

## Inspektion av arkivvården vid Handelsanställdas arbetslöshetskassa den 14 mars 2014

### Närvarande

Från Handelsanställdas arbetslöshetskassa:  
kassaföreståndare  
digitaliseringsansvarig, Eskilstuna  
applikations- och funktionsansvarig, IT-säkerhet  
applikations- och teknisk ansvarig, PuL-ombud  
verksamhetschef

Från Riksarkivet:  
Angelica Björlestrand, arkivarie

### Sammanfattning

Riksarkivet konstaterade vid inspektionen den 14 mars 2014 brister i arkivvården hos Handelsanställdas arbetslöshetskassa. Bristerna rörde rensning av pappershandlingarna från skadliga föremål, förvaringsmedel för långtidsbevarande och förvaringsutrymme för handlingarna, komplettering av arkivredovisningen, samt en avsaknad av strategi för bevarande och systemdokumentation för de elektroniska handlingarna. Arbetslöshetskassan har redovisat vad som utförts och kommer att utföras för att åtgärda dessa brister.

### Inledning

Arbetslöshetskassans s.k. myndighetsarkiv avgränsas i bilagan till offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till de allmänna handlingar som uppstår i verksamheten med prövning av ärenden om arbetslöshetsersättning (SFS 1997:238) och ärenden om medlemsavgift för arbetslös medlem (SFS 1997:239).

Arkivvården hos Handelsanställdas arbetslöshetskassa, Sveavägen 90 i Stockholm, inspekterades av Riksarkivet, Tillsynsavdelningen den 14 mars 2014, varvid tillämpliga delar av checklista för systeminspektion (version 2013-09-30) användes. Arbetslöshetskassans arkivredovisning har inspekterats av Riksarkivet år 2005 (brevledes, dnr RA 233-2005/956). Handelsanställdas arbetslöshetskassa förelade då att upprätta en arkivförteckning. Redovisning som benämndes arkivförteckning inkom i ärendet. Den innehåller inte samtliga uppgifter som föreskrivs i RA-FS 1997:4 för en arkivförteckning.

### 1. Ansvar och organisation

Handelsanställdas arbetslöshetskassa tillkom 1932. Den 4 april 2011 skedde en fusion med Sveriges fiskares arbetslöshetskassa och den 5 november 2012 skedde detsamma med Svenska Musikerförbundets arbetslöshetskassa. Verksamheten vid Handelsanställdas arbetslöshetskassa bedrivs förutom vid kontoret i Stockholm även på ett flertal kontor i landet.

Kassaföreståndaren är arkivansvarig. Arkivredovisningen hanteras praktiskt av digitaliseringsansvarig i Eskilstuna samt av en applikations- och funktionsansvarig för IT-säkerheten. Verksamhetschefen sammanställer och ansvarar därefter för hela dokumentationen som rör arkivvården.

Kassaföreståndaren är arkivansvarig. Arbetslöshetskassornas samorganisation (SO) svarar för utveckling och förvaltning av arbetslöshetskassornas gemensamma datasystem, bl.a. av det från 2008 elektroniska ärendehanteringssystemet Ärendehantering Gemensamt för A-kassor (ÄGA).

Teknisk drift hos Handelsanställdas arbetslöshetskassa hanteras av en upphandlad leverantör. En del av digitalisering av handlingar är även upphandlad (Recall, Östersund) med förvaring av handlingar där och förvaring på annan ort (Depona, Södertälje).

Upphandling av teknisk utrustning sker genom fackförbundet, Handelsanställdas fackförbund. Upplysningsvis finns tekniska krav för t.ex. skrivmedel för papper i Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:4<sup>1</sup>.

SO har beslutat att ÄGA ska avvecklas. Ett byte av system beräknas ske under 2016.

### 2. Styrdokument

Det finns ingen delegationsordning eller befattningsbeskrivningar avseende arkivvården. I verksamhetens målarbete finns varje funktion upptagen och här finns arbete med arkivfrågor med. Enligt meddelande, daterat 2014-04-22, avser arbetslöshetskassan att förtydliga arkivansvaret i delegationsordningen.

Det finns vissa rutiner och riktlinjer för hur bl.a. e-post ska hanteras som finns åtkomliga på arbetslöshetskassans intranät.

