



Er det på tide å revidere arkivloven?

Hvordan stiller Riksarkivaren seg til strenge internasjonale krav til dokumentasjon?



ARKIVVERKET
RIKSARKIVET OG STATSARKIVENE





Kongelig resolusjon 18. august 1740

- *"I henseende til desto bedre orden dermed, og at alle ting hvert på sitt sted endog av etterkommerne kan finnes, vil vi allernådigst at enhver renteskriver i sitt kontor skal holde **journal** over de der **innkomne brev og alle andre papirer** ... og så ofte noen dokumenter i mengde til arkivet avleveres, en sådan journal, for de samme årganger dokumentene er innkommet, skal medfølge."*



Litt om ståa i dag...

- *Perhaps less obviously, it also means making sure that your own record keeping and documentation is accurate and complete.*
- *Compliance betyr at all forretning og alle aktiviteter skal gjennomføres i overensstemmelse med gjeldende lover/ bestemmelser og interne retningslinjer.*
- *"...when dealing with sales intermediaries or recording hospitality expenditures, has been properly recorded and there are documents showing the necessary approvals ..."*



...litt om ståa...

- *Det er nødvendig for behandlingen av saken at kunden redegjør skriftlig for hva klagen gjelder og hvilket krav kunden fremsetter i forbindelse med klagen. Kunden skal legge ved de dokumenter som har betydning for saken. Klagen avvises dersom den ikke gir tilstrekkelig grunnlag for en forsvarlig behandling.*
- *"...In order to combat corruption it is important that transactions are transparent, fully documented and coded to accounts that accurately reflect their nature."*



...litt mer om ståa...

- *Compliance-funksjonen skal identifisere, vurdere, overvåke, rapportere og gi råd om foretakets compliance-risiko, dvs riskoen for rettslige og andre offentlige og privatrettslige sanksjoner, finansiell risiko, samt renommérisiko, som foretaket kan bli utsatt for som følge av mangelfull implementering og oppfølging av gjeldende regelverk.*

Skandinaviska Enskilda Banken



...og enda litt om ståa

- *"Våren 2006; som en del av granskningen i Dalseide 1 gjorde vi **all etterspurt informasjon** tilgjengelig for utvalget."*
- *"Vi vil videre gi Økokrim all hjelp og **dokumentasjon** for videre etterforskning og avslutning av saken."*
- *Forsvarsdepartementet har i dag besluttet å normalisere sitt kundeforhold til selskapene Fujitsu Siemens AS og IKON AS.*



Registrering og oppbevaring av opplysninger - hvitvasking

- *Ved opprettelse av kundeforhold skal rapporteringspliktige registrere kundeopplysninger og oppbevare disse opplysningene forsvarlig i fem år.*
- *Opplysningene skal oppbevares i form av kopi av fremlagte legitimasjonsdokumenter, og lagres på en slik måte at de ikke taper bevisverdi.*
- *Kopi av dokumenter brukt i forbindelse med legitimasjon skal oppbevares i fem år etter at kundeforholdet er avsluttet eller transaksjonen er gjennomført.*



Compliance krever dokumenter

Problemet er dokumentfangst

- *E-mail – gjør dokumentfangst vanskelig*
- *Kontrakter eller deres tilblivelse – en herlig røre av papir, noe skannet, noe på gule lapper, notater i officedokumenter, noe på "private" e-mail og noe muntlig*
- *Fagsystemer overalt – noen er til og med egenutviklete!*
- *SMS*
- *MMS?*



Formelle krav til lagring – når dokumentene er fanget

- *Regnskapsloven*
- *Bokføringsloven*
- *Forvaltingsloven*
- *Offentlighetsloven*
- *Finansloven*
- *Hvitvaskingsloven*
- *Arkivloven*

*Lover med krav om sletting av lagrete data -
personopplysningsloven og helseregisterloven*



Lov og arkiv

- *192 medlemsland i FN -192 unike lovverk*
- *Lovverk som Norge må ta hensyn utover eget lovverk, er det vi frivillig inkorporer i det norske lovverk – og da er det en del av det norske....*
- *Utenlandske aktører i Norge må forholde seg til norske lover, forskrifter og regelverk*
- *Og norske selskap i utlandet må forholde seg til lover i utlandet...*

