



Diarienummer: 0096/17

Handläggare: Katharina Jonsson
Tel: 031-368 54 51
E-post: katharina.jonsson@gshab.goteborg.se

Tillämpningsbeslut av generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Outlook i Microsoft Exchange för myndigheter i Göteborgs Stad

Förslag till beslut i styrelsen för Göteborgs Stadshus AB

1. Med stöd av Arkivnämndens beslut 2017-10-25 § 62, besluta om att Göteborgs Stadshus e-post-loggar i e-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange ska gallras efter trettio (30) dagar.
2. Intracservice ges i uppdrag att verkställa beslutad gallring av Göteborgs Stadshus e-postloggar i Outlook i Microsoft Exchange.

Bakgrund

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad har 2017-10-25 § 62, beslutat om gallringsfrist för e-postloggar i Outlook i Microsoft Exchange i de fall Outlook driftas av Intracservice. Samtliga myndigheter (förvaltningar och bolag) inom Göteborgs Stad som använder Outlook som kommungemensam intern tjänst har att fatta tillämpningsbeslut med stöd av Arkivnämndens generella gallringsbeslut för e-postloggar. Tillämpningsbesluten ska fastställas av berörd nämnd/styrelse. Besluten kan delegeras till förvaltningschef eller VD. Berörda myndigheter inte kan föreslå egna gallringsfrister för e-postloggarna. Gallringen av e-postloggarna kommer att verkställas av Intracservice.

Ärendet

E-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange används av fler än en myndighet i Göteborgs Stad och är en kommungemensam intern tjänst. Intracservice är den myndighet i staden som har i uppdrag att leverera, driva, utveckla och följa upp arbetet med de kommungemensamma interna tjänsterna.

I princip alla typer av filer som fortlöpande dokumenterar vad som sker i ett IT-system hos en myndighet är att betrakta som allmänna handlingar. En e-postlogg är en logg där händelser registreras löpande, och syftet är att man ska kunna analysera händelser i systemet i efterhand.



Bilaga I
Styrelsen 2017-12-18

En förteckning över e-postloggar i Outlook i Microsoft Exchange är att anse som förvarad hos Göteborgs Stadshus så som krävs i 2 kapitlet 3 § första stycket i tryckfrihetsförordningen, inte vid Intraservice som administrerar systemet. Intraservice kan endast verkställa gallringen av en annan myndighets e-postloggar i Outlook i Microsoft Exchange om den berörda myndigheten (informationsägaren) fattat ett beslut om gallring.

Eftersom de flesta myndigheter i Göteborgs Stad efter införandet av Office 365 använder sig av e-postprogrammet Outlook i Microsoft Exchange har Arkivnämnden, i ett generellt gallringsbeslut, angett en gallringsfrist för e-postloggarna.

Enligt Arkivnämndens generella gallringsbeslut ska Göteborgs Stadshus dokumentera den praktiska tillämpningen av beslutet.

Olika Perspektiv

Detta ärende bedöms inte medföra några konsekvenser för Barnperspektivet, Jämställdhetsperspektivet, Mångfaldsperspektivet, Miljöperspektivet eller Omvärldsperspektivet.

Bilagor

1. TU – generellt gallringsbeslut
2. Protokollsutdrag Arkivnämnden

Expedieras

3. Intraservice

Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2017-10-16

Diarienummer AN-5371/17

Handläggare

Magnus Tjärnström

Telefon: 031-701 50 70

E-post:

magnus.tjarnstrom@arkivnamnden.goteborg.se

Generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Outlook i Microsoft Exchange för myndigheter i Göteborgs Stad

Förslag till beslut

I Arkivnämnden:

1. Arkivnämnden beslutar enligt 8 § arkivreglemente för Göteborgs Stad att e-postloggar i e-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange får gallras efter trettio (30) dagar.
2. Beslutet gäller samtliga myndigheter i Göteborgs Stad som använder e-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange och där e-postsystemet förvaltas av intraservice.
3. Med stöd av det generella gallringsbeslutet ska varje berörd myndighet (informationsägare) fatta ett tillämpningsbeslut som skickas till intraservice så att systemförvaltaren av Outlook i Microsoft Exchange kan verkställa gallringen på uppdrag av informationsägaren.

Sammanfattning

Det krävs gallringsbeslut för att få gallra allmänna handlingar om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning. För myndigheter i Göteborgs Stad är beslutanderätten genom *Arkivreglemente för Göteborgs Stad* delegerad till Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad.

Arkivnämnden beslutade 2015-05-27 § 46, dnr 185/15 73, om ”Riktlinjer till arkivreglemente för Göteborgs Stad avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar”.

Arkivnämnden fattade 2016-02-10 § 7 dnr AN-0332/16 ett generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Lotus Notes för myndigheter i Göteborgs Stad.

