

# ARKIVRÅD

ORGAN FOR NORSK ARKIVRÅD 3 / 14

- «Recordkeeping downunder»:  
Hva kan vi lære av seriesystemet?
- Vern av forretningshemmeligheter i en offentlig anbudsprosess
- ISO/TR 18128:2014: «Risk assessment for records processes and systems»
- Medlemsmøte i region nord:  
Kvalitetssikring av arkivtjenesten

# INNHOOLD

	side
Leder	3
«Recordkeeping downunder»: Hva kan vi lære av seriesystemet?	4
Vern av forretningshemmeligheter	10
ISO/TR 18128:2014: «Risk assessment for records processes and systems»	14
Medlemsmøte i region nord: Kvalitetssikring av arkivtjenesten	16
Riksarkivarens uttalelse	19

## Kjære leser!

Høstens første utgave av Arkivråd har stoff som spenner vidt, fra det veldig teoretiske til det mer praktiske. I den teoretiske enden av skalaen kan du fordype deg i australske arkivteoretiske prinsipper i den første av to artikler under paraplyen «Recordkeeping downunder». Av mer hjemlig karakter er artikkelen om vern av forretningshemmeligheter i offentlige anbudsprosesser – en konkret og nyttig tekst om kompliserte problemstillinger som mange av oss jevnlig møter i hverdagen. I tillegg har ISO lansert en ny standard – denne gangen om risiko i dokumentasjonsprosesser – og du finner en introduksjon til denne et stykke ut i bladet. Vi har også fått en rapport fra Tromsø, der region nord arrangerte medlemsmøte i juni om kvalitetssikring av arkivtjenesten.

God lesning!

Hilsen Trine



## UTGIVELSESPLAN 2014

Nummer	Innleveringsfrist
4/2014	15. november

norsk arkivråd

### Arkivråds redaksjon:

Trine Nesland (redaktør)  
Jørgen Hobbel  
Siri Mæhlum  
Stina Marianne Opsjøn Ahola  
Jean-Philippe Caquet

### Ansvarlig redaktør:

Marianne Høiklev Tengs, leder for Norsk Arkivråd

### Redaksjonens postadresse:

ARKIVRÅD  
Maridalsveien 3, 0178 Oslo

### Utgiver:

Norsk Arkivråd, Oslo

### Telefon:

22 20 28 90  
Betjent hverdager fra kl. 09.00–15.00

### E-post:

postmottak@arkivrad.no

### Internett:

<http://www.arkivrad.no>

Norsk Arkivråd er en landsomfattende arkivfaglig interesseorganisasjon med medlemmer fra alle deler av landet og fra alle typer bedrifter og institusjoner. Formålet er å få en effektiv arkivadministrasjon i alle arkivdannende virksomheter. Alle kan bli medlem i Norsk Arkivråd.

Bedriftsmedlemsskap: kr 1000,-  
(A-medlemmer)

Personlig medlemsskap: kr 300,-  
(B-medlemmer)

Pensjonistmedlemsskap: kr 100,-

Abonnement på ARKIVRÅD er inkludert i medlemsprisen, fritt tilsendt.

### Annonsepriser:

1 side: kr 6000,-

1/2 side: kr 3500,-

1/3 side: kr 2500,-

Farge tillegg: kr 4000,-

Alle priser eks. mva.

Annonser, notiser og korte debattinnlegg kan etter avtale leveres med utsatt tidsfrist.

Arkivråd

utgis med 4 nummer årlig.

Ettertrykk av artikler og illustrasjoner er tillatt under forutsetning av at kilde oppgis.

### Design og produksjon:

Bergersen as, Sykehusvn. 24, 1385 Asker  
[www.bergersen.no](http://www.bergersen.no)

### Opplag:

1350 eksemplarer.

ISSN: 0518-6935

Forsidebilde: photodune.net

# LEDER

## Utdanning for hvem og til hva?

Denne høsten er det mange nye studenter i landet vårt. En god del av dem har valgt arkivfaglige studieretninger, og jeg vil ønske dere alle velkommen inn i flokken! Flere av dere har kanskje allerede erfaring fra arkiv- og dokumentsektoren, og har med dere verdifull kunnskap inn i studiene.

Det er utrolig flott og inspirerende at studietilbudet innen faget er etterspurt. Årsstudiet i arkiv- og dokumentbehandling ved Høgskolen i Oslo og Akershus er blant landets vanskeligste å komme inn på når man ser på antall studenter i forhold til antallet studieplasser. Arkivakademiet, som holder til under samme tak, har økt kapasiteten sin fra 40 til 60 studieplasser og er fulltegnet. Det finnes også studietilbud ved Universitetet i Oslo og Universitetet i Tromsø, private aktører tilbyr kortere kurs, Norsk Arkivråd har et rikholdig utvalg av kurs, og i tillegg finnes andre muligheter.



Ja til mangfold, sier jeg. Personlig har jeg erfart at medarbeidere også uten formell kompetanse kan gjøre en svært god jobb i arkivet, men det er som regel i samspill med godt utdannede fagpersoner. Det er da vi får de gode diskusjonene om praksis versus teori, nye tanker kommer til og vi utvikler bedre tjenester.

Norsk Arkivråd har vært så heldige å få overta et kurs som DIFI tidligere har holdt; «Dokumentasjon og digitalt førstevalg». Det er et kurs som går dypere inn i digitaliseringshverdagen enn mange andre, og vi gleder oss til å tilby dere dette fra våren av. Fagfeltet vårt er i en voldsom utvikling, og det kan være krevende for alle å henge med. Desto viktigere er det å få påfyll av faglig sort – enten ved å delta på kurs, ta en årshet, være aktiv i diskusjoner og få brynt seg litt.

En annen side av saken er diskusjonen som har gått om den såkalte «mastersyken» som har rammet Norge. Flere hevder at vi utdanner for mange med for høye kvalifikasjoner, og at det blir en utfordring ettersom mange stillinger og oppgaver ikke krever en mastergrad for å bli utført. En NHO-undersøkelse viste at bare en av ti bedrifter vil ha stort behov for ansatte med mastergrad om fem år, over halvparten av bedriftene sier at arbeidsoppgavene som masterutdannede gjør i dag, hadde blitt gjort like godt eller bedre av en ansatt med bachelorgrad, og bedriftsledere ønsker i større grad å lære opp egne ansatte for å dekke behovet for kompetanse i bedriften, fremfor å ansette nye eller sette ut tjenester til andre (Aftenposten 6. april 2014).

Dette kan jo også være interessant å diskutere innen vår sektor. Nå får vi etter hvert flere med høyere akademisk grad innen faget, og det blir spennende å se hva de tilfører sektoren. Klarer vi å tenke nytt om egne oppgaver og egen rolle? Legger vi til rette for å få frem nye og gode løsninger enten det gjelder arkivets rolle, våre IKT-løsninger, daglige drift eller andre områder?

Enn så lenge er det heller ikke mange som har tatt hele eller deler av arkivutdannelsen sin i andre land enn Norge. Det er lov å håpe at dette endrer seg slik at mangfoldet blir større – til gjensidig nytte for arkivmiljøer på tvers av landegrensener.

Det planlegges et nytt arkiv på Tynset: Norsk helsearkiv. Det er enda ikke vedtatt å bygge arkivet, men i diskusjonen som pågår er det fremmet forslag om et tilhørende utdanningstilbud. Hvis arkivet blir en realitet håper jeg det også blir en grundig diskusjon om hva et slikt studietilbud bør inneholde. Selv om kravene til kompetanse kan oppleves som svært spesifikke hos enkelte store depotinstitusjoner eller arkivdannende organisasjoner, vil vi etter min mening være tjent med en felles forståelse av hva en utdanning innen arkiv innebærer – enten det er et kurs, et årsstudium, en bachelorgrad, mastergrad eller et hovedfag.

Utdanning er et kraftfullt verktøy, og jeg ønsker alle en høst full av ny læring og fine opplevelser!

# «RECORDKEEPING DOWNUNDER»: HVA KAN VI LÆRE AV SERIESYSTEMET?



Av: Lars Buskø Gustavsen, arkivar i Hamar kommune og student ved Høgskolen i Oslo og Akershus

**Hva er det australske seriesystemet, hvordan har det utviklet seg, og hvilke sentrale innsikter har det gitt arkivfaget? Det skal forsøkes belyst her, i den første av to artikler om australsk arkivtenkning – «Recordkeeping downunder» – inspirert av Arkivteoretisk kollokvium våren 2014. Den andre artikkelen, som publiseres i neste utgave av Arkivråd, tar for seg kontinuum-modellen.**

Det australske seriesystemet ble utviklet som en metode for ordning og beskrivelse av arkiver (Smith 1995 s. 86). Peter Scott gis mye av æren for systemet, etter at han skrev artikkelen «The Record Group Concept: A Case for Abandonment» i 1966. Samtidig var Scott selv med på å implementere systemet i daværende «Commonwealth Archives Office», i løpet av 1960-årene (Flynn 2001 s. 86).