”Selv om iTunes er et internasjonalt selskap, er det ikke hevet over norsk lov ”



Lov og arkiv

- *Sarbanes-Oxley og Basel II – strammet opp og etablerte nye kontroll krav, ansvarliggjorde ledelsen økonomisk og etisk*
- *Hva er det dette egentlig innbyr til?*
- *Å oppfylle alle offentlige krav, lover, regler, standarder, påbud, forbud, forskrifter, føringer, normer...*
- *I tillegg kommer krav fra aksjonærer, eiere, presse, politikere, sjefer, medarbeidere, interne rutiner osv.*



Veien ting flyter...

- *Ofte fra det private til det offentlig når det gjelder ledelsesmetoder og fokus – med noen tillempinger*
- *Men det hender ting som flyter inn fra det private allerede er godt kjent og innarbeidet i det offentlige*
- *Og det hender Norge ligger foran andre land også...*



De samme gamle problemområdene?

- *Må vi ta vare på alt?*
- *Hvordan velge ut det vi skal ta vare på?*
- *Sletting av dokumenter og handlingspor*
- *Arkivet – skal det være noe mer enn et postkontor?*
- *Kan man stole på arkivarene?*
- *Lagring av records – mellomlangsiktig lagring*
- *Arkivloven og forskriften – for snever, for detaljert?*

§ 1-3. *Kassasjon av papirversjoner ved skanning*

Når dokumenter på papir blir skannet og arkivert elektronisk i tråd med bestemmelsene i dette kapitlet av forskriften her, kan papirversjonen av dokumentene kasseres med mindre lovbestemte formkrav, for eksempel krav om håndskrevet signatur, eller andre juridiske hensyn krever at papirversjonen bevares.

Riksarkivaren kan i enkelttilfeller fastsette at også papirversjonen av dokumentene skal bevares, jf. arkivforskriften § 2-13.



§ 2-11

Materiale på elektronisk medium må kopierast eller konverterast til nye lagringseiningar i den grad det er nødvendig for å ta vare på og ha tilgang til dokumentinnhaldet.



Den magiske arkivloven

Å trekke den rette forskriften ut og opp av arkivloven som ved et trylleslag gjør det mulig å oppfylle alle compliantekrav – er det mulig?

Er arkivloven en løsning eller et problem?

Er Noark 4.1 en løsning eller et problem?

Vil ny arkivlov gjøre oss compliant?

Vil Noark 5 gjøre oss compliant?



Hva må til dersom arkivloven og arkivarene ikke duger?

- *Disiplinering av den enkelte medarbeider?*
- *Overvåkning av den enkelte medarbeider?*
- *Straff eller belønning – ledelsen bestemmer beste virkemiddel*

Spørsmål arkivarene kan stille og besvare:

- *Hva er et dokument?*
- *Hvem har ansvaret?*
- *Hva gjør it-avdelingen?*
- *Hvordan lagres dokumentene?*
- *Hvor er dokumentene?*



Lovens arkivkrav

- *"... rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon..."*
- *"... tekne vare på og gjorde tilgjengelege..."*
- *"... dokument som vert til som lekk i et verksemd..."*

- *Og alt dette er rettet mot offentlige virksomheter*



Arkivmetoder definert i forskriften

- *Krav til strukturering og oppbygging*
- *Klassifikasjon*
- *Hva skal med eller inn i arkivet*
- *Hvor lenge*
- *Hva kan kasseres og bevares*
- *Hvem som kan bestemme hva som skal kasseres*

Er arkivet en del av et aktivt kontrollregime eller passive registratører?



Compliance – Enda et krav fra omverden

- *Compliance er ikke noe arkivet har kontroll på?*
- *Compliance er ikke noe arkivet har lyst til å bruke tid og krefter på?*
- *Compliance gir ingen merverdi?*
- *Vi har det vi trenger, andre får ta seg av resten*



Arkiv og it – hånd i hånd

- *Å ta vare på, å finne frem – ting ikt-avdelingen og arkivet gjør hver for seg og for ulike grupper*
- *Å se serviceledelse som en viktig del av arkivets funksjon og oppgave – ikke bare åpne posten, registrere og sende ut i organisasjonen. Arkivet må forklare, tilrettlegge, fange opp det som ikke havner i arkivet, men som finnes i ulike fagsystemer – gjerne sammen med it folka!*

Samsnalking? Tørre å by opp til dans!



