

Beslut
Datum
2013-08-08

Dnr HLA 23-2013/11161

Stiftelsen Norrlandsfonden
Box 56
971 03 Luleå

Beslut om förelägganden efter genomförd inspektion vid Stiftelsen Norrlandsfonden

Riksarkivet har i uppdrag att utöva tillsyn över och regelbundet inspektera arkivverksamheten vid statliga myndigheter och vissa andra organ.

Inom detta uppdrag inspekterade Riksarkivet arkivverksamheten vid Stiftelsen Norrlandsfonden den 29 maj 2013 (inspektionsrapport, bilaga)

Beslut

Med hänvisning till vad som framkom vid inspektionen beslutar Riksarkivet att förelägga Stiftelsen Norrlandsfonden följande.

- Upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1.
- Åtgärda brister i hantering och förvaring av handlingar, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2006:1¹.
- Upprätta en arkivförteckning, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter 1991:1².
- Åtgärda de brister i skydd och förvaring för handlingar som uppmärksammats i inspektionsrapporten, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2013:4.

Stiftelsen Norrlandsfonden återrapportering

Stiftelsen Norrlandsfonden ska redovisa vilka åtgärder myndigheten kommer att vidta med anledning av ovan givna förelägganden. Redovisningen ska vara Riksarkivet tillhanda senast den 26 februari 2014.

Vid redovisningen ska Riksarkivets diarienummer anges som referens.

.....
Désirée Veschetti Holmgren
Avdelningschef

.....
Patrik Höij
Arkivarie, Föredragande

¹ Ändrad genom RA-FS 2012:5.

² Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2008:4 samt 2012:1.

Inspektion av arkivvården vid Stiftelsen Norrlandsfonden den 29 maj 2013

Närvarande

Från Stiftelsen Norrlandsfonden:

ekonomichef

ekonom

IT-ansvarig

Från Riksarkivet:

Patrik Höij, arkivarie

Sammanfattning

Riksarkivet har vid inspektionen den 29 maj 2013 konstaterat brister i arkivverksamheten. Bristerna berör hantering och framställning av elektroniska handlingar, hantering och förvaring av handlingar, arkivförteckning samt arkivlokaler.

Inledning

Riksarkivet har den 29 maj 2013 besökt Stiftelsen Norrlandsfonden, Köpmangatan 40A i Luleå, för att inspektera arkivvården. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-03-08). Riksarkivet har vid tidigare brevledes inspektion, år 2005, anmärkt på att Stiftelsen Norrlandsfonden saknade en arkivbeskrivning och en arkivförteckning och att sådana skulle upprättas (Dnr RA 233-2005/965).

INSPEKTIONEN

1. Ansvar och organisation

Stiftelsen Norrlandsfonden bildades 1961 och har sedan dess bedrivit sin verksamhet som består av långivning till företag i Norrland.

Verksamhetsområdet omfattade till en början de fyra nordligaste länen, men utökades 1995 till att även omfatta Gävleborgs län. Stiftelsen har en styrelse med säte i Luleå. Stiftelsens organisation består i övrigt av en verkställande direktör, ekonomichef samt ytterligare tretton medarbetare. Stiftelsen Norrlandsfonden har sitt huvudkontor i Luleå och ett filialkontor i Sundsvall.

Med förordningen (1990:642) om regionalpolitiskt företagsstöd ville regering och riksdag främja ekonomisk tillväxt och utveckling av företag i så

