

## Inspektion av arkivvården vid Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa och A-kassan för Service och Kommunikation den 11 mars 2014

### Närvarande

Från A-kassan för Service och Kommunikation:

, kassaföreståndare för bägge a-kassorna  
, biträdande kassaföreståndare

Från Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa:

, biträdande kassaföreståndare  
, biträdande försäkringsansvarig  
, it-ansvarig  
, försäkringsansvarig

Från Softronic AB:

, teknik- och kvalitetsansvarig

Från Riksarkivet:

Joakim Fogelberg, arkivarie

### Sammanfattning

Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa och A-kassan för Service och Kommunikation ska komplettera arkivredovisningen med uppgifter rörande förvaringsenheter och styrelseprotokoll enligt RA-FS 1991:1, ändrade genom 2008:4, 6 kap, 16 §.

Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa och A-kassan för Service och Kommunikation saknar tillgång till arkivlokaler som motsvarar föreskrifter och råd enligt RA-FS 2013:4.

Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa och A-kassan för Service och Kommunikation ska besluta och dokumentera tillämpningen av RA-FS 1991:6 ändrade genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2.

Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa och A-kassan för Service och Kommunikation saknar strategi för elektroniskt bevarande som motsvarar föreskrifter och råd enligt RA-

FS 2009:1, 3 kap. Vidare saknas dokumentation för de elektroniska handlingarna enligt RA-FS 2009:1, 5 kap.

### Inledning

Av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap. 4 § framgår att vad som föreskrivs i tryckfrihetsförordningen om rätt att ta del av allmänna handlingar hos myndigheter, också i tillämpliga delar ska gälla handlingar hos de organ och i de verksamheter som anges i bilagan till lagen. Enligt bilagan omfattas hos arbetslöshetskassorna prövning av ärenden om arbetslöshetsersättning (SFS 1997:238) och ärenden om medlemsavgift för arbetslös medlem (SFS 1997:239) av handlingsoffentlighet. Enligt arkivlagen (1990:782) 2 § gäller denna även för arkiv hos sådana organ till den del arkivet härrör från den verksamhet som avses i bilagan. Riksarkivet besökte därför A-kassan för Service och Kommunikation och Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa, Barnhusgatan 6 i Stockholm. Vid inspektionen användes i tillämpliga delar Riksarkivets checklista för systeminspektion (version 2013-09-30).

Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa och A-kassan för Service och Kommunikation inspekterades båda brevlades 2005 (dnr RA 233-2005/956).

### 1. Ansvar och organisation

Byggnadsarbetarnas arbetslöshetskassa och A-kassan för Service och Kommunikation har fr.o.m. den 1 juni 2012 en gemensam kassaföreståndare.

Arbetslöshetskassorna administrerar arbetslöshetsförsäkringen och betalar ut arbetslöshetsersättning. Lagen (1997:238) om arbetslöshetsförsäkring (ALF) reglerar ersättningsrätten, och lagen (1997:239) om arbetslöshetskassor (LAK) reglerar medlemskap.

Föreskrifter och handläggarstöd förmedlas till arbetslöshetskassorna av Arbetslöshetskassornas samorganisation (SO).

Softronic ansvarar för bevarande av arbetslöshetskassornas digitala handlingar.

### 2. Styrdokument

I arkivbeskrivningen för A-kassan för Service och Kommunikation (versionsdatum 24 januari 2013) finns uppgift om att ansvaret för arkivvården åligger kassaföreståndaren och att driftbyrån, d.v.s. Softronic, och kassaföreståndaren gemensamt har det praktiska ansvaret för arkivets vård.

Som handbok vid handläggning används dokumentet "Arkiv - Ett handläggarstöd till arbetslöshetskassorna" (version 3, februari 2011), vilket är framtaget av SO.

### 3. Arkivbildning

Softronic skannar arbetslöshetskassornas inkomna handlingar och sparar dem i formatet Tagged Image File Format (TIFF). Filerna levereras sedan till arbetslöshetskassorna. Pappershandlingar arkiveras i Softronics lokaler i Arjeplog och Överkalix. Enligt uppgift rensas handlingarna från gem och andra skadliga föremål samt förtecknas och läggs i arkivboxar.

Arbetslöshetskassornas protokoll upprättas i två exemplar. Det ena sänds till Inspektionen för arbetslöshetsförsäkringen (IAF), det andra sätts i pärm och förvaras hos a-kassan.

Samtliga arbetslöshetskassor använder det elektroniska ärendehanteringssystemet Ärendehantering Gemensamt för A-kassor (ÄGA). Alla pappershandlingar rörande prövning av ärenden om medlemsersättning, prövning av ersättningsnivå för aktivitetsstöd samt prövning av ärenden om medlemsavgift vid arbetslöshetskassorna skannas och förs till ÄGA. I vissa fall tolkas den skannade kopian av handlingen. Tolkningen kan ske elektroniskt eller genom manuell registrering av handläggaren. I samtliga ärenden innehåller systemet en skannad kopia av den fysiska handlingen, men ibland även en elektronisk tolkning eller en manuellt införd registrering. Handlingarna i ÄGA är sökbara på personnummer.

För kravhantering använder man systemet Collect, det innehåller dock inga ärendeuppgifter utöver de som finns i ÄGA.

Arbetslöshetskassorna använder även OAS, ett system för hantering av utbetalningar av ersättning, vilket bl.a. behandlar medlemmarnas kassakort.

Softronic arbetar enligt uppgift med att framställa en plan för informationssäkerhet för elektroniska handlingar enligt Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling); RA-FS 2009:1.

Rikssarkivet har i två föreskrifter (RA-FS 2009:1 och RA-FS 2009:2) utfärdat bestämmelser om vilka krav som ställs på elektroniska handlingar. I RA-FS 2009:1, 3 kap. finns krav på att en strategi för bevarande ska upprättas, och i 5 kap. ställs krav på dokumentation av it-system. Arbetslöshetskassorna saknar denna dokumentation för sina elektroniska handlingar.

Det är varje arbetslöshetskassa som ansvarar för det offentlighetsrättsliga arkivet, inklusive de elektroniska handlingarna. Arbetslöshetskassorna använder gemensamma

systemstöd, så Riksarkivet rekommenderar att arbetslöshetskassorna gemensamt upprättar de dokument som RA-FS 2009:1 föreskriver om. Eventuella lokala tillägg kan göras av varje arbetslöshetskassa. RA-FS 2009:1 är obligatorisk för elektroniska handlingar från och med 1 juli 2009, men får även tillämpas på äldre handlingar. Krav på elektroniska handlingar till och med 30 juni 2009 regleras av RA-FS 1997:4, 4 kap.

#### 4. Gallring

Tillämpningsdokumentation avseende gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse; RA-FS 1991:6 (ändrade genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2) saknades.

#### 5. Arkivredovisning

A-kassan för Service och Kommunikations arkivbeskrivning, upprättad 2013-01-24, innehåller uppgifter om beslutad klassificeringsstruktur och processbeskrivningar. De ska kompletteras med uppgifter rörande förvaringsenheter och styrelseprotokoll, enligt RA-FS 2008:4, 6 kap. 16 §.

Arbetslöshetskassornas fysiska handlingar är sökbara på personnummer.

#### 6. Arkivförvaring

Arkivlokalen i källaren där protokollen förvaras uppfyller inte de tekniska kraven på arkivlokaler brandskydd ställda i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler; RA-FS 2013:4, 7 kap. 4 §.

Joakim Fogelberg  
arkivarie