

## Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1994:6) och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler;

RA-FS 1997:3

Utkom från trycket  
den 29 januari 1998

beslutade den 20 oktober 1997.

Riksarkivet föreskriver, med stöd av 10 och 11 §§ arkivförordningen (1991:446) och 2 § förordningen (1994:1495) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter, i fråga om Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler, följande.

### Inledning

Arkivet skall, i enlighet med 6 § arkivlagen (1990:782), skyddas mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst. Vid bestämning av skyddets omfattning måste flera faktorer beaktas, t.ex. yttre luftkvalitet, verksamheter i närliggande fastigheter och lokaler samt den aktuella byggnadens belägenhet, konstruktion och användning. Därtill kommer att olika slag av arkivmaterial har olika stor förmåga att motstå omgivningsfaktorer. En sammanvägning måste göras av samtliga faktorer, vilket innebär att utförandet av en arkivlokal kan komma att variera från fall till fall.

Myndigheterna är skyldiga att tillställa arkivmyndigheterna förslag till nybyggnad eller ändring. Då en bestämning av reglernas tillämpning måste göras i varje enskilt fall krävs att myndigheten även inlämnar en redogörelse för de överväganden som gjorts vid utformningen av förslaget.

Denna författning innehåller regler som skall tillämpas under planering, utförande och drift av arkivlokal, samt tekniska krav på byggnadsdelar, installationer m.m. Reglerna är avsedda att tillämpas tillsammans med gällande regler inom byggområdet. Här avses t.ex. plan- och bygglagen, lagen och förordningen om tekniska egenskapskrav på byggnadsverk, Boverkets byggregler (BBR 94), Boverkets konstruktionsregler (BKR 94), Boverkets allmänna råd om ändring av byggnad (BÄR 96), Boken om lov, tillsyn och kontroll.

Det nya regelverket inom byggområdet har anpassats till kraven i EG-rådets byggproduktdirektiv. I Boverkets byggregler har detaljkrav i möjligaste mån ersatts av funktionskrav och hänvisning till standarder, något som i hög grad gäller även för Riksarkivets regler om arkivlokaler. Då kraven till stor del har disponerats efter skyddsfunktion har samma ämne i vissa fall kommit att behandlas i flera olika kapitel. Ett enklare sakregister har därför bifogats författningen.

Kap.		Sid.
1	Tillämpning	.....3
2	Definitioner	.....3
3	Allmänna skyddskrav	.....5
4	Arkivlokalens läge	.....6
5	Handläggning av arkivlokalsärenden	.....7
6	Drift och skötsel	.....8
7	Utformning	.....10
8	Bärförmåga	.....11
9	Skydd mot vatten och skadlig fukt	.....11
10	Skydd mot brand, brandgas och skadlig upphettning	12
	Skydd mot uppkomst av brand inom arkivlokalen	.....12
	Skydd mot brandspridning från angränsande utrymmen	13
	Skydd mot brandspridning inom arkivlokalen	.....15
11	Skydd mot skadlig klimat- och miljöpåverkan	.....16
12	Skydd mot skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst	17
	Övergångsbestämmelser m.m.	.....18
	Sakregister	.....19

**1 kap. Tillämpning**

1 § Föreskrifterna gäller för förvaring av arkiv hos

- statliga myndigheter med undantag för riksdagens myndigheter, regeringen, myndigheter inom regeringens kansli och utrikesrepresentationen, sådana organ som avses i 1 kap. 8 § andra stycket, första meningen sekretesslagen (1980:100), till den del arkivet härrör från den verksamhet som avses i bilagan till sekretesslagen,
- sådana enskilda organ som avses i förordningen (1994:1495) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter, såvitt gäller organens förvaring av statliga myndigheters allmänna handlingar,
- kyrkokommunala myndigheter, och
- allmänna försäkringskassor.

I dessa föreskrifter avses med begreppet myndighet, sådana myndigheter och organ som upptas i första stycket.

Föreskrifterna gäller även i de fall som avses i 1 kap. 2-3 §§ i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter.

2 § Denna författning gäller vid nybyggnad, ändring och för befintliga lokaler, om inte annat anges.

3 § Riksarkivet kan, om särskilda skäl föreligger, besluta eller föreskriva om undantag från regler i denna författning. Sådant undantag kan vara förenat med krav på kompenserande åtgärder. I vissa fall kan undantag medges för en bestämd tid. (Se 5 kap. 5 §.)

*Allmänna råd.* Kompenserande åtgärder kan komma ifråga när kraven i en enskild regel inte kan uppnås, men även i de fall en samlad bedömning visar att skyddsnivån inte är tillfredsställande.

**2 kap. Definitioner**

Termerna i detta avsnitt har hämtats ur Plan- och byggtermer 1994 (TNC 95), om inte annat anges. Vissa definitioner har återgivits i sammandraget skick. Riksarkivets egna definitioner och förtydliganden har markerats med (RA).

1 § I denna författning avses med termen

arkivlokal	lokal som är anpassad för förvaring av arkiv (Arkivteknik — Ordlista SS 62 80 10, Utgåva 3)
brandbelastning	kvot av den sammanlagda värmemängd som frigörs vid fullständig förbränning av allt material i en brandcell (inklusive byggnadskonstruktioner) och brandcellens totala omslutningsarea; brandbelastningen anges i MJ/m <sup>2</sup> ; med yttre brandbelastning avses brandbelastning i angränsande utrymmen (RA),

