



# RIKSARKIVAREN

Garantiinstituttet for eksportkreditt  
Postboks 1763 Vika  
0122 OSLO

Deres ref  
201000035-5

Vår ref.  
2010/56379 ILGU

Dato  
14.01.2011

## **Vedtak om bevarings- og kassasjonsregler for Garantistitutttet for eksportkreditt (GIEK)**

Vi viser til e-post fra GIEK, datert 25.10.2010, med vedlagt forslag til bevarings- og kassasjonsplan for GIEK. Det vises også til e-postene, datert 26.11.2010 og 30.11.2010, med tilleggsopplysninger og endringsforslag.

Bevarings- og kassasjonsplanen for GIEK omfatter de papirbaserte arkivene og det elektroniske fagsystemet NYTTIG.

Med hjemmel i arkivloven § 9 c og arkivforskriften § 3-21 godkjenner Riksarkivaren det innsendte forslaget til bevarings- og kassasjonsregler for GIEKs arkiver.

Med hilsen

Ivar Fønnes  
riksarkivar

Ilmars Gutans  
arkivar

# Bevarings- og kassasjonsplan for GIEK

26.11.2010

## Innhold

Innledning .....	4
Bakgrunn .....	4
Bevaring .....	4
Kassasjon.....	4
Om dette dokumentet .....	4
GIEKs funksjon og organisasjon .....	6
Organisasjon .....	6
Historikk.....	7
Beskrivelse av GIEK Kredittforsikring AS (GK) .....	7
GIEKs oppgaver og struktur.....	7
Saksbehandling.....	8
Saksbehandlingsløsning.....	10
Arkiv.....	10
Journalssystem .....	10
Bevarings- og kassasjonsregeler for GIEK .....	11
Hovedformålene F1 til F4.....	11
Forslag til bevaring og kassasjon av de fagsaklige arkivdelene i GIEK.....	14
Vedleggsliste.....	19
Vedlegg 1: GIEKs historikk.....	19
<i>Starten</i> .....	19
<i>Tida fram til 1947</i> .....	19
<i>Tida fram til 1960</i> .....	19
<i>1960-talet</i> .....	20
<i>1970-talet</i> .....	20

<i>1990-talet</i> .....	21
<i>1994; GIEK etablert som eiga forvaltningsbedrift med eige, uavhengig styre.</i> ....	21
Vedlegg 2: Saksbehandlingssystemet NYTTIG .....	22
Vedlegg 3: Utskrift av GIEKs arkivnøkkel.....	23

## Innledning

### Bakgrunn

#### Bevaring

Bevaring betyr at arkivmateriale oppbevares for fremtiden og avleveres til arkivdepot. Materiale som kommer inn under bestemmelser om bevaring, kan således ikke kasseres. Formålet med bevaring av offentlig arkivmateriale, er å sørge for at arkiver som har kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig dokumentasjon, blir bevart og tilgjengeliggjort for ettertida. Riksarkivaren har formulert fire hovedformål med bevaring av offentlig arkivmateriale. For det første skal materialet dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet, deres myndighetsutøvelse, deres rolle i samfunnet og i samfunnsutviklingen. Det andre hovedmålet er å holde tilgjengelig materiale som gir informasjon om samfunnet på et gitt tidspunkt, og som belyser samfunnsutviklingen. Det tredje hovedformålet med bevaring er å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige og til hverandre. Det siste hovedmålet er å dokumentere de arkivskapende organers rettigheter og plikter i forhold til hverandre.

#### Kassasjon

Kassasjon betyr at arkivmateriale som har vært gjenstand for saksbehandling eller hatt verdi som dokumentasjon, blir tatt ut av arkivet og slettet eller arkivert. For stor tilvekst til de offentlige arkivene er ikke bare positivt. Det kreves store ressurser når det kommer til lagringsplass og personellinnsats. Formålet med kassasjon av arkivmateriale er å redusere slike kostnader, samt sørge for at betydningsfull dokumentasjon ikke drukner i materiale uten dokumentasjonsverdi. Arkivmateriale skal ikke kasseres uten at man har hjemmel for det i lovverket, eller at man har samtykke fra Riksarkivaren. Det er bare materiale uten tilstrekkelig dokumentasjonsverdi som kan fjernes eller kastes/kasseres. Hva slags materiale dette er, må enten være definert i arkivforskriften eller godkjennes av Riksarkivaren gjennom enkeltvedtak. Arkivbegrensning skal gjennomføres slik at materiale uten dokumentasjonsverdi ikke kommer inn i arkivet overhodet. Arkivbegrensning gjennomføres derfor i forbindelse med postbehandlingen eller ved arkivlegging. Erfaringer tilsier at dette ikke alltid blir gjort. Arkivforskriften åpner derfor for at begrensning også kan utføres på et senere stadium, - ved bortsetting eller senest ved avlevering.

### Om dette dokumentet

Dette dokumentet danner grunnlag for å fastsette bevarings- og kassasjonsbestemmelser for informasjonsinnholdet arkivdeler og fagsystemer ved Garanti-instituttet for eksportkreditt, (GIEK). Når det gjelder arkivdelene med administrative saker (A, B og C), så følger disse fellesbestemmelser for bevarings- og kassasjonsregler i statsforvaltningen. Delene er likevel valgt tatt inn i planen slik at planen gir en fullstendig oversikt over GIEKs fysiske arkivdeler.

Bevarings- og kassasjonsbestemmelsene blir fastsatt med bakgrunn i Lov av 4.12.1992 nr 126, Arkivloven. GIEK har etter denne loven plikt til å bevare og avlevere bevaringsverdig arkivmateriale til Arkivverket. Oppbevaring og avlevering av slikt materiale skal skje i samsvar med de utfyllende forutsetninger som er fastsatt med hjemmel i Arkivloven § 12, jf forskrift av 11.12.1998 nr 1193, arkivforskriften, og forskrift av 1.12.1999 nr 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver.

Dokumentet er tredelt. I neste del av dokumentet presenteres i korte trekk GIEKs historie, funksjon, organisasjon og arkivmateriale. I siste del følger de foreslåtte bevarings- og kassasjonsreglene for GIEKs arkiver. For mer detaljert informasjon om historien vises til vedlegg 5, og til jubileumsskriftet

GIEK 75 år. Ut over dette kan informasjon hentes i offentlige dokumenter, især i GIEKs årsberetninger.

GIEK har tidligere foretatt avleveringer til Riksarkivet av materiale fra garantiordninger GIEK har forvaltet. Dessuten har GIEK erfaring fra avlevering av arkivmateriale fra Statens varekrigsforsikring (SVF) og Norsk garantiinstitutt for skip og borefartøyer as, GI. Det er ved utarbeidelse av disse retningslinjene også tatt utgangspunkt i dette erfaringsmaterialet og de prinsipper som har vært brukt for kassasjon og arkivering.

GIEK har benyttet Felles arkivnøkkel for Statsforvaltningen, og har ordnet saksarkivet etter egen nøkkel. Arkivnøkkel er nå revidert, og vil tas i bruk ved overgangen til elektronisk arkiv.



## GIEKs funksjon og organisasjon

GIEK skal fremme norsk eksport og norske investeringer i utlandet, med delmål å bidra til eksportkontrakter, sikre at garantiordninger går i balanse på lang sikt og være premissgiver for Nærings- og handelsdepartementet.

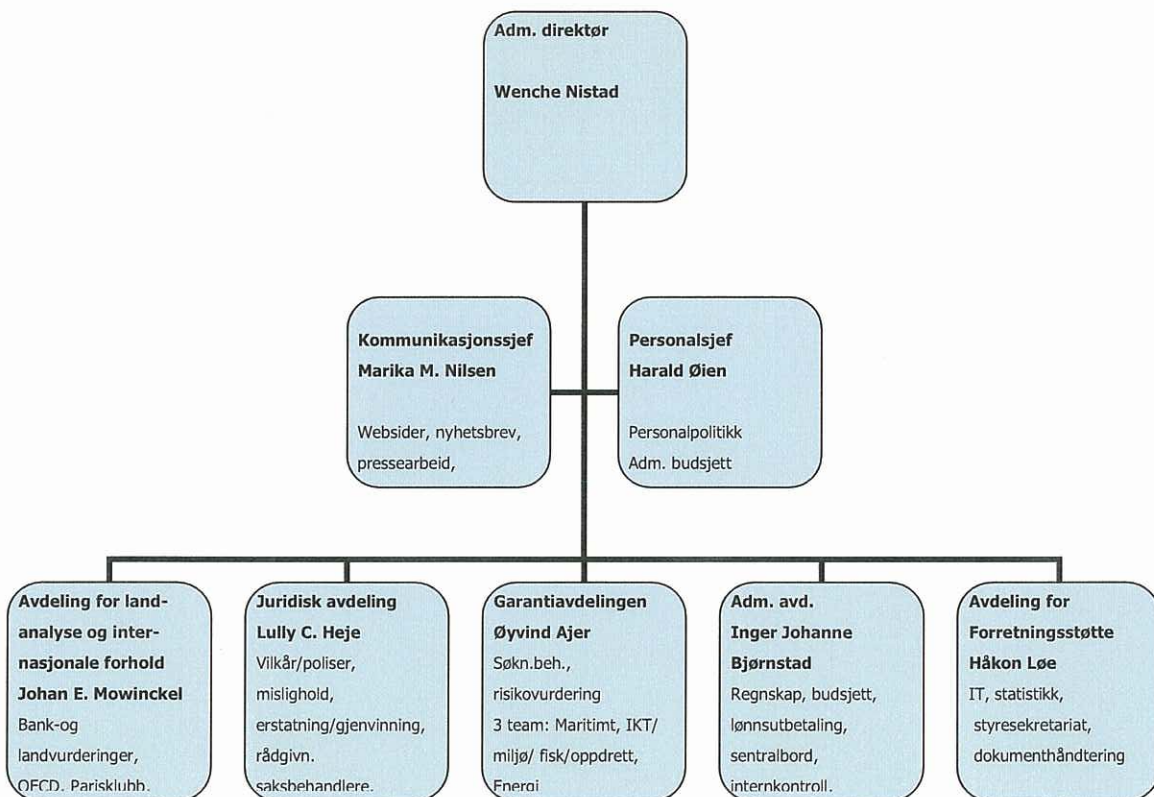
### Organisasjon

GIEKs styre ledes av Bjørn Kaldhol.

GIEK ledes av adm. direktør Wenche Nistad, ansatt i 2005.

Ved inngangen av 2010, hadde GIEK 58 ansatte.

#### Organisasjonskart pr 01.09.2010:



## Historikk

Fra tidlig på 1920-tallet, og i samsvar med Stortingsvedtak i hvert fall fra 1922 har GIEK håndtert garantisaker, på vegne av den norske stat i forbindelse med norsk eksport og senere investeringer i utlandet. Tradisjonelt har organisasjonen gjennom tiden vært tilpasset den til enhver tids gjennomførte nærings-, handels- og utenrikspolitikk og har derav blitt omorganisert og tilpasset dette. Organisasjonsformen har vært bundet opp mot statsbudsjettet, og vedtak av dette. Navnet på organisasjonen har vært endret. Det nåværende navnet ble fastsatt i 1960. I utgangspunktet har GIEK alltid vært en forvaltningsbedrift. I dag gjelder budsjettvedtaket for ett år ad gangen. Institusjonen er bare beskrevet i budsjettekst, og det er ikke gitt egen lov om institusjonen, drift eller fond. GIEKs egne vedtekter ble gjort gjeldene fra 1993.

GIEK er organisert som en statlig forvaltningsbedrift underlagt Nærings- og handelsdepartementet (NHD). Den daglige drift og administrasjon utføres av administrerende direktør og et styre på syv personer, som har den endelige beslutningsmyndighet i enkeltsaker. Det er Stortinget, regjeringen og NHD som fastsetter de generelle rammene for GIEKs virksomhet.

Historisk utstedet også GIEK kredittforsikringer. Regnskapene var da tydelig adskilt pr. kredittforsikring / andre garantier. Driften av kundekredittforsikring har alltid vært typisk forretnings- og bedriftsmessig, og regnskap og saker har vært til dels adskilt selv om GIEKs fond var felles for alle garantityper innenfor den alminnelige garantiordning. I 2000 ble det besluttet å opprette eget AS for kundekredittforsikringen, og GIEK Kredittforsikring AS (GK) ble operativt fra 2001. GK er et heleid datterselskap av GIEK. GK har siden de ble opprettet i 2001 benyttet samme system for saksbehandling og regnskap som GIEK, men dataene er i separate databaser for de to virksomhetene. GK var frem til september 2009 samlokalisert med GIEK, men flyttet da til egne lokaler. GK forvalter sine egne arkiver.

