

# Navet

Avisering av folkbokföringsuppgifter

## Allmän beskrivning

Version: 4.0



## Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
2	Folkbokföring och spridning av uppgifterna .....	4
3	Tjänster .....	4
3.1	Ändringsavisering.....	4
3.2	Urval .....	5
3.3	Slumpmässigt urval .....	5
3.4	Avisering mot infil .....	6
3.5	Folkbokföringsuppgifter för offentliga aktörer .....	6
3.5.1	SOAP.....	7
3.5.2	REST .....	7
4	Sökbegrepp.....	7
5	Sortering.....	8
6	Media för utdata.....	8
7	Beställning av tjänster .....	8
8	Beskrivning av innehållet i Navet.....	9
8.1	Personnummer .....	9
8.2	Tilldelat personnummer.....	9
8.3	Samordningsnummer.....	9
8.4	Sekretessmarkering .....	10
8.5	Hänvisningspersonnummer .....	10
8.6	Födelsedatum .....	11
8.7	Avregistreringsorsak .....	11
8.8	Namn .....	11
8.9	Anträffad död .....	12
8.10	Skyddad folkbokföring.....	12
8.11	Folkbokföring.....	12
8.12	Folkbokföringsadress .....	12
8.13	Unik identifierare .....	12
8.14	Distrikt.....	12
8.15	Särskild postadress .....	13
8.16	Prioriterad adress .....	13
8.17	Utlandsadress.....	13

8.18	Datum för utlandsadress.....	13
8.19	Datum för rösträtt .....	13
8.20	Civilstånd.....	13
8.21	Födelsehemort.....	14
8.22	Födelseort .....	14
8.23	Invandringsdatum.....	14
8.24	Uppehållsrätt .....	14
8.25	Nordiskt personnummer .....	14
8.26	Make/maka/partner.....	14
8.27	Vårdnadshavare.....	15
8.28	Vårdnadshavare för .....	15
8.29	Föräldrar.....	15
8.30	Barn.....	15
8.31	Medborgarskap.....	15
8.32	Historik.....	15
8.33	Föregående folkbokföringsadress.....	16
9	Skydd av personuppgifter.....	16
9.1	Allmänt.....	16
9.2	Skyddad folkbokföring.....	17
9.3	Sekretessmarkering .....	17
9.4	Fingerade personuppgifter.....	18
9.5	Hantering av personuppgifter för personer med skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering inom Skatteverket.....	18
9.6	Möjliga alternativ vid beställning av uppgifter om den som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering .....	18
9.6.1	Allmänt.....	18
9.6.2	Sekretessmarkering.....	19
9.6.3	Skyddad folkbokföring.....	20
10	Gallring av uppgifter i Navet.....	20

## 1 Inledning

Alla myndigheter i samhället har rätt att, mot avgift, erhålla uppgifter från folkbokföringen genom Navet (Skatteverkets system för distribution av folkbokföringsuppgifter till samhället). Navets funktioner regleras av lagen (2001:182) och förordningen (2001:589) om behandling av personuppgifter i Skatteverkets folkbokföringsverksamhet.

Ytterligare information angående Navets tjänster finns att läsa på Navets hemsida (<https://skatteverket.se/offentligaaktorer/informationsutbyte/navethamtauppgifteromfolkbokforing.4.18e1b10334ebe8bc80001754.html>).

För kundstöd, kontakta [navet.solna@skatteverket.se](mailto:navet.solna@skatteverket.se)

## 2 Folkbokföring och spridning av uppgifterna

Skatteverket ansvarar för folkbokföringen som är den grundläggande registreringen av befolkningen i Sverige. I folkbokföringen registreras uppgifter om identitet, bosättning och familjeförhållanden.

Spridning av uppgifterna sker med hjälp av Navet. Navet uppdateras kontinuerligt under dagen allteftersom ärenden registreras i folkbokföringen. Filformat och andra specifikationer finns i dokumentet *Teknisk beskrivning*. Navet tillhandahåller inte program eller system för behandling av datafilerna.

## 3 Tjänster

Följande tjänster finns i Navet.

- Ändringsavisering
- Urval
- Slumpmässigt urval
- Ändringsavisering/urval mot infil
- Svar direkt mot infil
- Folkbokföringsuppgifter för offentliga aktörer
  - Via REST
  - Via SOAP

### 3.1 Ändringsavisering

Med ändringsavisering avses löpande avisering av uppgifter som ändrats på personer i folkbokföringen.

Mottagaren erhåller de uppgifter på de personer som mottagaren själv har rätt att behandla enligt dataskyddslagstiftningen och tillämplig registerförfattning. Personerna avgränsas exempelvis geografiskt (län, kommun) eller åldersmässigt, se närmare i kapitel 4, Sökbegrepp.

Tjänsten inleds i regel med att ett grunduttag görs och att ändringsaviseringen påbörjas därefter.

Det sker en ändringsavisering när ändring gjorts på någon av de uppgifter som kunden har beställt, exempelvis namn eller civilstånd. Det går alltså inte att välja att aviseras endast om vissa händelser, exempelvis inflyttningar.

Det går att välja antingen daglig eller veckovis ändringsavisering.

Leveranser till mottagarna sker tisdag – lördag, alltså dagen efter normal kontorsarbetsdag. De ärenden som eventuellt registrerats under lördag och söndag aviseras på tisdag tillsammans med de ärenden som registrerats på måndag. Då helgdag infaller mitt i veckan sker ingen avisering dagen efteråt. Om avvikelse planeras från dessa rutiner informeras kunderna om detta genom nyhet på Navets hemsida.

Mottagaren kan välja att aviseras hela personposten (totalpost) oavsett vilka uppgifter för en person som förändrats eller att få endast de uppgifter som förändrats (ändringspost). Vid totalpost går det inte att avläsa i aviseringsfilen vilka uppgifter på personen som har förändrats.

Det är även möjligt att beställa löpnumrering av aviseringsfilerna. Löpnummer underlättar att hålla ordning på att inte någon fil "tappas bort" och att filerna behandlas i rätt ordning.

Förutom löpnumrering visar *utsokeningsdatum* (benämns brytpost i beställningsblanketten) när personen uppdaterades i Navet. Posterna är i första hand sorterade efter detta datum.

Format och utseende framgår av dokumentet *XML-struktur*.

### **3.2 Urval**

Urval kan vara engångsuttag eller med viss periodicitet t.ex. en gång per år.

Möjliga sökbegrepp anges under avsitt 4, Sökbegrepp.

Vid urval erhålls samtliga de personer som motsvarar angivna sökbegrepp. Undantag från detta är slumpmässigt urval, se nästa punkt.

Det är alltid den aktuella status på uppgifterna vid uttagstillfället som redovisas. Det går alltså inte att söka ut personer som bott i ett område viss tid. Inte heller personer som flyttat ut från eller in till ett område under viss tid.