De tre hovedkategoriene for ordning av arkiver i Australia på Scotts tid var «the record (or archive) group» (enkeltarkivet), «the record series» (arkivserien) og «the item» (arkivstykket). Mens sistnevnte kunne bestå av «one document or a number of documents fastened or bound together» (Scott 1966 s. 493), var «the record group», enkeltarkivet, definert som «the records transferred to archival custody by one agency» (s. 494). Ordningsnivået mellom dette var altså arkivserien, definert som: «a group of record items, which, being controlled by numbers or other symbols, are in the same sequence of numbers or symbols, or which, being uncontrolled by numbers or symbols, result from the same accumulation or filing process and are of similar physical shape and informational content» (s. 498).

Peter Scott mente at «the record group» ikke alltid ga meningsfull administrativ kontekst til arkivmaterialet (s. 494). Dels handlet det om vanskelighetene med å avgrense og definere «a record group», og dels om problemene med å plassere en arkivserie, som hadde blitt skapt, brukt eller vært under kontroll av flere ulike etater eller administrative enheter, inn under ett bestemt enkeltarkiv, det vil si inn i én bestemt «record group» (Bell & Brown 2013 s. 46).

Hyppige administrative og organisatoriske endringer, som var vanlig i Australia, gjorde disse problemene, inkludert problemet med multiproveniens, spesielt utfordrende (Smith 1995 s. 87, s. 89, Hurley 1994).

Scott foreslo isteden å benytte arkivserien («record series») som den primære måten å ordne og beskrive arkiver på (Scott 1996 s. 498). Han utarbeidet et system som beskrev arkivseriene for seg, og arkivskaperne («creating agencies») for seg, og hvor det ble etablert koblinger og kryssreferanser mellom hver av disse (s. 498).

Systemet besto for det første av et register over alle arkivseriene (s. 498). Hver serie ble tildelt et kontrollnummer, og gitt en

egen beskrivelse. I beskrivelsen av en gitt arkivserie var det felt for «interelement links» til alle «agencies» eller «persons» som hadde vært involvert i danningen og bruken av arkivserien eller hatt kontrollen over den, med angivelse av tidsrom for dette. Beskrivelsen av en gitt arkivserie ville også ha et felt for «intraelement links», som kunne forbinde serien til lignende forløper- eller arvtakerserier, og til eventuelle overordnede («controlling series») og/eller underordnede arkivserier («controlled series») (s. 498).

For det andre besto systemet av et tilsvarende register over alle arkivskapere («creating agencies or persons»). I beskrivelsen av hver av disse ble tilhørende arkivserier listet opp under feltet «Inventory of records» (s. 500). Dersom en arkivserie var blitt benyttet av flere «agencies», ble serien også listet opp hos hver av disse, med tidsrom og detaljer omkring bruk og eventuelle overføringer av kontroll og eierskap (s. 500). Også hver av beskrivelsesenheter i kontekstdelen hadde sine felt for «Interelement links» og «Intraelement links».

Seriesystemet bestod slik av et «records control system» og et «context control system» (s. 501). Kontekstkrolldelen inkluderte for øvrig også ytterligere to



registre, for beskrivelse av enten «organization» eller «family», såkalte omkringliggende eller overordnede enheter, «ambient entities». Dette ga rom for koblinger mellom beskrivelse av hvert «agency» og beskrivelse av organisasjonen dette «agency» var del av, samt koblinger mellom beskrivelse av hver «person» og «familien» (og/eller virksomheten) personen var del av (s. 501-502). Til sammen utvidet dette den kontekstuelle forståelsen, med bredere bakgrunn og sammenhenger både for arkivmaterialet på den ene siden, og for aktører på den andre.

Seriesystemet ga slik mulighet til å dokumentere alle arkivskapende enheter innenfor en organisasjon, og på flere nivåer, med klargjøring av innbyrdes forbindelser innen hierarkiet og gjennom tidas løp (Smith 1995 s. 91). Dermed kunne en få et omfattende, men dekkende system av kryssreferanser, der arkivseriene ble beskrevet «as the organic whole that it is» (Flynn 2001 s. 86).

Systemet innebar flere fortrinn og nytteverdier. Muligheten for å etablere mange forbindelser mellom serier og kontekst-enheter tillot for eksempel flere perspektiver og innganger (Hurley 2006 s. 2). Mange ulike aktører og roller i relasjon til én serie, ett sett av arkivmateriale, kunne dokumenteres (Evans, McKemmish & Reed 2011 s. 135). Etter behov kunne beskrivelsene av serier forbindes med beskrivelsene av alle enhetene som hadde bidratt til eller påvirket seriens eksistens og utvikling (Cunningham, Millar & Reed 2012 s. 5-6). Dette resulterte i det hele tatt i et mer dynamisk system for arkivbeskrivelse, «a more efficient means of documenting the true and often complex nature of provenance and recordkeeping systems» (s. 5). Det tillot «a very detailed representation of provenance, both at a specific point in time and over time» (Evans, McKemmish & Reed 2011 s. 135).

Seriesystemet respekterte også de arkivfaglige kjerneprinsippene «respect des fonds», proveniens og opphavlig orden (s. 134): «Provided that one respects the physical integrity of the record series and fully records its administrative context, one is in complete harmony with tradi-

tional principles» (Scott, gjengitt av Bell & Brown 2013 s. 46). Enkeltarkivet, «the record group», «archive group», eller «the fonds», ble imidlertid med dette en virtuell sammenstilling på papiret som ble «bygd opp» av alle seriene til en definert arkivskapende enhet (Hurley 2011 s. 2). En trengte heller ikke å ha et enkeltarkiv samlet og oppstilt rent fysisk.

Oppsummert bidro seriesystemet til økt intellektuell kontroll og mulighet for forståelse av arkivmaterialet, samt økt tilgjengelighet ved framtidig bruk (Evans, McKemmish & Reed 2011 s. 131). Det reflekterte bedre de varierte forbindelsene mellom arkivdokumenter og arkivskapende enheter (Sweeney 2009 s. 4319), og det kunne fange opp og representere disse sammenhengene og forbindelsene både på et gitt tidspunkt og over tid (Flynn 2001 s. 87). Dermed kunne informasjon og dokumentasjon lettere forstås (Hurley 1994), og begivenheter mer presist rekonstrueres (Hurley 2006 s. 16).

Rent praktisk gjorde systemet det lettere å håndtere, ordne og beskrive arkivmateriale fra nedlagte virksomheter, i forbindelse med overføringer av arkivmateriale, ved funksjonsendringer, og ved gjenbruk av arkivmateriale for ulike formål (Bell & Brown 2013 s. 45).

Ett av de viktigste fortrinnene var likevel at systemet kunne brukes for å kontrollere arkivmaterialet på et hvilket som helst tidspunkt, helt fra arkivdanning i aktive virksomheter til permanent bevaring i en arkivinstusjon (McKemmish, Reed & Upward 2009 s. 4449). Tatt i bruk, som det også ble, i aktive virksomheter i Australia, bidro systemet gradvis til en rikere forståelse av «the web of multiple social, functional, provenancial, and documentary relationships established during the ongoing creation, management and use of records» (s. 4449).

### **SERIESYSTEMETS UTVIKLING**

Som nevnt ble seriesystemet ikke bare brukt på avsluttede arkiver, «records in custody» (Upward 1996), men også i arkivdanningen; «recordkeeping processes from the time of records creation» (McKemmish 1998). Gradvis utvidet

man dessuten kontekstkontrolldelen av systemet med egne beskrivelser av funksjoner (Hurley 2011 s. 2). Man hadde innsett at funksjonell proveniens kunne være vel så viktig som organisatorisk proveniens: «Functions are not mere aspects of the life of a record creating entity (...) [R]ecords creators such as government agencies can often be regarded as nothing more than episodes in the life of a function» (Cunningham, Millar & Reed 2012 s. 7, s. 17). I tråd med dette fikk funksjoner sine separate beskrivelser, med muligheter for gjensidige forbindelser både til arkivseriene som dokumenterte funksjonene, og til de arkivskapende enhetene som utøvet dem (s. 7). Også beskrivelser av flere overordnede nivåer, «ambient entities», enten de var funksjonelt eller organisatorisk basert, representerte utvidelser av systemet (Evans, McKemmish & Reed 2011 s. 138).

