



02

ULRICEHAMNS KOMMUN  
KOMMUNLEDNINGSDEN

07 03. 14

2002 0423 005 184

2002-02-26

Riktlinjer för användningen av e-post och Internet inom Ulricehamns kommun

E-post

Mot bakgrund av reglerna om handlingsoffentlighet i TF, sekretesslag och arkivlag, gäller inom Ulricehamns kommuns nämnder/förvaltningar följande riktlinjer för hantering av e-post:

1. Regler om handlingsoffentlighet och diarieföring ska noga beaktas. Varje nämnd/förvaltning ansvarar för att dess personal får erforderlig utbildning i dessa regler.
2. Enligt TF 2 kap 3 § förstås med handling en framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. En handling är allmän om den förvaras hos myndigheten och är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.
3. Allmänna handlingar som inkommit till eller upprättats hos en nämnd/förvaltning inom ramen för e-postsystemet, ska vara sökbara och tillgängliga genom diariet vid resp enhet.

Alla allmänna handlingar ska skrivas ut och diarieföras eller också måste ärenden i respektive myndighetsbrevlåda registreras som underlag för utlämnande av allmänna handlingar. Undantag gäller för handlingar som är av uppenbar ringa betydelse för verksamheten.

Det åligger varje anställd att bedöma om ett meddelande som kommit in i den personliga brevlådan, är en allmän handling.

4. Sekretessbelagda uppgifter ska inte hanteras i e-postsystem. Inkomna sekretessbelagda uppgifter ska tas ut på papper och uppgifterna i e-postsystemet ska raderas.

5. E-post är ett redskap i tjänsten. Mot bakgrund av offentlighetsprincipen, ska vid semester, ledighet eller sjukdom den personliga brevlådan ställas in för autosvar med en hänvisning till bemannad e-postadress inom förvaltningen. På detta sätt lämnas den elektroniska

brevlådan inte obevakad. Arbetsgivare förbehåller sig rätten att vid behov (t ex vid sjukdom eller liknande) göra denna omställning till autosvar. Detta beslutas i aktuella fall av förvaltnings-, stabs- eller avdelningschef.

### Internet

Internet är ett av många arbetsverktyg som den anställde förfogar över för att fullgöra sina arbetsuppgifter. Den enskilde arbetstagaren har härigenom ett ansvar för att Internet används på ett för arbetet relevant sätt.