

# Riktlinje för bevarande av elektroniskt undertecknade handlingar

<b>Beslutsdatum</b>	XX	<b>Dokumenttyp</b>	Riktlinje
<b>Beslutad av</b>	XX	<b>Dokumentägare</b>	Helene Bergström
<b>Diarienummer</b>	2022/KS 0095	<b>Giltighetstid</b>	Tills vidare

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Riktlinje för bevarande av elektroniskt undertecknade handlingar .....</b>	<b>3</b>
1.1.1	Den systemberoende metoden .....	3
1.1.2	Undertecknade handlingars autenticitet måste kunna bestyrkas ..	3
1.1.3	Kommunstyrelsen intygar elektroniska underskrifters giltighet vid signeringstillfället .....	4
1.1.4	Format för bevarande.....	4

## **1 Riktlinje för bevarande av elektroniskt undertecknade handlingar**

Föreliggande riktlinje syftar till att slå fast på vilket sätt elektroniskt undertecknade handlingar ska hanteras och bevaras så att deras autenticitet kan bestyrkas över tid. En förutsättning för en fungerande digital ärendehantering är att handlingar som behöver signeras elektroniskt också kan tas omhand för arkivering elektroniskt. För att detta ska bli möjligt behöver kommunen en arbete i enlighet med en av Riksarkivet godkänd bevarandemetod.

### **1.1.1 Den systemberoende metoden**

I Tyresö kommun ska verksamheterna arbeta efter den så kallade systemberoende metoden i fråga om hur elektroniskt signerade handlingar ska hanteras och bevaras så att deras autenticitet kan bestyrkas över tid. Den systemberoende metoden innebär att elektroniskt underskrivna bevarandehandlingar och i förekommande fall deras certifikat ska bevaras i ett så kallat system för bevarande (alltså ett e-arkiv). I ett e-arkiv finns tekniska och systematiska möjligheter att kontrollera att dataobjekt isoleras och skyddas mot manipulation. På så vis kan man också garantera elektroniska underskrifters autenticitet genom att bestyrka att ingen har ändrat, redigerat eller påverkat handlingen sedan den tagits omhand för arkivering i kommunens e-arkiv. Den systemberoende metoden gör ingen principiell skillnad mellan att bevara elektroniska underskrifter och övriga digitala handlingar.

### **1.1.2 Undertecknade handlingars autenticitet måste kunna bestyrkas**

Eftersom den systemberoende metoden medför att elektroniskt undertecknade handlingar i princip behandlas som vilka andra digitala handlingar som helst blir inte den centrala frågan hur e-underskrivna handlingar ska bevaras utan snarare hur deras autenticitet eller äkthet ska kunna bestyrkas över tid. Detta kan vara en potentiellt komplicerad fråga eftersom underskrifternas certifikat inte är giltiga för all framtid.

Kommunens verksamheter bör se över vilka handlingstyper som är lämpliga att skriva under digitalt. Omfattningen av problematiken kring hur elektroniskt underskrivna handlingar ska kunna valideras över tid minskar om mängden handlingstyper som undertecknas elektroniskt hålls begränsade. För de allra flesta handlingstyper föreligger inget krav på undertecknande vare sig fysiskt eller elektroniskt. De handlingar som behöver signeras har oftast inte några formkrav (med några få undantag) och kan skrivas under fysiskt såväl som elektroniskt.

### 1.1.3 Kommunstyrelsen intygar elektroniska underskrifters giltighet vid signeringstillfället

För att lösa valideringsproblematiken kring elektroniskt undertecknade handlingar garanterar kommunstyrelsen, i egenskap av arkivmyndighet, alla elektroniska underskrifters giltighet vid det tillfälle de signeras (givet att de skapas med kommunens e-signeringstjänst). Det åligger därefter verksamheterna som nyttjar elektroniska underskrifter för bevarandehandlingar att se till att dessa sedan registreras i ett system som har möjlighet att visa att handlingarna inte har manipulerats sedan de upprättats. Tanken är att den systemberoende metoden ska tillämpas genom hela handlingens livscykel: från upprättande, via ett verksamhetssystem eller ärende- och dokumenthanteringssystem till e-arkivet. Detta blir möjligt i och med kommunstyrelsens intygande av de e-underskrivna handlingarnas giltighet vid signeringstillfället.

### 1.1.4 Format för bevarande

Bevarandehandlingar som ska undertecknas elektroniskt måste vara i ett av Riksarkivet godkänt arkivformat. Godkända format enligt Riksarkivet är PDF/A-1 och PDF/E-1.<sup>1</sup> Om en handling signeras som inte är i PDF/A kommer signaturen och dess certifikat att förstöras när de konverteras till PDF/A inför arkivering. Detta beror på att det tekniskt sett skapas en ny handling vid konverteringen. Vissa system ställer krav på att handlingar ska vara i PDF/A-format för att kunna registreras överhuvudtaget. I dessa fall bör man vara noga med att handlingen som signeras är i PDF/A-1 och att den registreras *efter* att den faktiskt har undertecknats. I kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem kan handlingen med fördel registreras som arbetsmaterial till dess att den signeras elektroniskt och därefter upprättas.

Elektroniskt undertecknade handlingar kan komma att behöva registreras i andra verksamhetssystem. Hanteringen bör i princip bli densamma som för de handlingar som ska diarieföras kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem. Däremot måste verksamheterna kontrollera att det verksamhetssystem man avser registrera en elektroniskt undertecknad handling i har tekniska möjligheter att kontrollera att handlingen inte manipuleras. Exempelvis via någon form av valideringsmodul eller genom loggar och kontroller. Detta eftersom behovet av att kunna bestyrka handlingens autenticitet, av skäl som redovisats ovan, är beroende av systemens tekniska och systematiska kapacitet att logga och spåra tillgången till och eventuella

---

<sup>1</sup> Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling). RA-FS 2009:2. Obs: Riksarkivet arbetar i skrivande stund med nya tekniska krav som sannolikt kommer leda till att fler format godkänns som arkivbeständiga. I dagsläget kan vi dock enbart utgå från i nuläget gällande föreskrifter.

ändringar av handlingarnas innehåll. Kan vi inte bevisa att handlingen inte har manipulerats efter upprättande och registrering kan vi inte bestyrka underskriftens äkthet.