

Udskriftsdato: 15. december 2025

**BEK nr 978 af 03/08/2010 (Gældende)**

## **Bekendtgørelse om bevaring og kassation af arkivalier fra de regionale trafikselskaber**

---

Ministerium: Kulturministeriet

Journalnummer: Kulturmin.,  
Statens Arkiver, j.nr. 2010-004811

### **Senere ændringer til forskriften**

BEK nr 740 af 21/06/2013

# Bekendtgørelse om bevaring og kassation af arkivalier fra de regionale trafikselskaber

I medfør af § 5, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 591 af 26. juni 2003 om offentlige arkivalier og offentlige arkivers virksomhed fastsættes efter drøftelse med Danske Regioner:

## *Område*

§ 1. Bestemmelserne gælder for arkivalier, der er skabt eller tilvejebragt af de regionale trafikselskaber efter 1. januar 2007.

## *Bevaring*

§ 2. Hos de regionale trafikselskaber bevares:

- 1) Forhandlings- og beslutningsprotokoller for repræsentantskab, generalforsamling og bestyrelse.
- 2) Mødereferater fra væsentlige interne udvalg.
- 3) Sager vedrørende den overordnede ledelse af trafikselskabet.
- 4) Sager vedrørende den overordnede trafikplanlægning og statistik i trafikselskabets område.
- 5) Kunde henvendelser.
- 6) Materiale, som i særlig grad belyser trafikselskabets virksomhed.
- 7) Et eksemplar af trafikselskabets egne årsberetninger, publikationer, rapporter m.v.
- 8) En arkiveringsversion af data fra IT-systemer, der fungerer som søgemiddel til dokumenter eller sager, som bevares, herunder sags- og dokumentregistre, elektroniske journaler samt sagshenvisnings- og advissystemer. Undtaget er dog separate personalesagsjournaler.
- 9) En arkiveringsversion af data fra elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystemer (ESDH-systemer). Statens Arkiver kan udstede bestemmelser om kassation af dokumenter i ESDH-systemer.

## *Kassation*

§ 3. Følgende arkivalier kan kasseres uanset bestemmelserne i § 2:

- 1) Data fra IT-systemer, hvorfra alle væsentlige oplysninger overføres til en statslig myndighed.
- 2) Stillingsansøgninger, der ikke har ført til ansættelse.
- 3) Sager samt data i IT-systemer om bygningsmæssig drift, udstyr og forsyninger.
- 4) Sager samt data i IT-systemer om kontorhold, kontormaskiner samt inventar m.v.
- 5) Samlinger af materiale, der alene er tilvejebragt med henblik på inddatering i IT-systemer (inddata).
- 6) Samlinger af udskrifter fra IT-systemer, der alene anvendes til opslag, orientering og kontrol (uddata).
- 7) Regnskabsbilag.
- 8) Publiceret materiale (pjecer, brochurer, internetudskrifter m.v.), som ikke har givet anledning til sagsbehandling.
- 9) Andet materiale, der er modtaget til orientering, og som ikke har givet anledning til sagsbehandling.
- 10) Materiale vedrørende fremstilling af myndighedens publikationer, herunder internetsider (udkast, korrekturer m.v.).
- 11) Overtallige kopier, ekstra udskrifter af dokumenter m.v.
- 12) Reproducerbare blanketsystemgenererede dokumenter, for så vidt de kan rekonstrueres på grundlag af metadata.
- 13) E-følgesedler, digital signatur, redundante dokumenter, testdokumenter m.v.
- 14) Papirdokumenter, som er indskannet i et IT-system, under forudsætning af, at der i forbindelse med indskanningen ikke er sket væsentlige forringelser af bevaringsværdige dokumenters læselighed.

15) Lyd- og videooptagelser, som ikke indgår i et IT-system, under forudsætning af, at bevaringsværdig information i alt væsentligt er fastholdt i et dokument.

§ 4. Arkivalier, som ikke skal bevares i henhold til §§ 2 - 3, kasseres, når opbevaringspligten efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter myndighedernes egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

*Ikrafttrædelse m.v.*

§ 5. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. september 2010.

*Statens Arkiver, den 3. august 2010*

ASBJØRN HELLUM

/ Kirsten Villadsen Kristmar