Mens seriesystemet allerede fra starten hadde gitt muligheter til å registrere etterfølgende bruk av arkivserien, eller kontroll over arkivserien, fra ulike arkivskapere, og for like eller ulike formål («sequential multiple provenance»), så man etter hvert også muligheten for å dokumentere «parallell proveniens» («simultaneous multiple provenance») (Hurley 2006 s. 8). Det innebar at også ulike perspektiver på og involveringer i det samme arkivmaterialet fra flere parter på samme tid, kunne registreres (Cunningham, Millar & Reed 2012 s. 24). Ulike formål eller funksjoner og flere aktørers perspektiver på og bruk av det samme arkivmaterialet lot seg dermed dokumentere parallelt (s. 24). Chris Hurley har for øvrig vært sentral i å utvikle seriesystemet i tråd med ideen om parallell proveniens (Evans, McKemmish & Reed 2011 s. 138).

Gjennom muligheten for å etablere mangfoldige forbindelser mellom arkivmateriale og kontekst foregrep seriesystemet på sett og vis relasjonelle databaser og digitale arkivsystemer (McKemmish 1998 s. 6). Likevel hadde den digitale teknologiens inntog stor påvirkning. Man innså at «arkivserien» ikke nødvendigvis var den primære ordnings- og beskrivelsesenheten for



samlinger av data, eller den eneste «recordkeeping entity» som kunne knyttes til kontekstentiteter: «There was no reason why descriptions of Items could not also be systematically processed to produce views of larger Entities (such as Series) (...)» (Hurley 2011 s. 3).

Det ble isteden det digitale dokumentet, som samlingen av data fra en transaksjon, som måtte fanges. Både individuelle objekter, dokumenter og andre elektroniske arkivstykker eller aggregeringer («items» eller «containers»), kunne uansett beskrives med kontekstuelle metadata (Smith 1995 s. 91). Man innså at et dokument kunne inngå i flere virtuelle mapper eller aggregeringer, sekvenser eller serier avhengig av bestemte metadatakriterier (s. 92). Arkivserien ble erkjent som virtuell, og kunne enten være «an object of description (like a document) or the product of a descriptive system (like a fonds)» (Hurley 2006 s. 17).

Også andre utfordringer ble erkjent. Selve avgrensningen av entiteter og i nivåer, både for arkivmaterialet og på kontekstsiden, kunne være utfordrende med mange mulige måter å gjøre det på (Hurley 1994, Hurley 2011 s. 2). I tillegg så man et behov for å presisere og tydeliggjøre hva slags forbindelser

og interaksjoner som foregår mellom arkivserien og ulike kontekstentiteter i hvert tilfelle: «(...) a taxonomy of recordkeeping relationships is still lacking» (Hurley 2011 s. 14). Her gjelder det å kunne tydeliggjøre handlinger og interaksjoner med materialet fra ulike aktører, i henholdsvis virksomhets-/forretningskontekst, arkivdannings- og -bevaringskontekst, og i brukskontekst (Hurley 2006 s. 16).

En annen motforestilling var at det var enklere å håndtere det enkelte digitale arkivsystemet i sin helhet som en «serie» (Hurley 2006 s. 10), kun knytte dette nivået til kontekstentiteter, og ellers respektere den indre opphavlige orden som var etablert innenfor det enkelte arkivsystemet (Evans, McKemmish & Reed 2011 s. 132).

### **SERIESYSTEMETS NORSKE ANVENDELSE**

Seriesystemet er ikke nødvendigvis målet, men dets utvikling har gitt sentrale innsikter i arkivfaglige problemstillinger, inkludert i vanskelighetene med ordning og inndeling. I Norge har vi for eksempel valgt å kalle serien for arkivdel (Fonnes 2009 s. 423), og åpner for at hver arkivdel kan ha sitt klassifikasjonssystem (basert på klasser).

Serien blir slik sett et ordningsprinsipp, og hvilket ordningsprinsipp man velger er gitt stor fleksibilitet. Samtidig har Noark svakere muligheter for å koble en gitt arkivdel til mange ulike arkivskapere eller til funksjonsentiteter, og bygger heller ikke på samme systematiske måte opp en kontekstkontroll slik det australske seriesystemet gjør.

### **SÅ HVA VAR DET SCOTT GJORDE OG HVA HAR HAN FØRST OG FREMST LÆRT OSS MED SITT SERIESYSTEM?**

Peter Scott la grunnlaget for et system som kunne representere «the logical, virtual and multiple relationships between records and their contexts of creation (provenance relationships), and amongst the records themselves (record-keeping system relationships)» (Hurley 2006 s. 18). Han la også grunnlaget for en ny forståelse av arkivbeskrivelse, ikke som en prosess gjennomført etter at arkivdokumentene ikke lenger er i aktiv bruk, men som et rammeverk for å forstå og håndtere arkivdannings- og bevaringsprosesser (Hurley 2011 s. 1, s. 4). Serien i seg selv er bare én av flere måter å ordne og beskrive arkivmateriale på, som en aggregering eller sekvens av data ut fra et bestemt formål (s. 4). Systemet gir ikke noe endelig svar på

hva en serie er, eller hva et «agency» er: «Archivists applying the system may develop different rules on these and like questions and still be operating within the conceptual framework which the system provides» (Hurley 1994).

Arkivarens (og arkivsystemets) oppgave blir dermed å dokumentere og bevare den aggregeringen som faktisk benyttes, og samtidig legge til rette for nye forbindelser og struktureringer som ikke var der til å begynne med (Hurley 2011 s. 13). En konkret serie vil da fortsatt være «a singular view of the data defined by the circumstances of its creation and use», men arkivsystemet kan registrere og legge til rette for flere mulige realiserte serier, «multiple views of the data for varied purposes and in manifold combinations» (Hurley 2011 s. 4).

Formålet hadde vært å håndtere og dokumentere enkeltarkiv som ikke ennå var avsluttet, og å finne en måte å håndtere en kontekst av administrative strukturer og enheter i kontinuerlig forandring (Hurley 2006 s. 2). Med seriesystemet dekonstruerte Scott den todelte karakteren av enkeltarkivet, «the fonds» eller «the record group», i to atskilte entiteter: «(...) one reflecting its character as an accumulation of records, the other as the accumulator of those records» (s. 2). Slik la Scott grunnlaget for det som senere er blitt kalt «authority control» og «authority records» (s. 2), og han fikk demonstrert fordelene med å bruke forskjellige beskrivende entiteter for henholdsvis «context and record-keeping data» (Hurley 1994). Det som dermed utviklet seg var et system som kunne brukes på et avgrenset arkivmateriale på alle stadier i dets livssyklus eller gjennom kontinuum, også uavhengig av lokalisering, og som dessuten kunne ta høyde for eventuelle framtidige endringer (Hurley 1994).

I neste artikkel ser jeg nærmere på kontinuum-modellen, særlig ettersom det var denne seriesystemet var med på å legge grunnlaget for. ■

