



ØKONOMISTYRELSEN

Servicebeskrivelse for Statens Single sign- on

Marts 2020

2020

Indhold

1. Indledning og beskrivelse af løsningen	3
1.1 Forretningsområdet	3
1.2 Kunder og brugere	3
1.3 Funktionalitet	3
2. Ansvarsdeling mellem parterne	4
3. Fælles dataansvar – overordnet cirkulæreskrivelse	6
3.1 Cirkulæreskrivelse	6
4. Servicemål og ydelsesbeskrivelse	7
4.1 Servicemål	7
4.2 Driftsstatus	7
5. Nøglekontroller og tilhørende rapporter	8
5.1 Beskrivelse af nøglekontroller	8
6. Bruger- og rettighedsstyring	9
6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere	9
6.2 Brugeradministration	9
6.3 Særlige adgange	9
6.4 Eksterne adgange	9
6.5 Leverandørstyring	9
6.6 Vejledninger, roller/rettighedsbeskrivelser og blanketter	10
7. Forretningsnødplaner	11
7.1 Forretningsnødplaner	11
7.2 Lokale nødplaner	11
7.3 Driftsstatus	11

1. Indledning og beskrivelse af løsningen

Økonomistyrelsens Single Sign-on (Statens SSO) er en løsning som på baggrund af brugernes domænelogin, formidler login til de af statens fagsystemer, der er koblet på løsningen.

1.1 Forretningsområdet

Økonomistyrelsen driver og udvikler en sammenhængende portefølje af fællesstatslige administrative it-systemer, som anvendes i alle statslige institutioner og i dele af selvejesektoren. Statens SSO formidler adgang til flere af disse systemer gennem en enkelt brugeridentitet som indgang til samtlige systemer. Løsningen øger sikkerhedsniveauet i login-processen og brugervenligheden ved at forenkle brugerautentikation over for brugerne. Med Statens SSO kan institutionens brugere med et enkelt login til institutionens eget brugerkatalog fx Active Directory (AD) tilgå alle de fagsystemer, som er tilkøbet Statens SSO, og som brugeren har adgang til.

1.2 Kunder og brugere

Det er obligatorisk for de statslige institutioner at anvende Statens SSO i adgangen til de fagsystemer, der er tilkøbet Statens SSO.

Det er frivilligt for selvejende institutioner at anvende Statens SSO.

Brugerne af løsningen er samtlige brugere, der har adgang til de af Økonomistyrelsens fagsystemer, som er koblet til løsningen. Hvilke af Økonomistyrelsens systemer, der er koblet til Statens SSO, fremgår af Økonomistyrelsens hjemmeside.

[Gå til oversigt over systemer koblet til Statens SSO på oes.dk](#)

1.3 Funktionalitet

Single sign-on (SSO) er en it-løsning, der giver brugere, som er logget på deres domæne, adgang til de fagsystemer, der er koblet på løsningen. Det bemærkes dog, at brugeren fortsat skal være oprettet i fagsystemet, og rettighedsadministrationen skal fortsat udføres i fagsystemet.

I praksis fungerer Statens SSO sådan, at hvis brugeren er logget på sin computer på sin arbejdsplads, vil brugeren få direkte adgang til fagsystemet, når brugeren klikker på fagsystemets link. Dette gælder også, hvis brugeren er logget på sit domæne hjemmefra fx via VPN. Hvis brugeren arbejder uden for sit domæne, fx på en fremmed computer eller på en mobil enhed, vil det være muligt at anvende Statens SSO til login i fagsystemer med domænenavn og password.

2. Ansvarsdeling mellem parterne

Afsnittet indeholder en beskrivelse af ansvarsfordelingen mellem institutionen og Økonomistyrelsen.

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og statslige og selvejende institutioner, der anvender Statens SSO, er beskrevet i skemaet nedenfor.