### 3. Arkivbildning

Arbetslöshetskassorna använder det elektroniska ärendehanteringssystemet ÄGA. Alla pappershandlingar rörande prövning av ärenden om medlems-

---

<sup>1</sup> ändrade genom RA-FS 2008:1 och RA-FS 2012:8

ersättning, prövning av ersättningsnivå för aktivitetsstöd samt prövning av ärenden om medlemsavgift vid arbetslöshetskassorna skannas dels i Östersund av Recall, dels av arbetslöshetskassan i Eskilstuna, och förs till ÄGA. I vissa fall tolkas den skannade kopian av handlingen. Tolkningen kan ske elektroniskt eller genom manuell registrering av handläggaren på arbetslöshetskassan. I samtliga ärenden innehåller systemet en skannad kopia av den fysiska handlingen, men ibland även en elektronisk tolkning eller en manuellt införd registrering. I Östersund skannas endast kasskort och handlingar angående in- och utträden på papper som inte kräver tolkning. Detta utförs vid kontoret i Eskilstuna. Handlingarna i ÄGA är sökbara på personnummer.

Ett antal ärenden, som överklaganden och omprövningar diariefördes fram till oktober 2013 vid arbetslöshetskassan i en särskild webbapplikation; ”Diariet”. Handlingarna fanns inte kopplade till dessa diaries, utan återfinns endast digitalt i ÄGA på ärendediarienummer eller handlingens idnummer. Efter oktober 2013 kan uppgifterna endast återfinnas i ÄGA. Ersättningsärenden kan hanteras av styrelsen och dokumenteras i dess protokoll. Ärenden bereds av ett arbetsutskott.

Kopplat till ÄGA, finns systemet OAS för ärenden om utbetalningar och kravhanteringssystemet Collect hanterar skulder.

Inkommande e-post som rör ärenden enligt ovan, sparas i pdf-format och läggs in digitalt i ärendehanteringssystemet ÄGA.

#### **4. Framställning och hantering av handlingar**

##### *Elektroniska handlingar*

Handelsanställdas arbetslöshetskassa har upphandlat driften av systemen med dessa elektroniska handlingar av en s.k. driftsleverantör utifrån samorganisationens ramavtal. Serverbaserad backup görs dagligen. Kontinuitetsplan finns med årlig uppföljning och IT-riskanalyser utförs en gång per år.

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. Handelsanställdas arbetslöshetskassa saknar denna dokumentation för sina elektroniska handlingar.

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

stort gemensamma systemstöd, så Rikssarkivet 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 trädde i kraft den 1 juli 2009, men får också tillämpas för äldre handlingar. Av Rikssarkivets föreskrifter om arkiv hos statliga myndigheter, RA-FS 1997:4, 4 kap. framgår också krav vid framställning och överföring av handlingar eller information mellan olika databärare.

Enligt meddelande, daterat 2014-04-22, avser arbetslöshetskassan att upprätta en strategi för bevarande och att kontakta SO avseende systemdokumentation.

#### *Digitalisering*

Handlingar i ersättnings- och medlemsärenden, t.ex. anmälningar, intyg och in- och utträden som kräver manuell tolkning digitaliseras på arbetslöshetskassans kontor i Eskilstuna. Vid skanning skapas en bild i filformatet TIFF. Vid digitaliseringen får varje bild ett specifikt id-nummer och handlingen får genom sin utformning för den aktuella dokumenttypen också ett specifikt ärendenummer/typ av ärende. Detta skapar en unik identitet för varje handling i systemet ÄGA som gör den sökbar på personnummer. Bildkvalitet och bilderna läsbarhet kontrolleras. De digitaliserade handlingarna blir därefter tillgängliga för handläggaren som kan göra en ytterligare kvalitetskontroll av läsbarhet m.m. vid handläggning. Digitalisering av kasskort och vissa in- och utträdeshandlingar utförs i Östersund hos ett företag som arbetslöshetskassan slutit avtal med. Det sker ingen tolkning av uppgifterna i pappershandlingarna i den hanteringen. Vid behov sänds sådana handlingar till Eskilstuna som tar hand om digitaliseringen av dessa. De blir också kvar för förvaring i Eskilstuna.

