

# Juridiken kring elektronisk kommunikation, dokumenthantering och arkiv

24 maj 2012  
Gamla Biskopshuset, Lunds universitet

## Efterfrågad kurs - nu i Lund!

Ur innehållet:

- Hur påverkar nyheterna i lagstiftningen gällande elektronisk dokumenthantering och kommunikation ditt arbete?
- Rättsutvecklingen kring e-post, sms, chatt och internetjänster
- Juridiken kring sociala medier - vilka skyldigheter har du som offentlig organisation?
- E-signaturer och säkerhetsjuridiska krav - vad bör du ta hänsyn till och vad innebär det i praktiken för din verksamhet?



Kursledare:  
Cecilia Magnusson Sjöberg  
Professor i rättsinformatik vid Stockholms universitet

.....

### Sagt om kursen och Cecilia:

"Att lyssna på Cecilia var exakt det jag behövde. Kommer ha stor nytta av detta!"

"Mycket inspirerande och proffsig! Hon gör ett svårt ämne lättbegripligt.  
Kan varmt rekommendera Cecilia!"

"Väldigt bra med praktiskt orienterad angreppssätt! Alla kommuner borde erbjuda denna kurs till sin personal som arbetar med informationshantering!"

# Juridiken kring elektronisk kommunikation, dokumenthantering och arkiv

Många anser att juridiken gällande informationshanteringen är bland det svåraste i arbetet. Därför arrangerar Arkivforum utbildningsdagen där du kommer att få alla de verktyg du behöver för att kunna sköta din elektroniska kommunikation och dokumenthantering i enlighet med gällande juridiska krav.

Cecilia Magnusson Sjöberg kommer att gå igenom alla nyheter i lagstiftningen och den senaste rättsutvecklingen. Du får också möjlighet att diskutera och utbyta erfarenheter med kollegor och ställa frågor till Cecilia.

## Frågor som avhandlas:

### Nyheter i lagstiftningen gällande elektronisk dokumenthantering i e-förvaltningen

- Hur förhåller du dig till förändringarna i förvaltningslagen?
- Hur påverkar de nya reglerna gällande hantering av säkerhetskopior ditt arbete?
- Hur påverkar e-offentlighetskommittén och förvaltningsutredningen ditt arbete?

### Hur påverkar nyheterna avseende offentlighet och sekretess ditt arbete?

- Genomgång av begreppet sekretess, sekretessreglerad uppgift och sekretessbelagd uppgift samt de tre centrala insynsrätterna: offentlighetsprincipen, partinsyn och rätt till registerutdrag.
- Vilka handlingar är undantagna från handlingsoffentligheten?
- I vilka fall och på vilket sätt kan du lämna ut en del av en handling som innehåller sekretessbelagda uppgifter?
- Hur snabbt och på vilket sätt ska utlämnandet av en handling ske enligt rättspraxis?

### Den senaste rättsutvecklingen kring e-post, SMS, chat och internetjänster

- Hur tolkar och tillämpar du bestämmelser om offentlighet, sekretess, arkivering och gallring?
- Vad finns det för risker juridiskt mellan de olika sätten att kommunicera?
- Vilka praktiska rutiner kan underlätta en balansering av bestämmelserna om arkivering och gallring?

### Juridiken kring sociala medier – vilka skyldigheter har du som offentlig organisation?

- Hur ska du förhålla dig till riktlinjerna från SKL och e-delegationen?
- Ta del av aktuella domstolsbeslut om exempelvis myndigheters användning av Facebook, Twitter och bloggar
- Var går gränsen mellan vad som definieras som allmänhandlingar och vad innebär det för dig vid behandling av information på internet?

### Så möter du kraven på en god offentlighetsstruktur

- När blir en handling inkommen respektive upprättad?
- Vad menas med "omhändertagande för arkivering"?
- Vad kan gallras enligt gällande författningar?

### Så PuL-säkrar du din verksamhet och anpassar dig till nyheter i lagstiftningen

- Vad innebär PuL i praktiken?
- När är det inte tillåtet att publicera allmänna handlingar på internet?
- Vilka intresseavvägningar är särskilt aktuella vid utvecklingen av e-tjänster och medverkan i sociala medier?
- Vad bör du beakta för att PuL-säkra din verksamhet?

### E-signaturer och säkerhetsjuridiska krav - vad bör du ta hänsyn till och vad innebär det i praktiken för din verksamhet?

- Hur skapar du säker dokumenthantering som uppfyller krav på integritetsskydd och sekretess?
- Hur utformar du e-signaturer som följer aktuell regelverk kring sekretesslag, elektroniska original, kopia och underskrift?

Under dagen kommer Cecilia gå igenom alla de frågor du vill ha belysta och besvarade. Maila dem gärna i förväg till: [kundtjanst@kompetensinstitutet.se](mailto:kundtjanst@kompetensinstitutet.se)

## OM KURSEN:

Detta är en kurs för dig som vill fördjupa dina kunskaper inom juridiken kring elektronisk kommunikation, dokumenthantering och arkiv. Kursen ger dig en fördjupning i de gällande regelverk kring offentlighet/sekretess, vad som klassas som allmän handling, förvaltningslagen, PuL, sociala medier, samt det aktuella rättsläget gällande hantering av elektroniska dokument.

