

## Inspektion av arkivvården vid Radiotjänst i Kiruna AB den 28 augusti 2013

### Närvarande

Från Radiotjänst i Kiruna AB:

Verkställande direktör

Bolagsjurist

Från Riksarkivet:

Patrik Höjj, arkivarie

Désirée Veschetti Holmgren, avdelningschef

### Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 28 augusti 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten hos Radiotjänst i Kiruna AB. Bristerna berör arkivredovisning, förvaring, avgränsning av arkivet, systemdokumentation samt tillämpningen av Riksarkivets generella gallringsbeslut. Dessutom finns osäkerheter om arkivlokalernas status vad gäller skydd mot brand.

### Inledning

Riksarkivet har den 28 augusti 2013 besökt Radiotjänst i Kiruna AB, Österleden 21, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). Riksarkivet har tidigare inspekterat Radiotjänst i Kiruna AB brevledes 2005-01-10 och då konstaterat att inga tidigare förelägganden kvarstod sedan föregående inspektion samt gavs inga nya förelägganden i den brevledes inspektionen (Dnr RA 233-2004/2563).

## INSPEKTIONEN

### 1. Ansvar och organisation

Radiotjänst i Kiruna AB har vissa myndighetsutövande uppgifter med stöd av lag (1984:41) om finansiering av radio och TV i allmänhetens tjänst. De handlingar som skapas i utövandet av dessa uppgifter, och som därför omfattas av ovanstående lag, utgör allmänna handlingar i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Kundtjänst är den avdelning på Radiotjänst som till största delen hanterar ärenden rörande avgifter. Radiotjänst har en egen IT-avdelning som hanterar

och ansvarar för Radiotjänsts datasystem. Den juridiska enheten arbetar bland annat med överklagandeärenden.

Bolagsjuristen är arkivansvarig, men det saknas formellt beslut för detta. Radiotjänst bör framställa ett sådant beslut, för att tydliggöra ansvarsförhållandet. Arkivfunktionen är placerad i den juridiska gruppen.

Det finns viss kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hanteringen av allmänna handlingar, men den behöver enligt Radiotjänst förbättras.

Bolagsjuristen ansvarar för det praktiska arbetet med att upprätta arkivbeskrivning och arkivförteckning, men får viss hjälp från juridiska gruppen och en person på kundtjänst med praktiska göromål.

Chefen för IT-enheten ansvarar för bevarande av digital information och är den som ansvarar för upprättandet av en strategi för bevarande av elektroniska handlingar. IT-enheten ansvarar även för materialinköp av kopiatorer och skrivare, medan personalenheten ansvarar för inköp av papper och pennor m.m.

## **2. Styrdokument**

Radiotjänst i Kiruna AB har en diarieplan som upplevs ändamålsenlig och är uppdaterad.

## **3. Arkivbildning**

Radiotjänst i Kiruna AB diarieför handlingar i systemet ArkivNet, som är ett ärendehanteringssystem. Samtliga inkomna handlingar bevaras både på papper och skannas in i systemet, under den tid de ska bevaras. Handlingar som inkommer till Radiotjänst ankomststämplas och sorteras, därefter ges de ett försättsblad och skannas. Efter skanning utförs kontroll och eventuell tolkning vid behov. De skannade handlingarna verifieras sedan och skickas till systemet. Pappershandlingarna förvaras i skåp i rummet där de skannas.

Radiotjänst i Kiruna AB har även ett kundregister vid namn TUR, där man även gör tjänsteanteckningar.

Radiotjänst i Kiruna AB använder inte några sociala medier.

Webbsidor som används för att ge information i avgiftsverksamheten bevaras i nuläget inte enligt uppgift. Informationen utgör allmän handling eftersom den täcker in det område som lagen om finansiering av radio och

TV i allmänhetens tjänst omfattar. Radiotjänst i Kiruna AB ska se till att uppgifter från webbsidor som omfattar denna verksamhet bevaras i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009:1 och Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009:2. Samtliga handlingar ska redovisas i arkivförteckningen.

Någon rensning av material skadligt för handlingarna eller av tillfälligt upprättade anteckningar utförs inte vid ärendens avslutande enligt uppgift.

#### **4. Framställning och hantering av handlingar**

Radiotjänst i Kiruna AB har en informationssäkerhetspolicy och en IT-säkerhetspolicy. Det finns rutiner för backup och en plan för återställning av elektroniska handlingar. System och rutiner utvärderas kontinuerligt vid förvaltningsmöten en gång i månaden. Backup tas varje dag och man använder speglade hårddiskar som förvaras på olika platser för lagringen. Tester på diskarna görs regelbundet.