RA-FS 1997:3	brandcell	utrymme i byggnad avskilt på sådant sätt att en brand där kan hindras sprida sig till annat utrymme i byggnaden under viss tid, bestämd med hänsyn till byggnadens ändamål och höjd,
	brandfarlig vara	brandfarlig gas, brandfarlig vätska eller blandning som innehåller sådan vätska om Sprängämnesinspektionen så anger, samt brandfarlig fast vara, självantändande vara, vara som utvecklar brandfarlig gas vid kontakt med vatten, oxiderande vara och organisk peroxid som Sprängämnesinspektionen anger,
	brandfarlig verksamhet	verksamhet som innebär särskild risk för uppkomst av brand eller där en brand kan påräknas få stor intensitet och omfattning (se även heta arbeten),
	brandskydds-dokumentation	dokumentation som visar hur man uppfyller gällande krav på brandskydd;  dokumentationen kan bl.a. redovisa brandtekniska klasser, brandcellsindelning, luftbehandlingsinstallationens funktion vid brand och i förekommande fall beskrivning av brandtekniska lösningar som automatiskt släcksystem och automatiskt brandlarm (enligt 5:12 BBR),
	brandsyn	besiktning för att undersöka om anordning eller förhållande som kan utgöra brandfara finns,
	brandteknisk klass	klass för indelning av material, beklädnader, golvbeläggningar, taktäckningar, ytskikt och byggnadsdelar med avseende på brandtekniska egenskaper,
	byggmötesprotokoll	protokoll med lägesrapport om arbetets fortskridande i förhållande till (entreprenad-)kontrakt samt beslut om eventuella åtgärder,
	byggnadsdel	enhet som ingår i byggnad och som kan avgränsas med avseende på sin byggnadstekniska funktion,
	funktionskrav	verifierbart krav på egenskap hos byggnad eller produkt vid bestämd användning,
	heta arbeten	arbeten som medför uppvärmning eller gnistbildning, t.ex. svetsning, skärning, lödning och bearbetning med snabbgående verktyg (se även brandfarlig verksamhet),
	inrymningsväg	väg till skyddsrum från kringliggande utrymmen (begreppet används i Statens Räddningsverks regler om skyddsrum; se även utrymningsväg),

insatstid	vid brand: tid från det att brandlarm inkommit till räddningstjänsten till dess räddnings- eller släckningsarbete har påbörjats och fått inledande effekt på brandplatsen,
luftbehandling	behandling av luft genom luftberedning, luftdistribution och luftväxling (se även ventilation),
nybyggnad	uppförande av helt ny byggnad,
rökdetektor	branddetektor som påverkas av brandgaser,
skyddsrum	anläggning, byggnad eller del därav som är utformad för att skydda människor, föremål e.d. mot verkningar av stridsmedel (och som är registrerat av ansvariga myndigheter som skyddsrum),
starkström	elektricitet med sådan spänning, strömstyrka eller frekvens som kan vara farlig för person eller egendom (STEV-FS 1988:1),
svagström	elektricitet som inte har sådan spänning, strömstyrka eller frekvens som kan vara farlig för person eller egendom (STEV-FS 1988:1),
utrymningsväg	väg från brandcell till det fria eller till annan säker plats (se även inrymningsväg),
ventilation	transport och utbyte av luft (se även luftbehandling),
vvs-system	den del av ett byggnadsverks installationssystem som avser värme, ventilation och sanitet,
ändring	tillbyggnad eller annan ändring som inte utgör nybyggnad eller underhåll; med tillbyggnad avses åtgärder som ökar en byggnads volym oavsett i vilken riktning detta sker; med annan ändring avses yttre eller inre åtgärd som innebär ändring av t.ex. fasad, konstruktion, planlösning, installationer, byte av inredning och material i större omfattning än vad som följer av underhåll (BÄR 96).

### 3 kap. Allmänna skyddskrav

1 § Handlingar som tillhör myndighetens arkiv skall förvaras i arkivlokal som ger skydd mot

- vatten och skadlig fukt,
- brand, brandgas och skadlig upphettning,
- skadlig klimat- och miljöpåverkan, samt
- skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst.

Handlingarna får förvaras i förvaringsskåp som ger motsvarande skydd.

*Allmänna råd.* Med förvaringsskåp avses t.ex. dokumentskåp, värdeskåp, kassaskåp och dataskåp. Med motsvarande skydd menas att skåpet tillsammans med byggnadens och lokalens förutsättningar motsvarar de krav som ställs på arkivlokaler.

Förvaringsskåp kan t.ex. vara lämpligt för arkiv av mindre omfattning och för handlingar som används i det dagliga arbetet, och som inte kan flyttas mellan arbetsrummet och arkivlokalen dagligen (t.ex. omfattande register, lig-gare eller journaler).

#### 4 kap. Arkivlokalens läge

1 § Arkiv lokalens läge skall väljas med beaktande av att yttre faktorer kan vara avgörande när det gäller möjligheterna att skapa ett tillfredsställande skydd för handlingarna.

*Allmänna råd.* Med yttre faktorer avses t.ex. yttre fukt- och vattenförhållan-den, yttre brandbelastning, räddningstjänstens insatstid, yttre miljö och möj-ligheter att förebygga obehörig åtkomst.

Hänsyn bör tas till risken för översvämningar. En placering av arkivlokalen under grundvattennivån är därför olämplig. Arkivlokalen bör inte heller placeras i anslutning till våtutrymmen. Man bör även undvika att välja lokaler med genomgående vvs-installationer, då detta kan medföra omfattande änd-ringsarbeten.

Man bör särskilt undersöka om det i intilliggande byggnader förekommer brandfarlig verksamhet eller förvaras brandfarliga varor. Arkivlokalen bör inte placeras i anslutning till pannrum, rökkanaler, garage, soprum, bränsle-förråd, transformatorstationer och andra utrymmen som ger hög yttre brand-belastning eller där risk för brand- och brandgasspridning föreligger. Man bör redan på planeringsstadiet beakta att angränsande utrymmen skall ha lägsta möjliga brandbelastning. Man bör även beakta att en mycket stor lokal kan kräva särskilda åtgärder avseende brandskyddet.

Myndigheten bör undvika att förlägga arkivlokalen till byggnad eller ut-rymme som är utsatt för betydande luftföroreningar. Om arkivlokalen skall användas för förvaring av handlingar som ställer höga krav på förvaringsmiljö bör särskild hänsyn tas till detta redan vid val av läge. Man bör särskilt under-söka luftens renhet. Arkivlokal avsedd för handlingar som är känsliga för magnetisk påverkan bör inte förläggas intill lokaler där det finns magnetiska störningskällor. Detsamma gäller transportvägarna för sådana handlingar.

På ett tidigt stadium i planeringen bör myndigheten överväga vilka krav som ställs på skyddet mot förstörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst. Möjlig-heterna att övervaka inpassagen till arkivlokalen bör särskilt beaktas. Arkivlo-kalen bör vidare förläggas så att man undviker onödig genomgång av drifts-personal.

Om möjligt bör myndigheten dessutom undvika att förlägga arkivlokalen i närheten av t.ex. flygplatser, hamnar, kraftverk och destruktionsanlägg-ningar, i den utsträckning de utgör riskzoner.

2 § Arkivlokalens läge skall väljas så att arkivvården och åtkomsten till arki-vet underlättas.

*Allmänna råd.* Arkivlokal för handlingar som används frekvent kan lämpligen placeras i samma våningsplan som tjänsterummen, t.ex. i en inre fönsterlös del av byggnaden. Mindre frekvent använda handlingar kan placeras i en gemensam arkivlokal som förläggs på längre avstånd från tjänsterummen, företrädesvis i byggnadens nedre del.

3 § Arkivlokalen får inte placeras så att utrymningsväg eller inrymningsväg måste förläggas genom arkivlokalen.

4 § Skyddsrum får inte användas som arkivlokal.

*Allmänna råd.* En sådan användning omöjliggörs av att kraven på skyddsrum resp. arkivlokaler är oförenliga, såväl byggnadstekniskt som organisatoriskt.

En lokal som av behörig myndighet har avregistrerats som skyddsrum kan dock användas som arkivlokal om den ändras så att den uppfyller kraven i denna författning.

## 5 kap. Handläggning av arkivlokalsärenden

### *Nybyggnad och ändring*

1 § I enlighet med 18 § första stycket arkivförordningen skall myndigheten tillställa arkivmyndigheten förslag till nybyggnad och ombyggnad (ändring) av arkivlokal.

Efter överenskommelse skall beskrivningar, ritningar, brandskyddsdocumentation och andra handlingar av betydelse för arkivlokalen, tillställas arkivmyndigheten.

Förslaget skall på begäran även åtföljas av kommentarer som visar hur kraven i denna författning uppfylls.

*Allmänna råd.* Även sådana handlingar som rör byggnaden som helhet och dess omgivning, kan vara av betydelse för arkivmyndighetens handläggning av ärendet.

2 § Myndigheten skall underrätta arkivmyndigheten om besiktningar och övriga kontroller som rör arkivlokalen och angränsande lokaler. Efter överenskommelse skall brandsyneprotokoll och byggmötesprotokoll tillställas arkivmyndigheten.

Arkivmyndigheten skall vidare i god tid underrättas om när myndigheten avser att flytta in i en nybyggd eller ändrad arkivlokal.

Arkivlokalen får inte tas i bruk förrän arkivmyndigheten givit sitt medgivande.

### *Befintliga arkivlokaler*

3 § I enlighet med 18 § andra stycket arkivförordningen skall yttrande inhämtas från arkivmyndigheten innan myndigheten förhyr en lokal avsedd för arkivförvaring.

4 § När det gäller befintliga arkivlokaler skall myndigheten på begäran

kunna tillstålla arkivmyndigheten sådan dokumentation som visar hur kraven i denna författning uppfylls.

*Allmänna råd.* Dokumentation kan krävas in i samband med arkivmyndighetens inspektion eller som ett led i det fortlöpande tillsynsarbetet.

#### *Begäran om undantag*

**5 §** Begäran om undantag från författningen, i enlighet med 1 kap. 3 §, skall tillställas arkivmyndigheten. Motivering till undantaget skall bifogas framställningen.

I de fall kompenserande åtgärder krävs kan arkivmyndigheten begära att myndigheten lämnar förslag till åtgärder.

### **6 kap. Drift och skötsel**

**1 §** För arkivlokalens drift och skötsel skall myndigheten utarbeta en särskild instruktion. Instruktionen skall anpassas till arkivlokalens storlek och arkivets skyddsbehov.

*Allmänna råd.* Instruktionen bör innehålla sådana uppgifter som behövs

- för användning och underhåll av arkivlokalen,
- för fortlöpande kontroll av arkivets skydd,
- vid inbrott eller skadegörelse som utgör ett hot mot arkivet, samt vid översvämning, brand och andra katastrofliknande situationer.

Instruktionen bör även innehålla uppgifter om datum för arkivmyndighetens medgivande vad gäller ibruktagandet av arkivlokalen. Det bör även framgå om Riksarkivet har medgivit undantag från krav i denna författning.

Den del av arkivlokalens instruktion som avser brandskyddet bör upprättas tillsammans med behörig brandsyneförrättare'. Ett exemplar av instruktionen bör även tillställas räddningstjänsten för kännedom.

**2 §** Förändringar i byggnaden och dess omgivning skall fortlöpande bevakas, i syfte att förhindra att det uppkommer nya risker för arkivet.

*Allmänna råd.* För att förebygga fukt- och vattenskador bör myndigheten beakta att vätskebearande rörledningar inte dras genom utrymmen ovanför arkivlokalen och att våtutrymmen inte anläggs i anslutning till arkivlokalen.

Myndigheten bör regelbundet beakta att arkivlokalens yttre brandbelastning inte överstiger det beräkningsvärde ( $\text{MJ}/\text{m}^2$ ) som varit bestämmande för arkivlokalens brandtekniska skydd. Den arkivansvarige bör delta i de brand-syner som genomförs i arkivlokalen och angränsande utrymmen.

**3 §** Brandfarlig verksamhet får inte förekomma i arkivlokal som innehåller arkivhandlingar.



Om heta arbeten måste utföras i arkivlokalen och evakuering av arkivet inte kan genomföras, skall särskilda försiktighetsåtgärder vidtas.

*Allmänna råd.* Vid heta arbeten bör myndigheten tillse att de bestämmelser som ges ut av Svenska Brandförsvärsföreningen tillämpas. Kraven på brandvakt bör särskilt beaktas. De handlingar som förvaras närmast arbetsplatsen bör flyttas eller på annat sätt skyddas.

