

Servicebeskrivelse for Statens Single Sign-On

Januar 2025



Indhold

1. Indledning og beskrivelse af løsningen	3
1.1 Indledning	3
1.2 Forretningsområdet	3
1.3 Institutioner og brugere	4
1.4 Funktionalitet	4
1.5 Driftsmodel	4
1.6 Vejledninger	4
2. Ansvarsdeling mellem parterne	5
2.1 Generel ansvarsdeling	5
2.2 Virkning af ophør	7
3. Dataansvar	8
3.1 Cirkulæreskrivelse	8
4. Servicemål	9
4.1 Servicemål	9
4.2 Tilgængelighed	9
4.3 Driftsstatus	9
5. Nøglekontroller	11
5.1 Beskrivelse af nøglekontroller	11
6. Bruger- og rettighedsstyring	13
6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere	13
6.2 Brugeradministration	13
6.3 Særlige adgange	13
6.4 Eksterne adgange	13
7. Forretningsnødplaner	14
7.1 Forretningsnødplaner	14
7.2 Lokale nødplaner	14

1. Indledning og beskrivelse af løsningen

Økonomistyrelsen stiller Statens Single Sign-On til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Servicebeskrivelsen for Statens Single Sign-On fastsætter ansvar og forpligtelser for Økonomistyrelsen og institutionen, og beskriver rollefordelingen mellem institutionen, Økonomistyrelsen og Økonomistyrelsens leverandør af løsningen.

1.1 Indledning

Servicebeskrivelsen for Statens Single Sign-On supplerer den generelle servicebeskrivelse for de fælles digitale løsninger i staten.

Den generelle servicebeskrivelse fastsætter Økonomistyrelsens overordnede og tværgående rolle samt ansvarsfordelingen mellem Økonomistyrelsen og institutionen for en række forhold, der er ens på tværs af løsningerne, hvorimod vilkår og betingelser for at anvende de enkelte digitale løsninger fremgår af de specifikke servicebeskrivelser.

1.2 Forretningsområdet

Statens Single Sign-On giver brugerne nem adgang til flere af de fællesstatslige digitale løsninger. Med Statens Single Sign-On, tilgår brugeren med et enkelt login til institutionens netværk (login på egen computer) alle de fagsystemer, som er tilkøbt Statens Single Sign-On, og som brugeren har fået tildelt adgang til.

Løsningen er en del af det statslige systemlandskab. Flere fællesstatslige digitale løsninger er knyttet til løsningen, blandt andet:

- IndFak / Statens Digitale Indkøb
- RejsUd
- Statens Bevillings- og Regnskabsløsning
- Statens Budgetsystem
- Statens Lønløsning
- Statens eRekruttering / Statens Rekrutteringsløsning
- Statens HR
- Campus
- Statens BI – LDV.

Desuden er flere eksterne fagsystemer, der bruges på tværs af staten, knyttet til løsningen, blandt andet:

- Serviceportalen hos Statens Administration

- Atrium (Bygningsstyrelsens serviceportal)
- COOR (Bygningsstyrelsens serviceportal)
- MinArbejdsplads (Bygningsstyrelsens serviceportal).

Økonomistyrelsen knytter løbende flere systemer til Statens Single Sign-On. Den aktuelle oversigt fremgår af Økonomistyrelsens hjemmeside.

Har en institution et tværgående fagsystem, som de ønsker at få tilknyttet Statens Single Sign-On, kan det ske hvis fagsystemet opfylder en række forhold. Information herom fremgår på oes.dk.

1.3 Institutioner og brugere

Økonomistyrelsen stiller Statens Single Sign-On til rådighed for statslige og selvejende institutioner. Omkring 200 statslige og selvejende institutioner anvender Statens Single Sign-On.

Det er frivilligt for selvejende institutioner at anvende Statens Single Sign-On. For institutioner, der bruger Statens HR, er det dog obligatorisk.

1.4 Funktionalitet

I praksis fungerer Statens Single Sign-On sådan, at hvis brugeren er logget på sin computer på arbejdspladsens netværk, vil brugeren få direkte adgang til et fagsystem, når brugeren klikker på fagsystemets link. Dette gælder også, hvis brugeren er logget på arbejdspladsens netværk hjemmefra via VPN.

