

Förslag till beslut vid styrelsemöte i Göteborgs Gatu AB den 26 april 2016.

Tillämpningsbeslut av generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Lotus Notes.

Styrelsen beslutade, med stöd av Arkivnämndens beslut 2016-02-10 §7, att Göteborgs Gatu AB:s e-postloggar i e-postsystemet Lotus Notes ska gallras efter fem veckor. Beslutet gäller från och med den 26 april 2016, men får även tillämpas retroaktivt för de e-postloggar som tillkommit från och med den 1 januari 2016.

Bodil Fredriksson, 031-701 50 53
bodil.fredriksson@arkivnamnden.goteborg.se

TJÄNSTEUTLÅTANDE
Utfärdat 2016-02-01

Dnr AN-0332/16

Till Arkivnämnden

Generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Lotus Notes för myndigheter i Göteborgs Stad

Förslag till beslut

Arkivnämnden beslutar enligt 8 § arkivreglemente för Göteborgs Stad att

- E-postloggar i e-postsystemet Lotus Notes gallras efter fem (5) veckor.

REGIONARKIVET



Birgitta Torgén
Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Samtliga myndigheter i Göteborgs Stad som använder e-postsystemet Lotus Notes.

Ärendet

Arkivnämnden för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad beslutade 2015-05-27 § 47, dnr 186/15 73, om "Riktlinjer till arkivreglemente för Göteborgs Stad avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar".

Enligt riktlinjerna upphör samtliga dokumenthanteringsplaner/gallringsbeslut som beslutats enligt tidigare regler 2015-12-31 (besluten får dock tillämpas retroaktivt på handlingar som tillkommit före årsskiftet 2015/2016). Handlingar som tillkommit fr.o.m. 2016-01-01 måste därför omfattas av helt nya gallringsbeslut för att få gallras.



Arkivnämnden fattade 2015-11-25 § 102, dnr 392/15 73 ett s.k. generellt gallringsbeslut om "Gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse för myndigheter i Göteborgs Stad". Beslutet trädde i kraft 2016-01-01.

Enligt det generella gallringsbeslutet kan loggar för e-post gallras under förutsättning att de inte längre behövs för kontroll av överföringen och att de inte behövs för återsökning av de handlingar som inkommit till eller utgått från myndigheten och som ska bevaras.

Eftersom beslutet inte har någon bestämd tidsfrist för när gallring ska ske av e-postloggar krävs att myndigheterna ser över sin logghantering och med stöd av det generella gallringsbeslutet sätter regler för hur länge e-postloggarna ska sparas – detta ska varje myndighet göra i ett s.k. tillämpningsbeslut. Effekten av det generella gallringsbeslutet är att det är upp till varje myndighet själv att bestämma hur snabbt man vill gallra/radera e-postloggar.

Eftersom de flesta myndigheter i Göteborgs Stad använder e-postprogrammet Lotus Notes är det både önskvärt och nödvändigt med likartad tillämpning av gallringsreglerna genom att i ett specifikt beslut ange uttryckliga tidsfrister för e-postloggarna.

Bakgrund

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. Att passivt låta e-posten ligga kvar är däremot inte godtagbart, se "Regler för användande av e-post i Göteborgs Stad".

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 kontakter ibland myndigheter i Göteborgs Stad med begäran om att få ta del av förteckningar över all in- och utgående e-post (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 Lotus Notes används av fler än en myndighet i Göteborgs Stad och är en s.k. kommungemensam intern tjänst. E-postsystemet är obligatoriskt för förvaltningar men omfattar även bolagen. E-post (Domino) ligger med som en komponent inom tjänsteområdet IT-tjänster. Intraservice är den myndighet i staden som har i uppdrag att leverera, driva, utveckla och följa upp arbetet med de kommungemensamma interna tjänsterna.

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 Lotus Notes, 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. Intracservice får därför inte gallra andra myndigheters loggar i Lotus Notes. Intracservice kan däremot, på uppdrag av informationsägaren (arkivbildaren), verkställa gallringen av en annan myndighets e-postloggar i Lotus Notes.

