



LEDNINGSKANSLIET

2013-04-17

Dnr C2013/258

Regler för utrangering av IT-utrustning vid Karlstads universitet

Mål och syfte

Reglerna är framtagen i enlighet med *Förordning (1996:1191) om överlåtelse av statens lösa egendom* och *Regler för användning av Karlstads universitets IT-resurser (C2011/487)* i avsikt att främja korrekt hantering vid utrangering av IT-utrustning.

Reglerna har arbetats fram av Ledningskansliet. Synpunkter har inhämtats från IT-avdelningen och Ekonomiavdelningen och förtydligande rörande bortskänkning har inhämtats från Ekonomistyrningsverket.

Dokument

- Policy för utrangering av IT-utrustning vid Karlstads universitet
- Regler för utrangering av IT-utrustning vid Karlstads universitet
- Handläggningsordning för utrangering av IT-utrustning vid Karlstads universitet

Beslut	RB 50/13	Dnr.	C2013/258	Ersätter	C2007/247
Giltighet fr.o.m.	2013-04-17	t.o.m.	tillsvidare	Handläggare	Claes Asker

Regler för utrangering av IT-utrustning vid Karlstads universitet

Alternativ för utrangering

1. Återanvändning

Vid återanvändning ska hela eller delar av IT-utrustningen användas inom universitetet, som testsystem, reservdelar till andra datorer eller som utrustning med lägre krav på kapacitet. Innan annat alternativ för utrangering väljs ska alltid återanvändning utvärderas av den verksamhet som ansvarar för utrangeringen.

2. Försäljning till personal

Om inte återanvändning av IT-utrustningen inom universitetet bedöms som möjligt kan försäljning till personal ske. Det är alltid ansvarig chef som avgör om försäljning och vem som får möjlighet att köpa IT-utrustningen. Priset exklusive moms bestäms av utrustningens värde, programvarans värde och arbetstiden för hanteringen av utrustningen inför försäljning och fastställs av den verksamhet som ansvarar för utrangeringen.

3. Skrotning

Om IT-utrustningen inte kan återanvändas eller att försäljning inte är aktuell ska utrustningen skrotas. Skrotningen ska ske genom miljöanpassat omhändertagande av certifierad återvinnare. Återvinning av elektronikavfall görs via universitetets miljöstation.

Att skänka bort är inte ett alternativ

Som statlig myndighet får universitetet inte skänka bort något utan regeringens medgivande. Detta finns reglerat i "Förordning (1996:1191) om överlåtelse av statens lösa egendom" och ett förtydligande är inhämtat från Ekonomistyrningsverket.

Skyddsvärd information

Den lagrade informationen i utrustningen kan ha olika skyddsklassning beroende på hur skyddsvärd informationen är. Skyddsklassningen avgör vilken form av radering som ska användas vid utrangeringen. Universitetet använder två nivåer av skyddsklassning; låg och hög. Hög skyddsklassning innebär att informationen är sekretessbelagd eller innehåller känsliga personuppgifter enligt Personuppgiftslagen.

Programvaror

I normalfallet ska samtliga programvaror som installerats inom universitetets licensavtal avinstalleras innan något av alternativen för utrangering väljs.

Vid försäljning är det möjligt att återställa operativsystem och programvaror till den version som medföljde utrustningen vid inköpet. Det förutsätter att köparen vill ta kostanden för operativsystem och programvaror samt arbetskostnaden för återställningen.

Avskrivning

I samtliga alternativ för utrangering ska IT-utrustningen vara ekonomiskt avskriven. Om utrustning skadats eller på annat sätt upphört att fungera innan den är slutavskriven ska direktavskrivning ske.

Registerändringar i inventarieregistret

Nästan all IT-utrustning finns registrerad i universitetets inventarieregister. IT-utrustning ska tas bort ur inventarieregistret vid samtliga fall av utrangering.

Radering av diskinnehåll

I de fall radering av diskinnehåll är aktuell ska någon av metoderna formatering, användning av raderingsprogramvara eller fysisk förstöring användas. Den verksamhet som ansvarar för utrangeringen fastställer vilken form av radering som är aktuell bland annat beroende på informationens skyddsklassning.

Formatering

För intern återanvändning av datorutrustning som inte innehåller högt skyddsklassad information är det tillräckligt att formatera hårddiskarna. Formatering görs med de funktioner som finns i det aktuella operativsystemet eller till systemet hörande serviceprogramvaror. Formatering innebär inte att innehållet på hårddisken raderas. Det är bara filkatalogen som raderas, det vill säga att programvaror inte längre har stöd för att hitta de dokument som finns lagrade. Det är alltså möjligt att återskapa dokumentinnehåll efter formatering. Det finns olika nivåer av formatering och lågnivåformatering är den metod som rekommenderas.

Wipe eller liknande programvaror

För godkänd radering av datorers hårddiskinnehåll som inte har hög skyddsklass och där det bedöms som inte lämpligt med enbart formatering, ska raderingsprogramvara av typ Wipe (kan laddas ned från Internet) användas.

Fysisk förstöring

Det är ofta tekniskt möjligt att återvinna information på hårddisk, trots ovanstående raderingsmetoder. Hårddiskar som använts för information av hög skyddsklass ska utan undantag förstöras fysiskt. Fysisk förstöring innebär att hårddisken slås sönder så att det är praktiskt svårt och mycket kostsamt att återskapa information från den. Skall hårddisk återanvändas efter verksamhet där känsliga personuppgifter eller sekretessbelagd information använts krävs radering med militär standard. Resurser för detta finns normalt inte inom universitetet och det är troligt att köp av ny hårddisk är ett ekonomiskt sett bättre alternativ.

Miljöhänsyn

Universitetets miljöpolicy och andra vägledande dokument för hållbar utveckling ska alltid vara grund för hur utrangering av datorutrustning sker. Miljösamordningen på Ledningskansliet kan ge mer information kring detta. Aktuell miljöpolicy finns anslagen i Dokumenthörnan.