

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av pappershandlingar efter skanning;

RA-FS 2021:1Utkom från trycket
den 26 mars 2021

beslutade den 22 februari 2021.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11 och 12 §§ arkivförordningen (1991:446) följande föreskrifter och allmänna råd om gallring av pappershandlingar efter skanning.

1 kap. Tillämpning och omfattning

1 § Dessa föreskrifter gäller för

- statliga myndigheter, med undantag för riksdagens myndigheter, regeringen, Regeringskansliet och utrikesrepresentationen och
- sådana organ som avses i 2 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till den del arkivet härrör från den verksamhet som avses i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen.

Med begreppet myndighet avses i dessa föreskrifter, om inte annat anges, sådana myndigheter och organ som upptas i första stycket.

2 § Dessa föreskrifter gäller om det inte finns avvikande regler om bevarande eller gallring i lag eller förordning eller i föreskrifter eller beslut som grundar sig på lag eller förordning.

Allmänna råd. Avvikande regler finns till exempel i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande eller gallring av handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet, i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m. och i myndighetsspecifika föreskrifter som reglerar gallring av pappershandlingar efter skanning.

3 § Dessa föreskrifter gäller för pappershandlingar som har skannats så att elektroniska kopior har skapats. De gäller inte för skanning där endast uppgifter förs över till olika fält i en databas.

4 § Dessa föreskrifter gäller för pappershandlingar som har skannats i samband med att de kom in eller upprättades.

Föreskrifterna gäller inte för pappershandlingar som:

1. har skannats i ett senare skede för tillgängliggörande på webbplats, för att underlätta utlämnande av allmän handling eller för tillhandahållande för vidareutnyttjande,
2. har skannats i ett senare skede i syfte att elektroniska handlingar ska kunna ersätta dem i myndighetens arkiv eller
3. är övertagna från en annan myndighet och ingår i den myndighetens arkiv.

Allmänna råd. När skanningen genomförs i ett senare skede har myndigheten möjlighet att framställa om gallring hos Riksarkivet, som kan meddela myndighetsspecifika föreskrifter eller särskilda beslut om gallring.

5 § Föreskrifterna gäller inte för skanning av handlingar på annat medium än papper.

2 kap. Definitioner

1 § I denna författning avses med

autenticitet	en autentisk handling eller uppgift kan styrkas: a) ha upprättats eller kommit in med det innehåll och den utformning som myndigheten utger, b) ha upprättats eller kommit in vid den tidpunkt som anges, c) ha skapats eller skickats av den aktör – annan myndighet, organisation eller enskild – som uppges ha skapat eller skickat den, d) ha skapats och skickats vid den tidpunkt som aktören uppger och e) ha använts av myndigheten vid handläggning eller faktiskt handlande med det innehåll och den utformning som myndigheten uppger,
elektronisk handling	upptagning för automatiserad behandling i enlighet med 2 kap. 3 § tryckfrihetsförordningen (1949:105),
elektronisk kopia	elektronisk handling som avbildar ett pappers-original utan informationsförlust, – med samma innehåll och utseende, fränsett skillnaden i medium, – där innehållet kan bestå av text, bild och annan grafisk information,
gallra	förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar eller vidta andra åtgärder med handlingarna som medför – förlust av betydelsebärande data, – förlust av möjliga sammanställningar, – förlust av sökmöjligheter, eller – förlust av möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet,
medium	medel och metoder för framställning, överföring och lagring av handlingar,

pappersoriginal	pappershandling som kan utgöra underlag för skapandet av en elektronisk kopia och
skanning	bildfångst där man med hjälp av pappersoriginal skapar en elektronisk kopia.

3 kap. Gallring

1 § Överföring av information till en databärare inom ett annat medium, såsom från papper till elektroniska handlingar, räknas alltid som gallring. Detta framgår av det allmänna rådet i 4 kap. 3 § Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1)¹ och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter.

2 § Pappersoriginal som har skannats så att elektroniska kopior har skapats får gallras med den frist som myndigheten själv fastställer, om förutsättningarna i detta kapitel är uppfyllda och om kravet på dokumentation i 4 kap. är uppfyllt.

Förutsättningar för gallring

3 § Gallring med stöd av 2 § får endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att pappersoriginalen bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och för forskning.