Systemet ArkivNet är uppbyggt i formatet xps som är Microsofts xml-format. Data har migrerats från det tidigare systemet Arkiv-R till ArkivNet utan dataförluster. ArkivNet är skapat för att kunna överföras till ett nytt system eller ett system för bevarande i framtiden, genom att all information som behövs för detta finns lagrat i filerna. Systemet är också förberett för gallring. Däremot saknas dokumentation över systemet. Radiotjänst i Kiruna AB ska upprätta dokumentation i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009:1, 5 kap 4 §.

Radiotjänst i Kiruna AB har upprättat en strategi för bevarande av elektroniska handlingar, daterad 2012-10-21.

Radiotjänst i Kiruna AB har rutiner för inköp av arkivbeständigt material för framställning av handlingar. Radiotjänst använder åldersbeständigt papper och pennor med märkningen svenskt arkiv. Rikssarkivet framhöll att det även är viktigt att kontrollera att toner till kopiator och skrivare uppfyller kraven för arkivbeständighet.

Radiotjänst i Kiruna AB binder inte in några handlingar. Ingen mikrofilmning av nyanmälningskort och avanmälan, som tidigare skett, sker idag. Radiotjänst planerar att i framtiden kunna spela in telefonsamtal, men framställer och förvarar inga andra upptagningar idag förutom de elektroniska handlingar som ingår i datasystemen.

Enligt uppgift använder Radiotjänst i Kiruna AB inte aktomslag vid arkivläggning av pappershandlingar. För kortare tids förvaring använder Radiotjänst i Kiruna AB plastmappar. I enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1<sup>1</sup>, 6 kap 3 § ska handlingar ges en skyddad förvaring så snart som möjligt. I de allmänna råden anges att förvaring i plastfickor endast är att anse som tillfällig förvaring. I enlighet med 7 kap 1 § samma föreskrift ska handlingarna innan de läggs i arkivbox förses med aktomslag. Aktomslag ska uppfylla de tekniska kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering RA-FS 2004:6<sup>2</sup>. För aktomslag ska kraven i svensk standard SS-ISO 16245 vara uppfyllda.

## 5. Gallring

Gallring av pappershandlingar utförs årligen i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om gallring hos Radiotjänst i Kiruna AB, RA-MS 2000:20. Någon gallring av datasystemen har dock inte utförts. Gallringsföreskriften är utformad som tvingande gallring, varför Radiotjänst i Kiruna inte uppfyller föreskriftens krav gällande gallring i datasystemen.

Gallringen av pappershandlingar och mikrofilm sker under kontroll och destrueras genom tuggning.

Radiotjänst i Kiruna gallrar handlingar enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6<sup>3</sup>, men saknar beslut om tillämpningen av föreskriften i enlighet med 5 §. Radiotjänst i Kiruna AB ska upprätta ett sådant tillämpningsbeslut, i enlighet med nämnda föreskrift.

Radiotjänst i Kiruna AB saknar rutiner för att fortlöpande pröva förutsättningarna för gallring. Det framkom vid inspektionen att Radiotjänst i Kiruna AB upplevde ett behov av att se över gallringsföreskrifterna och att eventuellt inkomma till Riksarkivet med en ny framställan om gallring, där dels den tvingande gallringen av handlingar tas bort och dels där nya handlingstyper kan inarbetas i föreskriften.

## 6. Arkivredovisning

Radiotjänst i Kiruna har en arkivbeskrivning, som dock är i behov av uppdatering.

---

<sup>1</sup> Ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5.

<sup>2</sup> Ändrad genom RA-FS 2008:1 och 2012:8

<sup>3</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:6 och 2012:2.

Radiotjänst i Kiruna AB saknar en arkivredovisning i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 2008:4<sup>4</sup>. Radiotjänst i Kiruna AB ska upprätta en klassificeringsstruktur med processbeskrivningar i enlighet med nämnda föreskrift. Radiotjänst ska även uppdatera arkivbeskrivningen i enlighet med nämnda föreskrift.

Arkivförteckningar gällande äldre arkivbildning 1989-ff, som är förtecknade enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1997:4<sup>5</sup>, finns upprättade. Handlingar som tillkommit före den 1 januari 2013 får redovisas enligt dessa äldre föreskrifter. Arkivredovisning gällande perioden fram till och med den 31 december 2012 ska vara avslutad senast den 1 januari 2014.

## 7. Arkivförvaring

Enligt 6 § arkivlagen är en myndighet och vissa andra organ skyldiga att skydda sitt arkiv mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Kraven på utformningen av arkivlokaler regleras närmare i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4.

Vid inspektionen besöktes två arkivlokaler och kontoret där handlingar skannas.