Statens Single Sign-On kontrollerer og bekræfter brugerens identitet og giver adgangsrret til systemet, uden brugeren skal indtaste brugernavn og adgangskode til det enkelte system. Dermed øger Statens Single Sign-On brugervenligheden og sikkerheden i login-processen.

Forudsætningen er, at brugeren er oprettet i fagsystemet, ligesom rettighedsadministrationen udføres i fagsystemet.

Hvis brugeren arbejder uden for arbejdspladsens netværk, f.eks. på en fremmed computer eller på en mobil enhed, vil det også være muligt at tilgå fagsystemerne med Statens Single Sign-On. Brugeren skal i dette tilfælde indtaste bruger-id og password. Herefter bliver brugeren krævet to-faktor-login.

1.5 Driftsmodel

Driften af Statens Single Sign-On varetages af en ekstern leverandør.

1.6 Vejledninger

Vejledning til Statens Single Sign-On bliver publiceret og løbende opdateret på Økonomistyrelsens hjemmeside.

2. Ansvarsdeling mellem parterne

Økonomistyrelsen har det overordnede ansvar for at udvikle og vedligeholde Statens Single Sign-On. Dette afsnit omhandler den øvrige ansvarsdeling mellem institutionen og Økonomistyrelsen.

2.1 Generel ansvarsdeling

Den generelle ansvarsdeling mellem Økonomistyrelsen og institutionerne, der anvender Statens Single Sign-On, er beskrevet i tabel 2.1 nedenfor.

Oversigten tager ikke højde for de eventuelle opgavesplit og aftaler mellem institutioner og shared service-centre/administrative fællesskaber, som f.eks. Statens Administration.

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
Produktstrategi	Økonomistyrelsen fastlægger strategi og arkitektur for Statens Single Sign-On.	Ikke relevant.
Udvikling og vedligehold	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at vedligeholde og videreudvikle Statens Single Sign-On.	Ikke relevant.
Drift	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at leverandøren leverer en sikker og stabil drift, herunder lever op til de servicemål, der er fastlagt i kontrakten.	<p>Institutioner, der ikke har deres lokale brugerkatalog eller Active Directory (AD) hos Statens It, skal overholde snitfladebeskrivelserne til Statens Single Sign-On jf. vejledning om tilkobling af institution til Statens Single Sign-On på oes.dk.</p> <p>Institutionen skal sikre, at integrationen fra brugerkataloget eller AD'et til Statens Single Sign-On fungerer i drift og svarer på forespørgsler, da institutionens brugere ellers ikke kan logge på fagsystemerne.</p> <p>Institutionen skal opdatere sit certifikat, når det udløber og informere Økonomistyrelsen om det via serviceportalen hos Statens Administration.</p> <p>For institutioner, der har deres AD hos Statens It, har Statens It ansvaret for disse opgaver.</p>
Applikationsforvaltning	Økonomistyrelsen varetager applikationsforvaltningen.	Ikke relevant.
Dokumentation	Økonomistyrelsen udarbejder og vedligeholder systemdokumentation, tilkoblingsvejledninger og brugerrettede vejledninger.	Institutionen sikrer, at den virksomhedsspecifikke dokumentation om institutionens anvendelse af Statens Single Sign-On foreligger og er ajourført.