Ny lov om arkiv?

- *1980 – tallet – lovarbeidet skjer*
- *1990 –tallet – 1992 Loven – 1999 – Ikrafttredelse*
- *Og her i mellom fikk vi masseutbredelse av:
http, www, .com, .org, .net, .no, officeprogrammer*
- *2000 – tallet - alle fikk e-post, SMS, MMS, digitale kameraer, mp3, napster - mer og mer data og billigere og billigere data.*



Ny lov om arkiv?

Og arkivloven sier:

*§3-1 Mottak og opning av **vanleg post**...personleg adressert post skal leverast uopna til adressaten....*

§3-5 Saksdokument skal registrerast i journalen...



Ny lov om arkiv?

Depotdrengen:

"...vi har fokusert på materiale som er skapt i samsvar med formaliserte manuelle eller elektroniske arkivsystem, slik at materiale som ikke passer inn i dette bildet ofte har blitt neglisjert..."



Ny lov om arkiv?

- *MEN – arkivforskriften (§2-14) sier også noe om annet elektronisk arkivmateriale, materiale i fagsystemer på utsiden av Noark-systemene.*
- *Og her står det at ingenting skal slettes før det er fattet et kassasjonsvedtak – også for registre og databaser som produserer saksdokument.*

Hva er et saksdokument? En logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesing, høring, visning eller overføring. Og arkiv tar seg av slike saksdokumenter!



Ny lov om arkiv?

- *Arkivloven og forskriftene sier mye om moderne systemer, men dette bør kanskje gjøres tydeligere og lettere forståelig – for hvem?*
- *Hovedfokuset vil endres fra arkivstykker som journaler, kopibøker og arkivnøkler til mapper, klassifikasjonssystemer, metadata, lagring og gjenfinning.*



Ny lov om arkiv?

- *Bør vi stille krav til utstyr for lagring – ikke bare krav til formater og metadata?*
- *Strengere lovkrav til hvordan lagre data i 25 år?*
- *Større fokus på praktiske tiltak for å sikre dataenes autensiteten og tillitten til data?*
- *Lov bygd opp rundt migrering, konvertering og digital sikring i stedet for "god gammeldags arkivpleie"?*

*Men vil dette hjelpe når en føderal domstol i Florida ber om å få utlevert **alt**?*



- **Hva dreier SOX seg om? ("Stjålet fra Signe Nordberg")**
 - *Kartlegge sin virksomhet på en systematisk måte og*
3 dokumentere resultatet
 - *Kartlegge/analysere risiko for at feil kan oppstå i regnskapet og*
3 dokumentere vurderingene/analysen
 - *Kartlegge hvor i virksomheten/arbeidsprosessen slik risiko ligger og*
3 dokumentere det
 - *Kartlegge hvor stor del av selskapets totale virksomhet som er dekket av denne kartleggingen, målt i regnskapsstørrelser og*
3 dokumentere analysen



Ny lov om arkiv?

- *Bør arkivloven ta opp i seg dokumentasjonskravene i SOX?*
- *Hva gjør disse kravene fra et annet land så viktig at arkivloven må endres? Er det **egentlig** noe nytt for arkivene her?*
- *Arkivene gjør alt dette i dag – men kanskje ikke bevisst nok og profesjonelt nok – ennå!*
- *Men gjennomføring av SOXs krav i en bedrift vil kreve systemer som alle skal bruke ikke bare arkivarer, systemene må derfor være enkle nok.*



Et lite sidespor...e-post nok en gang

- *Er det mulig å ha sikker e-post håndtering?*
- *Blir alt journalført som skal journalføres?*
- *Blir e-poster lagt inn som bilag i fagsaker?*
- *Er rutiner for e-post lagring laget og blir det fulgt?*
- *Lagring av e-poster utenfor arkiv gir utfordringer:*
 1. *Struktur*
 2. *Sikkerhet*
 3. *Tidsperspektiv*
 4. *Teknologiendringer*
 5. *Gjenfinning*