### *Rum 218*

Dörren till lokalen hade en övermålad märkning, men den bedömdes vara av typen A120. Strömbrytare var placerad utanför lokalen och bröt strömmen i hela lokalen. Markörlampa som indikerar om strömmen är på eller avslagen fanns monterad vid strömbrytaren. Då ritningar som omfattar brandskyddet inte granskats, kunde det inte avgöras om väggarna höll rätt brandklass eller om lokalen utgjorde egen brandcell. Det kunde heller inte konstateras om det fanns brandspjäll i ventilationen och vilken brandklass det i så fall hade, vid den okulära inspektionen. Det fanns en brandventil, men vilken funktion den hade kunde inte fastställas. Belysningen utgjordes av lysrör som var skyddade mot damm. I lokalen fanns också ett brandlarm installerat. Brandsläckare och brandpost fanns inom 25 meter från lokalen. Vid mätning med Thermohygrometer (Hygropalm 0 av märket Rotronic) uppmättes klimatet till 23,7°C och 33,9%RF. Det uppmätta värdet för temperatur avviker från de i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

<sup>4</sup> Grundföreskriften är RA-FS 1991:1, ändrad genom 2012:1.

<sup>5</sup> Grundföreskriften är RA-FS 1991:1.

I lokalen förvarades bland annat omprövningar för åren 2012-2013, domar för åren 2005-2011 och polisanmälningar för åren 1995-1999.

Vid genomgång av de förvarade handlingarna noterades att material förvarades i arkivboxar som inte uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter, att aktomslag saknas samt att handlingarna inte rensats från skadliga föremål (exempelvis gem och plastmappar) och anteckningar av tillfällig betydelse (exempelvis post-it lappar).

Radiotjänst i Kiruna AB ska i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter RA-FS 1991:1<sup>6</sup>, 3 kap 2 § avgränsa sitt arkiv. Radiotjänst i Kiruna AB ska också i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1<sup>7</sup>, 6 kap 3-4 §§ ge handlingarna en skyddad förvaring så snart som möjligt, samt avlägsna skadliga föremål senast när handlingarna placeras i förvaringsmedel som är avsett för långtidsförvaring.

Radiotjänst i Kiruna AB ska i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper RA-FS 2006:1<sup>8</sup>, 7 kap 1-2 §§ använda aktomslag och arkivboxar som uppfyller kraven i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering RA-FS 2006:4<sup>9</sup>.

#### *Rum 171*

Dörren är av typ A120. Strömbrytare var placerad utanför lokalen och bröt strömmen i hela lokalen. Markörlampa som indikerar om strömmen är på eller avslagen fanns monterad vid strömbrytaren. Då ritningar som omfattar brandskyddet inte granskats, kunde det inte avgöras om väggarna höll rätt brandklass eller om lokalen utgjorde egen brandcell. Det kunde heller inte konstateras om det fanns brandspjäll i ventilationen och vilken brandklass det i så fall hade, vid den okulära inspektionen. I lokalen fanns en golvbrunn, men som var låst och spärrad. Belysningen utgjordes av lysrör som var skyddade mot damm. Brandlarm fanns installerat i lokalen. Brandsläckare fanns inom 25 meter från lokalen. I taket i lokalen fanns en fläktanordning som fungerade som kylaggregat. Enligt uppgift är kylaggregatet utrustat med dränering till avlopp så att inget vatten eller kondens kan rinna ned på de arkiverade handlingarna. Vid mätning med Thermohygrometer (Hygropalm 0 av märket Rotronic) uppmättes klimatet till 22,8°C och 33,7%RF. Det

<sup>6</sup> Ändrad genom RA-FS 1997:4 samt 2012:1.

<sup>7</sup> Ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5.

<sup>8</sup> Ändrad genom RA-FS 2010:2 och 2012:5.

<sup>9</sup> Ändrad genom RA-FS 2008:1 och 2012:8.

uppmätta värdet för temperatur avviker från de i Riksarkivets föreskrifter rekommenderade värdena.

I lokalen förvarades övriga delen av Radiotjänsts arkiv för perioden 1989 och framåt. Även i denna lokal ska förvaringen av handlingarna ses över och åtgärdas i enlighet med de under rum 218 nämnda föreskrifterna.

#### *Kontor för sortering och skanning*

När handlingarna skannats (se procedur under avsnittet arkivbildning) förvaras pappershandlingarna i plastmappar i brandsäkra skåp i samma lokal som skanningen pågår. Handlingarna är då sökbara på arkiveringsdatum, datum för skanning och ärende de berör. Förvaringen i skåp sker under en period av mellan 4 månader och upp till ett år. Skåpen är av typen Secura BDA 60P. Handlingar som ska bevaras flyttas till arkivlokal då skåpraden de förvaras på är fullbelagd.

.....  
Patrik Höij  
Arkivarie, tillsynsären den  
[patrik.hojj@riksarkivet.se](mailto:patrik.hojj@riksarkivet.se)  
Telefon, direkt: 010-476 80 41