## Kilder:

- Bell, A. & Brown, C. (2013). The Recordkeeper's Bookshelf. Hentet 01.07.14 fra <http://www.ica.org/15504/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/the-recordkeepers-bookshelf.html>
- Cunningham, A., Millar, L. & Reed, B. (2012). Peter J. Scott and the Australian Series System – Its origin, features, rationale, impact and continuing relevance. Hentet 15.04.14 fra <http://ica2012.ica.org/files/pdf/Full%20papers%20upload/ica-12Final00414.pdf>
- Evans, J., McKemmish, S. & Reed, B. (2011). Archival Arrangement and Description. I: Encyclopedia of Library and Information Sciences, Third Edition. Taylor and Francis: New York, 130-140. Hentet 30.06.14 fra <http://www.tandfonline.com.ezproxy.hioa.no/doi/pdf/10.1081/E-ELIS3-120043720>
- Flynn, S.J.A. (2001) The Records Continuum Model in Context and its Implications for Archival Practice. Journal of the Society of Archivists, 22 (1), 79-93, Hentet 29.06.14 fra <http://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/00379810120037522#.U90UrQmVjp0>
- Fonnes, I. (2009). Arkivhåndboken for offentlig forvaltning. Oslo: Kommuneforlaget.
- Hurley, C. (1994). The Australian Series System: An exposition. I: S. McKemmish & M. Piggott (eds). The Records Continuum: Ian Maclean and Australian Archives First Fifty Years, 150-172. Hentet 11.07.14 fra <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/publications/chtrc1.html>
- Hurley, C. (2006). What, if anything, is the Australian ("Series") System. Hentet 06.07.14 fra <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/hurley.html>
- Hurley, C. (2011). The hunting of the snark (Looking for digital series). Hentet 12.07.14 fra [http://recordkeepinggroundtable.files.wordpress.com/2012/05/hunting-the-snark\\_10.pdf](http://recordkeepinggroundtable.files.wordpress.com/2012/05/hunting-the-snark_10.pdf)
- McKemmish, S. (1998). Are records ever actual. Hentet 15.04.14 fra <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/publications/smcktrc.html>
- McKemmish, S., Reed, B. & Upward, F. (2009). Records Continuum. I: Encyclopedia of Library and Information Sciences, Third Edition. Taylor and Francis: New York, 4447-4459. Hentet 28.06.14 fra <http://www.tandfonline.com.ezproxy.hioa.no/doi/abs/10.1081/E-ELIS3-120043719#.U90k9aMvjp0>
- Scott, P.J. (1966). The Record Group Concept: A Case for Abandonment. The American Archivist 29(4), 493-504. Hentet 02.07.14 fra <http://archive1.village.virginia.edu/dvp4c/archivalDesign/ScottP.pdf>
- Smith, C. (1995). The Australian Series system. Hentet 12.07.14 fra <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/viewFile/12098/13086>
- Sweeney, S. (2009). Provenance of Archival Materials. I: Encyclopedia of Library and Information Sciences, Third Edition. Taylor and Francis: New York, 4315-4323. Hentet 30.06.14 fra <http://www.tandfonline.com.ezproxy.hioa.no/doi/abs/10.1081/E-ELIS3-120044509#.U90iQqMvjp0>
- Upward, F. (1996). Structuring the Records Continuum – Part One: Postcustodial principles and properties. Archives and Manuscripts, 24 (2), 268-285. Hentet 15.04.14 fra <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/publications/recordscontinuum-fupp1.html>



# «DON'T RISK IT! KNOW YOUR RECORDS»

Av: Siri Mæhlum, Arkivråd

**Mangler du støtte og forståelse fra ledelsen? Lar ledelsen arkivet gå for lut og kaldt vann, mens dere kjemper en kamp om å bli satt på agendaen? Blir argumentene deres møtt med tomme blikk og døve ører?**

Dette er dessverre tilfellet i mange virksomheter. Archives & Records Association UK & Ireland (ARA) har tatt utfordringen på alvor ved å gjennomføre en kampanje myntet på ledere i både offentlige og private virksomheter. ARA er en medlemsorganisasjon som arbeider for å fremme profesjonellutvikling og representerer arkivdanningens interesser i møte med myndigheter, brukere og andre informasjonssyrker. Som en del av deres arbeid med profesjonsutvikling og fremming av arkivdanningen, har ARA i sommer og høst kjørt en kampanje i Storbritannia og Ireland. Kampanjen gir informasjon til virksomhetsledere gjennom brev og utdeling av en brosjyre, med sikte på å få ledelsen til å forstå konsekvensene av dårlig arkivdanning og -bevaring, samt fordelene med å ha god kontroll på virksomhetens dokumentasjon.

Hovedbeskjeden i kampanjen er at det lønner seg for virksomheter å sørge for god arkivdanning, og at konsekvensene av det motsatte kan være store, både lov-messig og omdømmemessig. Kampanjen

fremhever også at god arkivdanning er avhengig av profesjonelle arkivmedarbeidere. Virksomhetene må derfor ansette profesjonelle arkivarer og bidra til deres faglige og profesjonelle utvikling.

For arkivaren kan det ofte være vanskelig å bli hørt av ledelsen og vite hvilke argumenter ledelsen er lydhøre for. Kampanjen inneholder derfor en kursdag og en verktøykasse for alle som arbeider med arkivdanning. Kursdagen og verktøykassen er utarbeidet for å utvikle arkivarenes formidlingsevner slik at de bedre kan få ledelsen med på laget, samt for å gi arkivarene gode argumenter og et solid faktagrunnlag. Det er laget et hefte med informasjon som kan hjelpe arkivarer i virksomhetene med å argumentere for behovet for skikkelig dokumentasjonsforvaltning, og som kan bidra til å få ledelsens oppmerksomhet og gjennomslag for viktigheten av god arkivdanning. Ifølge ARA er det mange ledere som tror at dokumentasjonsforvaltning er noe de klarer fint å håndtere uten profesjonelle dokumentasjonsforvaltere, men dette er uriktig og ARA er fast

bestemt på å meningsomvende alle som har slike holdninger.

Arkivarer oppmuntres til å delta i kampanjen, og ARA håper at både deltagelse og kampanjen i seg selv vil bidra til å øke formidlingskompetansen til arkivarer og arkivkunnskapen til bedriftslederne. Kampanjen er i tre deler hvor første del er brevskrivingskampanjen, andre del er et «bring your boss»-evenement, og tredje del er egeninnsatsen arkivarene gjør i egen virksomhet ved hjelp av ARA's verktøykasse. «Bring your boss»-eventet inneholder blant annet foredrag som arkivaren kan ta med sjefen på, med håp om at han eller hun skal få et nytt perspektiv på arkivdanning. ARA har også gjennomført flere case-studier som kan brukes for å underbygge arkivarens «pro-arkivdanningsargumentasjon».

ARA's verktøykasse er tilgjengelig på deres hjemmesider: [www.archives.org.uk](http://www.archives.org.uk). Du kan følge kampanjen både via kampanjens egen blogg ([www.know-yourrecords.wordpress.com](http://www.know-yourrecords.wordpress.com)) og på Twitter: #KnowYourRecords. ■





# Nøkkelen til arkivet



## Finner du i Norges ledende fagmiljø for arkivsystemer

Steria er i en unik posisjon til å gi råd, planlegge og implementere dokumenthåndterings- og arkivsystemer, og å hjelpe deg slik at du får bedre nytte av dine eksisterende systemer. Med over 30 erfarne eksperter har vi et av Norges ledende fagmiljøer på feltet. Når vi i tillegg tilbyr support fra et av Europas største IT-konsulentfirmaer, kan du stole fullt og fast på at vi gir deg nøkkelen du trenger for å realisere arkivets fulle potensial. Vi er en betrodd partner for mange av Norges største virksomheter – slik som DNB, Forsvaret, NAV, Norges Bank, Norsk kulturråd, Norsk Tipping, Oslo kommune, Petroleum Geo-Services (PGS), Politiet, Posten, Skatteetaten, SpareBank 1, Statnett, Statsbygg, Storebrand, Telenor og Trondheim kommune.

### Steria hjelper deg å forbedre din virksomhet og teknologi

- Rådgivning og ledelse ved innføring og oppgradering av dokument- og arkivsystemer
- Overgang til Noark 5 og fullelektronisk arkiv
- Etablering av sak- og arkivløsninger, inkludert bevarings- og kassasjonsvurderinger
- Rådgivning innen metadata, klassifisering og funksjonsbaserte arkivnøkler
- Gevinstrealisering ved effektiv anvendelse av dokument- og informasjonshåndteringssystemer
- Anskaffelse og implementering av informasjonshåndteringsløsninger, som EMC Documentum, Steria Noark 5 for Documentum arkivkjerne og MS SharePoint
- Integrasjon mellom fagsystemer og arkivkjerne
- Informasjonshåndteringsstrategi

## Kontakt våre spesialister



Thomas Heiskel  
Partner  
Tlf: 905 15 900  
thh@steria.no

Jon Bjerkelien  
Rådgiver  
Tlf: 980 38 653  
jonb@steria.no

Kristine Brorson  
Rådgiver  
Tlf: 951 80 085  
ksb@steria.no

Din betrodde partner i endringstider

[www.steria.no](http://www.steria.no)

steria



# VERN AV FORRETNINGSHEMMELEIGHETER I EN OFFENTLIG ANBUDSPROSESS

## NÅR ER ANBYDERENS TILBUD Å ANSE SOM EN FORRETNINGSHEMMELEIGHET?

Av: Sunniva Parelius Folkvord, jurist i Tryg Forsikring

I en offentlig anbudskonkurranse må leverandøren ofte fremlegge opplysninger som de oppfatter som sensitive, for å vise at de er berettiget til å vinne anbudet. Leverandøren vil skjerme opplysningene fra innsyn, fordi det kan være skadelig at konkurrenter eller allmennheten får kjennskap til dem. For konkurrentene og allmennheten er det derimot viktig med kjennskap til opplysningene, for å kunne vurdere om leverandøren har vunnet anbudet på riktig grunnlag, og om det eventuelt er berettiget med kritikk av forvaltningen.