Der er i den generelle ansvarsdeling ikke indarbejdet evt. opgavesplit og aftaler mellem institutioner og Statens Administration eller evt. andre shared-service-centre/administrative fællesskaber.

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Kunden
Produktstrategi	Økonomistyrelsen fastlægger strategi og arkitektur for systemet.	N/A
Udvikling og vedligeholdelse	Økonomistyrelsen har ansvaret for at vedligeholde og videreudvikle løsningen.	Kunden har ansvaret for at indrapportere fejl og ændringsønsker til Økonomistyrelsen via Serviceportalen.
Dokumentation	Økonomistyrelsen udarbejder og vedligeholder systemdokumentation, tilkoblingsvejledninger og brugerrettede vejledninger.	Kunden sikrer, at den virksomhedsspecifikke dokumentation om kundens anvendelse af systemet foreligger og er ajourført. Herunder særligt kundens kontrol med til- og afgang af brugere i kundens AD.
Sikkerhed	Økonomistyrelsen sikrer, at systemet understøtter den nødvendige sikkerhed i anvendelsen, samt gældende dansk og europæisk lovgivning.	Kunden sikrer at opsætning i AD'et og anvendelse af systemet overholder relevant lovgivning og revisionskrav.
Support	Der henvises til generel beskrivelse for support på oes.dk	N/A
Uddannelse og vejledninger	Der tilbydes ikke uddannelse i systemet, da brugerne har minimal berøring med systemet.	N/A
Drift	Økonomistyrelsen varetager driften og adviserer om eventuel nedetid.	Kunden skal overholde snitfladebeskrivelserne til Statens SSO jf. vejledning vedr. tilkobling af institution til Statens SSO på oes.dk Hent teknisk vejledning til Statens SSO på oes.dk Kunden skal sikre, at integrationen fra AD'et til Statens SSO fungerer i drift og svarer på forespørgsler, da kundens brugere ellers ikke kunne logge på fagsystemerne. Kunden skal opdatere sit certifikat, når det udløber og

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Kunden
		<p>informere Økonomistyrelsen herom via serviceportalen.</p> <p>Gå til Serviceportalen på statens-adm.dk</p> <p>Statens It har ansvaret for disse opgaver, for de institutioner, der har deres AD hos Statens It.</p>
Applikationsforvaltning	Økonomistyrelsen varetager applikationsforvaltningen.	N/A
Bruger administration	Økonomistyrelsen varetager brugeradministration af administratorbrugere i Statens SSO	<p>Kunden skal foretage brugeradministration af sine brugere i eget AD og i de tilkoblede fagsystemer og føre kontrol med, at der fx ikke sker uautoriserede ændringer af disse brugeres e-mail, UPN (User Principal Name) eller brugerID i fagsystemerne.</p> <p>Statens It foretager denne kontrol i AD'et for de institutioner, som har deres AD hos Statens It. Øvrige kunder skal selv sikre denne opfølgning.</p> <p>Kunden skal selv foretage kontrollen af brugerkataloget i fagsystemerne. Der henvises til det enkelte fagsystems rapporter til brugerkontrol.</p> <p>Kunden skal ikke administrere eller føre kontrol med brugere i Statens SSO.</p>
Integrationer	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at registrere integrationer til kundens AD og fagsystemerne i Statens SSO.	Kunden er ansvarlig for at integrationen fra kundens AD til Statens SSO fungerer.
GDPR	Økonomistyrelsen sikrer, at Statens SSO understøtter GDPR.	Kunden er ansvarlig for at overholde GDPR for så vidt angår kundens brugere i institutionens AD.

3. Fælles dataansvar – overordnet cirkulæreskrivelse

Der foreligger fælles dataansvar, når to eller flere dataansvarlige i fællesskab fastlægger formålene med og hjælpemidlerne til behandling af persondata. Dette er i henhold til cirkulæreskrivelse om de fællesoffentlige systemer tilfældet for de fællesoffentlige systemer på økonomi-, betalings-, HR- og lønområdet, som Økonomistyrelsen leverer som følge af regnskabsbekendtgørelsen.