## Beskrivelse av GIEK Kredittforsikring AS (GK)

- GIEK er i dag en betydelig aktør på det norske kortsiktige kundekredittforsikringsmarkedet via datterselskapet GK, som har et spesielt ansvar for å sikre et konkurransedyktig forsikringstilbud til små og mellomstore eksportbedrifter. GK forsikrer kreditter med løpetid på inntil 2 år.
- GIEK har hjulpet norske eksportbedrifter ved å avdekke kortsiktig risiko i over 80 år. Siden 2001 er denne virksomheten organisert i GK.
- GK forsikrer i dag fordringer både på utenlandske kjøpere, og har også akseptert risiko på norske kjøpere i tilslutning til dette.
- GK har et spesielt ansvar for å gi forsikringstilbud til små og mellomstore bedrifter, men GK betjener også store konsern.

## GIEKs oppgaver og struktur

- GIEKs formål er å fremme norsk eksport og investeringer i utlandet. GIEK skal gå i balanse på sikt.
- GIEK tilbyr garanti for ikke-betaling av kjøper for eksport av de fleste typer produkter og tjenester til over 150 land.
- Med en garanti fra GIEK kan bedriftenes kunder tilby kreditt eller finansiering uten selv å måtte sitte med hele risikoen.
- GIEK sikrer industrien konkurransedyktige betingelser og fremmer eksport av norske varer og tjenester og investeringer i utlandet.



- Garantiene omfatter en enkelt eller flere transaksjoner, og kan dekke både kommersiell risiko (det at kjøper går konkurs eller av andre grunner ikke betaler) og politisk risiko (krig, ekspropriasjon, aksjoner og offentlig kjøper fra offentlige myndigheter som hindrer betaling).
- GIEKs kunder kommer fra alle kanter av landet og spenner fra små og uerfarne eksportbedrifter til Norges største industrivirksomheter.
- GIEK er i praksis alene i Norge om å kunne tilby dekning for langsiktige lån knyttet til kapitalvareeksport til u-land, nyindustrialiserte land og tidligere statshandelsland.
- GIEKs garantier er utstedt på vegne av den norske stat. De kan stilles overfor banker, eksportører eller finansieringsinstitusjoner og avlaster risiko slik at de bidrar til å lette finansieringen.

## Saksbehandling

Saksbehandlingen i GIEK er kompleks, men ikke dataintensiv. Volumet på antall saker er lite samtidig som det er stor variasjon mellom sakene. Saker som behandles kan leve i flere tiår og omhandle stort garantiansvar. Mye av innholdet i saksbehandlingen baserer seg på saksbehandlerens kunnskap og vurderinger. Det er variasjonene i informasjon og beregningene inkludert håndtering av valuta- og renteproblematikk, som gjør sakene komplekse. Det er stor grad av dynamikk i hvordan sakene utvikler seg med flere endringer underveis.

GIEKs metode for saksbehandling gjennom tiden, helt frem til i dag:

- Søknadsbehandling og tilsagn: En søknad kommer inn fra en kunde (bedrift eller bank normalt), blir gjennomgått av saksbehandler, og resulterer enten i et avslag fra GIEK, at kunden trekker søknaden, eller at det blir gitt tilsagn på garanti fra GIEK. Søknader som er utgått, kan gjenopprettes. En garanti kan reforsikres hos private aktører eller andre garantiinstitutt. Det varierer fra sak til sak hvem som er søker i saken. Det kan være eksportør, finansinstitusjon eller kjøper.
- Noen sentrale begrep og hendelser i saksbehandlingen er:
  - Søknad kommer inn, behandles i relevant kredittorgan og munnar ut i et tilsagn.
  - Tilsagn: Tilsagn er et tilbud til kjøper om at GIEK skal stille garanti på et senere tidspunkt. Når tilbudet aksepteres så utstedes en polise, eksempelvis når lånet utbetales.
  - Polise: Polise blir utarbeidet og løper i lånet/kredittens løpetid. Premie betales og/eller avdrag forfaller. Alle garantier skal kunne restruktureres, dvs. endres, både med hensyn til valuta og løpetid.
  - Mislighold: Betaling uteblir i garantert forhold, eller forutsetninger for transaksjon brytes, og GIEK må følge opp og bestemme tiltak.
  - Erstatning: Et krav kommer inn, og kravet blir behandlet. Det blir så enten avslått eller erstatning utbetales, evt. kan kravet trekkes tilbake.