Motivering till gallring

Det som är avgörande för när e-postloggarna i Lotus Notes kan gallras är behovet av spårbarhet i systemet. Intracservice behöver inte ha tillgång till loggarna längre än fem (5) veckor tillbaka i tiden för att kunna felsöka eventuella problem med e-postsystemet. Loggar som är av betydelse för säkerheten i systemet kan förstås behöva sparas längre än enkla e-postloggar.

Som framgått ovan 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.

Den tid loggarna 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.

Mot denna bakgrund gör Regionarkivet bedömningen att e-postloggar i Lotus Notes kan gallras efter fem (5) veckor förutsatt att berörda myndigheter (dvs. de som använder Lotus Notes) fattar ett tillämpningsbeslut med stöd av det av det generella gallringsbeslutet för e-postloggar i Lotus Notes där gallringfristen för loggarna är fastställd. Därefter kan intraservice på uppdrag av informationsägarna gallra interna och externa e-postloggar med den gallringsfrist som Arkivnämnden beslutat.

Beslutets omfattning

Detta förslag till beslut gäller gallringfrister för e-postloggar hos samtliga myndigheter i Göteborgs Stad som använder e-postsystemet Lotus Notes. Beslutet gäller e-postloggar som tillkommit fr.o.m. 2016-01-01.

Beslutets tillämpning

Myndigheterna ska dokumentera den praktiska tillämpningen av arkivmyndighetens gallringsbeslut, vilket i första hand ska göras i respektive myndighets dokumenthanteringsplan.

Under en övergångsperiod, innan myndigheten har upprättat en dokumenthanteringsplan, enligt "Riktlinjer till arkivreglemente för Göteborgs Stad avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar", måste myndigheten fatta separata beslut gällande den egna myndighetens tillämpning av arkivmyndighetens gallringsbeslut.

Gallringsprotokoll för gallring (radering) av e-postloggarna behöver inte upprättas.

2016-02-25

Arkivnämnden har 2016-02-10 § 7 beslutat om gallringsfrist för e-postloggar i Lotus Notes. Samtliga myndigheter (förvaltningar och bolag) inom Göteborgs Stad 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. Observera att berörda myndigheter inte kan föreslå egna gallringsfrister för e-postloggarna. Gallringen av e-postloggarna kommer att verkställas av intraservice. Tillämpningsbeslutet ska därför skickas till intraservice. Besluten ska inte skickas till Regionarkivet för kännedom. Texten nedan är tänkt som en hjälp för myndigheterna vid upprättande av tillämpningsbesluten alternativt tjänsteutlåtanden med förslag till beslut (i de fall beslutanderätten inte har delegerats).

Tillämpningsbeslut av generellt gallringsbeslut för e-postloggar i Lotus Notes för myndigheter i Göteborgs Stad

Beslut

[Myndighetens namn] beslutar, med stöd av Arkivnämndens beslut 2016-02-10 § 7, om att myndighetens e-postloggar i e-postsystemet Lotus Notes ska gallras efter fem (5) veckor.

Intraservice ges i uppdrag att verkställa beslutad gallring av [myndighetens namn] e-postloggar i Lotus Notes.

Ärendet

E-postsystemet Lotus Notes används av fler än en myndighet i Göteborgs Stad och är en s.k. kommungemensam intern tjänst. Intraservice 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 primärt att man ska kunna analysera händelser i systemet i efterhand.

En förteckning över e-postloggar i Lotus Notes är att anse som förvarad hos [myndighetens namn] så som krävs i 2 kap. 3 § första stycket tryckfrihetsförordningen, inte hos intraservice som administrerar systemet. Intraservice kan endast verkställa gallringen av en annan myndighets e-postloggar i Lotus Notes om berörd myndighet (informationsägaren) fattat beslut om gallringen.

Eftersom de flesta myndigheter i Göteborgs Stad använder e-postprogrammet Lotus Notes har Arkivnämnden, i ett generellt gallringsbeslut, angett en gallringsfrist för e-postloggarna.

Enligt Arkivnämndens generella gallringsbeslut ska [myndighetens namn] dokumentera den praktiska tillämpningen av beslutet.

Beslutets omfattning

Detta tillämpningsbeslut gäller fr.o.m. det datum då tillämpningsbeslutet fattats, men får även tillämpas retroaktivt för de e-postloggar i Lotus Notes som tillkommit fr.o.m. 2016-01-01.

Beslutet skickas till

Nämnden för intraservice.