

---

## Arkiverings- och gallringsplan för 1177 Vårdguiden på telefon 2021:?)

### OMFATTNING

---

Arkiverings- och gallringsplanen omfattar innehållet i molntjänsten Klara som var Regionens kemikaliehanteringssystem för att upprätta kemikalieförteckningar, hantera information om regionens kemikalier samt riskbedömma kemikalier. I samband med att nya produkter registrerades i Klara så lades även säkerhetsdatablad in i Klara. Utifrån informationen i säkerhetsdatabladet matades information om produkten in i Klara, samt placering av produkterna.

Klara tillhörde objektet Lokal- material- och tjänsteförsörjning och användes av Regionens kemikalieombud inom alla verksamheter som hanterar kemikalier.

Aktuella kemikalieförteckningar, organisationsträd, fastighetsträd och godkända riskbedömningar inkl. bilagor har migrerats över till det efterföljande systemet Chemgroup Pro.

Äldre kemikalieförteckningar, säkerhetsdatablad och riskbedömningar har exporterats från Klara och bevaras på filyta till dess att gallringsfristen löpt ut. De olika typer av loggar som fanns i systemet bedömdes av arkivarie, representant för verksamheten och informationssäkerhetsstrateg ej finnas rättsliga skäl eller andra skäl att bevara efter att Klara tagits ur drift.

Systemet användes mellan 2015-11-01 – 2024-04-31. Under sista tiden fanns Klara endast läsläge.

### ALLMÄNNA HANDLINGAR

---

Med allmän handling menas en handling som förvaras hos en myndighet och har inkommit till eller upprättats hos myndigheten. Enligt offentlighetsprincipen, som ingår i Tryckfrihetsförordningen (1949:105), har alla rätt att ta del av allmänna handlingar som är offentliga. Rättigheten begränsas av Offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) bestämmelser.

### GALLRING

---

Arkivbildningen och gallringen inom regionen styrs av Arkivlagen (SFS 1990:782). I Arkivlagen står det att allmänna handlingar får gallras. Med gallring menas att man avsiktligt förstör allmänna handlingar.

## Arkiverings- och gallringsplan för 1177 Vårdguiden på telefon 2021:?)

### ARKIVERINGS- OCH GALLRINGSPLAN

Handlingstyp	Gallringsfrist	Kommentar
System eller applikation med möjligheter till sökningar och/eller sammanställningar	När de inte längre behövs för verksamheten	Se <a href="#">Arkiverings- och gallringsplan för system och applikationer 2012:2-6</a>
Information från säkerhetsdatablad	Bevaras 10 år	Ska bevaras 10 år enligt Reach-förordningen nr 1907/2006
Sammanfattning av säkerhetsdatablad	När de inte längre behövs för verksamheten	
Kemikalieförteckning	Bevaras 5 år	Ska bevaras 5 år enligt Förordning (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll
Riskbedömningar	När de inte längre behövs för verksamheten	
Loggar i kemikaliehanteringssystem	När de inte längre behövs för verksamheten	Loggar kan gallras under förutsättning att incidenter som har skett, där loggar eventuellt haft betydelse, har registrerats i avvikelssystem (Synergi). Gäller även tidigare kemikaliehanteringssystem.
Användarhandbok	Bevaras	Se <a href="#">Arkiverings- och gallringsplan för system och applikationer 2012:2-6</a>
Systemdokumentation	Bevaras	Se <a href="#">Arkiverings- och gallringsplan för system och applikationer 2012:2-6</a>

### REFERENSER

Planen beslutad: Regionstyrelsens arbetsutskott (RS-AU) 2024-XX-XX, § XX  
Diarienummer XX