

Många anser att juridiken gällande informationshanteringen är bland det svåraste i arbetet. Därför arrangerar Arkivforum kursen 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. **Kursen avhandlar tillämpningen av GDPR samt konsekvenserna av GDPR 10 månader efter att den trätt i kraft.**

Frågor som avhandlas:

Pågående lagstiftningsarbete som rör elektronisk dokumenthantering i e-förvaltningen

- **Dataskyddsförordningen (GDPR)** - tolkning och tillämpning

Aktuellt om offentlighet och sekretess

- 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 offentlighet?

- 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 internettjänster

- 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?

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?

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 beslut om exempelvis myndigheters användning av Facebook, twitter och bloggar

- Var går gränsen mellan vad som definieras som allmänna handlingar och vad innebär det för dig vid behandling av information på internet?

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

- Vad innebär GDPR 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 finns det för krav vid användning av s.k. molntjänster?

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 elektroniska original, kopia och underskrift?



Cecilia Magnusson Sjöberg

Professor i rättsinformatik vid
Stockholms universitet

Schema över kursen:

08.45 Registrering och morgonkaffe	12.15 Lunch
09.15 Kursen inleds	14.40 Eftermiddagskaffe
10.30 Förmiddagskaffe	16.30 Kursen avslutas

Senaste fem kurstillfällena har fått snittbetyget 4,67 av 5.0. 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!"

För att säkra kvalitén har vi begränsat antal deltagarplatser till kursen.

Under dagen kommer Cecilia gå igenom de frågor du önskar få belysta och besvarade.

Maila dem gärna i förväg till kundtjanst@kompetensinstitutet.se



JURIDIKEN Kring Digital

Informationsförvaltning

Anmälan:

www.arkivforum.se/anmalan

kundtjanst@kompetensinstitutet.se

Tel: 08-20 03 73

Pris:

Kurs: 19 mars 2019

6990 kr

Kursdatum:

- 19 mars 2019

Kurslokal:

Scandic Anglais

Humlegårdsgatan 23, Stockholm

Scandic Anglais ligger på Stureplan,
en promenadavstånd från centralstation.

Tel till konferensanläggningen: 08-517 340 00



KOMPETENS
INSTITUTET

Kursen arrangeras av Kompetensinstitutet.

Avbokning & överlåtelse av deltagarplats

Betalningen sker mot faktura med 30 dagars betalningsvillkor. Anmälan är bindande, men du kan när som helst överlåta din plats till en kollega genom att informera Kompetensinstitutet. Mottar vi din skriftliga avbokning senast 14 dagar före evenemangets startdatum får du ett värdebrev på fakturerat belopp med avdrag för en administrativ kostnad på 500 kr exkl. moms. Värdebrevet är giltigt två år från utfärdandet och kan nyttjas av dig eller en kollega från din organisation på annat av Kompetensinstitutet anordnat evenemang. Mottar vi din skriftliga avbokning mindre än 14 dagar före evenemangets start utblir värdebrev eller ersättning. Kompetensinstitutet förbehåller sig rätten att ställa in ett evenemang. Vid inställt evenemang erhåller beställaren ett värdebrev om motsvarande belopp.