kallade stödområden. Länsstyrelsen i respektive län eller Närings- och teknikutvecklingsverket (NUTEK)¹ skulle pröva stöden som gavs i form av både bidrag och lån. Den 1 januari 1999 övertog Stiftelsen Norrlandsfonden samtliga lokaliseringsslån och regionala utvecklingslån från staten. I samband med detta förvärv överlämnade staten handlingar rörande lånen till Stiftelsen Norrlandsfonden. I samband med övertagandet av lånen utfärdades dels lag om rätt för Stiftelsen Norrlandsfonden att besluta i frågor om förvaltningen av regionala utvecklingslån (SFS 1998:775) och dels förordning om Stiftelsen Norrlandsfondens förvaltning av lokaliseringsslån och regionala utvecklingslån (SFS 1998:1739). I denna lag och förordning gavs Stiftelsen Norrlandsfonden rätt att fatta beslut som innebar myndighetsutövning i frågor om förvaltningen av regionala utvecklingslån och lokaliseringsslån som beslutats enligt förordningen (1990:642) om regionalpolitiskt företagsstöd. Inga nya lokaliseringsslån och regionala utvecklingslån har beviljats av Stiftelsen Norrlandsfonden, fonden har endast förvaltat den förvärvade lånestocken. Inga nya lån kan heller tillkomma. Endast ett fåtal lån är fortfarande gällande. Någon föreskrift om överlämnandet av handlingarna från länsstyrelser och NUTEK har inte utfärdats av Rikssarkivet.

Inom Stiftelsen Norrlandsfonden finns kännedom om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hanteringen av allmänna handlingar. Stiftelsen Norrlandsfonden har aldrig hittills behövt utlämna en allmän handling eller göra en sekretessprövning.

Ekonomichefen är arkivansvarig. Formellt beslut om detta finns. Ekonomichefen och IT-ansvarige utför det praktiska arbetet med att uppdatera arkivbeskrivning och arkivförteckning.

2. Styrdokument

Stiftelsen Norrlandsfonden har inga dokument som styr arkivhanteringen.

3. Arkivbildning

De allmänna handlingarna hos Stiftelsen Norrlandsfonden består av drygt 400 akter, så kallade lånemappar. Det är dessa som ursprungligen övertagits från staten. Till lånemappar med pågående lån kan nytt material tillföras.

Stiftelsen Norrlandsfonden har inget fristående diarieföringssystem, men har möjlighet att notera händelser i diarietdelen av deras ärendehanterings- och verksamhetssystem Extenda Credit. I systemet hanteras all diarieföring och ärendehandläggning. Handlingar som berör regionala utvecklingslån och

¹ Fr.o.m. 2001 benämndes det Verket för näringslivsutveckling. Från 2009 övertogs verksamheten av Tillväxtverket.

lokaliseringsslån som beslutats enligt förordningen (1990:642) om regionalpolitiskt företagsstöd och som finns i systemet är allmän handling. Inga handlingar går direkt in i systemet och inga handlingar skannas. Däremot registreras händelser som rör pågående låneärenden kontinuerligt i systemet. Det som skrivs sparas både digitalt och på papper. Handlingar som inkommer bevaras i pappersakten, men noteras även i systemet. Pappersakten är den del som innehåller fullständig information i ett låneärende. Stiftelsen Norrlandsfonden har haft systemet Extenda Credit i drift sedan 1995, men kommer enligt uppgift inom en snar framtid att konvertera uppgifterna till ett annat system.

Beslut som fattas av Stiftelsen Norrlandsfonden i låneärenden styrs av kreditpolicyn. Besluten skrivs och kunden får ett exemplar, medan stiftelsen behåller ett exemplar som bevaras i pappersakten. Händelsen noteras även i diarietdelen i systemet. Alla lån har ett lånenummer och utöver det får det ett diarienummer i form av en paragraf som hjälper stiftelsen att hålla kontroll på egna beslut. Låntagarna ska inrapportera bokslut och revision varje år och de följs upp kontinuerligt. Handlingarna gällande bokslut och revision förvaras i pappersakten efter att de analyserats och hanterats enligt kreditpolicyn.

Enligt uppgift har rensning av handlingar utförts ibland, men inte regelmässigt. Rensning utförs av den handläggare som behandlat ärendet.

Låneakter avställs när lånen avslutas. Pågående låneakter förvaras i närarkiv, medan de avslutade förvaras i huvudarkivet.

4. Framställning och hantering av handlingar

Stiftelsen Norrlandsfonden har en egen server med backupsystem på annan plats också. Backup sker genom spegling av servermiljön. Dokumentation gällande systemet finns. Tieto har fått uppdraget att drifta systemet och fyra timmar i veckan finns personal på plats från dem för att utföra underhåll och kontrollera säkerheten. Stiftelsen Norrlandsfonden framhäver att man tar allvarligt på säkerheten och ständigt arbetar utifrån ett sådant perspektiv. Såväl rutiner för backup och återställning finns framtagna.

