG S) om möjligt och får krypteras med den röjda eller misstänkt röjda nyckeln, om inte annat krypterat samband finns tillgängligt. Signalskyddschef ska omedelbart underrättas. Anmälaren ska även lämna in säkerhetsrapport till säkerhetsskyddschefen.

Se bilaga "Nyckelincident".

OBS! Det får inte av ärendemening framgå att anmälan gäller röjd signalskyddsnyckel **OBS!**

Anmälan sänds till Länsstyrelsen (gällande SIGNE), FM HKV samt FRA Kryptoservice, se 1 kap, stycket Kontaktuppgifter. Anmälan ska innehålla följande uppgifter:

1. System, serie och giltighetstid/lottningsnummer.
2. Tidpunkt samt under vilka omständigheter nyckeln kan ha röjts.
3. Vid vilken enhet nyckeln kan ha röjts.
4. Vidtagna åtgärder.
5. Telefonnummer (krypto) till signalskyddschef eller motsvarande.

Meddelande om röjd signalskyddsnyckel

Normalt kommer meddelande om röjd signalskyddsnyckel till kommunens signalskyddschef och säkerhetsskyddschef, som tillser att berörda delges informationen (distributionskedja som för signalskyddsnycklar).

När meddelande om misstänkt röjd signalskyddsnyckel vid annan myndighet kommer via krypterat sambandsmedel ska följande åtgärdas omedelbart:

- Meddelandet om "röjd nyckel" hanteras som hemlig handling.
- Åtgärda enligt innehållet i meddelandet.
- Signalskyddsnyckel raderas vid behov och ny nyckel läses in.
- Eventuell trafik med den misstänkt röjda nyckeln meddelas vid begäran.
- Vidtagna åtgärder dokumenteras.



Inventering vid menbedömning

Om signalskyddsnyckeln bedöms som röjd, kommer eventuellt menbedömning på aktuella samtal, signalmeddelande eller handlingar att genomföras. Detta beordras enligt särskild ordning. Meddelanden/noteringar i trafiklista som sänts med aktuell signalskyddsnyckel tas fram. Respektive handläggare genomför menbedömning av sina handlingar i enlighet med Handbok säkerhetstjänst menbedömning (H SÄK MEN 2017). Underlaget lämnas till signalskyddschef och säkerhetskylldschef samt kommunens säkerhetschef enligt ordinarie rutin.

6. Materiel

Behov och tilldelning av materiel

Behov av signalskyddsmateriel anmäls, i samråd med signalskyddschef, till Länsstyrelsen/MSB som beslutar om tilldelning av materiel till kommunen. Endast av FM godkända kryptosystem får användas.

Förteckning av tilldelad materiel

Respektive organisationsenhet hanterar egen signalskyddsmateriel. All signalskyddsmateriel ska redovisas i lokalt register. Det lokala registret ska ständigt hållas aktuellt och förändringar delges signalskyddschef i enlighet med FFS 2021:1 3 kap. § 10–11.

Se bilaga "Materielförteckning".

Förvaring

Signalskyddsmateriel ska förvaras så tillgrepp och manipulation förhindras, i enlighet med FFS 2021:1 3 kap. § 6. Signalskyddsmateriel med inlästa signalskyddsnycklar ska förvaras under ständig uppsikt eller inlåst i godkänd förvaringspersedel.

7. Åtgärder vid materielincident

Signalskyddsmateriel ska vara förseglad, med plombering eller lås, så att den som hanterar materielen kan konstatera om någon har försökt manipulera den. Vid misstanke om manipulation eller vid stöld ska detta omedelbart anmälas till signalskyddschef, säkerhetskylldschef och säkerhetschef för vidarebefordran till Länsstyrelsen/FRA Kryptoservice samt HKV MUST SÄKK Vid misstanke om manipulation eller vid ofrivillig brytning av plombering ska materielen behandlas som hemlig och låsas in i säkerhetsskåp så att ytterligare åverkan eller försök av manipulerande part, att återställa materielen undviks.

Se bilaga "Materielincident".