Eftersom de flesta myndigheter inom Göteborgs Stad efter införandet av Office 365 kommer att använda sig av e-postprogrammet Outlook i Microsoft Exchange istället för Lotus Notes är det nödvändigt med en likartad tillämpning av gallringsreglerna genom att i ett specifikt beslut ange uttryckliga tidsfrister för e-postloggarna i Outlook. Detta förslag till beslut har tagits fram i samråd med intraservice.

Ekonomiska konsekvenser

Regionarkivet har inte funnit några särskilda aspekter utifrån detta perspektiv.

Barnperspektivet

Regionarkivet har inte funnit några särskilda aspekter utifrån detta perspektiv.

Jämställdhetsperspektivet

Regionarkivet har inte funnit några särskilda aspekter utifrån detta perspektiv.

Mångfaldsperspektivet

Regionarkivet har inte funnit några särskilda aspekter utifrån detta perspektiv.

Miljöperspektivet

Regionarkivet har inte funnit några särskilda aspekter utifrån detta perspektiv.

Omvärldsperspektivet

Regionarkivet har inte funnit några särskilda aspekter utifrån detta perspektiv.

Ärendet

Arkivnämnden ska ta ställning till Regionarkivets förslag till beslut att e-postloggar i e-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange i Göteborgs Stad får gallras efter trettio (30) dagar.

Beskrivning av ärendet

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad beslutade 2015-05-27 § 46, dnr 185/15 73, om ”Riktlinjer till arkivreglemente för Göteborgs Stad avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar”.

Arkivnämnden fattade 2016-02-10 § 7 dnr AN-0332/16 ett generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Lotus Notes för myndigheter i Göteborgs Stad.

Intraservice behöver inte ha tillgång till loggarna längre än fem (5) veckor tillbaka i tiden för att kunna felsöka eventuella problem med epostsystemet Lotus Notes. Enligt Arkivnämndens beslut får e-postloggarna därför gallras efter fem (5) veckor förutsatt att informationsägarna i ett tillämpningsbeslut beslutat att tillämpa det generella gallringsbeslutet.

Eftersom de flesta myndigheter inom Göteborgs Stad efter införandet av Office 365 istället för Lotus Notes kommer att använda sig av e-postprogrammet Outlook i Microsoft Exchange är det nödvändigt med likartad tillämpning av gallringsreglerna genom att i ett specifikt beslut ange uttryckliga tidsfrister för e-postloggarna.

Myndigheterna ska sedan med stöd av det generella gallringsbeslutet sätta regler för hur länge e-postloggarna ska sparas – detta ska varje myndighet göra i ett så kallat tillämpningsbeslut.

E-post som skickas från och till myndigheter i Göteborgs Stad utgör allmänna handlingar hos respektive myndighet. Varje myndighet är ytterst ansvarig för den e-post som anställda tagit emot eller skickat i tjänsten. Varje anställd är i sin tur själv ansvarig för att

löpande ur sin e-postlåda skilja ut och utan dröjsmål hantera allmänna handlingar enligt gällande regelverk.

Ett e-postmeddelande får raderas ur e-postsystemet om det inte utgör en allmän handling, om det är av ringa eller tillfällig betydelse för myndighetens verksamhet och därför inte behöver registreras eller om meddelandet har överförts till och registrerats i ett ärende. Alternativt kan handlingen – under förutsättning att sekretess inte gäller – sparas (arkiveras) på något annat ordnat och dokumenterat sätt.

Även information som skapas automatiskt i IT-systemen kan utgöra allmänna handlingar. Det gäller inte minst olika typer av loggfiler. I princip alla typer av filer som fortlöpande dokumenterar vad som sker i ett IT-system hos en myndighet är att betrakta som allmänna handlingar, och de uppgifter som förs in i loggfilerna blir allmänna i samma stund som de registreras. En e-postlogg är en där händelser registreras löpande, och syftet är primärt att man ska kunna analysera händelser i systemet i efterhand.

Allmänheten kontaktar ibland myndigheter i Göteborgs Stad med begäran om att få ta del av förteckningar över all in- och utgående e-post så kallade e-postloggar för att få en bild över hur e-posttrafiken mellan vissa personer har varit under en viss tidsperiod. Den tekniska registreringen i loggar över e-posttrafiken ersätter dock inte myndigheternas diarieföring av e-posten då dessa loggar inte uppfyller kraven på att vara ordnade så att det lätt går att överblicka vilka handlingar som finns hos myndigheten.