3.1 Cirkulæreskrivelse

Økonomistyrelsen har i samarbejde med Datatilsynet udarbejdet en cirkulæreskrivelse (CIS nr. 9223 af 23. marts 2018), der gælder generelt for de statslige og selvejende kunder, der anvender de systemer som Økonomistyrelsen stiller til rådighed jf. regnskabsbekendtgørelsens §11, stk. 2.

Cirkulæreskrivelsen sikrer en dokumenteret og klar ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne efter databeskyttelsesforordningens artikel 26 om fælles dataansvar. Institutionerne er helt overordnet ansvarlig for de data, som de selv placerer i systemerne, og for de processer, der ligger lokalt hos institutionen.

Cirkulæreskrivelsen betyder bl.a., at der ikke skal udarbejdes databehandleraftale mellem den enkelte institution og Økonomistyrelsen, samt at Økonomistyrelsen er ansvarlig for sikkerheden i de omfattede systemer.

[Læs mere om fælles dataansvar og hent cirkulæreskrivelsen på oes.dk](#)

4. Servicemål og ydelsesbeskrivelse

Afsnittet indeholder servicemål og ydelsesbeskrivelser for Statens SSO.

4.1 Servicemål

Det er afgørende, at Statens SSO er tilgængelig og svarer hurtigt, da alle logins til de tilkoblede fagsystemer går via Statens SSO.

Tabel 4.1
Tilgængelighed og svartider

Service	Beskrivelse	Mål
Tilgængelighed	Statens SSO skal være tilgængelig døgnet rundt. Den tilgængelige driftstid er den aftalte driftstid minus den tid, hvor løsningen ikke kan anvendes til driftsafvikling fordi løsningen ikke er tilgængelig. Aftalte servicevinduer regnes ikke som nedetid.	99,5 pct. pr. måned
Svartider	Der måles: 1) Fra Statens SSO har modtaget en forespørgsel om brugerautentifikation fra et af systemerne, der tilkoblet Statens SSO indtil Statens SSO har sendt forespørgselen videre til institutionens brugerkatalog. Der måles: 2) Fra der er modtages et svar fra institutionens brugerkatalog indtil Statens SSO påbegynder afsendelse af svar til det system, der initierede log-in.	3 sekunder i 90 pct. af tilfældene.

Anm.: Svartiden måles for de processer, som Statens SSO er ansvarlig for. Selve login'et kan dog tage længere tid, fordi AD og fagsystem ligeledes vil kræve tid til at behandle forespørgsler.

4.2 Driftsstatus

I tilfælde af lukning/utilgængelighed, vil der blive givet særskilt besked herom på Økonomistyrelsens hjemmeside.

[Se også driftsstatus på oes.dk](#)

5. Nøglekontroller og tilhørende rapporter

Afsnittet beskriver Statens SSOs nøglekontroller og tilhørende rapporter. Nøglekontroller defineres som de vigtigste kontroller til sikring af sikker og stabil drift, samt at der ikke foregår noget uønsket eller ulovligt.

Statens SSO er en infrastruktur-komponent, som institutionerne ikke i udgangspunktet har adgang til. Dermed skal institutionerne ikke udføre kontroller eller trække rapporter i systemet.

Økonomistyrelsen foretager nøglekontroller efter behov og trækker relevante rapporter til kontrol af log mm.

5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

Ved større softwareopdateringer af Statens SSO vil Økonomistyrelsen foretage nedenstående nøglekontroller.

Tabel 5.1

Skema over kontroller og tilhørende rapporter

Kontroller

Service	Beskrivelse
Fødereret login	Det kontrolleres, at en bruger, der er oprettet hos en Identity Provider kan logge på en Service Providers system uden at skulle afgive brugerID og password.
Adgang til administrationsmodulet	Det kontrolleres, at en administrator skal afgive to-faktorvalidering ved login til administratormodulet.
Kontrol af logning	Det kontrolleres, at transaktioner og login til administrationsmodulet logges.