#### *Pappershandlingar*

På arbetslöshetskassans kontor i Stockholm förvaras bland annat de beslutande organens protokoll. De digitaliserade pappershandlingarna förvaras, dels hos skanningsföretaget, dels hos arbetslöshetskassans kontor i Eskilstuna. De digitaliserade handlingarna förvaras efter skanning i arkivboxar. Handlingarnas återsöks på person-, bunt-, och bildnummer. Protokoll hos arbetslöshetskassan skrivs enligt uppgift ut på arkivbeständigt papper och binds in. Vid arbetslöshetskassans kontor i Stockholm återfanns protokoll i pärm. Protokollen ska så snart som möjligt ges en skyddad förvaring, då pärmar är ett förvaringsmedel för kortare tids förvaring (RA-FS 2006:1, 6 kap. § 3). Arkivboxarna och aktomslag som handlingarna ska omslutas i innan boxläggning ska motsvara krav på åldringsbeständighet. De ska uppfylla kraven i svensk standard SS-ISO 16245, i enlighet med Rikssarkivets föreskrifter RA-FS 2006:1<sup>2</sup>, 7 kap. 1-2 §§ och RA-FS 2006:4<sup>3</sup>,

<sup>2</sup> ändrade genom RA-FS 2010:2 och RA-FS 2012:5

<sup>3</sup> ändrade genom RA-FS 2008:1 och RA-FS 2012:8

4 kap. 6 och 8 §. Det kunde vid stickprov konstateras att handlingarna i inte var rensade från skadliga föremål som plastmappar, gem och liknande. I enlighet med Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2006:1<sup>4</sup>, 6 kap 4 § ska för handlingarna skadliga föremål avlägsnas senast när handlingarna placeras i förvaringsmedel avsedda för långtidsförvaring.

Enligt meddelande, daterat 2014-04-22, har arbetslöshetskassan köpt in arkivboxar och aktomslag som uppfyller de tekniska kraven. Handlingarna kommer även genomgå förrensning av skadliga föremål.

#### *Övrigt*

Vid inspektionstillfället framkom att det kan förekomma uppgifter om utbetalningar som gallrats ur systemen som förvaras på mikrofilm/fiche samt CD-skivor. Det är oklart vilken tidsperiod som närmare avses för samtliga dessa uppgifter. Arbetslöshetskassan behöver närmare undersöka om dessa handlingar eller uppgifter tillhör den offentlighetsrättsliga arkivbildningen. Av Riksarkivets föreskrifter om arkiv hos statliga myndigheter, RA-FS 1997:4, 4 kap. 2 § framgår att handlingarna ska framställas så att de kan läsas och överföras till annan databärare under den tid som de ska bevaras.

Enligt meddelande, daterat 2014-04-22, avser arbetslöshetskassan att göra en förteckning av uppgifter som finns på den mikrofilm/fiche och de optiska skivor som arbetslöshetskassan förvarar.

#### **5. Gallring**

Riksarkivets myndighetsspecifika gallringsföreskrifter i RA-MS 2010:70 gäller för arbetslöshetskassan. Gallringen i RA-MS 2010:70 är uttryckt som ett medgivande; ”får gallras”. Gallring av handlingar (hos Depona i Södertälje och Recall i Östersund) utförs årligen och är en del av arbetslöshetskassans internkontroll.

Arbetslöshetskassan har också en gallringsplan för elektroniska handlingar i ÄGA/OAS och Collect som upprättats år 2014.

Handelsanställdas arbetslöshetskassa har inget tillämpningsbeslut för gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse, RA-FS 1991:6<sup>5</sup>. Den står inte heller med i arbetslöshetskassan redovisning enligt RA-FS 2008:4 som tillämplig vid gallring av handlingar.

---

<sup>4</sup> ändrad genom RA-FS 2012:5.