E-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange kommer efter införandet av Office 365 att ersätta Lotus Notes och användas av flera myndigheter i Göteborgs Stad. E-postsystemet är en så kallad kommungemensam tjänst och är obligatorisk för förvaltningar, men omfattar även bolagen. Intraservice är den myndighet i staden som har i uppdrag leverera, driva, utveckla och följa upp arbetet, och i övrigt förvalta e-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange till myndigheter i staden.

Av tryckfrihetsförordningens 2 kap. 10 § framgår att handlingar som förvaras hos myndighet endast som led i teknisk bearbetning eller teknisk lagring för annans räkning inte anses som allmän handling hos den myndigheten. Detta betyder att loggarna i Outlook, som genereras automatiskt i samband med att e-post skickas från och till myndigheterna i Göteborgs Stad, inte kan anses utgöra allmänna handlingar hos intraservice som administrerar systemet. Intraservice får därför inte gallra andra myndigheters loggar i Outlook. Intraservice kan däremot, på uppdrag av informationsägaren (arkivbildaren), verkställa gallringen av en annan myndighets e-postloggar i Outlook.

Motivering till gallring

Det som är avgörande för när e-postloggarna i Outlook kan gallras är behovet av spårbarhet i systemet. Intraservice behöver inte ha tillgång till loggarna längre än trettio (30) dagar tillbaka i tiden för att kunna felsöka eventuella problem med e-postsystemet, och samtidigt inte fylla upp diskarna mer än nödvändigt. Loggar som är av betydelse för säkerheten i systemet kan behöva sparas längre än enkla e-postloggar.

Som framgått tidigare utgör en e-postlogg en allmän handling. E-postmeddelanden som utgör allmänna handlingar ska registreras i myndigheternas diarium eller, om handlingarna är offentliga, sparas på något annat enhetligt och dokumenterat sätt.

Allmänheten har alltså möjlighet att på något annat sätt, än att ta del av e-postloggar, söka efter och få del av sådan e-post som utgör allmänna handlingar.

Huvudregeln är att arkiven ska bevaras. I 10 § arkivlagen medges dock att sådana allmänna handlingar som inte behövs för att arkiven ska tillgodose ändamålen i 3 § arkivlagen får gallras.

Rättslig grund

Det krävs gallringsbeslut för att få gallra allmänna handlingar om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning. För myndigheter i Göteborgs Stad är beslutanderätten genom *Arkivreglemente för Göteborgs Stad* delegerad till Arkivnämnden.

Den tid e-postloggarna sparas innan de gallras (raderas) är tillräcklig för intraservice kontroll av överföringen. Regionarkivet anser vidare att en gallring av e-postloggarna inte medför att allmänhetens insyn åsidosätts och att handlingarna dessutom bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning.

Efter denna tid ska de inte heller behövas för återsökning av de handlingar som inkommit till eller utgått från myndigheterna och som ska bevaras. Huvudsyftet med dataloggar kan inte heller anses vara att lämna detaljerad information om innehållet i t.ex. e-post. Vidare ska beaktas att e-postloggar kan innehålla information om handlingar som inte är allmänna, t.ex. e-post av privat karaktär.

Regionarkivets bedömning

Mot denna bakgrund gör Regionarkivet bedömningen att e-postloggar i Outlook kan gallras efter trettio (30) dagar förutsatt att berörda myndigheter (de som använder Outlook och där e-postsystemet förvaltas av intraservice) fattar ett tillämpningsbeslut med stöd av det av det generella gallringsbeslutet för e-postloggar i Outlook där gallringfristen för loggarna är fastställd (30 dagar).

Därefter kan intraservice på uppdrag av informationsägarna gallra e-postloggar med den gallringsfrist som Arkivnämnden beslutat. Myndigheternas tillämpningsbeslut ska därför skickas till intraservice.


Magnus Tjärnström
Arkivarie


Birgitta Torgén
Förvaltningschef

§ 62

Dnr AN-5371/17

Generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Outlook i Microsoft Exchange för myndigheter i Göteborgs Stad

HANDLING

Tjänsteutlåtande daterat 2017-10-16.

INFORMATION

Mats Buskas lämnar kompletterande information i ärendet.

BESLUT

1. Arkivnämnden beslutar enligt 8 § arkivreglemente för Göteborgs Stad att e-postloggar i e-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange får gallras efter trettio (30) dagar.
2. Beslutet gäller samtliga myndigheter i Göteborgs Stad som använder e-postsystemet Outlook i Microsoft Exchange och där e-postsystemet förvaltas av intraservice.
3. Med stöd av det generella gallringsbeslutet ska varje berörd myndighet (informationsägare) fatta ett tillämpningsbeslut som skickas till intraservice så att systemförvaltaren av Outlook i Microsoft Exchange kan verkställa gallringen på uppdrag av informationsägaren.

Sändes till
Samtliga myndigheter i Göteborgs Stad

ES902