

Enheten för ledningsstöd och ekonomi  
Magnus Dyberg, administrativ handläggare  
Linda Nilsson, samordnare

## Underskrifter och e-underskrifter vid KMH

### Beslut

Högskoledirektören beslutar att följande dokument vid KMH ska undertecknas: beslut av rektor, högskoledirektör, akademichef, protokoll av högskolestyrelse och nämnder samt avtal och överenskommelser. I de fall det inte går att underteckna dokument fysiskt ska e-underskrift användas (e-underskrift görs via t.ex. programmen *Adobe Acrobat*, *Förhandsvisning* eller *Word*).

### Bakgrund

Frågan om e-underskrifter aktualiserats i och med att KMH:s personal med anledning av pågående pandemi har uppmanats arbeta på distans. Införande av e-underskrifter är även ett led i högskolans pågående digitaliseringsarbete.

För att bestämma i vilka fall e-underskrifter ska användas behöver först fastställas vilka dokument som har krav på undertecknande. Förutom vid fastighetsköp, testamente och arrendeavtal finns i svensk rätt inga krav på att avtal ska vara skriftliga och därför undertecknas. När det gäller beslut vid en myndighet ska det enligt Myndighetsförordningen 21 § upprättas en handling som visar:

- dagen för beslutet,
- beslutets innehåll,
- vem som har fattat beslutet,
- vem som har varit föredragande och
- vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Något krav på undertecknande av beslut finns inte i förordningen. När det vidare gäller protokoll anses dessa upprättade när de justerats. Det finns i lag eller förordning inte reglering om hur justeringen ska gå till. Det står därför myndigheten fritt att välja formerna för detta.

Krav på underskrift kan återfinnas i behovet av att säkerställa att berörda personer ställer sig bakom ett beslut eller avtalsinnehållet. Underskrift kan även säkerställa vilken version av aktuellt avtal, beslut eller dylikt som är det

korrekta, så att diarieföring, expediering och arkivering sker av korrekt underlag.

Följande dokument vid KMH bör undertecknas för att säkerställa just detta: beslut av rektor och högskoledirektör, protokoll av högskolestyrelse, och nämnder samt avtal och överenskommelser (underskrifter av vissa studieadministrativa ärenden samt ekonomi- respektive löneunderlag sker i särskild ordning).

Myndigheten för digital förvaltning (DIGG) menar att en e-underskrift i sin enklaste form kan bestå av en inscannad namnteckning som klistras in i t.ex. ett Word-dokument eller PDF. Om det ställs höga krav på säkerhet rekommenderar DIGG istället en s.k. avancerad elektronisk underskrift och det finns i så fall fristående underskriftstjänster, godkända av DIGG, som KMH kan skaffa. En underskriftstjänst som är godkänd av DIGG skapar e-underskrifter som är att betrakta som avancerade elektroniska underskrifter enligt eIDAS-förordningen (EU-förordning om elektronisk identifiering och betrodda tjänster).

I de fall det inte går att underteckna dokumentet fysiskt ska detta alltså göras elektroniskt – en e-underskrift kan göras via antingen programmen Adobe Acrobat, Förhandsvisning eller Word (se intranätet för instruktioner). Det går också att använda sig av en inscannad underskrift. När en underskrift gjorts i en pdf bör dokumentet skrivskyddas för att inte ge andra åtkomst till namnteckningen. Om det är flera som signerar ett dokument så skrivskyddas detta av den som signerar dokumentet sist.

Det finns vidare andra lösningar för e-underskrifter som vissa universitet och högskolor använder sig av, vilka t.ex. är e-signaturtjänsterna *Adobe Sign* (används vid utfärdande av examensbevis i systemet LADOK) respektive *eduSign* (framtaget av SUNET där dokumentet blir kopplat till ett certifikat som intygar att det är äkta). Skaffar KMH en sådan tjänst bör den vara godkänd av DIGG.


När det gäller frågan om protokoll vid KMH ska dessa anses justerade då ordföranden och justeraren har godkänt dem. Godkännandet kan ske via t.ex. e-post och när detta är inhämtat anses protokollet justerat. Underskrift har inget med justerandet att göra och man kan således ordna med detta i efterhand (i KMH:s arbetsordning står det ex. att högskolestyrelsens protokolls *ska* undertecknas), men tills att detta är ordnat sparas e-postgodkännandet tillsammans med protokollet.

För kännedom tillsatte regeringen våren 2020 en utredning om ökad och standardiserad användning av betrodda tjänster i den digitala förvaltningen (Dir. 2020:27) då det i Sverige inte tagits fram något enhetligt system för

myndigheter. KMH kan behöva revidera beslut om e-underskrifter när beslut fattats i frågan. Fram till att en reglering är på plats har Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF) tagit fram en vägledning om hantering av att fastställa handlingar digitalt. Denna innehåller rekommendationer för hur universitet och högskolor bör agera när olika typer av dokument ska fastställas/beslutas. Ovanstående förslag är i linje med dessa rekommendationer.

Beslut i detta ärende har fattats av högskoledirektör Peter Liljenstolpe efter föredragning av administrativ handläggare Magnus Dyberg och högskoleledningens samordnare Linda Nilsson. Studentrepresentant har haft möjlighet att yttra sig i ärendet.

  
Peter Liljenstolpe

  
Linda Nilsson

  
Magnus Dyberg

Delges: samtliga akademichefer och avdelningschefer samt personalorganisationer och studentrepresentanter vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm.