Malmö stad

2026-08-18

Fritidsförvaltningen

Bevarande- och gallringsutredning för information i Actor

FRI-2026-632

Allmänt om gallringsutredning och gallring

Gallring betyder att allmänna handlingar förstörs. Gallring omfattar även åtgärder som utförs med handlingar och som ger upphov till förlust av betydelsefull information, sök- och sammanställningsmöjligheter eller möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet.

Grundprincipen är att allmänna handlingar ska bevaras men att nämnden får fatta beslut om gallring, efter det att stadsarkivarien, på delegation av kommunstyrelsen, godkänt gallringen. För ett IT-system som förvarar allmänna handlingar ska det alltid göras en gallringsutredning innan systemet får avvecklas.

Gallringsutredningen utförs genom att besvara frågor om informationsinnehållet i systemet/informationen som ska gallras. Frågorna är behjälpliga för att sedan formulera en gallringsframställan (ett förslag på beslut om bevarande- och/eller gallring) som skickas till stadsarkivet.

Varje nämnd/bolag är ansvarig för sin informationshantering och att allmänna handlingar bevaras och återkommande gallras enligt arkivlagstiftningen. Vid leverans av information till e-arkivet, vid migrering av information eller vid gallring av information ansvarar förvaltningen för att utreda informationsinnehållet.

Detta dokument avser beskriva en bedömning av de informationstyper som finns i Actor, med anledning av kommande nedstängning av Actor efter upphandling av nytt kassa- och bokningssystem.

Disposition

Det här dokumentet inleds med *1 Bakgrund*. Därefter följer *2 Utredning* som beskriver systemets innehåll/information; beskriver relevanta gallringsbeslut och relevant lagstiftning; fortsätter med en beskrivning av framför allt vad som migreras till nya systemet; och avslutas med en värdering av innehållet.

Efter utredningsdelen följer *3 Bedömning* där *2 Utredning* kokas ner och en sammanställning görs av vad som föreslås bevaras, migreras eller gallras.

1 Bakgrund

Actor är ett kassa- och bokningssystem med kundregister från leverantören Vitec. Systemet används på fritidsnämndens bad- och rekreationsanläggningar, enligt nedan:

- Hylliebadet, sedan 2015
- Oxievångsbadet, sedan 2017
- Rosengårdsbadet, sedan 2017
- Lindängsbadet, sedan 2025
- Simhallsbadet, sedan 2017
- Öresunds funkis, sedan 2017
- Bulltofta motionscenter, sedan 2017
- Hyllie sportcenter, sedan 2023

På Hylliebadet används systemets funktioner i störst omfattning. På övriga anläggningar är samtlig funktionalitet tillgänglig, men används på ett mer begränsat sätt och i ett fåtal fall inte alls.

Systemet som det används på fritidsförvaltningen inkluderar kassafunktion, bokning av banor/bassänger/salar och aktiviteter, hantering av kunder och kort med mera, webbgränsnitt för kunder för bokning, betalning med mera, statistikrapporter, med mera.

Handlingar i systemet tas i begränsad omfattning upp i *Arkivredovisning för fritidsnämnden*, i processer för drift av bad- och rekreationsanläggningar. Kassaregister, kassarapporter med mera är en del av ekonomiprocesserna i *Arkivhandbok för Malmö stad*. En genomgång av vilka handlingar som beskrivs i dessa styrdokument följer längre ner. Handlingar i systemet tillhör dock ovan beskrivna eller angränsande processer.

Avtalet med Vitec löpte ut i september 2025 och är förlängt under implementering av ett nytt system som har upphandlats från leverantören BRP Systems. Sista december 2026 löper sista förlängningen ut.

Från Actor kommer kunddata migreras till det nya systemet, BRP, genom export och import. Efter migrationen krävs en hel del handpåläggning för att mappa datan korrekt. Viss kunddata kommer migreras manuellt.

Detsamma gäller annan information så som artikelposter, baninformation, passersystemsinformation med mera som kommer att ”byggas upp” manuellt i systemet. Kassaregistret kommer inte att migreras till det nya systemet.