Dersom man skal ha et velfungerende demokrati, må allmennheten få muligheten til å være kritisk til forvaltningens avgjørelser, og kontrollere om det utøves maktmisbruk eller om det gjøres feil av forvaltningsorganet.<sup>1</sup> For at dette skal bli en realitet kreves det at det offentlige er mest mulig gjennomsiktig. Det oppstår derfor et spørsmål om hvor gjennomsiktig en offentlig anbudsprosess «bør» være.

### INNSYN SOM HOVEDREGEL

Det følger av anskaffelsesloven<sup>2</sup> § 5 at «[o]ppdragsgiver skal sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbart ivaretas gjennom anskaffelsesprosessen». Videre fremgår det av forskrift om offentlige anskaffelser<sup>3</sup> § 3-5 at offentliglova<sup>4</sup> gjelder for allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll.

Utgangspunktet er etter dette at alle kan kreve innsyn i offentlige saksdokumenter, jf. offentliglova § 3. Allmennheten skal ha fullt innsyn i hvordan de folkevalgte forvalter fellesskapet på våre vegne. Av offentliglova § 23 tredje ledd fremgår det at «[d]et kan gjerast unntak frå innsyn for tilbud og protokoll etter regelverk som er gitt i medhald av lov 16. Juli 1999 nr. 69 om offentlege innkjøp, til valet av leverandør er gjort».



bilde: photodune

Det er også et unntak fra allmennhetens innsynsrett for opplysninger som er underlagt taushetsplikt, jf. offentliglova § 13 første ledd, og heller ikke den som er part i saken, her andre anbydere, har rett til innsyn i opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, se forvaltningsloven § 13 og anskaffelsesforskriften § 3-6. Dette gjelder imidlertid bare når taushetsplikten er fastsatt i lov eller i medhold av lov. En leverandør kan dermed ikke, basert på en konfidensialitetsavtale, bestemme hva som skal være taushetsbelagt og dermed unntatt fra offentlig innsyn etter offentliglova § 14, og unntatt fra retten til partsinnsyn etter forvaltningsloven § 18.

Til tross for at både anskaffelsesloven og offentliglova søker å ivareta hensynet til en åpen og gjennomsiktig offentlig prosess, slik at allmennheten har mulighet til å etterprøve forvaltningens avgjørelser, viser praksis fra Sivilombudsmannen og Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) at det svært ofte gis avslag på krav om innsyn i tilbud og andre dokumenter i en konkurranse. Konkurrentene i en anbudskonkurranse og allmennheten må gjennom en lengre klageprosess før innsyn eventuelt kan bli en realitet. I tillegg synes avslagene på innsynsbegjæringene å mangle en reell begrunnelse, og kun henvise til taushetspliktbestemmelsen i forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2, uten at det gjøres noe forsøk på å begrunne hvorfor de aktuelle opplysningene går inn under lovens kriterier.

<sup>1</sup> Jan Fridthjof Bernt, «Allmennhetens innsyn i det offentliges virksomhet - en oversikt», Jussens Venner 2009 s. 265-284 (s. 265)

<sup>2</sup> Lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser

<sup>3</sup> Forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser

<sup>4</sup> Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd

En vesentlig grunn til denne avvisende holdningen til krav om innsyn, er at det vil være enklere og tryggere for oppdragsgiveren å anvende unntaksbestemmelsen enn hovedregelen, som er å gi innsyn. Det vil være straffbart og grunnlag for krav om erstatning å gi innsyn i strid med reglene om taushetsplikt, mens det er risikofritt å skjerme opplysninger som skulle vært offentlige. Mangelen på sanksjoner ved ulovlig avslag utgjør dermed en trussel mot offentlighetsprinsippet. I tillegg er det en tidkrevende prosess å vurdere hvilke opplysninger i et tilbud som kan skjermes og hvilke opplysninger det må gis innsyn i. Da er det enklere for oppdragsgiveren å gi sjablonmessige avslag på alle krav om innsyn. Men her er det grunnlaget for avslaget på innsynskravet som må dokumenteres. Dersom det ikke konkretiseres hvilken konkurransemessig betydning det vil ha for virksomheten at opplysningene offentliggjøres, og man heller ikke har vurdert innsyn i hver enkelt opplysning for seg, handler man i strid med offentleglova § 3.

### OPPLYSNINGER OM TEKNISKE INNRETNINGER OG FREMGANGSMÅTER ELLER DRIFTS- ELLER FORRETNINGSFORHOLD

I vurderingen av om opplysningene i et tilbud er å anse som en forretningshemmelighet, og dermed kan unntas fra innsyn, må det først sees hen til opplysningens art. Opplysningene må gjelde «tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold». Vilåret omfatter de fleste næringsrelaterte opplysninger, for eksempel informasjon om produksjonsmetoder, produkt, kontraktsvilkår, markedsføringsstrategier, analyser og prognoser.<sup>5</sup> Det stilles altså svært generelle krav til hvilke næringsopplysninger som kan omfattes. Det avgjørende blir om opplysningene er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde for bedriften.



bilde: photodune

### OPPLYSNINGER SOM ER AV KONKURRANSEMESSIG BETYDNING Å HEMMELIGHOLDE FOR VIRKSOMHETEN

Vilåret om at opplysningene må være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde for virksomheten, innebærer at det må vurderes om virksomhetens behov for hemmelighold er beskyttelsesverdig, og hvis så er tilfelle, i hvilken grad allmenne hensyn tilsier at opplysningene likevel bør utleveres. Virksomheten må påvise reelle og legitime grunner for hemmelighold av de konkrete opplysningene, som må skyldes at en eventuell offentliggjøring av opplysningene vil skade deres konkurransesituasjon, for eksempel ved at konkurrenten kan ta markedsandeler fra virksomheten.<sup>6</sup> Virksomheten må altså presentere en begrunnelse for ønsket om hemmelighold som sannsynliggjør en ikke ubetydelig risiko for tap.

Dette innebærer at vilåret ikke omfatter opplysninger som er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder. Dersom opplysningene er kjent innenfor vedkommende bransje, har ikke virksomheten en legitim grunn til å verne opplysningene fra innsyn. Her blir det et spørsmål om opplysningene er eksklusiv viten for virksomheten. Generelle opplysninger om en virksomhets økonomiske forhold vil ofte ikke være underlagt taushetsplikt, fordi de er tilgjengelig andre steder, for eksempel i regnskapene til aksjeselskap.<sup>7</sup>

Kjerneområdet for opplysninger som er av konkurransemessig betydning vil være næringsopplysninger som andre kan bruke på tilsvarende måte i egen virksomhet. Det er ikke tilstrekkelig at man generelt kan ha nytte av opplysningene, det må eksistere en risiko for at de blir utnyttet.<sup>8</sup> Dersom det ikke kan påvises en mulighet for direkte utnyttelse av opplysningene, må det stilles strenge krav til konkretisering og dokumentasjon av tapsmulighetene.<sup>9</sup>

<sup>5</sup> Rettleiar til offentleglova s. 84 ([http://www.regjeringen.no/upload/JD/Vedlegg/Veiledninger/Rettleiar\\_offentleglova.pdf](http://www.regjeringen.no/upload/JD/Vedlegg/Veiledninger/Rettleiar_offentleglova.pdf)), Arvid Frihagen, *Offentlighetsloven* s. 68.

<sup>6</sup> Rettleiar til offentleglova s. 85-86 ([http://www.regjeringen.no/upload/JD/Vedlegg/Veiledninger/Rettleiar\\_offentleglova.pdf](http://www.regjeringen.no/upload/JD/Vedlegg/Veiledninger/Rettleiar_offentleglova.pdf))

<sup>7</sup> Arvid Frihagen, *Offentlighetsloven* s. 68-69

<sup>8</sup> Ot. prp. nr. 3 (1976-77) s. 22-23 om lov om endringer i lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (regler om taushetsplikt m.m.)

<sup>9</sup> Rettleiar til offentleglova s. 56



Dersom det kun er to store aktører i markedet, kan hemmelighold av kontraktvilkår og enkeltbetingelser ha større grunn til å skjules enn med markeder der det er flere ulike aktører.<sup>10</sup> Da vil opplysningene kunne være nyttige i fremtidige konkurranse-situasjoner mellom de samme aktørene.