<sup>5</sup> ändrade genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2

## 6. Arkivredovisning

### *Arkivredovisning enligt RA-FS 1997:4*

Arkivredovisning för Handelsanställdas arbetslöshetskassa och de arbetslöshetskassor som har fusionerats med Handelsanställdas arbetslöshetskassa; Sveriges fiskares arbetslöshetskassa respektive Musikernas arbetslöshetskassa har inspekterats år 2005 (brevledes, dnr RA 233-2005/956). Handelsanställdas arbetslöshetskassa förelades att upprätta en arkivförteckning. Redovisning som benämndes arkivförteckning inkom i ärendet. Den innehåller inte samtliga uppgifter som ställs krav på i Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 1997:4. Sveriges fiskares arbetslöshetskassa förelades att lägga arkivmaterial i särskilda förvaringsmedel. Det framgår att handlingarna förvaras i pärmar och slutlig redovisning saknas i ärendet. Musikernas arbetslöshetskassa lämnades vid inspektionen 2005 inga förelägganden.

Vid rubricerat inspektionstillfället återfanns ingen arkivredovisning enligt RA-FS 1997:4 över dessa arkiv. Vissa handlingar tillhörande tidigare redovisning stod upptagna i arbetslöshetskassans s.k. gallringsplan med bilagor. Arkivredovisning ska i förekommande fall upprättas eller kompletteras så att varje arkivbildare har varsin arkivredovisning med volymredovisning enligt RA-FS 1997:4. Redovisningen enligt RA-FS 1997:4 ska vara avslutad senast 2014-01-01 och får endast ske av handlingar tillkomna t.o.m. den 31 december 2012.

Enligt meddelande, daterat 2014-04-22, avser arbetslöshetskassan att se över arkivredovisningen, inklusive arkivförteckningen, enligt RA-FS 1997:4.

### *Arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4*

Arkivbeskrivning enligt RA-FS 2008:4, 6 kap. 5 § har upprättats. Arkivbeskrivningen behöver tillföras med uppgift, t.ex. versionsnummer, datum eller annat, för att underlätta versionshantering och presentation av olika versioner (RA-FS 2008:4, 6 kap. 6 §).

Klassificeringsstrukturen ska tillföras med uppgift om strukturens versionsnummer och tidpunkt när den tas/togs i bruk samt arbetslöshetskassans beslut, t.ex. hänvisning till protokoll eller annat med beslut om fastställande av strukturen (RA-FS 2008:4, 6 kap. 10 §). Klassificeringsstrukturen kan behöva kompletteras utifrån de tilläggs som anges i processbeskrivningar enligt följande stycke.

Processbeskrivningarna bör kompletteras med styrelsens beslutsfattande som dokumenteras i protokollet samt aktiviteter som omfattar den tidigare registreringen i "diariet" (i den omfattning de utgör allmänna handlingar).

Arkivförteckningen ska även kompletteras. Uppgift om gallring i arkivförteckningen/arkivredovisningen (s.6) ska korrigeras till RA-MS 2010:70. Det är i sammanhanget inte tydligt vilken dokumentation som utgör den totala redovisningen av handlingsslag och handlingstyper. Med det som benämns ”arkivförteckning medlemshandlingar” med bilagor finns en viss överensstämmelse mellan s.k. dokumenttyper och handlingstyper i dokumentet arkivredovisning/arkivförteckning. Med bilagor kan även viss information ges om handlingstypernas organisation. I arkivförteckning medlemshandlingar finns inte samtliga handlingstyper upptagna som står noterade i dokumentet arkivredovisning/arkivförteckning. Härtill finns även dokumentet gallringsplan (senast uppdaterad 2014-02-21) där koppling finns till process. Avgränsningen av de allmänna handlingarna är däremot inte densamma mellan gallringsplan och arkivredovisning/arkivförteckning. I arkivförteckningen (oavsett dokument) finns för sammanställningar inte redovisade samband med dokumentation över systemet eller systemen. I arkivförteckningen finns det idag handlingar från flera arkivbildare. De behöver redovisas i varsin arkivförteckning (se även ovanstående avsnitt ”Arkivredovisning enligt RA-FS 1997:4).

Närmare redovisning behövs även i arkivförteckningen av förvaringsenheter. Vissa uppgifter finns i ”arkivförteckning medlemshandlingar” med bilagor men uppgift saknas om beteckning på förvaringsenheterna och i vissa fall också förvaringsenhetens omfattning i tid (RA-FS 2008:4, 6 kap. 16 §).

Enligt meddelande, daterat 2014-04-22, har arbetslöshetskassan uppdaterat arkivredovisningen enligt RA-FS 2008:4 med versionshantering samt kompletterat klassificeringsstrukturen. Handelsanställdas arbetslöshetskassa avser även att ta fram en processbeskrivning av styrelsens beslutsfattande. Inga ytterligare åtgärder vidtas avseende diariet då det enligt uppgift inte innehåller några allmänna handlingar.

Med anledning av de fusioner som skedde för Handelsanställdas arbetslöshetskassa under 2011 och 2012 och slutförandet av redovisningen enligt RA-FS 1997:4 kan informeras om att RA-FS 2008:4 trädde i kraft den 1 januari 2009. Handelsanställdas arbetslöshetskassa behöver se när övergången till den verksamhetsbaserade arkivredovisningen ska ske från det allmänna arkivskemat i RA-FS 1997:4. Redovisning enligt RA-FS 1997:4 får i sammanhanget endast ske av handlingar tillkomna t.o.m. den 31 december 2012.

## 7. Arkivförvaring

I Stockholm förvaras i arkivlokal på källarplan vissa handlingar som protokoll t.o.m. 2012. Strömbrytare fanns placerad i utrymme mellan förstärkt dörr och dörr av tunnare kvalitet som ledde till förvaringsutrymmet. I lokalen fanns bl.a. genomgående rör i taket och ventilationsventil som





saknade uppgift om brandspjäll. I enlighet med Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler, RA-FS 2013:4, 7 kap, 3-4 §§ ska arkivlokal utföras så att risken för spridning av brand och brandgas till arkivlokalen från angränsande utrymmen begränsas och att den vid en brand i angränsande utrymmen under 120 minuter ger skydd mot skadlig upphettning, brandgas, öppen låga samt genombränning. Rikssarkivet bedömde vid inspektions-tillfället att arkivlokalen där protokollen förvaras inte uppfyller de tekniska kraven på arkivlokalers brandskydd ställda i Rikssarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler; RA-FS 2013:4. Det saknades vid inspektionen närmare uppgift om de genomgående rörens innehåll. Av RA-FS 2014:4, 6 kap. 3 § framgår att endast vattenledande rör får vara dragna genom en befintlig arkivlokal och om de förekommer ska ett tillfredställande skydd mot fukt och läckage anordnas. Handelsanställdas arbetslöshetskassa ska till Rikssarkivet inkomma med dokumentation som visar på arkivlokalens utformning. Det allmänna rådet till Rikssarkivets föreskrifter, RA-FS 2013:4, 3 kap, 1 § ger ledning till vilken dokument som kan ingå i denna dokumentation. Upplysningsvis får handlingar förvaras i förvaringsskåp som tillsammans med den lokal i vilken skåpet placeras ger ett skydd som tillgodoser bestämmelserna i RA-FS 2013:4.

För förvaringen i Eskilstuna skedde ingen okulär kontroll. Handlingarna som digitaliseras där förvaras enligt uppgift i tre månader och sänds sedan till Södertälje (Depona) för förvaring. Enligt uppgift finns inga genomdragningar av rör för uppvärmning eller ventilationsanordningar i lokalen. Dörren är enligt uppgift låsbar och förstärkt, men brandklass framgår inte. Arbetslöshetskassan ska inkomma med dokumentation som visar att arkivlokalen i Eskilstuna är utförd så att risken för spridning av brand och brandgas till arkivlokalen från angränsande utrymmen begränsas och att den vid en brand i angränsande utrymmen under 120 minuter ger skydd mot skadlig upphettning, brandgas, öppen låga samt genombränning.

Enligt meddelande, daterat 2014-04-22, avser arbetslöshetskassan flytta de allmänna handlingar som förvaras vid kontoret i Stockholm till Eskilstuna med undantag av protokollen. I detta fall planeras inköp av dokumentskåp enligt kravställningar.

Förvaringen av de digitaliserade pappershandlingarna i Östersund respektive Södertälje kontrollerades inte vid inspektionstillfället den 14 mars 2014.

Angelica Björlestrand  
arkivarie