4§ Dörrar till arkivlokalen skall normalt hållas stängda. Om det finns fönster och fönsterluckor i arkivlokalen skall dessa hållas stängda och reglade.

När ingen vistas i arkivlokalen skall starkströmsinstallationen vara spänningslös.

*Allmänna råd.* Fönsterluckorna ger dels skydd mot brand utanför byggnaden, dels skydd mot inkommande dagsljus. Fönsterluckorna skyddar även i viss mån från uppvärmning av arkivlokalen genom direkt solbelysning. Om arkivlokalen har brandtekniskt klassade fönster, utan fönsterluckor bör arkivlokalen således kunna mörkläggas på annat sätt, så att de krav som ställs på ett stabilt klimat i arkivlokalen kan uppfyllas.

5§ Arkivlokalen får inte användas för förvaring av annat än arkiv. Undantag får göras för tillfällig förvaring av materiel som inte inkräktar på handlingarnas utrymme, säkerhet eller beständighet. Klimat- och renhetskrav skall därvid beaktas.

*Allmänna råd.* Arkivlokal som är avsedd för förvaring av pappershandlingar kan tillfälligt användas för förvaring av t.ex. skrivpapper och blanketter. Material som kan påverka pappershandlingarna negativt bör däremot aldrig förekomma i arkivlokalen. Inte heller bör kontanter, värdepapper och andra stölbegärliga föremål förvaras där, då det kan föranleda inbrott i arkivlokalen.

Arkivlokal för handlingar med särskilt höga miljökrav bör aldrig användas för annan förvaring än den avsedda.

6§ Vid arbeten i arkivlokal avsedd för handlingar med särskilt höga miljökrav skall personalen använda för verksamheten lämplig skyddsbeklädnad.

7 § Arkivhandlingar som är belagda med damm, sot eller andra skadliga ämnen och partiklar skall saneras innan de placeras i arkivlokal.

8§ Vid angrepp av skadedjur eller mikroorganismer inom arkivlokalen skall saneringsåtgärder omgående vidtas. Vid saneringen får endast användas sådana ämnen och metoder som inte skadar handlingarna.

Vid upptäckt av skadedjur i arkivlokalens närhet skall lämpliga skyddsåtgärder vidtas.

*Allmänna råd.* Vid sanering bör åtgärderna omfatta såväl de angripna handlingarna som arkivlokalen och dess inredning. Om handlingarna har utsatts för mögel eller motsvarande angrepp, bör särskild försiktighet iaktas. Myndigheten bör samråda med arkivmyndigheten om åtgärder vid sanering.



Med lämpliga skyddsåtgärder mot skadedjur, i andra stycket, avses t.ex. montering av filter eller finmaskigt metallnät i från- och tilluftskanalerna.

9 § Arkivlokalen skall vårdas och tillses regelbundet.

*Allmänna råd.* Arkivlokalens skötsel bör ingå i byggnadens övriga lokalvårdsprogram och anpassas till de slag av arkivhandlingar som finns i arkivlokalen.

10 § Bestämmelser för tillträde till arkivlokalen skall fastställas av myndigheten. Rutiner skall anordnas på ett sådant sätt att ett tillfredsställande skydd kan upprätthållas.

*Allmänna råd.* Bestämmelserna bör utfärdas av myndigheten tillsammans med den arkivansvarige. Kvittenslista på nycklar och motsvarande bör finnas. Om många personer har tillträde till arkivlokalen kan det vara lämpligt att föra en lista över personer som besöker arkivlokalen.

## 7 kap. Utformning

1 § Vid dimensionering av arkivlokalen skall hänsyn tas till arkivets omfattning, samt beräknad tillväxt och gallring.

Därutöver skall hänsyn tas till det utrymme som kan komma att krävas för förstärkning av bärande delar, installationer, arbetsutrymmen m.m.

*Allmänna råd.* Vid beräkning av utrymmesbehov för arkivet bör myndigheten göra en prognos över arkivets tillväxt och gallring. Andra faktorer som kan inverka på behoven är t.ex. mikrofilmning och datorisering. Myndigheten bör även beakta möjligheterna att överlämna delar av arkivet till arkivmyndigheten.

På ett tidigt stadium bör myndigheten undersöka om det krävs förstärkningar av golvbjälklag och övriga bärande delar. Förstärkningar kan uppta en icke försumbar del av arkivlokalens volym.

Extra utrymme krävs för belysning, rörunderbyggnader och andra el- och vvs-installationer. Utrymme kan också krävas för att skydda handlingarna mot skadlig upphettning och för att luften skall kunna cirkulera i arkivlokalen. Vid placering av hyllor intill vägg bör avståndet normalt vara 200 mm. Hyllor bör aldrig placeras direkt mot yttervägg. Avståndet mellan taket och ovensidan av hyllornas takplan bör vara minst 500 mm. Det lägsta hyllplanet bör placeras ca 150 mm över golvnivån.

Även transport- och utrymningsvägar, arbetsytor och tillfälliga arbetsplatser kräver utrymme. Huvudgångarnas bredd bör vara minst 1 200 mm.

Behovet av närliggande utrymmen för uppäckning, sanering, konditionering och ordningsarbeten bör också övervägas vid planeringen av arkivlokalen.

2 § Om myndigheten avser att placera flyttbar starkströmsutrustning i arkivlokalen, skall utrustningen inrymmas i egen brandcell, d.v.s. ett brandtekniskt avskilt utrymme inom arkivlokalen.

3 § Om arkivet omfattar handlingar som kräver olika skyddsåtgärder, skall vid behov separata arkivlokaler inrättas.

*Allmänna råd.* Flera arkivlokaler krävs t.ex. om myndighetens arkiv omfattar olika typer av arkivmateriel, såsom papper, mikrofilm och magnetiska databärare.

Särskild arkivlokal kan även krävas för handlingar som omfattas av sekretess.

## 8 kap. Bärförmåga

1 § Vid planering av arkivlokalen skall golvbjälklagets hållfasthet utredas. Vid utredningen skall hänsyn tas till handlingarnas och förvaringsinventariernas sammanlagda vikt.

