

Dnr SBR 2025/125
Sid. 1 (3)
2025-10-24

Stockholm Business Region AB
Handläggare: Erica Grunewald
Telefon: 08-50828044
Epost: erica.grunewald@stockholm.se

Till
Styrelsen för Stockholm Business Region

Stadsarkivets inspektionsrapport 2025

Förelägganden samt redovisning av åtgärder

Bolagets förslag till beslut

Styrelsen för Stockholm Business Region beslutar följande.

Godkänna och överlämna Stockholm Business Regions redovisning av genomförda åtgärder till Stadsarkivet.

Ärendet

Stockholm Business Region AB (SBR) inspekterades den 20 februari 2025, se bilaga 1, Inspektionsrapport 2025:04.

Av rapporten framgår att hanteringen av allmänna handlingar hos Stockholm Business Region AB är till stora delar mycket god. Bolaget har en tydlig styrning av sin arkiv- och informationshantering och arbetar målmedvetet med frågorna. Det finns en stor medvetenhet kring arkivregelverket. Bolagets hanteringsanvisningar är genomarbetade och används av medarbetare i verksamheten samt uppdateras löpande. Bolaget uppvisar mindre brister i sin informationsredovisning på grund av att bolagskoncernens namn och varumärken inte används enhetligt i arkivredovisningen. Vidare förekommer mindre brister i bevarandeförteckningen där ett fåtal processer inte har en omfattning (tidsspann) som överensstämmer med arkivbildningsperioden.

Bolaget saknar egna arkivlokaler och använder dokumentskåp på adressen på Fleminggatan samt förvarar ytterligare pappershandlingar i Stadsarkivets analoga mellanarkiv.



Sammanfattning av Stadsarkivets förelägganden:

Stadsarkivet förelägger Stockholm Business Region AB att:

1. Komplettera arkivbeskrivningen för tidigare arkivbildningsperiod.
2. Avsluta tidigare bevarandeförteckning.
3. Upprätta handlingsplan för sanering i arkivlokal med installerat sprinklersystem för vatten. Kommentar: Avser adressen på Flemminggatan.
4. Försäkra sig om att det finns en strategi/handlingsplan för hur den digitala informationen ska hanteras på lång sikt och att denna är dokumenterad och fastställd.
5. Utreda möjligheterna att gallra allmänna handlingar genom att göra en informationsvärdering och i förekommande fall skicka en gallringsframställan till Stadsarkivet.

SBR har genomfört åtgärder i enlighet med Stadsarkivets förelägganden.

Redogörelse för genomförda åtgärder:

1. Arkivbeskrivningen är kompletterad utifrån föreläggandet. Bolaget har tydliggjort namnet på arkivbildaren samt förtydligat sambanden mellan de diarieförda ärenden som varit öppna över arkivbildningsperiodernas brytpunkter. Har även skapat en särskild bilaga till bevarandeförteckning över alla migrerade ärenden "Bilaga 1 - Lista över migrerade ärenden Diabas - eDok 2005 - 2020-12-07 SBR"
2. Bevarandeförteckningen är åtgärdad utifrån föreläggandet. En bilaga över samtliga migrerade ärenden från diarieföringssystemet Diabas till eDok har upprättats, processer med en kortare omfattning än den aktuella arkivbildningsperioden och processer med oklart slutår har åtgärdats och förklarats. Begreppet biddar har definierats.
3. Föreläggandet är åtgärdat genom att bolaget har tagit fram en handlingsplan i sin nya rutinbeskrivning för analoga handlingar i händelse av en incident.
4. Den kompletta systemförteckningen finns nu i hanteringsanvisningarna. Där redovisas samtliga system som bolaget använder. Strategin för långtidslagring och arkivbeskrivningen innehåller endast system med allmänna handlingar som ska lagras på långsikt och/eller bevaras.
5. Två gallringsframställningar, en avseende it-systemet Starta Eget och en avseende IT-systemet Lime CRM är klara. Remissinstanserna, revisionskontoret och juridiska avdelningen på SLK, har svarat och bolaget har skickat in framställningarna till stadsarkivet för beslut. Bolaget föreslagit att samtliga tidigare beslut ersätts med ett nytt beslut.

Stadsarkivet har vidare gett två rekommendationer som bolaget har åtgärdat.

1. Bolaget rekommenderas att ta fram rutiner för att hålla informationsredovisningen uppdaterad, att upprätta ett årshjul innehållandes aktiviteter vars syfte är att genomarbета och uppdatera arkivredovisningens olika dokument.

Ett årshjul avseende dokumenthantering på SBR har tagits fram.

2. Upprätta en krisplan för att hantera oförutsedda händelser i lokaler där allmänna handlingar förvaras, exempelvis vid fuktskada, mögel eller skadedjur. Prioritering samt evakueringsplan vid oförutsedda händelser.

En krisplan avseende arkivlokalen på Fleminggatan har tagits fram.

Bolagets synpunkter och bedömning

Genom dessa åtgärder bedömer SBR att åtgärder har vidtagits i enlighet med de rekommendationer som Stadsarkivet har lämnat i sin rapport. Bolaget har också vidtagit åtgärder för att möta de rekommendationer som Stadsarkivet har lyft fram i sin rapport.

Staffan Ingvarsson
VD

Erica Grünewald
Administrativ chef

Bilagor

1. Stadsarkivets inspektionsrapport 2025:04
2. Stockholms Business Regions åtgärdsrapport

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Staffan Ingvarsson, VD	2025-11-20
Erica Grünewald, Administrativ chef	2025-11-20