2 Utredning

2.1 Systemets innehåll/information

Beskrivning av funktionerna i systemet och deras ändamål

Actor är både ett bokningssystem och ett kassasystem, med ett kundregister. Systemets ändamål är att hantera betalning, biljetter, passage med mera kopplat till fritidsnämndens bad- och rekreationsanläggningar, samt att leva upp till lagstiftning gällande kassaregister med mera. I verksamheten finns tre olika systeminstallationer för Actor, en för Hylliebadet, en för Hyllie sportcenter och en för övriga anläggningar. Möjlig funktionalitet är densamma men används i olika omfattning.

Systemet så som det används på fritidsförvaltningen inkluderar:

- Kassa för betalning av entré, aktiviteter, cafévaror och andra artiklar, exempelvis bad- eller träningstillbehör.
- Bokning av banor/bassänger/salar och aktiviteter. Detta administreras av personalen.
- Webbgränsnitt för besökare, med presentation av aktiviteter och möjlighet till bokning och betalning. Aktiviteter inkluderar bantider, träningspass, simskola, med mera. I webbgränssnittet kan kunden även uppdatera viss kundinformation i kundregistret.
- Hantering av kundinformation, bokningar och biljetter i systemet. Detta sköts från ett flertal olika vyer. En kundregisterpost skapas vid köp och bokning som kräver detta. Vid köp av entré kodas ibland (beroende på köp och anläggning) ett armband/passerkort för passage på anläggningen. Även anställda läggs in i registret för att möjliggöra passage. Biljetter kan spärras, giltighet ändras med mera.

- Hantering av stödjande systeminnehåll, exempelvis uppdatering av artiklar, banor/bassänger/salar med mera.
- Statistikrapporter. Dessa kan göras på ett flertal olika sätt, med olika filtreringar. Mer avancerade statistikuttag hanteras av leverantören.
- Systemet loggar alla passager och systemhändelser.

På tre anläggningar, Hyllie sportcenter, Simhallsbadet och Rosengårdsbadets innedel skapas besöksstatistik av ett separat system (IMAS). Detta beror på att på dessa anläggningar saknas kassa för köp av biljett. Statistik från IMAS passerar aldrig Actor.

Handlingar/ informationsinnehåll

I den här gallringsutredningen används gruppering av information enligt nedan. Informationen är relaterad och presenters ibland ihop, exempelvis i kundkort där kundinformation presenteras ihop med till kunden relaterade biljetter och bokningar, passager med mera. Statistik beskrivs för sig.

Kassaregister
Kassaregistret innehåller utöver sin funktionalitet den information som krävs för att leva upp till de lagkrav som ställs rörande kassaregister, i Actors fall transaktioner och kontrollfil. I kassaregistret finns kvitton.

Biljetter och bokningar
Denna gruppering inkluderar information om samtliga biljetter (engångs, flergångs mm, köpta och fribiljetter) och gjorda bokningar på anläggningarna samt kopplingar till passerkort/-armband, kund, artikel osv.

Bokningar finns visualiserade i en bokningskalender. Om det finns kunder med biljetter listas även dessa i posterna i bokningskalendern.

Kundinformation (kundregister)
Systemet innehåller en lång rad register varav kundregistret är ett. I registret finns privatkunder (inklusive barn), föreningar, personal samt företag, och innehåller (i varierande omfattning) uppgifter så som namn, adress, bild, kommentar med mera.

I de tre installationerna finns i juni 2026 ca 84 000 (Hylliebadet), 9 000 (Hyllie Sportcenter) respektive 22 000 (Övriga), totalt ca 115 000 kundposter. Detta motsvarar inte unika personer, inkluderar personal, företagskunder, kommunanställda med mera. För Hyllie Sportcenter beräknas omkring 60 000-70 000 av posterna vara inaktuella. Som inaktuell

räknas kundpost utan aktuella kort eller bokningar, samt när posterna dubbletter.

Kundinformationen visualiseras i kundkort ihop med information om biljetter och bokningar, passager med mera.