Stiftelsen Norrlandsfonden har ingen strategi för bevarande av elektroniska handlingar, men säger sig ha som strategi att bevara allt, då det inte finns några utrymmesproblem. I en strategi för bevarande av elektroniska handlingar ska det enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1 framgå hur elektroniska handlingar ska framställas, överföras, hanteras, förvaras och vårdas under den tid som de ska bevaras. Vidare ska de tekniska krav som framgår i Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:2 vara uppfyllda. Stiftelsen

Norrlandsfonden ska upprätta en strategi för bevarande i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1.

Stiftelsen Norrlandsfonden har enligt uppgift inte funderat över vilken typ av material man använder vid framställning av handlingar. Vid en kontroll av det använda pappret (av märket Staples) kunde några uppgifter om åldersbeständighet inte återfinnas. Stiftelsen Norrlandsfonden bör begära en leverantörsförsäkran på produkter som det inte direkt framgår på att de uppfyller kraven för arkivbeständighet. Likaså bör skrivmedel som används kontrolleras så att färgen i pennor och toner är arkivbeständig. De tekniska kraven kan återfinnas i Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2006:4².

Vid stickprov i det arkiverade materialet kunde noteras en del gem och plastmappar som var kvar. Föremål som kan skada handlingarna ska avlägsnas senast när handlingarna placeras i förvaringsmedel som är avsett för långtidsförvaring, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2006:1, 6 kap 4 §. Vidare använde Stiftelsen Norrlandsfonden varken aktomslag eller arkivboxar för förvaringen av de avslutade handlingarna, utan förvarade dem i ett mappsysteem. Enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2006:1³ ska handlingarna så snart som möjligt ges en skyddad förvaring. Handlingarna ska placeras i aktomslag och sedan läggas i arkivbox. Enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:4⁴ ska kraven i svensk standard SS-ISO 16245 vara uppfyllda för aktomslag och arkivboxar.

Stiftelsen Norrlandsfonden förvarar inga allmänna handlingar med särskilda former eller format (fotografier, kartor/ritningar, ljud eller rörlig bild).

5. Gallring

Enligt uppgift har inga handlingar gallrats. Stiftelsen Norrlandsfonden informerades om att några av Riksarkivets generella föreskrifter kan vara tillämpliga för verksamheten, såsom Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar av tillfällig eller ringa betydelse RA-FS 1991:6⁵ samt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar RA-FS 2004:3⁶.

Vid konvertering av uppgifterna gällande lånen i Extenda Credit till nytt system får det äldre systemet och dess uppgifter gallras, under förutsättning att konverteringen inte givit upphov till eller gett endast ringa

² Ändrad genom RA-FS 2008:1 och 2012:8.

³ Ändrad genom RA-FS 2012:5.

⁴ Ändrad genom RA-FS 2008:1 och 2012:8.

⁵ Ändrad genom RA-FS 1997:6 och 2012:2.

⁶ Ändrad genom RA-FS 2012:4.

informationsförluster avseende betydelsebärande uppgifter/data, sammanställnings- och sökmöjligheter, samt möjligheter att fastställa autenticiteten, i enlighet med Rikssarkivet föreskrifter RA-FS 1991:6⁷. Kan sådan förlust inte undvikas och den inte kan anses ringa ska Stiftelsen Norrlandsfonden lämna in en framställan om gallring till Rikssarkivet och begära ett beslut i frågan.

6. Arkivredovisning

Stiftelsen Norrlandsfonden har upprättat en arkivbeskrivning daterad 2013-05-15. Den behöver dock kompletteras på några punkter med uppgifter exempelvis om vem som är arkivansvarig, hänvisning till sekretessparagrafer som är tillämpliga samt att namnform på förekommande överlämnande myndigheter ska justeras så att rätt dåvarande namn på myndigheten presenteras.

Stiftelsen Norrlandsfonden har upprättat en arkivförteckning över de mappar de har, där låntagare, organisationsnummer, ärendenummer och arkiveringsdatum för ärendet framgår. Eftersom handlingarna dock inte är förvarade i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter i aktomslag och arkivbox måste en ny förteckning upprättas efter att ompackning av handlingarna skett. En sådan förteckning ska uppfylla kraven i Rikssarkivets föreskrifter 1991:1⁸.