*Allmänna råd.* I byggnader som inte tidigare varit avsedda för förvaring av tung materiel är bjälklagen i regel inte tillräckligt dimensionerade för förvaring av arkiv. Belastningen på golvbjälklaget bör därför särskilt utredas. Vid förvaring av handlingar i mobila tätpackningshyllor kan dessutom punktbelastningen på golvet bli stor och bjälklagets styvhet mot deformation och vinkeländring vid stöd bör beaktas.

Belastningen på golv och golvbjälklag bör utredas även vid utplacering av större förvaringsskåp.

## 9 kap. Skydd mot vatten och skadlig fukt

1 § Arkivlokalen skall skydda handlingarna mot vatten och skadlig fukt.

*Allmänna råd.* Fuktalarm bör installeras där så är påkallat med hänsyn till risken för översvämning eller inträngande fukt, och i de fall det krävs med hänsyn till behovet av tidig upptäckt.

2 § Rör för vätskor får inte dras genom en arkivlokal, vare sig vid nybyggnad, ändring eller i befintliga lokaler.

Undantag gäller för vattenbärande rör för arkivlokalens uppvärmning. Sådana rör skall dras nära golvet.

Tappkranar får inte finnas i arkivlokalen.

*Allmänna råd.* Befintliga golvbrunnar bör förses med manuell avstängningsventil.

3 § Om det finns genomgående rör för vätskor i en befintlig arkivlokal eller en lokal som skall byggas om till arkivlokal, skall ett godtagbart skydd mot fukt- och vattenskador anordnas.

*Allmänna råd.* Rörinstallationer bör kompletteras med avledande dropp- och uppsamlingsrännor. Rör som innehåller vatten under tryck bör förses med ett omslutande skydd som hindrar att vattnet sprids i arkivlokalen vid läckage.

Genomgående rör för fjärrvärme bör alltid undvikas, då det krävs omfattande inbyggnadsarbeten för att en godtagbar skyddsnivå skall kunna uppnås.

**RA-FS 1997:3** | **10 kap. Skydd mot brand, brandgas och skadlig upphettning**

*Skydd mot uppkomst av brand inom arkivlokalen*

1 § Arkivlokalen skall utföras så att risken för uppkomst av brand inne i arkivlokalen minimeras.

2 § I arkivlokalen får endast finnas sådana elektriska installationer som är nödvändiga för arkivlokalens drift. De elektriska installationerna skall utföras så att ingen brandfara uppstår.

Samtliga starkströmsinstallationer skall vara fasta, utan vägg- och lamp-uttag. Låsbart vägguttag får dock finnas om det krävs för arkivlokalens skötsel.

*Allmänna råd.* Starkströmsinstallationer som anses nödvändiga för arkivlokalens drift är t.ex. sådana som avser belysning, uppvärmning och mobila hyllsystem. Kopiatorer, faxutrustningar, skrivare, datorer och liknande maskinell utrustning utgör arbetsplatsutrustning och får inte placeras i arkivlokalen (se 7 kap. 2 §).

Svagströmsutrustning såsom telefon och larm kan däremot installeras i arkivlokalen.

2 a § Belysning och maskinella hjälpmedel skall kunna fränkopplas när ingen vistas i arkivlokalen. Fränkopplingen skall kunna utföras och kontrolleras från arkivlokalens utsida.

Svagströmsinstallationer behöver inte kunna fränkopplas.

*Allmänna råd.* Reglering och kontroll av strömtillförseln kan lämpligen ske med hjälp av strömbrytare med kontrollampa som monteras på utsidan av arkivlokalen. Strömbrytaren bör i sådana fall vara låsbar eller placerad så att den inte är åtkomlig för obehöriga. Alternativt kan dörren till arkivlokalen förses med mikrobrytare som är kopplad till kontrollampa.

3 § Elektriska installationer för luftbehandling skall brandtekniskt avskiljas från arkivlokalen.

*Allmänna råd.* Här avses installationer för luftberedning, luftväxling m.m.

4 § Elektriska rumsvärmare som installeras i arkivlokalen, skall vara utformade så att den värmeproducerande enheten inte kommer i kontakt med den omgivande luften. Yttemperaturen får aldrig överstiga 60°C. Rumsvärmarna skall vara försedda med elektronisk termostat. Kabeln till rumsvärmaren skall installeras så att den inte riskerar att skadas av mekanisk påverkan.

5 § Allmänbelysningen skall utgöras av lysrörsarmatur som har ett tillfredsställande skydd mot damm.

*Allmänna råd.* Vad som är ett tillfredsställande skydd mot damm beror på luftkvaliteten i arkivlokalen. Luftens partikelinnehåll påverkas av det arkivmaterial som förvaras i lokalen och den verksamhet som förekommer där.

Vid nybyggnad, ändring eller byte av armatur bör myndigheten välja armatur i kapslingsklass lägst IP 43, i enlighet med standard för "Kapslingsklasser för elektrisk materiel" svensk standard SS-EN 60 529 utg. 1. Armaturens hölje bör inte överstiga 100°C vid armaturens märkspänning. HF-don eller Deos-tändare bör installeras.

Platsbelysning kan normalt undvikas genom en tillräcklig dimensionering av allmänbelysningen, och genom att armaturen placeras med hänsyn till det arbete som skall bedrivas i lokalen. **I** huvudgångarna är det i allmänhet tillräckligt med en belysningsstyrka på 100 lux. **I** gångarna mellan hyllorna krävs normalt 300 lux. Mätning förutsätts i båda fallen ske ca 1 m över golvet, i riktning mot armaturen.

**5 a §** Rör för gas får inte dras genom arkivlokal. Om det finns genomgående gasrör i befintlig arkivlokal eller lokal som skall byggas om till arkivlokal, skall dessa dras runt arkivlokalen.

#### *1 Skydd mot brand- och brandgasspridning från angränsande utrymmen*

**6 §** Arkivlokalen skall utföras så att risken för spridning av brand och brandgas från angränsande utrymmen begränsas.

**6 a §** Myndigheten skall försäkra sig om att en brand i arkivlokalen eller dess närhet kan upptäckas på ett tidigt stadium.