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
		Herunder særligt institutionens kontrol med til- og afgang af brugere i institutionens lokale brugerkatalog eller Active Directory (AD).
Brugeradministration	Økonomistyrelsen varetager brugeradministration af administratorbrugere i Statens Single Sign-On.	Institutionen foretager brugeradministration af egne brugere i det lokale brugerkatalog eller Active Directory (AD).
Support	Økonomistyrelsen yder support via Serviceportalen hos Statens Administration.	Ikke relevant.
Uddannelse	Økonomistyrelsen stiller ikke uddannelse i Statens Single Sign-On til rådighed, da brugerne ikke har direkte berøring med med løsningen.	Ikke relevant.
Sikkerhed	Økonomistyrelsen sikrer, at Statens Single Sign-On understøtter den nødvendige sikkerhed i anvendelsen, samt gældende dansk og EU lovgivning.	Institutioner, der ikke har deres Active Directory (AD) hos Statens It, sikrer, at opsætning i deres lokale brugerkatalog eller AD og anvendelse af Statens Single Sign-On, overholder relevant lovgivning og revisionskrav. Bemærk, for institutioner, der har deres AD hos Statens It, har Statens It ansvaret for disse opgaver.
GDPR	Økonomistyrelsen sikrer, at Statens Single Sign-On understøtter databeskyttelsesforordningen (GDPR).	Institutionen er ansvarlig for at overholde databeskyttelsesforordningen (GDPR) for så vidt angår institutionens brugere i institutionens lokale brugerkatalog eller AD.
Sletning	Økonomistyrelsen er ansvarlig for, at Statens Single Sign-On lever op til de gældende regler om sletning af data.	Ikke relevant.
It-revision	Økonomistyrelsen faciliterer samarbejdet med Rigsrevisionen, når den henvender sig om it-revision af Statens Single Sign-On.	Ikke relevant.
Udbud	Økonomistyrelsen gennemfører udbud i henhold til gældende regler og informerer om det via hjemmesiden.	Ikke relevant.
Licens	Økonomistyrelsen har ansvar for at sikre de nødvendige licenser til brug af Statens Single Sign-On.	Ikke relevant.
Lokale integrationer	Økonomistyrelsen er ansvarlig for at registrere integrationer til institutionens lokale brugerkatalog eller Active Directory (AD) og de tilkoblede fagsystemer i Statens Single Sign-On. Økonomistyrelsen er ansvarlig for at udstede to-faktorautentifikation til brugere, hvor institutionen ikke har integreret egen to-faktorautentifikation i Statens Single Sign-On.	Ikke relevant.

Tabel 2.1
Skema over ansvarsdeling

Element	Økonomistyrelsen	Institutionen
Lokale robotter	Ikke relevant.	Ikke relevant.

2.2 Virkning af ophør

En institution kan framelde anvendelsen af Statens SSO.

Bruger institutionen Statens HR, kræver en framelding af Statens Single Sign-On, at institutionen ophører med at anvende Statens HR.

Framelding af Statens Single Sign-On kan ske med dags varsel og skal ske via Statens Administrations serviceportal.

Efter en framelding deaktiveres løsningen for institutionens brugere.

3. Dataansvar

Statens Single Sign-On er omfattet af en cirkulæreskrivelse for fælles dataansvar, som sikrer en klar ansvarsfordeling på persondataområdet mellem Økonomistyrelsen og de institutioner, som benytter de fællesstatslige digitale løsninger.

3.1 Cirkulæreskrivelse

Økonomistyrelsen har i samarbejde med Datatilsynet udarbejdet '[Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Økonomistyrelsens fællesoffentlige systemer](#)'. Cirkulæreskrivelsen gælder generelt for de statslige og selvejende institutioner, der anvender de digitale løsninger, 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 løsningerne, og for de processer, der ligger lokalt hos institutionen.

Cirkulæreskrivelsen betyder blandt andet, at der ikke skal udarbejdes en databehandlingsaftale mellem den enkelte institution og Økonomistyrelsen, samt at Økonomistyrelsen er ansvarlig for sikkerheden i de omfattede digitale løsninger.

[Læs mere om fælles dataansvar for de fællesstatslige digitale løsninger på oes.dk](#)

4. Servicemål

En række servicemål og krav til driften af Statens Single Sign-On sikrer en stabil systemydelse over for institutionerne.

4.1 Servicemål

Servicemålene for Statens Single Sign-On gælder primært tilgængelighed, svartider og support. Det er afgørende, at Statens Single Sign-On er tilgængelig og svarer hurtigt, da alle logins til de tilkoblede fagsystemer går via Statens Single Sign-On.

Servicemål for support i Statens Single Sign-On følger Økonomistyrelsens generelle mål for behandling af supportsager, som fremgår af den generelle servicebeskrivelse.

4.2 Tilgængelighed

Servicemål for tilgængelighed og svartider for Statens Single Sign-On fremgår af tabel 4.2 nedenfor.