Andra stödregister
Systemet innehåller en lång rad stödregister utöver kundregistret. De viktigaste är **aktivitetsregister** (bokningsbara aktiviteter som läggs till i registret efter hand), **artikelregister** (inklusive kodsträngar för bokföring), **banregister** (över banor, bassänger, salar osv), **läsarregister** med mera.

Loggar (utanför andra grupperingar)
I princip allt som sker i systemet loggas. Systemet innehåller bland annat passageloggar, loggar över inloggningar och ändringar i systemet.

Webbokning
Webbokningen är ett webbgränssnitt där bokningsbara aktiviteter (bantider, träningspass, simskola, med mera) kan bokas och betalas. Gränssnittet finns i tre versioner, en för respektive installation av Actor.

Statistik
Ur systemet kan statistik exporteras på ett stort antal sätt och i olika format. En del statistik kan endast plockas ur systemet med hjälp av leverantören. Besöks- och försäljningsstatistik exporteras kontinuerligt till datalager på Malmö stads servrar.

Aktiviteter och incidenter

Register med kunder, artiklar, banor med mera har kontinuerligt uppdaterats, exempelvis vid ändring av varor och priser, ändringar av banor med mera.

Webbgränssnittet uppdateras kontinuerligt och har tidigare ej bevarats i urval.

Systemsamband, informationsöverföring och utdrag

Actor har en koppling till Ekot, dit kassafiler och fakturafiler skickas. Kvittokopior skickas ej till Ekot utan finns endast kvar i Actor.

Actor har vidare en koppling till Malmö stads servrar, dit besöksstatistik och försäljningsstatistik skickas. Statistiken är en del av den data som kan visualiseras i Qliksense/Koll. Informationen finns kvar i Actor. I samtal med verksamhetschef har det framkommit att informationen i Koll är opålitlig och

att verksamheten i första hand förlitar sig på statistikrapporter tagna direkt ur Actor.

Actor har en koppling till Navet, Skatteverkets system för distribution av folkbokföringsuppgifter, varifrån denna typ av uppgifter hämtas till kundregistren.

Actor har en koppling till Malmö stads e-tjänsteplattform som används för att ta emot godkännanden från vårdnadshavare att deras barn får vistas utan vuxet sällskap på badanläggningarna.

Actor är kopplat till passagesystemet Gantner.

Det finns ett separat system (IMAS) för besöksstatistik som används på Hyllie sportcenter, Rosengårdsbadet inomhus, och Simhallsbadet. Informationen från Imas hanteras aldrig i Actor.

2.2 Gallringsbeslut och lagstiftning

Arkivhandbok och arkivredovisning

Gallringsbeslut för perioden som systemet har använts finns i följande styrdokument: *Arkivhandbok för Malmö stad: Styrande och stödjande verksamheter* (version 2, 2014-12-17; version 3, 2018-02-07, version 4, 2021-09-08, version 5, 2023-01-01) samt *Arkivredovisning för fritidsnämnden* (version 1, 2014; version 2, 2021; version 3 2025, version 3.1 2025).

Handlingar rörande bokföring och fakturering tas upp i process 2.1.1 i arkivhandboken (samtliga versioner). Gallringsbeslut finns. Kvitton för kundköp/kundfakturor ska gallras efter 7 år, då dessa tolkas som *Övriga verifikationer* i arkivhandboken.

Extern webbplats (hemsida) samt *Arkivexemplar av extern webbplats (hemsida)* tas upp i process 2.6.1 i arkivhandboken (samtliga versioner). Extern webbplats ska gallras vid inaktualitet. Arkivversionen ska bevaras i urval.

Systemloggar tas upp i process 2.3.3 i arkivhandboken. I version 2 av arkivhanboken föreskrivs gallring vid inaktualitet för *Loggar i system (ej patientjournalsystem).* I version 3, 4 och 5 anges att gallringsfrist för *Loggar i system* varierar beroende på typ av logg och informationsklassificering. I version 5 skiljs loggar åt i *Åtkomst- eller ändringslogg i system* samt *Övriga loggar*. För båda anges att gallringsfrist varierar beroende på

verksamhetens behov, med tillägget för *Åtkomst- eller ändringslogg i system* att detta gäller om det inte finns lagstiftning eller särskilda riktlinjer.