*Allmänna råd.* Möjligheterna att tidigt upptäcka en brand är i allmänhet beroende av arkivlokalens läge och den verksamhet som bedrivs i dess närhet. Om arkivlokalen inryms i en byggnad där verksamhet pågår dygnet runt torde möjligheten till tidig upptäckt vara relativt god, medan motsatsen gäller i en byggnad som enbart inrymmer kontor, lagerlokaler och andra utrymmen som inte är bemannade nattetid.

Om tidig upptäckt av brand inte har säkerställts på annat sätt, bör arkivlokalen skyddas av automatiskt brandlarm. Detektering bör ske med hjälp av rökdetektorer som placeras både inne i arkivlokalen och i angränsande lokaler. Signalen bör gå till bemannad plats. Med "signal till bemannad plats" avses att larmet vidarebefordras till räddningstjänsten om inte personal finns tillgänglig på platsen.

Exempel på lämpliga komponenter i ett automatiskt brandlarm finns i standardserien "Automatiska brandlarmläggningar" SMS-EN 54. Exempel på lämpligt utförande finns i Försäkringsförbundets skrift "Regler för automatisk brandlarmsanläggning", RUS 110:5.

**7 §** Arkivlokalen skall utgöra egen brandcell. **I** vissa fall kan sektionering av arkivlokalen krävas. Regler om sektionering finns i 10 kap. 12 §.

**8 §** Arkivlokalen skall utföras så att den vid brand i angränsande utrymme under 120 minuter ger skydd mot

- skadlig upphettning,
- brandgas,

- öppen låga,
- genombränning, och
- sammanstörtning.

*Allmänna råd.* Arkivlokals yttre brandbelastning bör inte överstiga 200 MJ/m<sup>2</sup>, vilket motsvarar vad man brukar kalla en "normalbrand", d.v.s. ungefär den belastning som uppkommer när ett normalt kontorsrum brinner. Det bör alltid eftersträvas att åstadkomma en så låg brandbelastning som möjligt. Det kan ske genom att de angränsande lokalerna används på ett annat sätt, eller genom att de indelas i flera brandceller.

Vilken brandteknisk klass<sup>2</sup> som skall väljas för olika byggnadsdelar samt vilka övriga åtgärder som skall vidtas bestäms bl.a. av handlingarnas förmåga att motstå skadlig upphettning och fuktinträngning vid brand, yttre brandbelastning, byggnadsmaterial, byggnadens konstruktion och användning. Det brandtekniska skyddet måste således beräknas i varje enskilt fall utifrån en rad faktorer. Följande exempel beskriver sålunda ett normalfall.

Om den yttre brandbelastningen är högst 200 MJ/m<sup>2</sup>, kan arkivet ges *skydd mot brandgas, öppen låga, genombränning och sammanstörtning* i 120 minuter om arkivlokalen utförs i följande brandtekniska klasser.

—brandcellsavskiljande (bärande) byggnadsdelar	(R)EI 120
—dörrar (självstängande)	EI(-C) 120
—brandspjäll och brandgasspjäll	EI 120
—ventilations- och imkanaler	EI 120
—genomföringar för rör, kablar, och ventilationskanaler	EI 120

Ett utförande i de brandtekniska klasser som angivits ger emellertid inte tillräckligt *skydd mot skadlig upphettning*. Skyddet kan förbättras genom tilläggsisolering av de brandavskiljande väggarna. Ett annat sätt att förbättra skyddet är att installera sprinkler på utsidan av arkivlokalen. Vid bestämning av det brandtekniska skyddet bör isoleringskraven (I) specificeras genom temperaturangivelse. Med skadlig upphettning avses normalt för

—pappershandlingar	> 70°C vid 85% RF
—mikrofilm	> 70°C vid 85% RF
—magnetiska databärare	> 55°C vid 85% RF
—optiska databärare	> 55°C vid 85% RF

Om den yttre brandbelastningen är betydligt lägre än 200 MJ/m<sup>2</sup> kan det innebära att en lägre brandteknisk klass kan väljas. En sänkning av den brandtekniska klassen innebär dock att höga krav kan komma att ställas på isolering eller motsvarande åtgärder. Om den yttre brandbelastningen är högre än 200 MJ/m<sup>2</sup> och inte kan nedbringas, eller om omständigheterna i övrigt är ogynnsamma kan det bli nödvändigt att välja en högre brandteknisk klass.

9 § Dörrar till arkivlokalen skall utföras så att de inte sänker det brandtekniska skyddet.

<sup>2</sup> Beroende på funktion indelas byggnadsdelar, i enlighet med Boverkets regler, i följande brandtekniska klasser: — R (bärförmåga), — E (integritet), — I (isolering). Beteckningarna R, RE, E, EI, och REI åtföljs av tidskrav. 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 eller 360 minuter. Klassificeringen kan kombineras med beteckningen — M (när särskild hänsyn till mekanisk påverkan måste tas) eller — C (för dörrar med automatisk stängningsanordning).

*Allmänna råd.* För att dörrarna inte skall sänka det brandtekniska skyddet krävs att de utförs i samma brandtekniska klass som väggen i övrigt.

Vidare bör dörrarna vara självstängande om det inte är uppenbart liten risk för att en brand i angränsande utrymme skall spridas till arkivlokalen. Självstängningsfunktionen har betydelse såväl för begränsning av brandspridning som för klimatförhållanden.

10 § Fönster till arkivlokalen skall utföras så att de inte sänker det brandtekniska skyddet.

*Allmänna råd.* För att fönstren inte skall sänka det brandtekniska skyddet krävs att de utförs i samma brandtekniska klass som väggen i övrigt. Ett sådant skydd kan anordnas med hjälp av brandtekniskt klassade fönsterluckor eller fönsterrutor. Fönstren kan även blockeras genom byggnadstekniska åtgärder.

#### *Skydd mot brandspridning inom arkivlokalen*

11 § Arkivlokalen skall utföras så att brandspridning inom lokalen begränsas.

12 § Arkivlokal som är större än 1 200 m<sup>2</sup> skall sektioneras. Sektioneringen skall ha en brandbegränsande funktion under 60 minuter.

