



norsk arkivråd

ISO 30300

norsk oversettelse

Geir Magnus Walderhaug

Kveldsmøte 10. september 2015

«Slipp-fest for ISO standard»

GRATULERER!



norsk arkivråd

Fra det nasjonale forordet

- En del engelske termer i den engelskspråklige versjonen avspeiler konkrete forvaltningstradisjoner og handlingspraksis som ikke uten videre finnes i våre tradisjoner. Det vil ofte bety at vi ikke har det tilsvarende begrep på norsk. Vi må da enten tilpasse innholdet i eksisterende begrep eller skape et nytt begrep.

Records på norsk?

- Det mest overordnede begrepet
«**records**»

gjengitt med

«**dokumentasjon**»

Arkivdanning?

- Skillet mellom «records management» og «archives» tilsvarer til en viss grad skillet mellom arkivdanning (dokumentbehandling) og arkivdepot i norsk tradisjon, selv om skillet mellom de to feltene er noe forskjøvet. Dokumentasjon skal også fange opp flyktige opplysninger eller informasjon som er lagret i databaser eller i papirarkiv på kartotek kort.

Dokument vs dokumentasjon

- Definisjonen av dokument i norsk lov er:
«dokument: ei logisk avgrensa informasjonsmengd som er lagra på eit medium for seinare lesing, lyding, framsyning eller overføring».
- Likevel er nok «dokumentasjon» et tydeligere ord som kan inkludere helheten av den informasjonsmengde som skapes i en moderne organisasjon.

Ledelsessystemer

- definerte roller og ansvarsområder;
- systematiske prosesser;
- måling og evaluering;
- gjennomgang og forbedring

Beregnet på:

- øverste ledelse som fatter beslutninger om oppretting og implementering av ledelsessystemer i sin organisasjon
- personer som er ansvarlige for å implementere MSR, for eksempel fagfolk på områdene risikostyring, revisjon, dokumentasjon, informasjonsteknologi og informasjonssikkerhet

Forholdet til andre ledelsessystemer

- optimalisere prosesser og ressurser ved å integrere prosessene for dokumentasjon med andre aktiviteter
- støtte bevisbaserte beslutninger
- fremme konsistens mellom ledelsessystemene
- etterleve krav og framlegge bevis på etterlevelse av dem

Alle standardene (?)

- vil bistå organisasjonene i å:
 - oppfylle målene i andre MSS, for eksempel standarder for
 - kvalitet
 - risikostyring
 - samsvar
 - sikkerhet
 - og dermed hjelpe organisasjonene til å oppnå sine mål for virksomheten.

- 3.1.3 dokument: registrert informasjon eller objekt som kan behandles som en enhet
- 3.1.7 dokumentasjon: informasjon som en organisasjon eller person produserer, mottar og vedlikeholder som bevis og som et aktivum, som et ledd i å oppfylle rettslige forpliktelser eller i en forretningstransaksjon
- 3.4.3 dokumentasjonsforvaltning: felt innenfor styring som skal sikre effektiv og systematisk kontroll av produksjon, mottak, vedlikehold, bruk og disponering av dokumentasjon, inkludert prosesser for å fange inn og vedlikeholde bevis på og informasjon om forretningsaktiviteter og transaksjoner i form av dokumentasjon

- 3.4.4 dokumentasjonssystem: system som fanger inn, styrer og gir tilgang til dokumentasjon over tid
- 3.2.4 dokumentasjonspolicy: organisasjonens overordnede intensjoner og retningslinjer i forhold til ledelsessystemet for dokumentasjon slik det er offisielt uttrykt av den øverste ledelsen