Noark 5 standarden

- *Ny standard stiller krav til arkivdelen*
- *Lar fagsystemene i fred, men stiller krav til arkivdelen i fagsystemet- der hvor det lages records/arkiv, så skal det vurderes om dette skal bevares*
- *Standarden primært rettet mot offentlig forvaltning, men kan brukes av det private pga arkivkjernen. Kjernen vil kunne bygges inn i alle fagsystem og sørge for god dokumentkontroll.*



ICA sier:

- *Good records management is simply good business practice*
- *Records management systems facilitate compliance, by demonstrating that legal requirements have been met*



Er arkivet mitt til å stole på...

- *Kan du stole på det som ligger lagret?*
- *Kan du stole på at rutinene er gode nok for dokumentfangst?*
- *Kan du stole på at du har dekket alle lover og regler som gjelder?*
- *Kan du stole på data om 5 år, 10 år, 15 år....?*



Noark 5 standarden igjen

- *Løsninger for dokumenthåndtering kan altså i ettertid verken garantere at et dokument fortsatt kan gjenfinnes, at det er lesbart eller at det dokumentet som man finner, ikke er endret. Løsninger som er utviklet spesielt for arkivdanning, slik Noark-standarder legger til rette for, vil både kunne garantere at dokumentet kan gjenfinnes, at det er lesbart og at dokumentet er autentisk med opprettholdt integritet.*



Å passe på ett dokument versus mange...

Records management (arkivdanning) skiller seg fra dokumenthåndtering på følgende måte:

- *Dokumenthåndtering er opptatt av tilgangsstyring*
- *Dokumenthåndtering er opptatt av dokument samarbeid og versjonskontroll*
- *Records management er opptatt av autensitet*
- *Records management er opptatt av pålitelighet*
- *Records management er opptatt av fullstendighet*
- *Records management er opptatt av anvendelse og tillitt over tid*



Eksempel på sunt bondevett, men ikke del av en arkivlov likevel...

Regler for e-post skriving:

- *Ha en profesjonell tone og vær objektiv*
- *Vær nøyaktig og faktaorientert*
- *Sørge for fullstendighet i teksten*
- *Unngå uklarheter*
- *Ikke skriv nedsettende om andre*
- *Unngå sleivete humor*
- *Tenk at du er en dommer...*
- *Husk at e-posten kan bli videresendt og redigert*
- *Ikke skriv noe du ikke kan stå inne for*



Hånd i hånd...lov etter lov etter lov...nok en gang

- *eForvaltningsforskriften*
- *Forvaltningsloven*
- *Arkivloven og forskriftene*
- *Offentlighetsloven med forskrifter (den nye!)*
- *Sikkerhetsloven*
- *Hvitvaskingsloven*
- *Helseforskningsloven*
- *Børsloven*
- *Bokføringsloven*



Bokføringsloven er vakker! §10

- *Bokførte opplysninger skal være dokumentert. Dokumentasjonen skal utstedes med et korrekt og fullstendig innhold og vise de bokførte opplysningenes berettigelse. Dokumentasjonen skal ikke endres etter utstedelse. Dersom dokumentasjonen består av flere dokumenter, skal det være referanse fra primærdokumentet til øvrige dokumenter.*
- *Bokførte opplysninger skal lett kunne følges fra dokumentasjon via spesifikasjoner frem til pliktig regnskapsrapportering. Det skal likeledes på en lett kontrollerbar måte være mulig med utgangspunkt i pliktig regnskapsrapportering å kunne finne tilbake til dokumentasjonen for de enkelte bokførte opplysningene. Dokumentasjonen skal være systematisert på en måte som gjør det mulig å kontrollere at den er fullstendig.*



Konklusjon

- *Ryddighet i håndtering, oppbevaring og mulighet for gjenfinning av dokumenter – dette er evige krav!*
- *Fokus på fagsystemene også!*
- *En endret arkivlov kan ikke erstatte behovet og ansvaret egen organisasjon har i forhold til oppfyllelse av eksterne og interne krav – men en tidsmessig lov kan hjelpe til med legge føringer for en strukturert og tillitvekkende arkivdanning.*