*Allmänna råd.* Sektionering kan krävas även för mindre arkivlokaler för att ett stabilt klimat skall kunna uppnås.

13 § Arkivlokalen skall utföras med material, ytskikt och beklädnader som endast kan ge ett försumbart bidrag till brandspridning inom lokalen.

*Allmänna råd.* Vid byte av material i tak, väggar och golv bör ytskikt klass I väljas för tak och väggar, och klass G för golvbeläggning.

14 § I anslutning till arkivlokalen skall finnas handbrandsläckare.

Släckmedlet skall vara anpassat till det arkivmaterial som förvaras i arkivlokalen.

*Allmänna råd.* Avståndet till handbrandsläckare bör inte överstiga 25 m.

15 § Om ett tillfredsställande brandskydd inte kan uppnås på annat sätt, kan Riksarkivet föreskriva om installation av sprinkler (se 1 kap. 3 § om kompensande åtgärder).

I de fall sprinkler installeras i arkivlokalen skall anläggningen utgöras av torrörssystem med tvåstegsutlösning. Innan sprinklersystemet tas i bruk skall myndigheten ha fastställt en handlingsplan för sanering av handlingar och arkivlokal.

## 11 kap. Skydd mot skadlig klimat- och miljöpåverkan

1 § Arkivlokalen skall avseende temperatur, relativ luftfuktighet, luftens renhet och övriga miljöfaktorer vara anpassad till det arkivmaterial som förvaras där. Handlingar som kan påverka varandra negativt skall förvaras åtskilda.

I byggnadskonstruktioner och inredning får endast sådana material användas som inte påverkar handlingarna negativt.

Handlingarna får inte utsättas för annat ljus än det som erfordras för deras vård och åtkomst.

*Allmänna råd.* I vissa fall är klimat- och miljökraven för olika slag av handlingar relativt likartade. Detta innebär emellertid inte att handlingarna alltid kan förvaras i samma arkivlokal. Det är t.ex. inte lämpligt att förvara dammalstrande pappershandlingar tillsammans med magnetiska databärare som har höga krav på luftens renhet.

Nitratfilm (nitrocellulosabaserad film) avger nitroösa gaser, som påverkar andra handlingar negativt, och måste därför förvaras i särskild arkivlokal med separat ventilation. För biograffilm som utgörs av nitratfilm finns särskilda regler.;

2 § Klimatet i arkivlokalen skall på varje mätpunkt hållas konstant. Direkt förbindelse med utomhusklimat får inte förekomma. Om det är nödvändigt för att uppnå ett stabilt klimat skall arkivlokalen sektioneras.

Vid behov skall arkivlokalens klimat och miljö regleras genom en klimat- och/eller luftbehandlingsanläggning.

*Allmänna råd.* Följande värden avseende temperatur (°C) och relativ luftfuktighet (RF) bör tas som riktlinjer vid långtidslagring av handlingar. De angivna svängningarna avser dygnsvariation.

— pappershandlingar	18°C ± 2°C	30-40% RF ± 5% RF
— magnetiska databärare	±5 15°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— optiska databärare <sup>4</sup>	18°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— mikrofilm	12°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— svart/vita negativs	±5 18°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— svart/vita påsiktbilder	18°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— färgnegativ	±5 -5°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— färg påsiktbilder	±5 -5°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— färgdiapositiv	±5 -5°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF
— nitratnegativ	11°C ± 2°C	30% RF ± 5% RF

Allmänt kan sägas att en lägre förvaringstemperatur ger längre livslängd hos handlingarna, under förutsättning att luftfuktigheten kan hållas på rekommenderade nivåer. Emellertid finns det även nackdelar med låga förvaringstemperaturer. Vid flyttning av handlingar till och från arkivlokalen utsätts handling-

<sup>3</sup> Se Sprängämnesinspektionens författningssamling (SÄIFS 1989:4).

<sup>4</sup> Om myndigheten har en arkivlokal anpassad för förvaring av magnetiska databärare kan de optiska databärarna med fördel förvaras där.

<sup>5</sup> Om myndigheten har en arkivlokal anpassad för förvaring av mikrofilm är det en fördel att förvara de svart/vita negativerna där, under förutsättning att de kan separeras från pappershandlingarna utan konsekvenser avseende sökbarhet och samband.



arna för temperaturskillnader som kan påverka handlingarna negativt, t.ex. genom kondensbildning eller skiktlossning. Handlingarna kan därför behöva konditioneras (se 11 kap. 3 §). Vid förvaring av handlingar vid mycket låga temperaturer bör man undvika att upprepade gånger frysa ner och tina upp handlingarna, då skador kan uppkomma genom inre spänningar i materialet.

Vid förvaring av magnetiska databärare bör innehållet av partiklar inte överstiga  $30 \times 10^3$  partiklar 0,5  $\mu\text{m}$ , och 1 partikel 5  $\mu\text{m}$  per  $\text{m}^3$ .

Luftföroreningar såsom svaveldioxid, kväveoxider m.fl. har en menlig inverkan på handlingarna. Om arkivlokalen är belägen i en omgivning med förorenad luft bör tilluften renas genom avskiljning av både fasta och gasformiga föroreningar. Kraven på luftens renhet är olika för olika slag av handlingar. Vid höga krav på luftens renhet bör en reningsutrustning monteras i till- och återluftskanalerna. Vidare bör ett övertryck på 10-30 Pa skapas i arkivlokalen. Övertrycket hindrar orenad luft från att tränga in i arkivlokalen. För att övertrycket skall kunna bibehållas bör en luftsluss byggas mellan arkivlokalen och angränsande utrymme.

3 § För handlingar som kräver konditionering skall ett särskilt konditioneringsutrymme anordnas.

*Allmänna råd.* För mindre arkivlokaler kan en luftsluss anordnas för detta ändamål.

I 4 § Magnetiska databärare skall skyddas mot skadlig elektrisk, magnetisk I och elektromagnetisk påverkan.

*Allmänna råd.* Behovet av skydd genom t.ex. jordning, val av byggnadsmaterial och inredning, bör utredas i varje enskilt fall.