Resultatet av urvalet framgår först när uttaget har gjorts ur Navet. Det går därmed inte att på förhand upplysa om hur många personer som uttaget kommer att resultera i. Det innebär också att man på förhand inte kan ge besked om hur många personer som är folkbokförda inom ett visst område. Sådan information lämnas dock av Statistiska centralbyrån (SCB).

### **3.3 Slumpmässigt urval**

En slumpmässig beställning kan vara ett enkelt urval där ett visst antal personer ska slumpas fram för ett visst kretsområde och vissa sökbegrepp. En beställning kan också vara mer komplex där ett visst antal individer ska tas fram slumpmässigt för varje undergrupp av t.ex. kön, åldersgrupp, kretsområde. För varje beställning från en kund genererar de olika

undergrupperna (delbeställningarna) automatiskt en datafil med personnummer som underlag för att ta fram de begärda uppgifterna.

***Exempel på beställningar:****Exempel 1 - Enkel beställning*

1000 slumpmässigt utvalda kvinnor boende i Luleå kommun.

(1 undergrupp -> 1 delbeställning + 1 datafilsbeställning)

*Exempel 2- Komplex beställning*

Kretsområde: Luleå kommun.

50 män respektive 50 kvinnor önskas slumpmässigt ur varje åldersgrupp: 20-29, 30-39, 40-49, 50-59, 60-69, 70-79

(12 undergrupper -> 12 delbeställningar + 1 datafilsbeställning)

Slumpmässigt urval har en egen prissättning. En fast avgift tas ut för varje delbeställning. Även det slutliga urvalet med hjälp av datafilen har ett eget fast pris + det normala rörliga priset vid urval. Se separat prislista.

Beställningsblanketten är ännu inte anpassad för slumpmässigt urval. Vid beställning bör kontakt tas med Skatteverket.

**3.4 Avisering mot infil**

I stället för att ange en personkrets med hjälp av olika sökbegrepp kan mottagaren själv ange personkretsen med hjälp av en frågefil (infil), såväl vid regelbunden ändringsavisering som vid urval. Personnumren anges i indatafilen enligt visst format och skickas in via SHS/e-transport till Navet. En närmare beskrivning av förfarandet finns i bilaga 1.

Det finns två varianter av svar på infil:

- Urval/ändringsavisering mot infil, en infil per beställning, körs efter midnatt och för att säkerställa att filen kommer in innan midnatt bör den skickas till Navet före kl 20.00.
- Svar direkt mot infil besvaras med en urvalsfil så fort som möjligt efter det att infilen mottagits av Navet. Det är möjligt att skicka in flera infiler per dag.

Ju större filen är desto längre tid tar bearbetningen och det rekommenderas att en infil inte överstiger 2 miljoner poster.

**3.5 Folkbokföringsuppgifter för offentliga aktörer**

Tjänsten är en kombination av de två funktionerna:

- Hämta folkbokföringsuppgifter utifrån identitetsbeteckning.

- Sök folkbokföringsuppgifter utifrån sökvillkoren namn, födelsetid, kön och adress.

De uppgifter som får hämtas in är de uppgifter som mottagaren själv har rätt att behandla i sitt register.

Alla myndigheter har dock rätt att, även om de inte får behandla uppgifterna i sitt register, ta del av uppgift om personnummer (även samordningsnummer och tilldelat personnummer av annan anledning än folkbokföring visas), namn, adress, folkbokföring och avregistrering.

Avgift debiteras endast i de fall sökningen resulterar i ett svar.

Tjänsten finns för närvarande i två varianter med olika API:er, utbytesformat, anslutningsförfaranden osv.

### 3.5.1 SOAP

Öppethållandetider framgår av Allmänna villkor, bilaga 3.

För åtkomst krävs certifikat, som utfärdas av Expisoft.

Ytterligare upplysningar lämnas i dokumentet *Teknisk handledning Folkbokföringsuppgifter för offentliga aktörer - SOAP*.

### 3.5.2 REST

Med denna tjänst finns, till skillnad mot SOAP-varianten, möjlighet att hämta folkbokföringsuppgifter på flera personer med samma fråga.

Ytterligare upplysningar lämnas via tjänstens utvecklarportal

<https://www7.skatteverket.se/portal/apier-och-oppna-data/utvecklarportalen?kategori=folkbokforing&dataresurs=riktat-api>.

Välj tjänsten 'Folkbokföringsuppgifter för offentliga aktörer'. Där hittas tjänstebeskrivningen, tjänstens API, anslutningsförfarande, öppettider mm.

## 4 Sökbegrepp

Vid urval och ändringsavisering finns dessa sökbegrepp för att bestämma de personer som ska ingå i uttaget:

- födelsetid, även intervall
- viss ålder innevarande år, även intervall
- kön
- geografiskt område: län, kommun eller postnummerområde, även intervall
- svenskt, norskt, finskt, danskt, isländskt, inom eller utom EU-medborgarskap
- datum för svenskt medborgarskap, även intervall

- avlidna eller utflyttade från Sverige, inkl datum, även intervall

Observera att intervall inte går att använda vid ändringsavisering.

Det går inte använda andra villkor än de angivna sökbegreppen. Det går t.ex. inte att ta fram alla personer med 2 barn eller alla ogifta män. Däremot går det med hjälp av datumuppgiften att ta fram nyblivna svenska medborgare i visst område och även de som avlidit i eller utflyttad från visst område.

Kategorierna avlidna och utflyttade från Sverige kan användas som sökbegrepp. Med detta menas att man kan få avisering på personer som är avregistrerade från folkbokföringen vid t.ex. ändrad utlandsadress för en utflyttad person eller rättelse av döds- respektive utflyttningsdatum.

Vid val av endast kategorin folkbokförda får man avisering även vid dödsfall, utflyttning från Sverige och inflyttning till Sverige.

## 5 Sortering

Urvalsuttagen kan sorteras efter olika variabler, numeriskt eller alfabetiskt, i första hand, i andra hand, i tredje hand osv. Förutom samma variabler som sökbegreppen kan sortering ske även i efternamns- och postortsordning.

## 6 Media för utdata

Aviseringsfiler levereras antingen via SHS-nod eller e-transport.

## 7 Beställning av tjänster

Beställning görs på den blankett som Skatteverket fastställt. Blanketten (SKV 7777) med anvisningar finns på Navets hemsida, där även gällande prislista finns. Blanketten fungerar som en offert om inte annat anges. Avtal anses ingånget när en beställning har inkommit till Skatteverket. Efter att beställningen registrerats skickar Navet en orderbekräftelse.