## MÅLGRUPP:

Alla som arbetar med arkiv, ärenderegistrering, dokumenthantering, kommunikation/webb, juridik eller IT-utvecklingsprojekt.

## SYFTE OCH MÅL:

Efter kursen ska du fullt behärska aktuell lagstiftning och gällande rättspraxis för en rättssäker kommunikation och informationshantering.

## PEDAGOGIK:

Kursen utgår från de olika lagarna och regelverken kring elektronisk kommunikation och exemplifieras med fallstudier och inkluderar interaktiva sessioner. Under dagen kommer Cecilia gå igenom alla de frågor du vill ha belysta och besvarade. Maila dem gärna i förväg till kundtjanst@kompetensinstitutet.se

## BEGRÄNSAT ANTAL PLATSER:

För att säkra kvaliteten har vi begränsat antalet deltagarplatser till kursen. Anmäl dig redan idag och säkra din plats.

## KURSINTYG:

Efter genomförd kurs erhålls ett kursintyg av Kompetensinstitutet.

## SCHEMA ÖVER DAGEN:

08.45 Registrering  
09.15 Workshopen inleds  
10.30 Förmiddagskaffe  
12.00 Lunch  
14.30 Eftermiddagskaffe  
17.00 Avslutning

## OM KURSLEDAREN:

Kursen leds av Cecilia Magnusson Sjöberg som är professor i rättsinformatik vid Stockholms universitet och specialist på rättsfrågor som rör användningen av informationsteknik i samhället. Cecilias verksamhetsområde omfattar även IT-rättsliga frågor avseende tolkning och tillämpning av bestämmelser som reglerar bland annat offentlighet, sekretess, integritetsskydd, informationsfrihet, informationssäkerhet och ansvar. Cecilia är föreståndare för Institutet för rättsinformatik, ordförande för Stiftelsen för rättsinformation samt lärare vid King's College, London University.

Cecilia har hållit i ett flertal utbildningar för Arkivforum. Senast fick Cecilia det högsta betyget av alla föreläsarna, 4,44 av 5.0 möjliga.

Sagt om Cecilia:

"Att lyssna på Cecilia var exakt det jag behövde. Kommer ha stor nytta av detta!"

"Mycket inspirerande och proffsig! Hon gör ett svårt ämne lättbegripligt. Kan varmt rekommendera Cecilia!"

"Väldigt bra med praktiskt orienterad angreppssätt! Alla kommuner borde satsa på att ge denna kurs till sin personal som arbetar med informationshantering!"

## OM KOMPETENSINSTITUTET:

Kursen arrangeras av Kompetensinstitutet som även arrangerar Arkivforum. Arkivforum är det ledande kompetenscentrumet inom arkiv och dokumenthantering. Under sju år har över 2000 deltagare deltagit på Arkivforums konferenser och kurser.

Vår målsättning är att öka kompetensen inom arkiv och dokumenthantering, via våra konferenser, kurser, artiklar och intervjuer. Vår ambition är att alla våra deltagare ska vara 100% nöjda och välja att återkomma.

För våra utbildningar samt  
intressanta intervjuer besök:  
[www.arkivforum.se](http://www.arkivforum.se)

Kurs:

# Juridiken kring elektronisk kommunikation, dokumenthantering och arkiv

24 maj 2012, Gamla Biskopshuset, Lunds universitet

## Anmäl dig till kursen på:

[www.arkivforum.se/anmalan](http://www.arkivforum.se/anmalan)

[kundtjanst@kompetensinstitutet.se](mailto:kundtjanst@kompetensinstitutet.se)

Tel: 076-065 62 77

## Begränsat antal platser:

För att säkra kvaliteten har vi begränsat antalet deltagarplatser till kursen.

Anmäl dig redan idag och säkra din plats.

## Pris:

Kurs "Juridik" 24 maj 2012, Lund 5490 kr

Avgiften är exkl. moms och inkluderar lunch, kaffe och dokumentation.

## Kurslokal:

Gamla Biskopshuset

Biskopsgatan 1

Lund

Tel till kursanläggningen: 046-222 09 79

## Om kurslokalen:

Gamla Biskopshuset är Lunds Universitets representationshus och är placerad i hjärtat av Lund. Gamla Biskopshuset är känd för sin konstsamling och den högklassiga maten.

Från Centralstationen promenerar du till Biskops Gården på under 10 minuter.

## Avbokning & överlåtelse av deltagarplats

Du kan när som helst överlåta din plats till en kollega genom att informera Kompetensinstitutet. Mottar vi din skriftliga avbokning senast tre veckor före kursstart får du ett värdebrev på fakturerat belopp med avdrag för en administrativ kostnad på 500 kr exkl. moms. Värdebrevet är giltigt ett år från utfärdandet och kan utnyttjas av dig eller en kollega från din organisation på valfritt kurs/konferens hos Kompetensinstitutet. Mottar vi din avbokning mindre än tre veckor före kursstart uteblir värdebrev eller ersättning. I det fall Kompetensinstitutet ställer in kurs/konferens krediteras du 100% av det inbetalda beloppet. Kompetensinstitutet reserverar sig för mindre ändringar i programmet.