Endringer i markedet kan imidlertid føre til at vilkår og priser som er avtalt er foreldet. Det er mindre sannsynlig at konkurrenter kan bruke et pristilbud i egen prissetting ved andre kontrakter, dersom det er gått lang tid fra pristilbudet ble gitt.<sup>11</sup>

For at opplysningene skal være taushetsbelagte etter en avsluttet anbudskonkurranse, må de være relevante ved senere konkurranser.<sup>12</sup> Dersom en anbudskonkurranse blir avlyst og konkurransen må gjennomføres på nytt, kan parten bli skadelidende om tilbyderer har kjennskap til de øvrige tilbydernes innsendte tilbud i den nylig avholdte konkurransen.<sup>13</sup>

Opplysninger om enhetspriser kan være relevant ved senere konkurranser, fordi de kan avsløre strategiske forhold i virksomheten. Derimot er ikke totalpris ansett som en forretningshemmelighet av hensyn til allmennhetens behov for kontroll og etterprøvbarehet.<sup>14</sup>

Dersom avtalen ikke har en total kostnadsramme som offentliggjøres vil hensynet til allmennhetens kontroll av avtalen tale for innsyn i enhetsprisene.<sup>15</sup> I tillegg vil det tale for innsyn dersom det har gått lang tid, slik at enhetsprisene ikke lenger kan utnyttes av konkurrenter, eller at saken er så spesiell at det ikke vil være mulig for andre å dra nytte av opplysningene.<sup>16</sup>



Dette illustrerer at det hele tiden er en konkret interesseavveining. For eksempel vil Tine skolemelks enhetspriser ikke være en forretningshemmelighet. Ikke bare fordi de er offentlig tilgjengelig på deres nettsider, men også fordi det ikke er noen andre konkurrenter som leverer skolemelk. Innsyn i enhetspriser vil derfor ikke være egnet til å skade deres konkurranse.

### KONKLUSJON

I vurderingen av i hvilken grad opplysningene utgjør forretningshemmeligheter og om det skal gis innsyn i dem, finner man et spenningsforhold mellom hensynet til å muliggjøre etterprøving av forvaltningsorganets avgjørelser og de hensyn som taler for ikke å spre konkurransesensitive opplysninger. Et problem her kan være at dersom det gis for mye innsyn kan det virke skadegjørende på konkurransen. Et marked med fri konkurranse fordrer at man vet minst

mulig om konkurrentene. Dersom man har for mye kunnskap om hvordan konkurrenter opptrer i markedet, vil man nærme seg en monopol markedsform. Når konkurransen skjer i full offentlighet, legger man til en viss grad til rette for samarbeid mellom konkurrentene. Dette er hensyn som ikke vernes av forvaltningsloven, men som eventuelt må søkes ivaretatt av lov om offentlige anskaffelser.<sup>17</sup>

Hovedregelen er imidlertid klar: det skal gis innsyn i offentlige saksdokumenter, herunder tilbud i offentlige anbudprosesser, samt anskaffelsesprotokoll. Unntak fra dette krever en reell og konkret begrunnelse. En enkel henvisning til forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2 er ikke tilstrekkelig.<sup>18</sup> ■

<sup>10</sup> Sivilombudsmannens uttalelse, SOM-2012-1782.

<sup>11</sup> Se blant annet Sivilombudsmannens uttalelse, SOM-2010-65

<sup>12</sup> Lovavdelingens uttalelse, JDLOV-2008-7049

<sup>13</sup> Lovavdelingens uttalelse, JDLOV-2010-5859, se også KOFA sak 2011/326

<sup>14</sup> KOFA-2007-20 avsnitt 34 og 36.

<sup>15</sup> Sivilombudsmannens uttalelse, SOM-2010-65

<sup>16</sup> Sivilombudsmannens uttalelse, SOM-2010-65

<sup>17</sup> Kommunal rapport, "Bernt svarer: Hvor mye av anbudet skal være hemmelig?"

([http://kommunal-rapport.no/artikkel/Bernt\\_svarer\\_Hvor\\_mye\\_av\\_anbudet\\_skal\\_v\\_re\\_hemmelig](http://kommunal-rapport.no/artikkel/Bernt_svarer_Hvor_mye_av_anbudet_skal_v_re_hemmelig))

<sup>18</sup> Andre kilder: Masteroppgave, Universitetet i Bergen, Vern av forretningshemmeligheter. Om allmennhetens og parters innsyn i bedrifters næringsopplysninger etter offentlighetsloven og forvaltningsloven, av Sunniva Parelius Folkvord. Geir Woxholt, Forvaltningsloven med kommentarer, 5 utgave.



# braArkivN5

- Noark5 godkjent arkivkjerne

- braArkiv N5 er godkjent som Noark 5 kjerne for dokumenter fra ulike objekt-arkiv, for eksempel arkiv knyttet til eiendom og bygning.
- braArkiv N5 har 3-nivå registrering med Mappe, Registrering og Dokument, i tillegg til Arkiv og Arkivdel. Løsningen har egendefinerte klassifikasjonssystem og klasser.
- braArkiv N5 er et velegnet arkiv for kommuner og offentlige etater som ønsker å digitalisere sine papirarkiv og arkivere dokumentene i Noark-format i et godkjent Noark 5 system.
- braArkiv N5 vil med sin støtte for GeoIntegrasjon, og etter hvert Riksarkivets grensesnitt mot Noark 5 kjerne, også være godt egnet som arkivkjerne for andre fagsystem.



## ● effektiv hverdag

Geomatikk IKT leverer moderne og effektive produksjonslinjer for digitalisering og arkivering av dokumenter, kart og tegninger. Våre løsninger, metoder og egenutviklede programvare benyttes allerede av flere titalls kommuner, netteiere, offentlig virksomheter og i det private næringsliv.

Et av våre mål er at brukerne oppnår mer effektive arbeidsprosesser!

Vi har bred kompetanse og lang erfaring på dette området, og ønsker å være din samarbeidspartner ved innføring av digitale arkivløsninger.

## Geomatikk IKT

7004 Trondheim • 73 10 99 50 • [www.geomatikk-ikt.no](http://www.geomatikk-ikt.no)  
Dokumenthåndtering, datafangst i felt og konsulenttjenester



# ET NYTT VERKTØY TIL VERKTØYKASSEN VÅR ER LANSERT: «ISO/TR 18128:2014 – RISK ASSESSMENT FOR RECORDS PROCESSES AND SYSTEMS»

Av: Ellen Margrethe Pihl Konstad, DNV GL / Norsk Arkivråd

**I mars i år ble en ny arkivrelevant standard utgitt: «ISO/TR 18128:2014 – Risk assessment for records processes and systems». Den tar for seg hvilke risikoer som er knyttet til informasjons-håndtering / records management: Hvordan forholde seg generelt til risiko, hvordan identifisere konkrete risikoer og hvordan vurdere dem etter identifisering.**

Etter mer enn fem års arbeid ble ISO 18128 utgitt 3. mars i år. Standarden hører til ISO 30300-familien («Information and documentation»), men er også basert på ISO-standarden «Risk management» fra 2009, hvilket vil si at det er ISOs overordnede risikostandard som gir ISO 18128 dens rammeverk, prinsipper og prosesser. Målgruppen for ISO 18128 er (i motsetning til for ISO 30300) oss arkivarer/informasjonsarbeidere/records managers, det vil si alle lesere av Arkivråd!

Formålet med standarden er å gi rammer for risikovurdering av en enhets records-prosesser og -systemer (siden det i skrivende stund ikke finnes noen god norsk oversettelse av records-begrepet, bruker jeg «records» konsekvent gjennom hele artikkelen). Standarden er delt inn i:

- metode for å identifisere risiko
- metode for å analysere potensielle følger av utilsiktede hendelser
- retningslinjer for å vurdere de identifiserte risikoene
- retningslinjer for å dokumentere de identifiserte risikoene

I tillegg har ISO 18128 tre vedlegg med maler for hvordan risikoarbeidet kan gjennomføres.

Standarden er generell og kan benyttes av alle typer virksomheter, både private og offentlige, uansett størrelse, organisering og eierskap, men legger til grunn at virksomheten allerede har identifisert sine records og har en eller annen form

for records management-systematikk på plass (system for kontroll og håndtering av records).

## PÅVIRKNING

En virksomhet eksisterer ikke i et vakuum, den påvirkes av eksterne relasjoner – politiske, sosiale, makroøkonomiske, teknologiske, samt miljøfaktorer – alle utenfor virksomhetens kontroll, men likevel med innvirkning på virksomhetens behov for records. I tillegg kommer ulike grupper med spesiell interesse for det virksomheten bedriver, interne risikofaktorer, ny teknologi som blir tatt i bruk, organisasjonsendring og endringer i ressurser og intern kompetanse.