Tabel 4.2

Tilgængelighed og svartider for Statens Single Sign-On

Service	Beskrivelse	Servicemål
Tilgængelighed	Statens Single Sign-On skal være tilgængelig døgnet rundt. Tilgængeligheden kan i kortere perioder være begrænset af annoncerede servicevinduer.	99,7 pct. pr. måned
Svartider	Der måles: 1. Fra Statens Single Sign-On har modtaget en forespørgsel om brugerautentifikation fra et af fagsystemerne, der er tilkoblet Statens Single Sign-On, indtil Statens Single Sign-On har sendt forespørgselen videre til institutionens lokale brugerkatalog eller AD. 2. Fra der er modtaget et svar fra institutionens lokale brugerkatalog eller AD, indtil Statens Single Sign-On begynder at afsende et svar til det fagsystem, der initierede login.	3 sekunder i 90 pct. af tilfældene

Svartiden måles for de dele af loginprocessen, som Statens Single Sign-On udfører. Loginprocessen kan dog tage længere tid end der fremgår af tabel 4.2, fordi det lokale brugerkatalog eller Active Directory (AD) og fagsystemerne kræver tid til at behandle forespørgslen.

4.3 Driftsstatus

I tilfælde af, at Statens Single Sign-On er utilgængelig inden for normal arbejdstid eller i tilfælde af driftsforstyrrelser i form af fejl, der er kritiske for normal drift, giver Økonomistyrelsen besked om det på Økonomistyrelsens hjemmeside under

'Driftsstatus'. Det gælder også servicevinduer, hvor det af 'Driftsstatus' vil fremgå, hvorvidt løsningen kan anvendes i tidsrummet for servicevinduet.

5. Nøglekontroller

Økonomistyrelsen sikrer, at der bliver gennemført en række nøglekontroller relateret til Statens Single Sign-On, der skal sikre en sikker og korrekt drift.

5.1 Beskrivelse af nøglekontroller

Nøglekontroller i Statens Single Sign-On er de vigtigste kontroller, der knytter sig til sikker og korrekt drift af løsningen, som Økonomistyrelsen har ansvaret for. Nøglekontrollerne relateret til Statens Single Sign-On knytter sig blandt andet til styring af it-sikkerhed i løsningen.

Af tabel 5.1. og 5.2 nedenfor fremgår en liste over nøglekontroller knyttet til Statens Single Sign-On. Tabel 5.1 dækker systemunderstøttede nøglekontroller, dvs. automatiske sikkerhedsforanstaltninger, der er indbygget i systemet.

Tabel 5.1

Automatiserede nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført

Kontrolmål	Beskrivelse
Verifikation og dataintegritet	Statens Single Sign-On kontrollerer, at en bruger ikke kan logge på et fagsystem via Single Sign-On uden at være oprettet i et godkendt lokalt brugerkatalog eller AD.

Tabel 5.2 dækker manuelle, herunder it-afhængige nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført. It-afhængige kontroller er kontroller, der har en automatiseret del og en manuel del, hvor den manuelle del er afhængig af den automatiserede del.

Tabel 5.2

Manuelle, herunder it-afhængige nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført

Kontrolmål	Beskrivelse
Logning og tjek af afvigelser	Økonomistyrelsen kontrollerer, at handlinger og login til administratormodulet logges.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med det opsatte logningsniveau i løsningen. Det kontrolleres, om logningsniveauet er afstemt med Økonomistyrelsens forretningsbehov.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, at implementerede ændringer i it-systemet overholder den gældende informationssikkerhed.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med og tester den gældende beredskabsplan for it-systemet.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med leverandørens revisionserklæring.

Tabel 5.2**Manuelle, herunder it-afhængige nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført**

Kontrolmål	Beskrivelse
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen udfører kontrol og test af backup.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med, om de foretagne sikkerhedsopdateringer på Statens Single Sign-On følger de tekniske minimumskrav.
Styring af it-sikkerhed	Økonomistyrelsen fører kontrol med administratorernes adgangsrettigheder i løsningen.