Beställningsblanketten tillsammans med orderbekräftelsen utgör dokumentationen över överenskommelsen med Skatteverket. Navet använder samma villkor vad avser terminnehåll, format, tillgänglighet etc. mot alla kunder. De villkor som gäller är de som framgår av dokumenten på Navets hemsida. Ändras någonting i systemet så ändras den gällande dokumentationen. Endast i undantagsfall behöver någon särskild dokumentation över överenskommelsen upprättas.

I de allmänna villkoren anges att mottagande myndighet garanterar att erhållna uppgifter inte behandlas i strid med dataskyddslagstiftningen och tillämplig registerförfattning. Det är alltså mottagaren som är ansvarig för den behandling eller det eventuella utlämnande som sker av uppgifter efter det att de lämnats från Navet. Detta gäller oavsett om mottagaren själv tar emot uppgifterna eller om en distributör hanterar uppgifterna.



## 8 Beskrivning av innehållet i Navet

Registret innehåller samtliga personer som är folkbokförda eller av annan anledning tilldelats personnummer eller samordningsnummer.

Följande uppgifter för personerna finns i registret. Vissa uppgifter, huvudsakligen av teknisk eller administrativ karaktär, men även s.k. sÄrlösningsuppgifter som endast vissa myndigheter får enligt särskild förordning, presenteras inte här:

### 8.1 Personnummer

För varje person som registreras i folkbokföringen fastställs ett personnummer som identitetsbeteckning.

Sedan 2009-07-01 kan personnummer tilldelas även för utländsk ambassadpersonal och andra med diplomatisk immunitet. Det innebär att personer som omfattas av lagen (1976:661) om immunitet och privilegier och som inte ska folkbokföras i Sveriges, i vissa fall får tilldelas ett personnummer på begäran av Regeringskansliet. Personnumret aviseras i samma fält som ett samordningsnummer.

### 8.2 Tilldelat personnummer

Fram till 1999-12-31 har personer tilldelats personnummer utan att vara folkbokförda. Om en person tilldelats personnummer av annan anledning än folkbokföring och sedan blir folkbokförd behåller han det tidigare tilldelade personnumret. Detta är alltså inte något tillfälligt nummer som senare ersätts av annat nummer.

De uppgifter som redovisas för dessa personer är endast personnummer och namn. Personnumret aviseras i samma fält som ett samordningsnummer.

Tilldelat personnummer levereras endast till vissa myndigheter.

### 8.3 Samordningsnummer

Sedan 2000-01-01 tilldelas samordningsnummer för personer som inte är folkbokförda. Blir personen senare folkbokförd erhåller den ett personnummer. Samordningsnumret är uppbyggt som ett personnummer fast med talet 60 adderat till födelsedagen.

För personer med samordningsnummer redovisas namn, medborgarskap, födelseort och särskild postadress.

I fältet för samordningsnummer aviseras sedan 2009-07-01 även personnummer för utländsk ambassadpersonal och andra med diplomatisk immunitet som inte ska folkbokföras i Sveriges.

Samordningsnummer levereras vid ändringsavisering endast till vissa myndigheter.

Samordningsnummer har uppgifter om datum för tilldelning av samordningsnummer, preliminärt datum för vilandeförklaring, förnyelsedatum, datum när personen avled, status, datum för identitetsstatus och orsak till identitetsstatus. Dessa är obligatoriska uppgifter, när de finns, för aviseringar innehållande samordningsnummer.

Begrepp	Förklaring
<i>Datum för tilldelning av samordningsnummer</i>	Datum då samordningsnummer tilldelades.
<i>Preliminärt datum för vilandeförklaring</i>	Datum som sätts till 31 december fem år från tilldelningsdatum eller senaste förnyelsedatum.
<i>Förnyelsedatum</i>	Datum då samordningsnummer förnyades.
<i>Datum när personen avled</i>	Det datum då en person med samordningsnummer har avlidit. Detta datum skiljer sig oftast från <i>Datum för identitetsstatus</i> .
<i>Identitetsstatus</i>	Kan vara följande: <i>Aktivt</i> , <i>Vilandeförklarat</i> , <i>Vilandeförklarat stängt</i> , <i>Avregistrerat</i> eller <i>Ej aktuellt</i> .
<i>Identitetsstatus Aktivt</i>	Har inte någon orsak eller något datum för identitetsstatus.
<i>Identitetsstatus Vilandeförklarat</i>	Har någon av orsakerna <i>Tidsfrist</i> (inträffar om förnyelse av samordningsnumret inte begärs före det preliminära vilandeförklaringsdatumet) eller <i>Annan orsak</i> och innehåller även datum för identitetsstatus. Samordningsnummer med identitetsstatus <i>Vilandeförklarat</i> kan komma att få identitetsstatus <i>Aktivt</i> igen.
<i>Identitetsstatus Vilandeförklarat stängt</i>	Har orsak <i>Annan orsak</i> och innehåller även datum för identitetsstatus. Dessa nummer kommer vanligtvis inte att bli aktiva igen.
<i>Identitetsstatus Avregistrerat</i>	Har orsak <i>Avliden</i> och innehåller datum för identitetsstatus och datum för när en person med samordningsnummer har avlidit. Sedan 1 september 2023 kan även personnummer för utländsk ambassadpersonal och andra med diplomatisk immunitet få denna identitetsstatus.
<i>Identitetsstatus Ej aktuellt</i>	Denna status kan, sedan 1 september 2023, personnummer för utländsk ambassadpersonal och andra med diplomatisk immunitet få, om numret blivit felaktigt registrerat eller har ersatts av annat nummer. Har orsak <i>Ersatt</i> eller <i>Felaktigt registrerat</i> .
<i>Identitetsnivå</i>	Kan vara <i>Styrkt</i> , <i>Sannolik</i> , <i>Osäker</i> eller <i>Inte tillämplig</i> . Alla nivåer kommer att ha ett <i>identitetsnivå datum</i> .

#### 8.4 Sekretessmarkering

Markering som utgör en varningssignal om att en noggrann sekretessprövning ska göras om uppgifter om denna person begärs utlämnade.

#### 8.5 Hänvisningspersonnummer

För de personer som bytt personnummer anges tidigare personnummer/samordningsnummer.

Det gamla personnumret/samordningsnumret utgör även den en egen personpost. I det fallet är det det nya personnumret som anges som hänvisningspersonnummer.

## 8.6 Födelsedatum

Uppgift om vilket datum personen är född. Födelsedagen i personens personnummer kan skilja sig från födelsedatumet.