Målet med å identifisere risiko knyttet til records-prosesser, er å identifisere hva som kan skje i en virksomhet og om de records virksomheten har møter virksomhetens behov for dokumentasjon i en gitt situasjon. Risikoarbeidet inkluderer identifisering av årsak og kilde til risiko; hva kan oppstå som vil ha negativ innvirkning på virksomheten?

Man må også huske på at behovet for dokumentasjon kan strekke seg langt frem i tid. Et eksempel på nettopp dette finner vi hos en virksomhet som på 1960-tallet skal ha satt ut genmodifiserte organismer i havet. Virksomheten har utviklet seg og driver ikke lenger

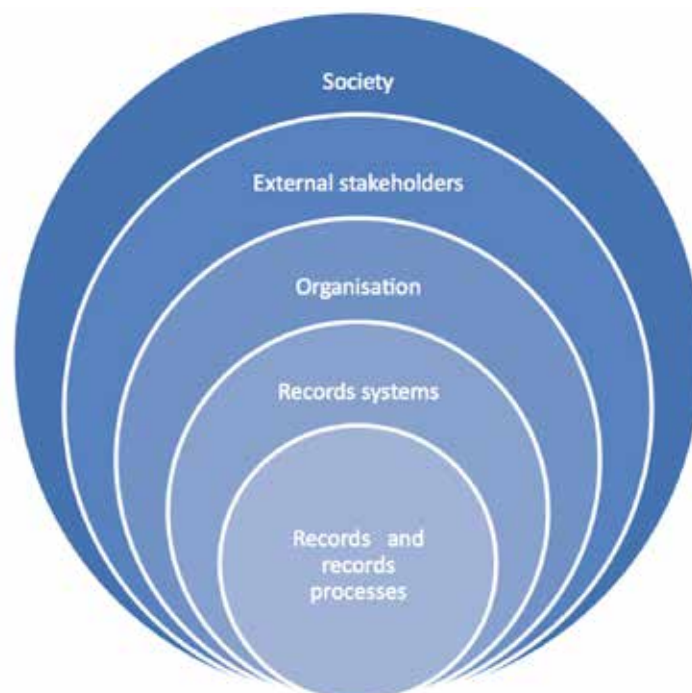


Fig: «The multiple layers of context of an organisation's records and records processes»

med det samme som på 60-tallet, men i 2011 ble saken likevel «oppdaget» og gjenstand for en dokumentar der det ble hevdet at det er gjort ubotelig skade på naturen. Saken utviklet seg i lokale medier og ble raskt oppdaget av nasjonale medier. Virksomheten klarte ikke legge frem records som viste hva som faktisk skjedde på 60-tallet, saken vokste, og selv tre år etter dokumentaren lider virksomheten under tap av omdømme, lave aksjekurser og muligheten for rettssak.

### IDENTIFISERING AV RISIKO

En risiko er av ISO definert som «virkningen av usikkerhet knyttet til mål», og karakteriseres ofte ved å referere til potensielle hendelser og konsekvenser eller en kombinasjon av disse.

Ved en kartlegging i henhold til ISO 18128, anbefales det at den identifiserte risikoen blir registrert systematisk i et risikoregister. Et eksempel på hvordan et slikt register kan se ut er gitt i vedlegg A, mens sjekklisten for hvordan man identifiserer de ulike risikoene som finnes i virksomheten, er i vedlegg B.

### KORT FORTALT

ISO 18128 er en helt ny standard, og er rettet mot oss som jobber med records! Det er foreløpig liten praktisk erfaring med å bruke den, men det er flere initiativer på gang hos ulike aktører, så dette bildet vil snart endre seg. De få erfaringene som er, er så langt positive. ISO 18128 er hos enkelte knyttet opp til virksomhetenes ledelsessystem for informasjonssikkerhet (ISO 27000). Standarden legger også til grunn at virksomheten allerede har identifisert sine records. For virksomheter som ikke har dette på plass, kreves det at man først kartlegger de records-skapende prosessene. Deretter kan ISO 18128 brukes for å redusere virksomhetens records-relaterte risiko. ■



bilde: photodune

# KVALITETSSIKRING AV ARKIVTJENESTEN – MEDLEMSMØTE 12. JUNI 2014 I NORDENS PARIS

Av: Anita Dahlberg, Norsk Arkivråd region nord / UiT Norges arktiske universitet

Region nords oppgave er ifølge Norsk Arkivråds handlingsplan for 2014 blant annet å arrangere medlemsmøter med faglig innhold og arbeide med nettverksbygging. Dette kan være en utfordring siden landsdelen har en utstrekning som tilsvarer strekningen Oslo-München, og prisen på en flybillett tur/retur mellom Tromsø og Alta tilsvarer en liten weekendtur til København fra Oslo – med hotell!



Tromsø. Bilde: Andreas Øvringmo

Det å arrangere medlemsmøte er i seg selv en av de hyggelige oppgavene man har som medlem i et regionsutvalg. Vi er alle arkivarer og kjenner hvor skoen trykker i hverdagen, enten gjennom det som engasjerer oss av arkivfaglige problemstillinger eller i møte med praktiske problemer som må løses. Regionsutvalgsmøter i region nord skjer både fysisk og via nett, men det er ofte på våre fysiske møter vi planlegger medlemsmøter og fordeler oppgaver knyttet til arrangementer. Vi starter ofte med en brainstorming; hva er det som rører seg, hva er det som opptar oss for tiden; har det skjedd noe nytt siden sist? Dette er ofte utgangspunktet for hva som kan være tema for medlemsmøtene.

En av nyhetene denne våren var den første leveransen fra Norsk Arkivråds arbeidsgruppe som skal utarbeide

målekriterier og sjekklister for arkivdanningen. Leveransen er en sjekklister for etterlevelse av offentlighetsloven (<http://www.arkivrad.no/aktuelt/sjekklister-for-etterlevelse-av-offentlighetsloven>). Dette sporet oss inn på noe som er et stadig tilbakevendende tema i arbeidshverdagen: Hvordan skal vi kvalitetssikre arkivtjenesten? Her er det mange elementer som egner seg som tema for et medlemsmøte og dette er også noe som ofte settes på dagsorden i egen institusjon. Vi ønsket derfor å bli nærmere kjent med hva denne arbeidsgruppen jobber med, og vi inviterte nestleder i Norsk Arkivråd, Anja Jergel Vestvold, som også er medlem i arbeidsgruppen, til å komme og si noen ord om temaet. Vi tok også med et tema som berører kvalitetssikring av arkivsystemene: UiT Norges arktiske universitet gjennomførte for en tid tilbake en

risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse), og undertegnede ønsket å dele noen erfaringer fra dette arbeidet.

Region nord har ikke hatt medlemsmøte på flere år, og har erfart at møter har



Anja Jergel Vestvold, foredragsholder for anledningen og nestleder i Norsk Arkivråd. Bilde: Anita Dahlberg



blitt avlyst på grunn av lav påmelding. Vi skulte derfor på frokostmøteseansene som arrangeres i andre regioner og fant ut at vi ønsket å invitere til lunsj. Det er mange eksempler på at nettverksbygging rundt lunsjbuffeen eller over kaffekoppen kan gi suksess. Vi kontaktet derfor The Edge, Tromsøs største kongress- og konferansehotell, som hadde sin første åpningsdag 1. mai 2014, for bestilling av lokaler og lunsj. Vi hadde estimert antall deltakere til maksimalt 20 og overraskelsen var derfor stor da hele 34 personer meldte sin interesse.

Etter en vellykket lunsj og innlegg om kvalitetssikring av arkiver og systemer, fikk vi inntrykk av at medlemmene syntes det var både interessant og givende å treffe andre fra samme fagområde. Til tross for at vi delte konferanse-lokalitetene med 280 plastikkirurger og mer eller mindre ufrivillig fikk demonstrert operasjoner og silikoninnlegg på utstillingen i lokalet, innfridde både lunsjen og møtelokalitetene. Og det var selv om vi måtte improvisere noe som følge av mange flere deltakere enn forventet. Et luksuspblem!

Det ble presisert at vi ønsket at det ikke skulle være foredrag om temaene, men at innleggene var innspill til diskusjon.

## Norsk Arkivråd region nord

Region nord dekker de geografiske områdene Finnmark, Troms og Nordland. Region nord ble stiftet 12.10.1993.

Regionenes viktigste oppgaver er å fremme kontakt, faglig utvikling og medlemsverving i regionen.