Besöksstatistik från Actor tas upp i arkivredovisningen från och med version 3 i processerna 5.2.1 (badanläggningar), 5.4.1 (rekreationsanläggning). Ingen gallring är beslutad.

Försäljningsstatistik från Actor tas upp i arkivredovisningen från och med version 3 i processerna 5.2.3 (café, badanläggning), 5.4.2 (café, rekreationsanläggning). Ingen gallring är beslutad.

Tillstånd från vårdnadshavare, del av kundinformationen i Actor tas upp i arkivredovisningen från och med version 3 i process 5.2.1 (badanläggningar). Markeringen ska gallras vid inaktualitet.

Avstängningsmarkering i kassasystem tas upp i arkivredovisningen från och med version 3 i processerna 5.2.1 (badanläggningar). Markeringen ska gallras vid inaktualitet, vid slut av avstängning.

Bokning av bantider rörande skolsimning och simskola tas upp i arkivredovisningen från och med version 3 i processerna 5.2.2 (skolsimning/simskola). Ingen gallring är beslutad.

Regleringar och bestämmelser

Informationen omfattas av generell lagstiftning i offentlig verksamhet så som Tryckfrihetsförordningen, Arkivlagen och Offentlighets- och sekretesslagen.

Bokföringen omfattas av Lagen om kommunal bokföring och redovisning. Denna föreskriver att bokföring ska bevaras i minst 7 år.

Sekretess

Personupgifter i Actor kan vid begäran om utlämnande omfattas av sekretess enligt OSL 21 kap §7 rörande behandling i strid med dataskyddsregleringen.

I verksamheten finns rutiner rörande hantering av poster för personer med skyddad identitet. Hanteringen gör att det i kundregistret inte ska finnas information som omfattas av tillämplig sekretesslagstiftning.

Systemloggar kan omfattas av 18 kap OSL.

Personuppgifter

I Actor hanteras en mängd personuppgifter rörande besökare, bland annat namn, personnummer, adress, bild med mera. Detta inkluderar uppgifter om barn. Förvaltningens bedömning är att denna behandling krävs så länge besökaren är aktiv som kund.

I samma register finns personuppgifter om anställda, men då endast namn och mailadress.

Eftersökning och gallring av pappersförlagor

Inga pappersförlagor förekommer i relation till systemet.

2.3 Migrering, mellanlagring och förvaltningens behov av åtkomst

Nedan beskrivs vilken information som kommer att migreras till BRP, systemet som ersätter Actor, samt (för kvitton) behov av mellanlagring och åtkomst för förvaltningen.

Kassaregister
Information om transaktioner och kontrollfilen kommer inte att migreras till BRP, ej heller kvitton. Kvitton ska gallras först efter 7 år. Förvaltningen har under delar av denna period i daglig verksamhet behov av att kunna leta upp transaktionsinformation (kvittokopior). En lösning för mellanlagring har ännu ej tagits fram.

Biljetter och bokningar
Aktuella biljetter och bokningar kommer att manuellt migreras till det nya systemet. Inaktuella biljetter och bokningar kommer inte att migreras.

Kundinformation (kundregister)
Hela kundregistret kommer att migreras till det nya systemet i väntan på den här gallringsutredningens färdigställande. Huvuddelen av migreringen sker genom export och import av datafiler, men viss migrering av kundposter från Hyllie sportcenter kommer att ske helt manuellt.

Andra stödregister
Aktuella aktiviteter i aktivitetsregistret kommer att migreras manuellt till det nya systemet. Inaktuella aktiviteter kommer inte att migreras. Övriga stödregister migreras manuellt till det nya systemet.

Loggar (utanför övriga grupperingar)
Inga loggar kommer att migreras till det nya systemet.

Webbokning

Webbokningen är ett webbgränssnitt, ett per systeminstallation. Ett/flera nya webbgränssnitt kommer att byggas upp. Ett urval av webbgränssnittet kommer bevaras.

Statistik
Statistik är en sammanställning av information baserad på annan data i systemet.

