

Ny praksis vedrørende underskrifter

For at lette de administrative byrder, åbner Erhvervsstyrelsen op for, at der med virkning fra den 1. marts 2020 kan anvendes underskrifter på touch-skærme, eller elektroniske underskrifter, ved at den fysiske underskrift indsættes elektronisk, fx et billede af en underskrift.

For at sikre, at der samtidig hermed er opstillet nødvendige foranstaltninger, der er egnet til at sikre, at misbrug undgås, og dermed, at det er medarbejderen/den overordnede selv, der har foretaget underskriften på touch-skærmen, eller indsat den fysiske underskrift elektronisk, skal følgende krav overholdes:

- Før der anvendes en underskrift på touch-skærm, eller en elektronisk underskrift, fx et billede af en underskrift, skal der foreligge en skriftlig procedure for, hvordan medarbejderen og den overordnede anvender en underskrift på touchskærm, eller underskriver elektronisk.
- Proceduren skal indeholde retningslinjer for sikker og personlig opbevaring af den elektroniske underskrift.
- Proceduren skal indeholde krav om, at en underskrift kun kan anvendes personligt. Det er fx ikke tilladt at bruge andres underskrifter – heller ikke selvom dette godkendes skriftlig af underskriftsindehaveren. Brug af digital underskrift følger samme regler som brug af fysisk underskrift, hvorfor brug af en anden persons underskrift ikke er lovlig.
- Proceduren skal endvidere indeholde en beskrivelse af, hvordan dokumenterne fremsendes til den projektmedarbejder, der skal modtage, anvende og opbevare dokumentet.
- Tilsagnsmodtager har ansvaret for, at proceduren for anvendelse af underskrifter på touchskærme eller elektroniske underskrifter er overholdt, før udgiften medtages i regnskabet. Erhvervsstyrelsen kan tage stikprøver af overholdelse af proceduren for anvendelse af underskrifter på touchskærme eller elektroniske underskrifter.
- For at kunne dokumentere overholdelse af proceduren ved anvendelse af elektronisk underskrift, skal projektmedarbejderen derfor

ERHVERVSSTYRELSEN

Vejlsøvej 29
8600 Silkeborg

Tlf. 35 29 10 00
Fax 35 29 10 01
CVR-nr 10 15 08 17
E-post erst@erst.dk
www.erst.dk

ERHVERVS MINISTERIET

sikre, at den skriftlige procedure er overholdt ved hver modtagelse af dokumenter med elektronisk underskrift. Det kan fx gøres ved at angive kontrollen i en log, eller anden form for registrering, hvor projektmedarbejderen dokumenterer sit kvalitetstjek for overholdelse af proceduren, herunder, at der reageres på manglende underskrifter eller andre mangler.

- Hvis der sendes dokumenter via mails, eller hvis der anvendes andre digitale værktøjer til udveksling internt i projektet, skal denne dokumentation kunne fremvises på forespørgsel. Tilsagnsmodtager anbefales derfor at gemme dokumentation for fremsendelse af dokumenterne, så det på stikprøvebasis kan kontrolleres, at det er medarbejderen selv, der har fremsendt fx timeregistreringen.

Elektroniske underskrifter i Adobe Acrobat Pro Sign anses for at være lige så sikre som anvendelse af ovenstående metode med et billede af en underskrift. For at gøre brug af Adobe Acrobat Pro Sign, skal signaturfunktionen anvendes i Adobe Acrobat Pro Sign, da den benytter et medarbejdercertifikat til at validere den personlige underskrift. Ved anvendelse af Adobe Acrobat Pro Sign skal der foreligge en skriftlig procedure i overensstemmelse med kravene ovenfor. Endvidere er det vigtigt, at det er den originale fil, der indsendes til Erhvervsstyrelsen ved stikprøvekontrol, så Erhvervsstyrelsen i forbindelse med kontrol kan verificere godkendelsen i filen.