## 8.7 Avregistreringsorsak

Uppgift om avregistreringsorsak anges enligt följande

- AV = avliden
- UV = utflyttad från Sverige
- GN = gammalt personnummer (anges för det nummer som upphör vid personnummerbyte eller dubbla personnummer)
- GS = gammalt samordningsnummer (användes fram till den 18 juni 2021, sedan dess får samordningsnummer status som visar om numret är aktuellt eller inte)

Före 2006-09-20

- AN = avregistrerad från folkbokföringen av annan anledning än avliden eller utflyttad från Sverige, exempelvis vid försvunnen eller annullering av inflyttning till Sverige

Från 2006-09-20

- OB = avregistrerad från folkbokföringen som försvunnen
- TA = teknisk avregistrering av personnummer, exempelvis vid annullering av inflyttning till Sverige
- AS = annullering av samordningsnummer

Från 2018-07-01

- FI = avregistrering från folkbokföringen på grund av falsk identitet

Datum (år, månad, dag) anges för senaste ändring.

## 8.8 Namn

En persons namn består av förnamn och efternamn samt i vissa fall även mellannamn. Ett aviseringsnamn på 36 tecken skapas för personer vars hela namn överstiger detta antal tecken.

Om uppgift om tilltalsnamn finns för förnamn markeras detta med en numerisk tvåställig kod enligt följande exempel:

Eva Mia: Mia är tilltalsnamnet, markeras med 20.

Kjell Olof: Kjell Olof är tilltalsnamn, markeras med 12.

Hedvig Britt-Marie: Britt-Marie är tilltalsnamn, markeras med 23 (förnamn med bindestreck betraktas som två namn).

### 8.9 Anträffad död

Datum för när personen har anträffats död när det inte finns något säkert dödsdatum.

### 8.10 Skyddad folkbokföring

En ny form av registrering för den som har skyddad folkbokföring. Visar att förstärkt sekretess kan gälla för uppgifter som lämnar upplysning om var personen bor eller uppgifter som tillsammans med annan uppgift kan bidra med sådan upplysning. Personen är folkbokförd i en annan kommun än bosättningskommunen och har en särskild postadress.

### 8.11 Folkbokföring

Den fastighet som en person är folkbokförd på. I begreppet ingår följande

län

kommun

fastighetsbeteckning

fiktivt nummer för fastighet

Ett fiktivt nummer finns på de fastigheter som tillhör mer än ett valdistrikt. För de flesta fastigheter är det fiktiva numret noll.

Datum (år, månad, dag) anger när personen folkbokfördes på fastigheten.

Även om en person inte är bosatt på en viss fastighet ska han folkbokföras i en viss kommun. Han folkbokförs då under rubriken "På kommunen skriven".

Före 1 september 2022 folkbokfördes den vars adress och vistelseort var okänd under rubriken "Utan känt hemvist".

### 8.12 Folkbokföringsadress

Adressen till en persons folkbokföringsfastighet (bostadsadress). Adressen är uppbyggd enligt adresstandarden SS 61 34 01 och innehåller följande termer:

c/o

utdelningsadress 1

utdelningsadress 2

postnummer

postort

### 8.13 Unik identifierare

Unik identifierare för fastighet, adress och lägenhet på personnivå.

### 8.14 Distrikt

För den som är folkbokförd på fastighet med en folkbokföringsadress, som är fastställd av kommunen, finns från den 1 januari 2016 även en uppgift om distrikt enligt förordningen (2015:493) om distrikt.

### 8.15 Särskild postadress

En särskild postadress är den adress till vilken en persons post ska delas ut. Adressen är uppbyggd enligt adresstandarden SS 61 34 01 och innehåller följande termer:

c/o  
utdelningsadress 1  
utdelningsadress 2  
postnummer  
postort

En person kan ha både en folkbokföringsadress och en särskild postadress. Som särskild postadress aviseras också postadress för personer med samordningsnummer.

### 8.16 Prioriterad adress

De huvudsakliga adresstyperna är folkbokföringsadress och särskild postadress. De flesta personer har bara folkbokföringsadress. Man kan alltid välja en eller flera adresser, i den mån de finns, för en person, men med detta val kan man se till att få endast en adress, som prioriteras före de andra. Här bortses från ev. utlandsadress. Prioriterad adress innebär att den särskilda postadressen redovisas om det finns en sådan, i annat fall redovisas folkbokföringsadressen.

### 8.17 Utlandsadress

En person som är utflyttad från Sverige kan anmäla en adress där han kan nås i utlandet eller i Sverige. Adressen är uppbyggd enligt adresstandarden SS 61 34 01 och innehåller följande termer

utdelningsadress 1  
utdelningsadress 2  
utdelningsadress 3  
land

En folkbokförd person kan ha både en folkbokföringsadress och en utlandsadress.

### 8.18 Datum för utlandsadress

Det datum som utlandsadressen registrerades i folkbokföringen.

### 8.19 Datum för rösträtt

Det datum som utlandsadressen registrerades i folkbokföringen. För den som på nytt anmäler att han eller hon vill finnas kvar i röstlängden eller anmäler adressändring börjar en ny tioårsperiod att löpa.

### 8.20 Civilstånd

Uppgift om aktuellt civilstånd anges med följande koder

- OG = ogift

- G = gift
- Ä = änka/änkling
- S = skild
- RP = registrerad partner
- SP = skild partner
- EP = efterlevande partner

Datum (år, månad, dag) för civilståndsändring anges.

### **8.21 Födelsehemort**

För en person som är född i Sverige anges län och födelsehemort (innerhåller församling för alla födda före 1 januari 2016, kommun för barn födda efter 31 december 2015) i klartext.

### **8.22 Födelseort**

För en person som är född utomlands anges födelseort och födelseland i klartext. En person kan ha både födelsehemort och födelseort (om modern var folkbokförd i Sverige vid födelsen).

### **8.23 Invandringsdatum**

Datum (år, månad, dag) för när en person folkbokfördes vid senaste inflyttningen till Sverige.

### **8.24 Uppehållsrätt**

För de personer som har uppehållsrätt vid folkbokföringen efter 2014-01-01 registreras uppgiften i folkbokföringen.

Denna uppgift levereras enbart till ett fåtal myndigheter som enligt lag har rätt att behandla den.

### **8.25 Nordiskt personnummer**

För en person som flyttar till Sverige från ett nordiskt land kan uppgift om det nordiska personnumret samt land registreras i folkbokföringen.

Denna uppgift levereras enbart till ett fåtal myndigheter som enligt lag har rätt att behandla den.

### **8.26 Make/maka/partner**

Anges med personnummer för make/maka/partner. Även om man är skild/änka/änkling/efterlevande partner/skild partner så aviseras make/maka/partner för det senaste äktenskapet.

Observera att det för make/maka/partner, förälder, barn eller annan relation endast anges personnummer. Det går t.ex. inte i ett och samma uttag för en viss krets med barn, utöver personnumren, att få föräldrarnas namn och adress. Undantaget är då en relationsperson aldrig varit folkbokförd och inte heller har personnummer av annan anledning. Då redovisas födelsetid och namn för denne.

