

# Riktlinje för elektronisk signering

Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Datum och paragrafnummer:	2023-06-19, § 90
Diarienummer:	KSK 2023/234
Giltighetstid:	Tillsvidare
Dokumentansvarig:	Kanslistrateg



# Innehåll

1	Inledning .....	3
2	Elektronisk signering .....	4
2.1	Handlingar som kräver underskrift.....	4
2.2	Handlingar som kräver underskrift men som inte ska e-signeras.....	4
2.3	Handlingar som inte kräver underskrift .....	4
2.4	Sekretesshandlingar .....	4
2.5	Signering extern förfrågan .....	4
2.6	Validering och bevarande.....	5

# 1 Inledning

Denna riktlinje är ett ramverk för införande och hantering av e-signering. Den ska på en övergripande nivå vägleda och ge ett stöd vid tillämpning av digitala underskrifter.

Det finns inte någon gemensamt framtagen underskriftstjänst för offentlig förvaltning i varken Sverige eller EU, däremot finns lagar och föreskrifter som styr inom området. Vägledning och stöd kring den praktiska tillämpningen är undermålig och tekniska krav är svåra att kontrollera och uppnå.

Området är alltså komplext och denna riktlinje möjliggör för berörd myndighet att använda e-signering allt eftersom vägledning och stöd tillkommer inom området.

## 2 Elektronisk signering

### 2.1 Handlingar som kräver underskrift

Handlingar som kräver underskrift kan signeras elektroniskt (e-signeras).

Om handlingen ska bevaras (se gällande dokumenthanteringsplan) behöver underskriften vara en avancerad elektronisk underskrift med en betrodd tjänst och en elektronisk identifiering behöver användas med tillitsnivå 3 eller högre<sup>1</sup>.

Om handlingen ska gallras kan tjänst för e-signering med lägre krav användas.

### 2.2 Handlingar som kräver underskrift men som inte ska e-signeras

Det finns tillfällen där handlingar enligt lag kräver egenhändig underskrift på fysisk handling. Dessa ska inte e-signeras. Exempel på dessa är fastighetsköp och faderskapsbekräftelse.

### 2.3 Handlingar som inte kräver underskrift

Utgångspunkten är att underskrifter ska undvikas på blanketter och andra handlingar som inte kräver underskrift enligt lag eller annan författning.

Handlingar som inte kräver underskrift kan dock ändå e-signeras om verksamheten ser ett uttalat behov av detta. Samma krav på e-tjänst gäller som ovan utifrån om handlingen ska bevaras eller gallras.

### 2.4 Sekretesshandlingar

Vid e-signering av handlingar som omfattas av sekretess ska krav på tjänster för e-signering uppfyllas.

Hela informationskedjan ska vara säkerställd så att hanteringen sker på ett säkert sätt.

### 2.5 Signering extern förfrågan

När kommunen får förfrågan om att e-signera handlingar som ska bevaras kan kommunen välja att e-signera handlingen om den externa partens tjänst för e-signering uppfyller de tidigare uttalade kraven.

Handlingen ska inte heller kräva egenhändig underskrift på fysisk handling.

---

<sup>1</sup> Tillitsnivå på en e-legitimation, krav för en avancerad elektronisk underskrift enligt EU-förordningen om e-legitimation eIDAS, som är svensk lag.

## 2.6 Validering och bevarande

Om den e-signerade handlingen ska bevaras behöver en betrodd tjänst för avancerad e-signering användas samt en elektronisk identifiering med tillitsnivå 3 eller högre.

För att handlingen inklusive signeringen ska kunna långtidsbevaras får handlingen inte ändras från sitt ursprungsskick och rätt filformat ska användas. Vid mottagande eller registrering behöver en validering av underskrift göras. För mer utförliga instruktioner, se tillhörande anvisning.