Anmälan ska innehålla följande uppgifter:

1. Tidpunkt samt under vilka omständigheter misstanke om manipulation, förlust eller funktionsfel har skett.
2. Förrådsbenämning
3. Förrådsbeteckning (M-nummer)
4. Individnummer
5. Vid vilken enhet incidenten har skett.



6. Vidtagna åtgärder.
7. Telefonnummer (krypto) till signalskyddschef eller motsvarande.

Defekt materiel

Reparation av materiel får endast ske vid godkänd kryptoverkstad. Defekt materiel ska inlämnas till FRA Sollefteå för utbyte. Se kap 1, stycket Kontaktuppgifter.

Förpackning och distribution av signalskyddsmateriel

- Före försändning ska signalskyddsmaterielen nollställas och samtliga signalskyddsnycklar raderas ur utrustningens minne.
- Försändelsen aviseras som sambandsmateriel.
- Signalskyddsmateriel med oskadade/obrutna plomberingar försänds på ett sådant sätt att manipulation och tillgrepp av materielen förhindras. Originalemballage ska om möjligt användas.
- För signalskyddsmateriel med skadade/brutna plomberingar ska emballaget vara så beskaffat att det inte går att få information om materielen i emballaget utan att bryta det. Förseglingen ska vara sådan att det går att se om någon brutit emballaget.

Mottagning av signalskyddsmateriel

Vid mottagande av försändelse med signalskyddsmateriel kontrolleras om skada uppstått under försändelsen på utrustningen, plomberingen, låsanordningen eller emballaget.

Publikationer

Förteckning över tilldelade signalskyddspublikationer redovisas i lokalt register för respektive organisationsenhet. Gällande signalskyddspublikationer ska finnas tillgängliga hos nyttjare av aktuellt signalskyddssystem. Kontakta signalskyddschef för information.
Se bilaga "Litteraturförteckning".

8. SIGNE kryptodator

Allmänt

SIGNE kryptodator är ett informationssystem som är avsett för att möjliggöra elektroniskt utbyte av information som är säkerhetsskyddsklassificerad upp till nivån begränsat hemlig, genom signalskyddssystemet filkrypto/PGBI. Informationssystemet får endast användas av behöriga och utbildade användare.

Loggexport

Export av samtliga loggar ska ske var sjätte månad.

Se bilaga "KryptoPC SIGNE Säkerhetsbestämmelser" samt "Administratörshandbok Signe kryptodator"



9. Kontroller

Internkontroll

Kommunens säkerhetsenhet genomför kontroll av den egna signalskydds- och säkerhetsskyddstjänsten. En kontroll ska avse instruktionen och säkerhetsskyddet för signalskyddstjänsten. Det ska finnas en plan för när och hur denna kontroll ska genomföras. Protokoll över varje kontroll ska föras. Internkontroll genomförs varje år alternativt i anslutning till uppföljning av administrativ kontroll eller byte av befattningshavare.
Se bilaga "Internkontroll".

Rapportering

Vid upptäckt av avvikelser i förhållandet till gällande bestämmelser ska detta rapporteras. Rapportering sker till signalskyddschef och säkerhetsskyddschef.

10. Aktiva kort

Detta kapitel skrivs/aktualiseras då kommunen beslutar att införa aktiva kort.

11. Bilagor

Bilagor revideras av signalskyddschef/biträdande signalskyddschef efter behov, exempelvis vid genomförande av utbildning, införande av ny signalskyddsmateriel, nytt signalskyddssystem eller förändrade regelverk. Vissa hanteras som säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter. Se stämpel på respektive bilaga. Bilagorna förvaras i säkerhetsskåp i signalskyddsrum eller i annat säkerhetsskåp. Kontakta signalskyddschef vid frågor.

- Åtgärder vid höjd beredskap
- Aktivering och inaktivering användare
- Dekryptering
- Kryptering
- Diarieföring hemlig handling
- Signalskyddsutbildad personal
- KryptoPC SIGNE Säkerhetsbestämmelser
- KryptoPC SIGNE Underhåll
- Förteckning tilldelade nyckelserier
- Nyckelbeställning
- Nyckelincident
- Materielbeställning
- Materielförteckning
- Materielincident
- Trafiklista
- Förstörlingsliggare



- Mall Internkontroll
- Kryptosambandstablå
- Litteraturförteckning