Allmänna råd. Myndigheten bör ta hänsyn till om handlingarna omfattas av formkrav, såsom egenhändigt undertecknande, och om de innehåller ett bevisvärde som inte kan föras över till elektroniska handlingar. Till exempel kan avtal, överenskommelser och fullmakter behöva finnas kvar som pappersoriginal en viss tid. Myndighetens protokoll och beslut som har skrivits under på papper kan behöva bevaras en viss tid på grund av interna bestämmelser.

Pappersoriginal av betydelse för Sveriges internationella åtaganden kan behöva bevaras. Pappersoriginal som utgör revisionsunderlag vid granskning av verksamhet som finansieras av Europeiska unionen kan behöva bevaras så länge kravet på underlag för revision föreligger.

4 § De elektroniska kopiorna ska framställas enligt Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2009:2) och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar.

Säkerhetskopior av de elektroniska kopiorna ska framställas i enlighet med 6 kap. 5 § Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2009:1) och allmänna råd om elektroniska handlingar.

5 § Innehållet i pappersoriginalen ska ha förts över utan informationsförlust till elektroniska kopior.

Myndigheter ska förvissa sig om att så har skett genom att kontrollera kopiornas riktighet.

Kontrollerna ska visa att kopiorna inte är bristfälliga på grund av något har gått fel under skanningsprocessen. Innehåll – inklusive betydelsebärande data

¹ Ändrade genom RA-FS 2019:2.

i form av färger, gråskalor eller kontraster – får inte ha feltolkats eller inte ha förts över till de elektroniska kopiorna.

Kontrollerna ska ske utifrån av myndigheten uppställda kvalitetskrav. I dessa ska krav på grad av upplösning och på färgåtergivning ingå.

6 § Kraven i Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2009:1) och allmänna råd om elektroniska handlingar ska vara uppfyllda. Det innebär att de elektroniska kopiorna ska omfattas av en strategi för bevarande av elektroniska handlingar i enlighet med 3 kap. 1 §. Vidare ska de fortlöpande framställas, överföras, dokumenteras, hanteras, förvaras och vårdas så att de kan presenteras upprepat under den tid som de ska bevaras i enlighet med 4 kap. 1 §. Myndigheten ska fortlöpande kontrollera de elektroniska kopiorna i enlighet med 4 kap. 13 §.

De elektroniska kopiorna ska skyddas genom att förses med behörighets-system, loggsystem och skydd mot skadlig kod i enlighet med 6 kap. 4 §.

4 kap. Dokumentation

Dokumentation om tillämpningen av föreskrifterna

1 § Myndigheten ska dokumentera tillämpningen av denna författning. Dokumentationen ska innehålla en frist för gallring och en motivering till ställningstagandet om när behovet av åtkomst till pappersoriginalen upphör. Dokumentationen ska även visa vilka kontroller som genomförs i enlighet med 3 kap. 5 § samt de åtgärder som genomförs i enlighet med 3 kap. 6 §.

Allmänna råd. Om skanningen omfattar handlingar som har kommit in eller upprättats inom olika typer av verksamheter kan dokumentationen ställas upp så att den följer myndighetens klassificeringsstruktur. Såväl pappersoriginalen som de elektroniska kopiorna ingår i arkivredovisningen.

Om tillämpningen är omfattande kan dokumentationen ingå i en plan för framställning, överföring till annat medium, kontroller, registrering, gallring och långtidslagring av allmänna handlingar i enlighet med det allmänna rådet till 3 kap 1 § Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1)² och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter.

Dokumentation med hänsyn tagen till behovet av att kunna fastställa autenticitet

2 § Myndigheten ska dokumentera de elektroniska kopiorna med hänsyn tagen till behovet av att kunna fastställa deras autenticitet över tid.

Allmänna råd. Myndigheten bör förse de elektroniska kopiorna med uppgifter om kontrollsummor och dokumentera vilken algoritm som har använts vid beräkningen av dem. De integritetskontroller som genomförs med hjälp av kontrollsummorna bör dokumenteras.

Hantering av de elektroniska kopiorna över tid bör dokumenteras. I det kan ingå överföringar mellan olika system och lagringslösningar, vilka behörigheter i att hantera de elektroniska kopiorna som har funnits samt vilka loggningar över eventuella ändringar som har gjorts.

-
1. Denna författning träder i kraft den 15 april 2021.
 2. Författningen får tillämpas retroaktivt för handlingar inkomna eller upprättade efter den 31 december 2009, förutsatt att
 - handlingarna skannades i samband med att de kom in eller upprättades,
 - de kontroller som anges i 3 kap. 5 § är genomförda och att
 - kraven i författningen även i övrigt är uppfyllda.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Monika Jansson