**8.27 Vårdnadshavare**

För ett barn under 18 år anges vårdnadshavarna med personnummer. Vårdnadshavarna kan vara en eller två, i undantagsfall fler än två.

**8.28 Vårdnadshavare för**

För en person över 18 år anges vilka barn en person är vårdnadshavare för med barnens personnummer.

**8.29 Föräldrar**

För samtliga personer anges vilka som är personens moder och fader med personnummer. Det framgår inte om relationen är biologisk eller grundad på adoptivt förhållande. Även avliden förälder och dödsdatum redovisas. Observera att ett barn p.g.a. partneradoption kan ha två mödrar eller två fäder.

Från 1 juni 2006 redovisas även relationstypen Förälder: en kvinna som är registrerad partner eller sambo med en annan kvinna (modern), och som enligt 1 kap. 9 § föräldrabalken skall anses som förälder till barnet.

**8.30 Barn**

För en person anges de barn en person har med personnummer. Det framgår inte om relationen är biologisk eller grundad på adoptivt förhållande. Med barn menas här samtliga barn oavsett ålder. Även avlidet barn och dödsdatum redovisas.

**8.31 Medborgarskap**

Alla personer har minst ett registrerat medborgarskap. Även uppgiften okänt, under utredning och statslös registreras. För person med både svenskt och utländskt medborgarskap registreras endast det svenska. En person som inte är svensk medborgare kan ha upp till tre registrerade medborgarskap. Uppgift om datum (år, månad, dag) för förvärv av svenskt eller registrering av utländskt medborgarskap anges.

Medborgarskapet registreras med en tvåställig bokstavskod enligt standarden ISO 3166. Förteckning över landskoder finns på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)

Datum (år, månad, dag) anges för när personen förvärvade medborgarskapet. För personer som förvärvat svenskt medborgarskap före 1991-07-01 anges endast nollor.

**8.32 Historik**

Samtliga uppgifter om en persons folkbokföring under innevarande år och de två näst föregående åren samt den senast ändrade uppgiften dessförinnan. Även den aktuella uppgiften redovisas. Varje uppgift innehåller följande termer:

län

kommun

fastighetsbeteckning

datum (år, månad, dag) anges för när personen folkbokfördes på fastigheten

folkbokföringstyp (FB = Folkbokförd, UV = Utflyttad från Sverige och OB = Försvunnen)

#### UNDANTAG:

Tidpunkterna gäller vid aviseringstillfället, om inte andra personuppgifter förändras, så ändras inte historiken.

Om aktuellt fbf-datum är äldre än två år vid avisering, aviseras inte den senast ändrade uppgiften dessförinnan.

### **8.33 Föregående folkbokföringsadress**

Uppgift som vid ändring av folkbokföringsadressen visar den gamla adressen. Det behöver inte vara en faktisk flyttning, det gäller även vid en administrativ ändring som t.ex. postnummerändring. Den kan endast erhållas vid den löpande ändringsaviseringen, den lagras inte i Navet.

## **9 Skydd av personuppgifter**

### **9.1 Allmänt**

Uppgifter som normalt sett är harmlösa kan vara sekretessbelagda om det finns risk för personföljelse, hot och liknande. Personuppgifter kan skyddas genom olika åtgärder, bl.a. skyddad folkbokföring, fingerade personuppgifter och sekretessmarkering. Skyddad folkbokföring och sekretessmarkering beslutas av Skatteverket medan fingerade personuppgifter beslutas av Polismyndigheten.

Uppgifter om enskildas personliga förhållanden är i regel offentliga inom folkbokföringsverksamheten (22 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen, OSL). Sekretess gäller om det finns särskild anledning att anta att en person eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs.

Hos alla myndigheter gäller sekretess för vissa uppgifter om personer om det finns särskild anledning att anta att en person eller någon närstående till denne kan komma att utsättas för hot eller våld eller lida annat allvarligt men om uppgiften röjs (21 kap. 3 § OSL). Uppgifter om den personen eller dennes anhöriga som då kan vara sekretessbelagda är bostadsadress eller annan jämförbar uppgift, telefonnummer och e-postadress eller annan jämförbar uppgift.

Dessutom gäller sekretess i mål eller ärende vid domstol eller annan myndighet där en part har skyddad folkbokföring för uppgifter som lämnar upplysning om var personen bor stadigvarande eller tillfälligt om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne kan komma att utsättas för hot eller våld eller lida annat allvarligt men. Detsamma gäller om uppgiften tillsammans med annan uppgift i målet eller ärendet bidrar till sådan upplysning (21 kap. 3 a § OSL).

Skatteverket ger service till de som vill nå en person med skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering genom att vidarebefordra post till denne. Avsändaren behöver inte veta var i landet personen finns eller är folkbokförd, utan kan lämna försändelsen till närmaste



förmedlingskontor. Se mer om detta i Skatteverkets vägledning för hantering av skyddade personuppgifter i svensk förvaltning.

## 9.2 Skyddad folkbokföring

Den skyddsåtgärd som ger starkast skydd för personuppgifter i folkbokföringen är ett beslut om skyddad folkbokföring enligt 16 § folkbokföringslagen som medger en person att vara folkbokförd på en annan folkbokföringsort än där personen är bosatt.

Det krävs att det av särskilda skäl kan antas att personen kan bli utsatt för brott, förföljelser eller allvarliga trakasserier på annat sätt för att skyddad folkbokföring ska medges. Ett villkor är att åtgärden med hänsyn till den enskildes förmåga och övriga förutsättningar kan antas tillgodose behovet av skydd.

Fördelen med skyddad folkbokföring är att den verkliga adressen inte framgår av folkbokföringen och inte heller sprids till aviseringsmottagarna. Personen folkbokförs i en annan kommun under rubriken ”På kommunen skriven”. Skattekontorets adress anges som en särskild postadress men det framgår inte att adressen går till skattekontoret.

Det som kan aviseras till andra myndigheter är de uppgifter som de får behandla, en flyttning där personen blivit ”på kommunen skriven”, den särskilda postadressen, ev. avregistreringsorsak samt att personen har skyddad folkbokföring. All post går till den särskilda postadressen, d.v.s. till ett skattekontor som har den faktiska adressen manuellt förvarad och vidarebefordrar posten.

Observera att om en person är folkbokförd under rubriken ”utan känt hemvist” är det inte detsamma som skyddad folkbokföring. Detta begrepp innebär endast att Skatteverket inte har kunnat knyta en persons bosättning till en viss fastighet eller kommun och inte heller kunnat avregistrera personen enligt folkbokföringslagen.

## 9.3 Sekretessmarkering

De personer som inte ansöker om skyddad folkbokföring eller inte uppfyller kraven för att beviljas skyddad folkbokföring kan istället anmäla om att få en sekretessmarkering för sina personuppgifter i folkbokföringsdatabasen. Det finns inte några formella krav för att få en sekretessmarkering. Någon form av intyg, t.ex. från polis eller socialtjänst, eller annan utredning som styrker åberopade förhållanden bör finnas som underlag. Ett beslut om sekretessmarkering är enbart en administrativ åtgärd och kan därför inte överklagas.