Medlemsmøtene har vært en viktig del av Norsk Arkivråd siden oppstartsåret 1961, og har gjennom tidene hatt ulik funksjon og betydning.

- Leder: Anita Dahlberg, UiT Norges arktiske universitet
- Medlem: Rita Nyvold, Universitetet i Nordland
- Medlem: Sølvi Line Lamo, Troms fylkeskommune

Under diskusjonene på slutten av dagen fikk Anja med seg noen tips tilbake til arbeidsgruppen og vi ser fram til flere produkter fra arbeidsgruppen.

En av deltakerne, Johanna Lunga fra Tromsø byarkiv, fortalte at hun syntes møteteamene var interessante og at hun så fram til å møte andre arkivfolk i landsdelen. Tromsø byarkiv har to ansatte og er depot for kommunen. En viktig del av arbeidet er å veilede kommunen og kommunale enheter om periodisering og avlevering av arkiver. Hun synes opplegget var bra, selv om møtet var

kort og hun hadde ønsket seg mer tid til workshops om temaene som ble tatt opp. Hun har deltatt på mange av Norsk Arkivråds kurs, synes disse er veldig gode, og sender et lite ønske om at flere av kursene blir avviklet i regionen.

Norsk Arkivråd region nord sier seg meget fornøyd med medlemsmøtet og ønsker å gjenta suksessen til neste år og håper at mange av våre medlemmer har anledning å delta da også. Vi ønsker også å gjennomføre samme opplegg i Bodø til høsten og håper på like god deltakelse der! ■



Regionsutvalgsmedlemmene Sølvi Line Lamo og Rita Nyvold ønsker velkommen til møtet. Bilde: Anita Dahlberg

# Stiftelsen Asta

<http://www.stiftelsen-asta.no>

## AVLEVERING

Ordning og klargjøring av arkivmateriale for avlevering til depotinstitusjon.

## BORTSETTING

Planlegging og gjennomføring av periodisering og bortsetting av arkivmateriale.

## KARTLEGGING

Kartlegging av arkivskapers bortsetnings- og fjernarkiver, og utarbeidelse av bestandsoversikter.

## ARKIVDANNING

Utarbeidelse av arkivplaner, utvikling av arkivrutiner, utarbeidelse av arkivnøkkel og planlegging og forfatning av bevarings- og kassasjonsplaner.

## KURS I ARKIVORDNING

Dersom arkivskaper selv ønsker å gjennomføre ordning og avlevering av sine avsluttede arkiver, kan stiftelsen tilby kurs i arkivordning.

## ELEKTRONISKE ARKIVER

I forbindelse med periodisering av elektroniske saks- og journalsystemer kan det være hensiktsmessig å gjennomføre en deponering av dataene hos depotinstitusjoner som tar i mot denne type arkivdata.

## KURS I PROGRAMVAREN ASTA

Vi tilbyr jevnlig kurs i programvaren Asta. Se hjemmesidene for å finne neste aktuelle kurs. Hvis ønskelig, holder vi kurs "hjemme" hos kunden etter nærmere avtale.

## PROGRAMVAREN ASTA 5

Asta er en programvare for registrering, lagring og fremfinning av informasjon om historiske arkiver og alle typer aktører knyttet til arkivene.

Asta gir god oversikt over innholdet av arkivene, og systemet kan også gi oversikt og kontroll med plassering av arkivmateriale. Asta egner seg både for små og store virksomheter som oppbevarer arkivmateriale. Ved å bruke Asta følger man de kravene Riksarkivaren og LLP stiller til arkivregistrering.

Med Asta følger mulighet for publisering til Arkivportalen.no.

# ASTA

## KONTAKT

**Cille Jacobsen**, programvare  
Tlf.: 22 02 27 56,  
[cille.jacobsen@arkivverket.no](mailto:cille.jacobsen@arkivverket.no)

**Frode B. Reime**, arkivtjenester  
Tlf.: 22 02 28 87,  
[frode.reime@arkivverket.no](mailto:frode.reime@arkivverket.no)

## Besøksadresse

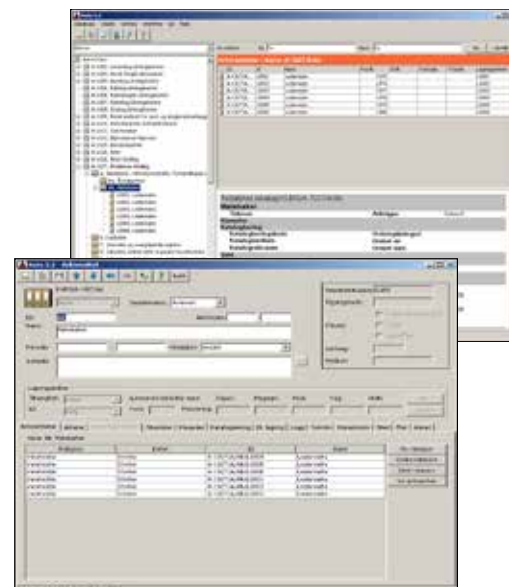
Riksarkivbygningen,  
Folke Bernadottes vei 21, 0862 Oslo

## Postadresse

Stiftelsen Asta  
Postboks 4013 Ullevål stadion  
0806 Oslo

**Epost:** [asta@arkivverket.no](mailto:asta@arkivverket.no)  
<http://www.stiftelsen-asta.no>

# ASTA 5







## Spørsmål:

[...] skal anskaffe et arkiv- og saksbehandlingssystem. Vi har en ren Mac plattform, og sliter med å finne leverandører som vil levere et system til en slik plattform. Arkivforskriften sier at et forvaltningsorgan «normalt skal nytte eit arkivsystem som følger krava i Noark standarden», og dere sier også på hjemmesidene deres at man kan søke dispensasjon fra det kravet. Kan dere si noe generelt om hva som skal til for å få en sann dispensasjon?

## Svar:

Viser til henvendelse av 14.05.14, med spørsmål om hva som skal til for å få dispensasjon fra arkivforskriften § 2-9, som sier at forvaltningsorgan «normalt skal nytte» Noark-godkjente system for elektronisk journalføring.

Det er forskrift av 01.12.99 nr. 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (Riksarkivarens forskrift) kapittel IX § 2-2 som er hjemmelsgrunnet for en eventuell dispensasjon. Kriteriene for dispensasjon er angitt i første ledd:

*For spesialiserte fagsystemer som har funksjoner for journalføring og arkivering av saksdokumenter, kan det gjøres unntak fra bestemmelsene i § 2-1 dersom systemet er blitt utformet før disse bestemmelsene iverksettes, eller dersom det av andre grunner er urimelig å stille krav om at Noark-standardene skal følges fullt ut. Slike unntak må godkjennes av Riksarkivaren for det enkelte system, jf. meldeplikten i § 4-1.*

Du angir at dere nå er i en anskaffelsesfase, hvilket betyr at kriteriet «systemet er blitt utformet før disse bestemmelsene iverksettes» ikke er aktuelt. Dersom dispensasjon skal være aktuelt for dere vil det dermed være fordi det vil være urimelig å stille krav om at Noark-standardene skal følges fullt ut. Etter at Noark 5 er kommet har vi uttalt at vi ikke lenger ser det som aktuelt å gi dispensasjon, men heller en tilpasset godkjenning. Noark 5 er fleksibel, og det er fullt mulig å utvikle løsninger som oppfyller aktuelle krav ut fra formålet med systemet. Dette vil spesielt gjelde kravene til journalføring og produksjon av journalrapporter, krav til eksport for avlevering eller deponering, krav til lagringsformater, mv. Vi går gjerne i dialog med dere om hvordan kravene kan oppfylles, og prosess for en eventuell godkjenning av en slik løsning.

Det er altså ikke noe kriterium for å få dispensasjon at dere selv har valgt en plattform som ingen leverandører har valgt å tilby løsninger for. Dersom dere ikke ser dere i stand til å anskaffe eller utvikle en løsning som oppfyller nødvendige krav til elektronisk journalføring og arkivering, må dere legge kravene for papirbasert journal og arkiv til grunn for arkivdanningen deres.

**B** ØKONOMI  
ECONOMIQUE



NORGE P.P. PORTO BETALT

Returadresse:  
Norsk Arkivråd, Maridalsveien 3,  
0178 Oslo, Norway

norsk arkivråd

# KURS- OG SEMINARPROGRAM 2014

SE NORSK ARKIVRÅDS NETTSIDER, [WWW.ARKIVRAD.NO](http://WWW.ARKIVRAD.NO),  
FOR INFORMASJON OM KURS OG SEMINARER I 2014.