

# E-signeringar

## Riktlinje

<b>Fastställt av</b>	Kommunfullmäktige
<b>Datum för fastställande</b>	2024-05-27
<b>Giltighetstid</b>	Tills vidare, första översyn 2025-12-31
<b>Ansvarig funktion</b>	Juristfunktionen Avd. kansli och säkerhet
<b>Diarienummer</b>	KS-2023-01167
<b>Målgrupp</b>	Samtliga nämnder

## Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
1.1	Syfte .....	3
1.2	Definition av e-signering .....	3
2	Elektronisk signering .....	3
2.1	Tillitsnivåer.....	3
2.2	Handlingar som kräver underskrift .....	4
2.3	Handlingar som kräver underskrift men som inte ska e-signeras .....	4
2.4	Handlingar som inte kräver underskrift .....	4
2.5	Sekretesshandlingar .....	4
2.6	Signering vid extern förfrågan.....	4
2.7	Bevarande .....	5

# 1 Inledning

## 1.1 Syfte

Syftet med denna riktlinje är att möjliggöra för kommunen att använda e-signeringar allt eftersom vägledning och stöd tillkommer inom området. Riktlinjen är ett ramverk för införandet och hantering av e-signeringar och ska på en övergripande nivå vägleda och ge ett stöd vid tillämpning av e-signeringar.

## 1.2 Definition av e-signering

En e-signering är en metod för att elektroniskt skriva under olika typer av överenskommelser, avtal, protokoll och andra handlingar som finns i digitalt format, som annars hade behövt underskrift på fysisk handling.

# 2 Elektronisk signering

## 2.1 Tillitsnivåer

I Sverige finns det i dagsläget fyra tillitsnivåer för elektronisk signering. Tillitsnivåerna ska uppfylla vissa kriterier för respektive nivå.

Tillitsnivå 1 identifierar användaren genom exempelvis e-postadress och lösenord. Det finns ingen direkt tillit till identiteten, men viss tilltro till att det är samma individ över tid. Vissa krav på lösenord och hanteringen av dem finns, men användarens identitet kan egentligen inte styrkas.

Tillitsnivå 2 identifierar användaren genom exempelvis ett engångslösenord från mobiltelefon. Användarens identitet verifieras genom att bevisa innehav av en uppgift som bara användaren kan antas förfoga över. Ett exempel kan vara en kod som skickats till användarens folkbokföringsadress i ett kodkuvert. Det finns en viss tillit till identiteten, men man kan inte med säkerhet styrka den.

Tillitsnivå 3 identifierar användaren genom exempelvis en skyddad applikation i en smarttelefon. Användarens identitet verifieras på likvärdigt sätt som vid utgivning av en fullgod svensk legitimationshandling. E-legitimationen kan utfärdas på distans om utfärdaren redan har identifierat mottagaren, till exempel i samband med en anställning. Tillitsnivå 3 ger en hög tillit till identiteten.

Tillitsnivå 4 identifierar användarens identitet vid personligt besök genom en fullgod svensk legitimationshandling. Användaren kan också identifieras genom en e-legitimation som skyddas i ett särskilt chip som kan finnas på till exempel ett plastkort, en mobiltelefon eller en USB-enhet. Tillitsnivå 4 ger en mycket hög tillit till identiteten.

## 2.2 Handlingar som kräver underskrift

Vissa handlingar som kräver underskrift kan signeras elektroniskt.

Om handlingen ska bevaras (se gällande informationshanteringsplan) behöver underskriften vara en avancerad e-signering med en betrodd tjänst och en elektronisk identifiering behöver användas med tillitsnivå 3 eller högre.

Om handlingen är en delgivning och endast kräver mottagarens bekräftelse eller om handlingen ska gallras kan tjänst för e-signering med lägre krav användas.

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

Det finns tillfällen där handlingar enligt lag kräver egenhändig underskrift på fysisk handling. Dessa kan skilja mellan förvaltningar då vi hanterar olika typer av dokument. Utgångsläget är att om det i lag finns specifika formkrav som omöjliggör en elektronisk underskrift ska handlingarna skrivas under fysiskt på papper. Det finns dock fall där vi inte ska signera elektroniskt, oavsett förvaltning. Dessa handlingar ska inte signeras elektroniskt:

- fastighetsköp,
- aktiebevis,
- skuldebrev.

## 2.4 Handlingar som inte kräver underskrift

Utgångspunkten är att endast handlingar som kräver underskrift enligt lag eller annan författning ska signeras, såväl fysiskt som med e-signering.

För handlingar som inte kräver underskrift enligt lag eller annan författning, men som verksamheten ändå ser ett behov av att signera, gäller samma krav på e-tjänst som under rubrik 2.2 Handlingar som kräver underskrift, utifrån om handlingen ska bevaras eller gallras.

## 2.5 Sekretesshandlingar och säkerhet

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

För att kunna signera handlingar som berör enskilda individer behöver förvaltningen ha ett system som tillåter tillitsnivå 3. Hela säkerhetskedjan ska vara säkerställd så att hanteringen sker på ett säkert sätt.

## 2.6 Signering vid 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 tillitsnivå 3 eller högre.

Handlingen ska heller inte kräva egenhändig underskrift på fysisk handling.

## **2.7 Bevarande**

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

För att handlingen inklusive signeringen ska kunna bevaras får handlingen inte ändras från sitt ursprungsskick.