- Gjenvinning: Når GIEK har utbetalt erstatningen starter gjenvinningen. Formålet er å få tilbakebetalt gjeldskostnader. Betaling mottas eller det foretas avskrivninger av beløpet når saken avsluttes. Dette arbeidet har ofte et langt tidsperspektiv.
- Moratorier: Moratorieavtaler er en uformell, multilateral avtale mellom stater, det inngås bilateral avtale om rettigheter og ettergivelse av gjeld.
- Porteføljevurdering: Porteføljen gjennomgås og det gjøres avsetninger basert på GIEKs garantiansvar. Fordringer (inkl. moratorieavtaler) verdivurderes i forhold til forventet gjenvinning.
- Regnskap og statistikk: Løpende bokføring og periodeavslutning av administrasjons- og fondsregnskapet, samt oppfølging av GIEKs inntekter (premie og andre gebyrer) med tilhørende rapportering.

I tilslutning til saksbehandlingen utferdiges det en rekke beslutningsdokumenter, og støttedokumenter i den interne saksbehandlingen. I tillegg innhentes ekstern informasjon som bearbeides.

Saksmappene inneholder i dag elementene nedenfor:

Saksmappene skal inneholde et sett med standard dokumenter (nyeste dokumenter ligger først i mappen):

- Alle vedtak
- Saksdokumenter som leder frem til innstillingen
- Eventuelle endringer som har ført til nye innstillinger
- Korrespondanse knyttet til endringer av den opprinnelige nedbetalingsplanen og forutsetningene, herunder søknader om avdragsutsettelse, refinansiering og melding om mislighold
- Styredokumenter relatert til garantisaken
- Beslutningsdokumenter fra flere beslutningsnivåer dersom innstillingen har blitt endret underveis
- Signerte dokumenter som
  - Søknadsskjema
  - Tilsagn
  - Eksportørreklæring(er)
  - Polise(r)
  - Antikorrupsjonserklæring
- Eventuelle samarbeids- og reforsikringsavtaler
- EIA for miljøkategori A saker (eventuelt også B saker dersom EIA foreligger)
- Alle dokumenter med påtegnelser fra JUR eller andre
- Underlagsmateriale for beslutningen
- Innbetalinger av premie og bilag
- Meldinger og bankutskrifter ved. betalte avdrag og renter
- Dokumenter med viktige påtegnelser
- Andre saksdokumenter og annet materiale som lå til grunn for vedtaket, og som tilkommer i løpet av garantiperioden
- Korrespondanse vedrørende mislighold og gjenvinning. Diverse avtaler konsulenter og ekstern juridisk bistand.



- Bankavtaler og landnotat
- Bankvurderinger

Historisk har dette vært gjennomført, med forskjellig praksis i forhold til navngivninger av dokumentene, typer dokumenter og type saker, men sakene har allikevel et relativt likt innhold. Saksarkivet bevares og klassene 0, 1 og 2 følger forslag til kassasjon i felles kassasjons- og bevaringsbestemmelser for statsforvaltningen gitt av Riksarkivet.

## Saksbehandlingsløsning

Se eget vedlegg om saksbehandlingssystemet NYTTIG

## Arkiv

GIEK har administrert egne arkiver for alle sine garantisaker og administrative oppgaver bestående av dagligarkiv og to bortsetningsarkiver. Organiseringen av arkivet er fra slutten av 2007 underlagt Avdeling for forretningsstøtte, som ledes av Avdelingsdirektør. Alle i GIEK har tilgang til dagligarkivet som administreres av arkivansvarlig. Sikkerheten rundt dette er løpende journalføring av saker på utlån og nye saker som legges inn. Om en saksbehandler ønsker tilgang til eldre saker som er arkivert på bortsetningsarkiver, må dette håndteres av arkivansvarlig.