Sekretessen för uppgifter i ärenden om sekretessmarkering regleras i 22 kap. 1 § OSL. En sekretessmarkering innebär inte någon absolut sekretess utan är enbart en varningssignal om behovet av att göra en noggrann skadeprövning när någon begär att få ut en sekretessmarkerad uppgift. Vid en begäran om utlämnande av sekretessmarkerade uppgifter ska myndigheten göra en självständig sekretessbedömning. Vid bedömningen kan myndigheten komma fram till att efterfrågade uppgifter kan lämnas ut. Myndigheter som av legala skäl behöver uppgifterna får det.

Markeringen, som också förs in i beskattningsdatabasen, överförs till de myndighetsregister som aviseras från folkbokföringsdatabasen. Det framgår inte av själva markeringen vilken uppgift om personen i folkbokföringen som kan vara känslig. Det behöver inte bara vara

adressen som är den skyddsvärda uppgiften, det kan även vara nytt namn eller uppgifter om närstående. Markeringen innebär inte att sekretessmarkerade uppgifter utesluts i aviseringen. När sekretessmarkeringen tas bort aviseras detta.

Det är vanligt att sekretessmarkeringen i olika sammanhang felaktigt benämns ”adresskydd”, ”skyddad adress”, ”skyddad identitet” eller t.o.m. ”identitetsbyte”.

#### **9.4 Fingerade personuppgifter**

Vid särskilt allvarliga hot kan en folkbokförd person medges att bli registrerad i folkbokföringen med andra personuppgifter än de verkliga. Polismyndigheten fattar beslut om att tilldela fingerade personuppgifter när andra skyddsåtgärder inte är tillräckliga. Polismyndigheten ska meddela Skatteverket vilka fingerade uppgifter som ska registreras i folkbokföringen och hur länge de ska gälla.

Det framgår inte i folkbokföringen att det rör sig om fingerade personuppgifter. Någon koppling mellan de gamla och nya uppgifterna finns inte i folkbokföringen utan endast hos Polismyndigheten.

Det som aviseras vid identitetsbytet är endast avregistrering av en person som försvunnen. Den nya identiteten aviseras om en vanlig nyinsättning, exempelvis inflyttning till Sverige, utan att det anges att det är en ny identitet.

#### **9.5 Hantering av personuppgifter för personer med skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering inom Skatteverket**

Inom Skatteverket är det enbart handläggare med särskild behörighet som har åtkomst till personuppgifter för personer som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering. Dessa ärenden handläggs av särskilda enheter av ett begränsat antal handläggare.

#### **9.6 Möjliga alternativ vid beställning av uppgifter om den som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering**

##### **9.6.1 Allmänt**

Varje myndighet är ansvarig för sin behandling av personuppgifter. I EU:s dataskyddsförordning samt kompletterande dataskyddslag och kompletterande dataskyddsförordning finns allmänna bestämmelser om när personuppgifter får behandlas. Vissa myndigheter har även särskild s.k. registerlagstiftning som är tillämplig. Myndigheterna ska utgå från tillämpliga bestämmelser om dataskydd och sekretess och bestämma vad som ska presenteras för användarna. Skatteverkets vägledning för hantering av skyddade personuppgifter i svensk förvaltning har tagits fram gemensamt av Skatteverket och ett antal myndigheter och kan vara till stöd.

Frågan om personuppgifter för personer med skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering kan lämnas ut eller inte prövas av respektive myndighet med stöd av bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen. Det är även respektive myndighet själv som avgör, med utgångspunkt i gällande bestämmelser, om den vill ha uppgifter om de som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering och hur den väljer att hantera dessa uppgifter i sina register.

I Navet finns möjlighet att beställa färre uppgifter om de som har skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering eller att helt avstå från dessa uppgifter.

### **9.6.2 Sekretessmarkering**

I syfte att förbättra och underlätta hanteringen för aviseringsmottagarna samt stärka säkerheten för sekretessmarkerade personer finns tre val för uppgifter gällande förändringar av sekretessmarkerade personer vid den löpande ändringsaviseringen. Dessa funktioner är valbara.

#### **Flyttsignal**

När en sekretessmarkerad person flyttar ut från en registerhållares område aviseras förutom personnummer och sekretessmarkeringen alltid och endast koden 99 i fältet för län.

Bakgrunden till ändringen är att om en register-hållare valt att normalt endast få uppgift om t.ex. personnummer och namn för en sekretessmarkerad person så ska denne ändå få en signal om när personen flyttar från området (har folkbokföringsuppgiften valts bort så kan man ju inte se att den ändrats).

Ett annat skäl är att det knappast finns någon anledning att avslöja för utflyttningsområdet var en sekretessmarkerad person flyttar. Den förföljande personen kan ju t.o.m. ha sitt arbete i kommunen eller regionen som den sekretessmarkerade personen flyttar från.

#### **Totalpost när sekretessmarkering hävs**

När sekretessmarkering hävs för en person aviseras alltid en totalpost, alltså även till de mottagare som normalt endast har ändringspost (endast ändrade termer).

Skälet till denna ändring är att många mottagare väljer att radera bort alla uppgifter (förutom kanske personnummer och namn) på en sekretess-markerad person som flyttar in i området. När markeringen hävts har de mottagare med ändringspost i aviseringen hittills endast fått uppgift om att markeringen hävts, resten av uppgifterna för personen har de då saknat. Med denna funktion bör flera mottagare komma att använda metoden att radera uppgifter som inte behövs.

#### **Alltid sekretessmarkering vid ändringspost**

När ändringsavisering sker för en sekretessmarkerad person skickas alltid sekretessmarkeringen med, oavsett vilken uppgift som ändrats.

Ett skäl till denna ändring är att det för mottagare med ändringspost inte av själva aviseringsposten framgått att personen är sekretessmarkerad om ändringen avsett t.ex. namn eller adress. Aviseringsposten, har därmed varit oskyddad och det har varit risk för att uppgifterna röjts.

Ett annat skäl hör samman med hanteringen av de dubbla filer som blir resultatet när en mottagare valt färre uppgifter för sekretessskyddade personer, se bilaga 2. Det har hittills varit lite besvärligt för mottagare med ändringspost att avgöra i vilken ordning filerna ska läsas in. När sekretess-markeringen alltid är med bör det vara enklare.

Av olika anledningar kanske någon av dessa tre nya funktioner inte passar alla mottagande system. De har därför gjorts valbara. Men vi vill återigen understryka vikten av att aviseringsmottagarna för in dessa funktioner i sina system för att stärka säkerheten kring sekretessen.

