

## **Inspektion av arkivvården vid Dekra Automotive AB den 4 december 2013**

Närvarande

Från Dekra:  
teknik- och kvalitetschef

Från Riksarkivet:  
Ian Fallenius

### **1. Sammanfattning**

Vad som framgår av ledningssystemet kap. 10 motsvarar inte fullt ut föreskrifter och råd om arkivredovisning med arkivbeskrivning enligt RA-FS 1991:1, ä. 2008:4, 6 kap.

Dekra saknar strategi för elektroniskt bevarande som motsvarar föreskrifter och råd enligt RA-FS 2009:1, 3 kap.

Tekniska handböcker lagras inte i format enligt RA-FS 2009:2, 3 kap. 4 §.

### **2. Inledning**

Av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 2 kap. 4 § framgår att tryckfrihetsförordningens bestämmelser om handlingsoffentlighet hos myndigheter i tillämpliga delar ska gälla också hos de organ och i de verksamheter som anges i bilagan till lagen. Enligt bilagan gäller handlingsoffentlighet hos besiktningsorgan enligt fordonslagen (2002:574) i verksamhet avseende fordonskontroll enligt samma lag. 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 Dekra den 4 december 2013 för att genomföra en inspektion av arkivvården.

### **3. Inspektionen**

#### **3.1 Avgränsning**

Dekra Automotive AB är svenskt dotterföretag till tyska Dekra SE (grundat 1925 som Deutscher Kraftfahrzeug-Überwachungs-Verein). Dekra startade besiktningsverksamhet i Sverige 2011 och har, sedan man 2012 förvärvat Applus Bilprovning AB, i dag 21 stationer. Applus blev den 18 augusti 2013 även formellt samma organisation som Dekra.

Dekras besiktningsverksamhet enligt fordonslagen 4 kap. innefattar förutom kontrollbesiktningar även registrerings- och lämplighetsbesiktningar (och i princip även

mopedbesiktningar, men det har ännu inte inträffat). Däremot utförs inte typbesiktningar.

### 3.2 Ansvar och organisation

Enligt befattningsbeskrivning (dokumentnr 1233:1) för teknik- och kvalitetschef ska denne upprätta och underhålla all intern teknisk dokumentation. Enligt ledningssystemet (se 3.3 nedan) har teknisk chef övergripande ansvar för översyn och uppdatering av ledningssystemets processer och relaterade dokument.

### 3.3 Styrdokument

Dekra har ett webbaserat ledningssystem vilket tillhandahålls som molntjänst av AM System. Systemet har av Swedac bedömts motsvara krav på kontrollorgan enligt ISO/IEC 17020, den standard enligt vilken Dekra är ackrediterade. Ledningssystemets kap. 10 (dokumentnr 1222:4) avser dokumentation och arkivering, med bl.a. uppgifter om gallringsfrister och förvaringsenheter för de allmänna handlingarna.

### 3.4 Arkivbildning

Kontrollbesiktningens protokoll upprättas och lagras helt elektroniskt. Besiktningsteknikerna använder iPads för att registrera uppgifter vid besiktningen. Alla kontrollbesiktningens protokoll från både Dekra och Applus lagras som PDF på filserver hos Tieto.

Besiktningens protokoll avseende registreringsbesiktning skrivs däremot ut på papper och sparas i en akt på de två stationer, Veddesta och Tagene, som utför registreringsbesiktningar. (Dekra utför kanske omkring 500 registreringsbesiktningar per år, det är ingen prioriterad verksamhet.)

I Dekras ärendehanteringssystem, (även det en molntjänst av AM System) finns även ärendetyperna ”Skada vid besiktning” och ”Kundsypunkter på besiktningar”, vilka Dekra antar att utgör allmänna handlingar. Ärendena åsätts löpnummer och datum m.m. registreras; ärendet kopplas genom registreringsnumret till respektive besiktning.

Dekra upprättar sina egna tekniska handböcker, för kontrollbesiktningar är aktuell teknisk instruktion utgåva 10, 2013-10-22. Även denna lagras på filserver hos Tieto. Däremot var det vid inspektionstillfället inte helt klart var äldre utgåvor fanns.

### 3.5 Gallring

Bevarande och gallring av besiktningshandlingar regleras i Riksarkivets föreskrift RAMS 2005:51, ändrad och omtryckt 2011:3. Där nämns tolv olika handlingstyper, både papper och digitala. Tre av dessa ska bevaras för framtiden: typbesiktningar, tekniska handböcker samt automatiserad förteckning över handböcker. Övriga nio handlings-

typer gallras med olika frister, t.ex. kontrollbesiktning efter tre år och registreringsbesiktning efter åtta år.

Av handlingar som ska bevaras utan tidsgräns upprättas hos Dekra endast tekniska handböcker; övriga allmänna handlingar gallras med olika frister enligt ovan. Gallringsfristerna har implementerats i ledningssystemets kap. 10.

### 3.6 Arkivredovisning

Utöver vad som framgår av ledningssystemets kap. 10 finns ingen särskild arkivredovisning enligt RA-FS 1991:1, ä. 2008:4, 6 kap.

### 3.7 Arkivförvaring

I ledningssystemets kap. 10 anges felaktigt angående strategi för bevarande av elektroniska handlingar att Dekra inte har några elektroniska handlingar som behöver bevaras utan tidsgräns. Dekra upprättar dock egna tekniska handböcker, jfr. 3.4 ovan.

Om pappershandlingar anges i ledningssystemet att de ska förvaras i låsta arkiv med brandklass lägst A60. Ingen besiktningstation har dock besökts i samband med inspektionen.

I Rikssarkivet

Ian Fallenius  
1:e arkivarie