GIEK har i praksis ett arkiv med én arkivdel, hvor materialet er ordnet etter arkivnøkkel. Det har vært arbeidet etter en relativt enkel arkivnøkkel i GIEK, som bygger på Statens standard. Fagsakene / garantisakene er arkivert under kode 901 med fortløpende nummerangivelse/garantinummer. Arkivet er i papirform og består per desember 2009 av om lag 700 hyllemeter – grovt fordelt slik:

- Styremøteprotokoller, ca 1 hm
- Kopibøker, ca 10 hm
- Journal, ca 1 hm
- Sakarkiv, ca 640 hm
- Regnskap, rutinedokumenter o. a., ca 40 hm

For administrative oppgaver har i hovedsak klasse 0 til 2 vært benyttet. Se egen oversikt for dette. GIEK har et dagligarkiv for garantisaker hvor saksmappene er ordnet etter stigende garantinummer. Dette er lokalisert i samme lokaler som GIEK. Det er i hovedsak to arkivdeler i dagligarkivet til GIEK, garantisakene og de administrative sakene. Personalarkivet holdes for seg på personalsjefens kontor, OECD-arkivet er spredt på flere kontorer, løpende moratoriesaker, juridisk arkiv for poliseutvikling og vedlikehold og BU-arkivet likeså. Spesielle arkiv for egenproduserte rapporter, landnotat, mislighold, portefølje, statistikk og regnskap og skipsrapporter, er stort sett arkivert sammen med sakskart til styremøtene, likeså strategi og utviklingsnotater.

Bortsetningsarkivet i GIEK er pr. oktober 2009 lokalisert i to arkivlokaler, ett i Prinsens gate 2 og ett i kjellerlokaler i Dronning Mauds gate 15. I bortsetningsarkivene, som i hovedsak inneholder arkivmaterieell fra tidligere år, helt tilbake til 1930-tallet, er det i dag mye arkivbestandig materiale. Bortsettingen er bestemt ut fra om saken er avsluttet, GIEKs plassbehov og materiellets alder. Det er tidligere avlevert arkivdokumenter til Riksarkivaren. Dette materialet var organisert etter *Felles arkivnøkkel for statsforvaltningen*.

## Journalssystem

Journalssystemet er basert på DocuLive for innkommende og utgående dokumenter. Her benyttes standard arkivnøkkel, samt at alle garantisaker sorteres inn under arkivkode 901, hvor garantinummer er del av sakstittelen. Dette har vært slik siden 1999.

## Bevarings- og kassasjonsregeler for GIEK

Informasjonen i GIEKs arkivmateriale bør, for å finnes bevaringsverdig, belyse minst ett av følgende forhold, jf Arkivloven § 1, hovedformål F1-4:

(F1) Det som er vesentlig for GIEKs egne funksjoner/dets eget arbeid

(F2) Samfunnsforhold av vesentlig betydning

(F3) Personers og organers rettigheter og plikter - viktig forvaltningsmessig dokumentasjon.

(F4) GIEKs egne rettigheter og plikter

Generelt vil bevaringsvedtak ut fra de to siste punktene gjerne ha bakgrunn i tidsbegrensede, praktiske og juridiske behov, mens bevaringsvedtak ut fra de to første punktene vil bygge på et prinsipielt sett evig informasjons- og forskningsbehov.

### Hovedformålene F1 til F4

GIEK arbeider ofte med komplekse saker av større samfunnsmessige og internasjonale karakterer. Derav er det helt klart at både F1, det kulturelle og forskningsmessige aspektet og det langsiktige bevaringsbehovet er nødvendig, samt F2, som er rettet mot den informasjonsverdien som går ut over det som ligger i dokumentasjonen av offentlige organers virksomhet i samfunnet, er til stede. F3, omhandler bl.a. miljømessige forhold og samfunnsansvar, noe som har fått sterkere fokus under behandlingen av saker i GIEK det siste tiåret.

Nedenfor er bevaringskriteriene vurdert opp mot informasjonsinnholdet i GIEKs arkivmateriale.