### 9.6.3 Skyddad folkbokföring

#### Totalpost när skyddad folkbokföring hävs

När skyddad folkbokföring hävs för en person aviseras alltid en totalpost, alltså även till de mottagare som normalt endast har ändringspost (endast ändrade termer).

Skälet till denna ändring är att många mottagare väljer att radera bort alla uppgifter (förutom kanske personnummer och namn) på en person med skyddad folkbokföring som flyttar in i området. När markeringen hävts har de mottagare med ändringspost i aviseringen hittills endast fått uppgift om att markeringen hävts, resten av uppgifterna för personen har de då saknat. Med denna funktion bör flera mottagare komma att använda metoden att radera uppgifter som inte behövs.

#### Alltid skyddad folkbokföring vid ändringspost

När ändringsavisering sker för en person med skyddad folkbokföring skickas alltid markeringen om skyddad folkbokföring med, oavsett vilken uppgift som ändrats. Ett skäl till denna ändring är att det för mottagare med ändringspost inte av själva aviseringsposten framgått att personen har skyddad folkbokföring om ändringen avsett t.ex. namn. Aviseringsposten, har därmed varit oskyddad och det har varit risk för att uppgifterna röjts.

Ett annat skäl hör samman med hanteringen av de dubbla filer som blir resultatet när en mottagare valt färre uppgifter för personer med skyddad folkbokföring, se bilaga 2. Det har hittills varit lite besvärligt för mottagare med ändringspost att avgöra i vilken ordning filerna ska läsas in. När markering för skyddad folkbokföring alltid är med bör det vara enklare.

Dessa funktioner är valbara. Men vi vill återigen understryka vikten av att aviseringsmottagarna för in dessa funktioner i sina system för att stärka säkerheten kring skyddad folkbokföring.

## 10 Gallring av uppgifter i Navet

Från den 2018-05-23 har vi gjort en ändring som innebär att Navet innehåller samtliga folkbokförda personer som har flyttat från Sverige efter 1991-06-20. Tidigare gällde att när en person avregistrerats som utflyttad från Sverige, avliden eller av annan anledning innan 2005-11-28 gallrades samtliga uppgifter vid avregistreringen utom personnummer, namn, adress för utflyttad från Sverige, senaste folkbokföring, medborgarskap samt avregistreringsorsak och datum. Efter 2005-11-28 gallras inga uppgifter om avregistrerade personer. För avregistrerade personer som tidigare har gallrats (före 2005-11-28) uppdaterades Navet med de gallrade uppgifterna när ett ärende (exempelvis rättelse eller ändrad utlandsadress) gjordes för personen.

Personer som avregistrerats före 1991 är helt utgallrade ur registret, med undantag för utflyttade svenska medborgare.

Personer födda före 1920 och som har avregistrerats som utflyttade från Sverige eller försvunnen före 1990 har inte laddats in i registret.

Om en person anmält en utlandsadress senare än datumet för avregistreringen gallras adressen 10 år efter anmälningsdatum.

För folkbokförda personer gallras uppgift om datum för inflyttning till Sverige 4 år efter utgången av registreringsåret. Från 26 november 2016 gallras inte uppgift om datum för inflyttning till Sverige.

## Bilagor

### Bilaga 1 – Hantering av Infil

Kunder vars register har en population som inte motsvaras av ett visst geografiskt område kan inte aviseras på "det vanliga" sättet. De måste i stället skicka in sin population på en infil. Infilen skickas via SHS/e-transport.

Det medium som kunden vill ha utfilen på anges på beställningen, samma mediaformat ska användas för leverans av infiler.

Infil är möjlig att använda såväl vid laddning/urval som ändringsavisering. Normalt är en infil "förbrukad" när en körning har gjorts mot den. Det går att ange att infilen ska vara kvar och kunna fortsätta användas.

Ändringsavisering kan alltså ske löpande, exempelvis veckovis, mot en infil som ligger kvar. Kunden kan när som helst skicka in en ny uppdaterad infil, systemet använder då den infilen vid nästkommande uppdatering.

Några villkor (begränsningar) ska oftast inte anges vid infil. Sökning görs bara mot de personer som finns på infilen. Det kan hända att kunden bara vill ha svar på de som är folkbokförda. I sådant fall kan kategorin Folkbokförda anges på beställningen.

Det är först när Navet tagit emot infilen (med rätt beställningsid) som körningen görs.

Kunden behöver veta beställningsid för att kunna upprätta en infil och måste därför först skicka in en beställning som ska registreras.

Av Tekniska beskrivningen, avsnitt 2.2, framgår hur infilen ska upprättas.

Det finns tre olika infilsrutiner vid urval:

a) Enstaka urval

Körning görs automatiskt endast vid ett tillfälle. Har flera infiler skickats in samma dag besvaras den senast inkomna filen. Ska den köras igen måste kunden meddela Navet detta. Svarsfilen tas fram nattetid.

b) Dagligt urval (eller annan periodicitet förutom enstaka)

Som a) ovan, med skillnaden att körning görs automatiskt varje gång kunden skickar in en ny infil. Navet behöver alltså inte meddelas.

c) Svar direkt

Flera infiler per dag kan tas om hand. Svar erhålls så fort som möjligt efter att Navet mottagit infilen.

## Bilaga 2 - Hantering av filer då färre uppgifter beställts för sekretessmarkerade personer

Som framgår av avsnitt 9.5 så kan mottagaren välja om den vill ha endast vissa uppgifter (exempelvis personnummer och namn) för sekretessmarkerade personer. Från 2019-01-01 kan man välja att få vissa uppgifter för personer med skyddad folkbokföring. Hantering av filer för personer med skyddad folkbokföring bör ske på samma sätt som för sekretessmarkerade.

Ett sådant val innebär att två olika aviseringsfiler skapas, en för ej sekretesskyddade personer och en för sekretesskyddade, eftersom uttagsrutinen inte kan välja olika mängd uppgifter för skilda personkategorier i en och samma fil.

Vid de tillfällen sekretess sätts respektive hävs för en person kommer personen att förekomma i bägge filerna. Tanken bakom detta är att ej sekretessmarkerade personer förutsätts finnas i ett register och de sekretessmarkerade personerna i ett annat register.

Eftersom de flesta mottagare ändå har alla personer i ett och samma register kan det uppstå problem med att avgöra i vilken ordning de båda filerna ska läsas in.

Det viktiga är att personen får rätt uppgiftsinnehåll efter uppdateringen. Detta innebär att filerna måste läsas in i rätt ordning för att det ska bli korrekt. De olika aviseringsfilerna när sekretess sätts respektive hävs ser ut enligt följande (A = fil med ej sekretessmarkerade, B = fil med sekretessmarkerade), dels vid posttypen ändringspost dels vid posttypen totalpost.