2.4 Värdering av innehållet

Nedan följer en värdering av informationsinnehållet i Actor, utöver verksamhetens behov vilket redovisats ovan,

Kassaregister är grund för bokföring och håller underlag för detta samt fakturering. Förvaltningen har ihop med representant för redovisningsenheten gjort bedömningen att den information som skickas från Actor till Ekot/redovisningsenheten – digitala kassafiler och fakturafiler samt signerade kassarapporter på papper – delvis är underlag nog för att leva upp till lagens krav på bokföring. Till Ekot överförs däremot inte kvitton för köp och kvitton kopplade till kundfakturor. Gallringsfrister finns för kvitton och ingen ytterligare värdering görs.

Gällande bokningar bedöms föreningars aktivitet på anläggningarna ha bevarandevärde i förhållande till forskning och kulturarv, och i viss mån även för förvaltningens behov. Dokumentationen av föreningars aktivitet beskriver delar av myndighetens omvärld och dokumenterar bland annat folkhälsa och jämlik hälsa, en del av de mänskliga rättigheterna. Detsamma skulle kunna gälla kommunala/andra offentliga verksamheters aktivitet varför även denna information bedöms ha bevarandevärde. Rörande offentliga verksamheter kan det exempelvis handla om fritidsgårdar som besöker anläggningar. SKRs råd (Gallringsråd 3) är att bevara statistik över uthyrningsverksamhet.

Gällande (samtliga typer av) kunder i kundregistret sträcker sig förvaltningens behov till att hantera personuppgifter för aktiva kunder . Det finns dock ett bevarandevärde rörande framför allt föreningars och offentliga aktörers poster i registret, av tidigare nämnda skäl. Vid ett stickprov visade det sig att föreningar ibland registrerats som företag, samt att det bland företag finns kommunala/andra offentliga verksamheter. Det finns även ett värde rörande kunders geografisk hemvist – mer om detta två stycken ner.

Aktivitetsregistret och andra stödregister så som banregister, artikelregister med mera bedöms ha ett bevarandevärde, men då i relation till statistik, bokningsdata och liknande. Som fristående handlingar bedöms registren ha ett lägre värde och ej behöva bevaras så länge relevant information inkluderas i statistiken – exempelvis namn på banor, aktiviteter, artiklar med mera. Bevarandevärde har alltså de register som bidrar till förståelse av andra handlingar/information.

Besöks- och försäljningsstatistik har av verksamheten ansetts relevant för förvaltningens behov. Viss statistik sammanställs årligen i verksamhetsrapporter. Även ur ett forskningsperspektiv bedöms statistik från verksamheten ha ett bevarandevärde. Även SKRs råd (Gallringsråd 3) är att bevara denna besöksstatistik. Utöver generell statistik gör jag bedömningen att information om geografisk hemvist i möjligaste mån ska bevaras då det kan ha bäring både för förvaltningens bedömningar samt för frågor om inkludering, jämlik hälsa och tillgång till fritidsanläggningar – alltså nära kopplat till målen i Agenda 2030. Geografisk hemvist finns i systemet enbart för registrerade kunder.

För anställda kan det möjligtvis finnas ett behov av att över en viss tid hantera personuppgifter för rättskipningens behov. Genom systemets loggar finns möjlighet att kontrollera åtkomst och ändringar, samt passager. I andra vågskålen ligger dock frågor om integritet även för de anställda, samt förvaltningens begränsade resurser, möjlighet och därmed sannolikhet att genomföra omfattande granskningar. Det är dessutom svårt att se att allvarlighetsgraden för att passage, åtkomst och ändringar skulle vara hög, det handlar inte om exempelvis patientdata eller annan sekretesskyddad information (förutom OSL 21 kap §7 rörande behandling i strid med dataskyddsregleringen, men detta får anses vara högst osannolikt att det skulle ske). I SKRs Gallringsråd 1 (s 33) finns ett resonemang kring ändring- och åtkomstloggar samt typ av verksamhet som pekar i samma riktning. Slutsatsen är att inaktuella poster i kundregistret för anställda ej har bevarandevärde, ej heller under en begränsad tid. Förvaltningens bedömning är enligt samma resonemang att ej heller systemloggar i sig självt har ett bevarandevärde. Systemloggar behöver endast bevaras om de (på samma sätt som med stödregister) är viktiga för att beskriva andra handlingar som bevaras.