Ud over de nøglekontroller, som Økonomistyrelsen sikrer gennemført, har institutionen ansvar for lokalt at fastlægge og efterleve tilstrækkelige egne, interne kontroller. Se Økonomistyrelsens hjemmeside for vejledninger til intern kontrol. Vejledningerne bliver løbende udbygget.

6. Bruger- og rettighedsstyring

Administrationen af brugeradgange og brugerrettigheder for Statens Single Sign-On skal sikre nem adgang for autoriserede brugere og forhindre uautoriseret adgang til systemet.

6.1 Beskrivelse af primære og sekundære brugere

De primære brugere af Statens Single Sign-On er alle medarbejdere, der har fået tildelt adgang til de fagsystemer, som er koblet på løsningen.

Der er ingen sekundære brugere af Statens Single Sign-On.

6.2 Brugeradministration

Institutionerne er ansvarlige for alle brugerprocesser, der vedrører egne brugere i deres lokale brugerkatalog eller AD. Det betyder, at de blandt andet er ansvarlige for at oprette brugere, at vedligeholde og nedlægge brugerkonti. Herudover har de ansvar for brugersupport i forbindelse med brugeradministrationen. Der bør foreligge dokumenterede procedurer hos institutionen, som beskriver, hvorledes institutionen udfører og kontrollerer disse processer, og det bør kunne dokumenteres, hvordan institutionerne efterlever procedurerne og kontrollerne i praksis. Institutionen udarbejder selv denne dokumentation.

Institutionerne skal f.eks. sikre sig, at brugerne er tilstrækkeligt identificeret inden de bliver oprettet (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 Single Sign-On varetager brugeradministration og brugerkontrol af brugere med særlig eller ekstern adgang til Statens Single Sign-On, jf. afsnit 6.3 og 6.4.

6.3 Særlige adgange

Udvalgte medarbejdere hos Økonomistyrelsen har administratoradgange til systemet.

6.4 Eksterne adgange

Leverandøren af Statens Single Sign-On har administratoradgang til systemet.

Der er derudover ikke åbnet for ekstern adgang til løsningen.

7. Forretningsnødplaner

Forretningsnødplanerne gælder, hvis det ikke er muligt at arbejde normalt i Statens Single Sign-On, fordi systemet er utilgængeligt i længere tid. Institutionen skal selv afgøre, hvornår egne nødplaner skal iværksættes

7.1 Forretningsnødplaner

Hvis Statens Single Sign-On er utilgængelig, vil brugerne ikke kunne logge ind med Single Sign-On i de fagsystemer, som er tilknyttet Statens Single Sign-On.

I disse tilfælde skal brugerne logge ind med deres bruger-id og password til fagsystemerne. Hvis brugerne ikke kan huske deres kode til fagsystemerne, kan den lokale administrator i institutionen hjælpe ved at oplyse bruger-id og password. Dette gælder dog ikke Statens HR, hvor brugeren kun kan tilgå løsningen via Statens Single Sign-On. I tilfælde af længere utilgængelighed på Statens Single Sign-On, vil Statens HR aktivere en forretningsnødplan og informere brugerne.

7.2 Lokale nødplaner

Den enkelte institution er selv ansvarlig for at afgøre, hvornår den finder det nødvendigt at iværksætte egne nødplaner.

Økonomistyrelsen anbefaler, at institutionerne udarbejder lokale nødplaner for, hvordan de frakobler sig fra Statens Single Sign-On i følgende scenarier:

- Når dele eller hele institutionens infrastruktur er kompromitteret
- Når kontrollen med institutionens lokale bruger-katalog er delvist eller helt kompromitteret.

Økonomistyrelsen er i stand til at frakoble den enkelte institution, så den specifikke institution efterfølgende ikke kan opnå adgang til Økonomistyrelsens systemportefølje via Statens Single Sign-On. Det skal bemærkes, at allerede etablerede bruger-sessioner fra institutionens brugere, etableret til fagsystemer via Statens Single Sign-On, stadig vil være åbne indtil sessionen udløber eller lukkes af brugeren.

Institutionen bør i alle tilfælde følge med i den driftsstatus, som Økonomistyrelsen løbende opdaterer. Heraf fremgår det, hvilke tiltag Økonomistyrelsen har igangsat og den forventede tidshorisont herfor.

oes.dk