### *Då sekretess sätts*

Fil	Ändringspost	Totalpost
A	PersonNr och Sekretessmarkering = J	Alla termer, inkl Sekretessmarkering = J
B	De färre termer som valts (totalpost), inkl Sekretessmarkering = J	De färre termer som valts, inkl Sekretessmarkering = J

### *Då sekretess hävs*

Fil	Ändringspost	Totalpost
A	Alla uppgifter (totalpost), ej J i Sekretessmarkering	Alla uppgifter, ej J i Sekretessmarkering
B	PersonNr och Sekretessmarkering = \$	De färre uppgifter som valts, ej J i Sekretessmarkering

Anledningen till att det kommer en totalpost i B-filen då sekretess sätts respektive i A-filen då sekretess hävs är att personen förutsätts att inte sedan tidigare finnas i mottagarens register.

Förslag till hantering av fil med respektive utan sekretessmarkerade personer:

Har man totalpost så räcker det med att efter inläsning av A-filen läsa in de poster i B-filen som har Sekretessmarkering = J. Personen får då alltid rätt uppgiftsmängd.

Detta räcker inte vid ändringspost eftersom Sekretessmarkering = J inte skickas med då en person bara finns med på B-filen, t.ex. vid namnbyte. Å andra sidan finns då inte heller Sekretessmarkering = \$ med (hävning av sekretess). Man borde alltså efter inläsning av A-filen kunna läsa in de poster i B-filen som har Sekretessmarkering = J eller inte har Sekretessmarkering = \$.

Exempel på ett annat förfarande:

1. Finns samma person i både A- och B-filen? (för att se om sekretess sätts respektive hävs för någon)
2. Om Ja, finns Sekretessmarkering = J i båda filerna? (för att se om sekretess sätts)
3. Om Ja, läs bara in posten i B-filen. (personen får då de färre uppgifterna)  
Om Nej, läs bara in posten i A-filen. (personen får då alla uppgifterna)
4. Läs slutligen in poster för personer som bara finns på B-filen. (exempelvis namn har ändrats för en person som redan har sekretess)



## Bilaga 3 – Allmänna villkor

### Skatteverkets allmänna villkor för nyttjande av Navet

#### Allmänt

Dessa allmänna villkor gäller vid myndighets nyttjande av Navet, d.v.s. Skatteverkets system för distribution av folkbokföringsuppgifter till samhället enligt 1 kap. 4 § 5 - 6 och 2 kap. 8 § lagen (2001:182) om behandling av personuppgifter i Skatteverkets folkbokföringsverksamhet, i den mån annat ej överenskommit.

#### Ansvar m.m.

Av "Avisering av folkbokföringsuppgifter - Teknisk beskrivning" framgår de villkor som gäller för att hämta och lämna datafiler. Mottagande myndighet bekostar och ansvarar själv för anslutningar, linjer och klientverktyg för att hämta och lämna datafiler. Det är uteslutande den mottagande myndighetens ansvar att genomföra de anpassningar som krävs för att på ett korrekt sätt kunna både ta emot och hantera uppgifterna från Navet. Detta gäller anpassning till nuvarande tjänster samt av Skatteverket i förväg meddelade förändringar av dessa tjänster.

Skatteverket ansvarar inte för fel i tele- eller datanätsförbindelse eller elförsörjning som utomstående part tillhandahåller.

Skatteverket kan komma att stänga av Navet för nödvändigt systemunderhåll. Skatteverket meddelar dock detta och hur länge uppehållet varar, i regel minst ett par dagar i förväg genom publicering av nyhet på [www.skatteverket.se/foretag/myndigheter/Informationsutbyte mellan myndigheter/Navet](http://www.skatteverket.se/foretag/myndigheter/Informationsutbyte_mellan_myndigheter/Navet).

Skatteverket meddelar förändringar i fil- och postutseende minst tre månader i förväg på samma sätt.

#### Dataskyddslagstiftningen

Mottagande myndighet garanterar att erhållna uppgifter ej behandlas i strid med dataskyddslagstiftningen och tillämplig registerförfattning. Mottagande myndighet garanterar att den kan ta emot rättelser och att den kan uppdatera uppgifter som visat sig vara felaktiga.

#### Meddelanden om nyheter och drift

Som kund ska du anmäla en funktionsbrevlåda för att ta del av aktuell information gällande Navet. Det är kundens ansvar att funktionsbrevlådan är rätt bemannad, dvs. att uppgifterna som skickas från Navet når rätt person hos er för åtgärd.

Som kund kan du även prenumerera på nyheter från Navet samt information om driftstörningar. För detta behövs ett program som hämtar information i RSS-format.

#### Betalningsvillkor

För nyttjandet gäller priser i enlighet med av Skatteverket fastställd prislista. Ändrade priser från Skatteverket tillämpas först tre månader efter det att mottagande myndighet meddelats.

Priserna är angivna netto exklusive mervärdesskatt eller andra därmed jämförliga tillägg och offentliga avgifter. Avgifterna faktureras kvartalsvis i efterskott med undantag för sista kvartalet. Oktober och november faktureras i december och december månad faktureras i januari.

För statliga myndigheter är det avgiftsfritt att hämta uppgifter elektroniskt.

Vid skriftlig betalningspåminnelse debiteras lagstadgad påminnelseavgift.

Efter förfallodagen debiteras ränta enligt räntelagen.

**Giltighet**

För nyttjandet gäller en ömsesidig uppsägningstid av tre månader såvida ej annat överenskommits. Uppsägning skall ske skriftligt.

**Web Services**

Skatteverket ansluter efter beställning myndigheten till Navet. Skatteverket svarar för att innehållet i Navet motsvarar de specifikationer som utfästs. Skatteverket dimensionerar och anpassar den tekniska miljön vid Skatteverket så att god tillgänglighet till Navet garanteras. Öppethållandetimes för Navet framgår nedan.

Skatteverket informerar om förändringar i system, driftprogram inklusive datakommunikation som kan påverka avtalade funktioner, minst tre månader i förväg. Vid Web Services har myndigheten rätt att för eget bruk överföra material från Navet till annat datorbaserat system via dataförbindelsen.

**Kommunikation via Internet**

Den nyckel/certifikat som behövs för att koppla upp sig mot Navet får inte placeras på en enskild tjänstemans dator. Nyckeln/certifikatet ska placeras på en server till vilken endast en begränsad mängd personer har tillgång.

**Öppethållandetimes**

Navet är normalt tillgängligt för direktåtkomst alla dagar dygnet runt utom måndag kl. 06:00-06:15. Andra planerade avbrott meddelas kunderna via nyhet eller driftstörningsinformation via hemsidan. Support kan endast erhållas ordinarie arbetsdagar kl. 08:00 – 16:00.