Rapporter

Rapport	Beskrivelse
Logning	Rapporten viser transaktioner, der er foretaget i systemet – logins, oprettelser, sletninger og ændringer.
Svartider og tilgængelighed	Rapporten viser svartider på de transaktioner, som Statens SSO udfører samt tilgængelighed i en given periode.

6. Bruger- og rettighedsstyring

Formålet med administration af brugeradgang er at sikre adgang for autoriserede brugere og forhindre uautoriseret adgang til systemer. Dette afsnit beskriver, hvordan institutionerne har adgang til brugeradministration for den respektive løsning og informationer.

6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere

Brugerne af Statens SSO er i princippet alle institutionens AD-brugere, dog i praksis kun de af brugerne, der også har adgang til de fagsystemer, der er koblet til løsningen.

6.2 Brugeradministration

Institutionerne er ansvarlige for alle brugerprocesser vedr. *egne* brugere, herunder oprettelse, vedligehold og nedlæggelse af brugerkonti og brugersupport i såvel institutionens AD, som serviceudbyderens AD. Der bør foreligge dokumenterede procedurer hos institutionen, som beskriver, hvorledes disse processer udføres og kontrolleres, og det bør kunne dokumenteres, hvordan procedurerne og kontrollerne efterleves i praksis. Institutionen udarbejder selv denne dokumentation.

Institutionerne skal eksempelvis sikre sig, at brugerne er tilstrækkeligt identificeret inden brugeroprettelse (dvs. at brugerens identitet er kendt af institutionen), og at brugerkonti konsekvent nedlægges igen, når der ikke længere findes et arbejdstinget behov for dem.

Økonomistyrelsen og leverandøren af Statens SSO varetager brugeradministration og -kontrol af egne brugere i Statens SSO.

6.3 Særlige adgange

Økonomistyrelsen og leverandøren af Statens SSO har administratoradgange til systemet.

6.4 Eksterne adgange

Der er ikke åbnet for ekstern adgang til løsningen.

6.5 Leverandørstyring

Økonomistyrelsen følger op på leverandørens adgange bl.a. via revisionserklæring.

6.6 Vejledninger, roller/rettighedsbeskrivelser og blanketter

På Økonomistyrelsens hjemmeside ligger vejledninger om Statens SSO.

[Gå til vejledninger for Statens SSO på ocs.dk](#)

7. Forretningsnødplaner

Afsnittet beskriver forretningsnødplaner for de mest kritiske opgaver i Statens SSO. Forretningsnødplanerne kan følges, hvis det ikke er muligt at arbejde normalt i systemerne, fordi de er utilgængelige i længere tid.

7.1 Forretningsnødplaner

Hvis løsningen er utilgængelig vil brugerne ikke kunne logge ind i de fagsystemer, som er tilknyttet Statens SSO med single sign-on.

7.2 Lokale nødplaner

Det er op til institutionerne at afgøre, hvornår de finder det nødvendigt at iværksætte egne nødplaner.

Ved utilgængelighed skal brugerne logge ind med deres brugerID og deres password til fagsystemerne. Dette kan kræve, at den lokale administrator i institutionen hjælper brugerne ved at oplyse deres brugerID til fagsystemerne, hvis de ikke kender det længere. Desuden skal brugerne anmode om nyt password via fagsystemernes loginside, da det gamle typisk vil være udløbet.

7.3 Driftsstatus

Hvis Statens SSO er utilgængelig i længere tid, vil Økonomistyrelsen orientere kunderne herom på Økonomistyrelsens hjemmeside.

[Gå til driftsstatus på oes.dk](https://oes.dk)

oes.dk