Gällande webbgränssnitt föreskrivs gallring och bevarande (arkivexemplar, i urval) i arkivhandboken. Ingen ytterligare värdering görs, men det konstateras att webbgränsnittet ej har bevarats genom åren.

3. Bedömning

Kassaregister

Till Ekot/redovisningsenheten överförs kontinuerligt den information som krävs för att leva upp till lagens krav på bokföring, så när som på kvitton som ej överförs.

- Kvitton ska bevaras i 7 år i enlighet lagstiftning och gallras efter 7 år i enlighet med arkivhandboken.
    - Kvitton lagras på en ännu ej specificerad plats i väntan på gallring.
- Övriga kassaregistret gallras vid nedstängning av systemet.

Biljetter och bokningar

Dokumentation av föreningars aktivitet på anläggningarna har bevarandevärde. Bokningskalendern visualiserar bokningar och är en viktig del av detta.

- Bokningskalendern bevaras. Eventuella personuppgifter för privatpersoner i bokningskalendern anonymiseras om möjligt då dessa ej är en del av bevarandevärdet.
    - Beroende på format och lösning bevaras bokningskalendern antingen i e-arkivet eller i Platina.
- Aktuella biljetter och bokningar migreras till det nya systemet.
- Inaktuella biljetter och bokningar gallras.

Kundinformation (kundregister)

Förvaltningens behov sträcker sig till att hantera kunduppgifter för aktuella kunder och anställda. Föreningars och kommunala/offentliga verksamheters aktivitet har dock bevarandevärde enligt värdering ovan.

- Samtliga aktuella kundposter migreras till nya systemet.
- Samtliga föreningsposter och företagsposter i kundregistret bevaras.
    - Beroende på format och lösning bevaras registret antingen i e-arkivet eller i Platina.
- Inaktuella poster med privatpersoner och anställda gallras.

Stödregister

Stödregister är aktivitetsregister, banregister, artikelregister med mera. Gallring har kontinuerligt skett i dessa register. Dessa register ”migreras” delvis genom att aktuellt innehåll byggs upp på nytt i det nya systemet. Stödregister (i sin helhet) bevaras endast i den mån de är ett stöd för förståelse av statistik eller annan handling med bevarandevärde.

- Aktuella delar av stödregister migreras till det nya systemet.
- Stödregister som bidrar till förståelse av statistik, eller annan handling med bevarandevärde, bevaras i sin helhet.
    - Stödregister som bevaras förvaras helst ihop med den information den bidrar till förståelse av.
- Stödregister utan betydelse för förståelse av statistik, eller annan handling med bevarandevärde, gallras.

Loggar (utanför övriga grupperingar)

Förvaltningens bedömning är vidare att det inte finns ett behov av att bevara systemloggar. Undantaget är om loggar krävs för förståelse av annan handling/information som bevaras, exempelvis statistik.

- Loggar (utanför övriga grupperingar) som bidrar till förståelse av statistik, eller annan handling med bevarandevärde, bevaras i sin helhet.
    - Loggar som bevaras förvaras helst ihop med den information den bidrar till förståelse av.
- Loggar (utanför övriga grupperingar) utan betydelse för förståelse av statistik, eller annan handling med bevarandevärde, gallras.

Webbokningar

Webbokningen har ej bevarats i urval genom åren. Innan nedstängning kommer ett urval för bevarande göras.

- Arkivversion av webbplatserna bevaras i urval.
    - Arkivversion av webbplatser förvaras i Platina.
- Webbplatserna gallras (efter bevarande av arkivversion).

Statistik

Detaljerad försäljnings- och besöksstatistik ska bevaras. Om möjligt ska geografisk data tillföras besöksstatistiken. Den statistik som idag finns på stadens datalager har allt för stora brister för att kunna anses fylla behovet av bevarande.

- Försäljnings- och besöksstatistik bevaras.
    - I första hand tillförs statistiken det datalager där övrig statistik hanteras, i andra hand tillförs statistiken e-arkiv eller Platina.