

# Digital & fysisk arkivering



Botkyrkabyggen är det största bostadsbolaget i Botkyrka, ägs av Botkyrka kommun och driver en allmännyttig verksamhet. Bolaget äger och förvaltar nästan 12 000 bostäder samt lokaler för kommersiell och föreningsverksamhet.

**Addici har samarbetat med Botkyrkabyggen för hanteringen av såväl digital som fysisk arkivering av handlingar sedan 2004.**

## Kundens behov & förväntningar

Botkyrkabyggen strävar efter att vara nära, engagerade och pålitliga. Företaget har valt att organisera sin kundservicefunktion på tre geografiskt spridda kontor för att göra det enkelt att besöka dessa. Ambitionen att ge hyresgäster och andra intressenter en god service innebär också krav på att snabbt få fram handlingar och information för att kunna hantera olika typer av ärenden och att fatta rätt beslut. Botkyrkabyggen började för en tid sedan också "växa ur" de utrymmen som den fysiska arkiveringen tog i anspråk.

För att tillgodose kraven på tillgänglighet till dokument och information, och därmed förbättra handläggningsprocesserna, handlade Botkyrkabyggen upp en lösning för digital arkivering tillsammans med tjänsterna inskanning av dokument och fysisk arkivering.

## VÅR LÖSNING

### Uppdragslösning & omfattning

Botkyrkabyggen tog beslutet att outsourca sin arkivhantering till Addici 2004. Samarbetet inleddes med att en process för digitalisering av fysiska dokument och arkivering av såväl digitala som fysiska handlingar etablerades.

Arkinet, Addicis lösning för e-arkiv, dokument- och ärendehantering, används för den digitala arkiveringen. De handlingar som ska arkiveras sänds till Addicis skanningscentral som skannar dessa. Utvalda fält tolkas automatiskt och verifieras manuellt vid behov. Den tolkade informationen fungerar sedan som index för återsökning av handlingen i e-arkivet. Ostrukturerade dokument (sådana som inte följer någon mall) förses med index manuellt av Addicis servicepersonal.

De skannade handlingarna med tillhörande index importerar sedan i e-arkivet för digital arkivering. Där kan behöriga användare hos Botkyrkabyggen enkelt söka fram de dokument de behöver. I e-arkivet finns en larmfunktion som aktiveras när t ex ett avtal ska omförhandlas. De fysiska dokumenten prepareras och paketeras av Addici och sänds vidare för långtidsarkivering i ändamålsenliga lokaler.

Addici hanterar såväl digital som fysisk arkivering av en mängd olika typer av handlingar för Botkyrkabyggens räkning. Det handlar bland annat om följande dokumenttyper:

- Fastighetsrelaterade handlingar som hyresavtal för lägenheter, kommersiella lokaler och parkeringsplatser, hyresförhandlingsbeslut, uppsägningar, och besiktningssprotokoll.
- Ekonomirelaterade handlingar som bokslutshandlingar, bokföringsunderlag, verifikatlistor, och bokföringsordrar.
- Leverantörsavtal

Det totala antalet digitalt arkiverade handlingar uppgår till drygt 130 000 stycken. Varje månad arkiverar Botkyrkabyggen mellan 1200 och 1500 nya handlingar i Arkinet.

<b>Nytteeffekter</b>	De nytteeffekter som Addicis tjänster för digitalisering och e-arkivering har fört med sig är: <ul style="list-style-type: none"><li>• Effektivare hantering av olika ärenden, då samtliga handlingar som behövs för handläggningen finns samlade på ett ställe i e-arkivet och enkelt kan sökas fram.</li><li>• Ordning och reda<ul style="list-style-type: none"><li>– Inga handlingar riskerar att försvinna</li><li>– Avtal kan sägas upp eller omförhandlas i tid</li></ul></li><li>• Avlastning av den egna organisationen då Addici hanterar både den digitala och fysiska arkiveringen för Botkyrkabyggens räkning</li><li>• Lägre kostnader för implementation, systemutveckling, och drift än om ett internt system hade implementerats.</li></ul>
<b>KONTAKTUPPGIFTER</b>	
Till Addicis kontraktschef	Namn: Thomas Brännström Telefonnummer: 070 – 857 61 10 E-post: <a href="mailto:thomas.brannstrom@addici.com">thomas.brannstrom @addici.com</a>