Det bör noteras att även elektroniska och eventuella gallringsbara handlingar ska redovisas i arkivförteckningen.

7. Arkivförvaring

Enligt 6 § arkivlagen är en myndighet och vissa andra organ skyldig att skydda sitt arkiv mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Kraven på utformningen av arkivlokaler regleras närmare i Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6⁹. Den 1 juni 2013 trädde Rikssarkivets föreskrifter Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, i kraft.

Vid inspektionen besöktes ett närarkiv och huvudarkivet. Någon dokumentation gällande lokalerna har inte granskats. Inspektionerna av lokalerna utfördes okulärt.

⁷ Ändrad genom RA-FS 1997:6 och 2012:2.

⁸ Ändrad genom RA-FS 1997:4 och 2008:4 samt 2012:1.

⁹ Ändrade genom RA-FS 1997:3.

Närarkiv

Lokalen har en dörr av typ A60 av märket Daloc. Strömbrytare och tillhörande markörlampa fanns monterade utanför lokalen. Belysningen utgjordes av lysrör som var kapslade mot damm. I lokalen förvarades dock elektriska apparater, datorer m.m. Normalt får elektrisk arbetsplatsutrustning inte finnas i arkivlokal. I lokalen var ett skåp av typen Rosengren placerat märkt med brandklass 120P. Allmänna handlingar förvarades i skåpet och i en liten rullvagn av plåt i lokalen.

I enlighet med vid inspektionstillfället gällande föreskrifter, Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6¹⁰, får handlingar förvaras i förvaringsskåp som tillsammans med den lokal i vilket skåpet placeras ger ett skydd som tillgodoser bestämmelserna i föreskriften. Det överensstämmer också med nu gällande föreskrifters utformning i Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4. Rikssarkivet bedömer att brandbelastningen från den elektroniska arbetsplatsutrustningen i lokalen inte är större än att föreskriftens krav kan sägas efterlevas om förvaring av handlingar sker i skåpet.

I skåpet förvarades s.k. värdeakter, vilket utgjorde skuldebrev, pantsättning, säkerheter och borgensförbindelser. De handlingar som förvarades i plåtvagnen utgjorde låneakter för de fyra fortfarande pågående lånen som utgör allmänna handlingar. Förvaringen i plåtvagnen är inte godkänd eftersom lokalen i sig inte utgör tillräckligt brandskydd för handlingarna. Handlingarna ska ges en säker förvaring, i enlighet med ovanstående föreskrifter.

Huvudarkiv

Lokalen har en dörr av typ A60 av märket Daloc. Strömbrytare och tillhörande markörlampa fanns monterade utanför lokalen. Belysningen utgjordes av lysrör som ej var skyddade mot damm. I lokalen finns genomgående rör för både vatten och ventilation. Lokalen var inte skyddad mot läckage i vattenrören. Det var oklart huruvida några brandspjäll fanns monterade i ventilationen och i så fall vart de var placerade. Uppvärmningen av lokalen skedde genom vattenbärande element. Brandlarm fanns installerat i lokalen. I lokalen fanns också eluttag utan låsbara skyddslock (enligt under inspektionstillfället gällande föreskrifter skulle låsbara skyddslock finnas på fasta eluttag i lokalen, några sådana krav finns ej i nuvarande utformning av föreskriften varför detta inte är att anse som en brist). I lokalen förvarades

¹⁰ Ändrad genom RA-FS 1997:3.

förutom handlingar även kontorsmaskiner, dokumentskåp och ljusstakar. Lokalen uppfyllde inte kraven i då gällande Rikssarkivet föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler RA-FS 1994:6¹¹. Ej heller uppfyller den, de nu gällande kraven i Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4.

De allmänna handlingar som förvarades i lokalen utgjorde avslutade låneakter som förvarades i mappskåp i ett mappsystem. Som tidigare påpekats under punkt 4 är förvaringen bristfällig.

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

¹¹ Ändrade genom RA-FS 1997:3.