## 12 kap. Skydd mot skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst

1 § Arkivlokalens begränsande byggnadsdelar skall vara utförda så att arkivet ges ett tillfredsställande skydd mot skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst.

*Allmänna råd.* Vid bestämning av arkivlokalens skyddsnivå bör myndigheten bl.a. beakta om arkivmaterialet är stöldbegärligt, omfattas av sekretess eller är integritetskänsligt. Vid förvaring av handlingar som omfattas av sekretess avseende rikets säkerhet ställs särskilda krav på skyddsnivån<sup>6</sup>. Bedöms arkivlokalens läge och/eller arkivets innehåll medföra risk för obehörigt intrång hör arkivlokalen förses med inbrottslarm.

Arkivlokalens olika delar bör hålla en likvärdig fysisk skyddsnivå, d.v.s. lås, dörrar, brytskydd och karmars infästning m.m. bör ges samma styrka. Om arkivlokalens omslutande väggar består av gipsskivor krävs i allmänhet en komplettering med skivor av stål, för att ett tillfredsställande skydd skall kunna uppnås.

<sup>6</sup> Se Rikspolisstyrelsens föreskrifter om säkerhetsskydd, RPS 1996:9, Försvarmaktens föreskrifter om säkerhetsskydd, FFS 1996:12 samt handboken Försvarmaktens Säkerhetsskydd, H SÄK 1996.

## RA-FS 1997:3

2 § En arkivlokals låsningsgräns skall normalt förläggas i lokalens omslutande väggar. Vid bestämning av låsningsgräns skall hänsyn tas till byggnadens allmänna skyddsnivå.

Om det finns fönster som kan användas som inbrottsväg skall de förses med tillräckliga skyddsanordningar. Detsamma gäller om det finns fönster som är så belägna att det finns en uppenbar risk för skadegörelse.

*Allmänna råd.* Lås med tillbehör bör ge en bryt- och dyrksäkerhet som är anpassad till kraven på arkivlokalens skyddsklass.

---

### Övergångsbestämmelser m.m.

1. Denna författning<sup>7</sup> träder i kraft den 1 januari 1995.
2. I och med ikraftträdandet av denna författning upphävs Riksarkivets allmänna råd (RA-FS 1986:2) om arkivlokaler och Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (1991:5) om arkivlokaler. Dispenser som utfärdats med stöd av de äldre författningarna upphörde därmed att gälla.
3. Om en befintlig arkivlokal inte uppfyller kraven i denna författning skall bristerna åtgärdas före utgången av 1999. Om bristerna inte går att åtgärda skall arkivet flyttas till en arkivlokal som uppfyller kraven.

För befintliga arkivlokaler hos arbetsförmedlingar och arbetsmarknadsinstitut inom länsarbetsnämnderna, vilka används för förvaring av sökandedossierer, skall brister avseende reglerna i 10 kap. 8 § åtgärdas före utgången av 2004.

4. Myndighet som förvarar arkivet i skyddsrum får fortsätta att göra detta till utgången av 1999, under förutsättning att planering och/eller projektering av arkivlokal påbörjas senast före utgången av 1995.

En annan förutsättning är att myndighetens arkiv under övergångstiden kan evakueras och ges en godtagbar förvaring inom 48 timmar. För detta ändamål skall en evakueringsplan för arkivet upprättas. Planen skall godkännas av arkivmyndigheten. Därefter bör kommunens medgivande inhämtas. Planen bör även förvaras i skyddsrummet tillsammans med skyddsrumsrutningen. Skyddsrumregler finns i Statens Räddningsverks regler om utförande och inredning av skyddsrum (SRFS:1992:1).

- 
1. Denna författning<sup>8</sup> träder i kraft den 1 maj 1996.

- 
1. Denna författning<sup>9</sup> träder i kraft den 1 februari 1998.

ERIK NORBERG

Britt-Marie Östholm

<sup>7</sup> RA-FS 1994:6  
<sup>8</sup> RA-FS 1996:2  
RA-FS 1997:3

1. skyddsfaktorer

vatten och skadlig fukt:

2 kap. 1 §

3 kap. 1 §

4 kap. 1 §

6 kap. 1-2 §§

9 kap.

10 kap. 8 §

11 kap. 1-2 §§

brand och skadlig upphettning:

2 kap. 1 §

3 kap. 1 §

4 kap. 1 §

5 kap. 1-2 §§

6 kap. 1-3,4 §§

7 kap. 1-2 §§

10 kap.

skadlig klimat- och miljöpåverkan:

3 kap. 1 §

4 kap. 1 §

6 kap. 1,4-9 §§

7 kap. 1-3 §§

10 kap. 8-9,12 §§

11 kap.

skadegörelse, tillgrepp och obehörig

åtkomst (tillträdesskydd, sekretess):

3 kap. 1 §

4 kap. 1 §

6 kap. 10 §

7 kap. 3 §

12 kap.

2. byggnadsdelar

dörr:

6 kap. 4 §

10 kap. 9 §

12 kap. 1-2 §§

fönster:

4 kap. 2 §

6 kap. 4 §

10 kap. 10 §

**RA-FS 1997:3**

11 kap. 2 §  
12 kap. 2 §

golv:

2 kap. 1 §  
7 kap. 1 §  
8 kap. 1 §  
9 kap. 2 §

tak:

2 kap. 1 §  
7 kap. 1 §

vägg:

7 kap. 1 §  
12 kap. 1-2 §§

3. installationer

belysning:

7 kap. 1 §  
10 kap. 2 och 5 §§

el, starkström, svagström:

2 kap. 1 §  
6 kap. 4,10 §§  
7 kap. 1-2 §§  
10 kap. 1-5 §§

uppvärmning:

2 kap. 1 §  
9 kap. 2-3 §§  
10 kap. 2 och 4 §§

rörledningar:

6 kap. 2 §  
7 kap. 1 §  
9 kap. 2-3 §§

ventilation, luft, luftbehandling:

2 kap. 1 §  
4 kap. 1 §  
6 kap. 8 §  
7 kap. 1 §  
10 kap. 3 §  
11 kap. 1-3 §§