#### • **F1: å dokumentere offentlige organers funksjoner i samfunnet, deres utøvelse av myndighet, deres rolle i forhold til det øvrige samfunn og deres rolle i samfunnsutviklingen**

GIEK skal fremme norsk eksport og norske investeringer i utlandet, med delmål å bidra til eksportkontrakter, sikre at garantiordninger går i balanse på lang sikt. GIEK skal bidra til å skape like konkurransemessige forhold, ved å være et konkurranseutjevnerende hjelpemiddel, på linje med andre lands garantiordninger. GIEK er organisert som en statlig forvaltningsbedrift underlagt Nærings- og handelsdepartementet (NHD). Den daglige drift og administrasjon utføres av administrerende direktør og et styre på syv personer, som har den endelige beslutningsmyndighet i enkeltsaker. Det er Stortinget og NHD som fastsetter de generelle rammene for GIEKs virksomhet. GIEKs vedtak er ikke enkeltvedtak.

GIEK har ansvar for at garantiprodukter og system er tilrettelagt slik at det skaper like konkurransemessige forhold, slik at bedrifter i Norge kommer i posisjon til å kunne eksportere sine produkter. GIEK er den eksportpolitiske delen av virkemiddelapparatet til den norske stat.

GIEK følger de lover, forskrifter og bestemmelser som er bestemt for offentlig forvaltning. GIEK må også forholde seg til relevante lover og regler i de land hvor GIEKs risikopunkt befinner seg.

#### **Egne bestemmelser, instruksjoner og rutiner**

Rammeverket for GIEK: Stortingets ulike vedtak, vedtekter fastsatt av kgl. res. med Regelverk for GIEKs ordninger og de årlige tildelingsbrev fra NHD, Instruks til GIEKs styre fra NHD, Statens økonomireglement, samt interne instruksjoner etc. fastsatt av GIEK styre for driften.

Det er mye lik type informasjon registrert i arkivmaterialet, men opplysningene blir unike siden materialet knyttes opp mot den enkelte garantisak. Hver sak behandles separat, men det foreligger noen henvisninger i saker der hvor GIEK for eksempel blir omsøkt garantier for leveranser til eller bygging av en serie av skip. Det kan være flere garantier knyttet til samme transaksjon med samme kjøper og selger. Søknadene sammenfaller i tid, og de blir for eksempel registrert med et garantinummer pr. skip.

Administrative dokumenter med bevaringsverdi er ordnet i egne arkivdeler.



Saker som har gått til mislighold eller erstatning vil kunne være aktive over lang tid før de kan endelig avsluttes og arkiveres. Selv om informasjonen er mest aktuell så lenge garantiansvaret er i kraft, så vil den i ettertid være viktig for å vise hvordan GIEK på vegne av staten håndterte søknader om garantier, arbeider for å begrense tap eller bedriver gjenvinning. Dette viser hvordan offentlige midler blir brukt og styrt. GIEK belyser samtidig finansieringsbehovet til en hver tid innen eksport av norske varer og tjenester, og garantisakene har derfor sannsynligvis forskningsmessig verdi i fremtiden.

● **F2: å holde tilgjengelig materiale som gir informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt og som belyser samfunnsutviklingen.**

GIEKs rolle i samfunnsutviklingen er å ha fokus på miljø, CSR og antikorrupsjon både nasjonalt og internasjonalt, hvor kravene og er i kontinuerlig utvikling. GIEKs garantier er komplekse, og har samfunnsmessige og internasjonale karakterer. Informasjonen i sakene som blir behandlet i GIEK kan ofte være av samfunnspolitisk interesse, både i nåtiden og som historisk materiale. Sakene kan belyse både utenrikspolitiske og handelspolitiske problemstillinger og deres utvikling over tid. Materialet har derfor forskningsmessig og historisk verdi for ettertiden. Materialet dokumenterer garantisøknader, behandlingen av disse og hvordan forpliktelser i de ulike sakene ble håndtert. Alt arkivmateriale, kan benyttes til å belyse samfunnsutviklingen innen de deler av eksportnæringen som fikk innvilget og benyttet seg av statsgarantier.

GIEK som virkemiddel har innvirkning på arbeidsplasser i samfunnet og kan benyttes for både å bevare arbeidsplasser og for å generere nye arbeidsplasser ved behov.

Arkivdelene til GIEK speiler videre samfunnsutviklingen; søknader om garantier er en indikator på eksport og næringsutvikling i Norge. Vi kan skille mellom juridisk bruk i samtiden, og forskningsmessig/historisk verdi for ettertiden. Materialet har et langt tidsspenn og viser kontinuitet over lengre tid. Garantier har lang levetid. Hoveddelen av materialet i GIEKs arkiv i dag er fra 70-tallet og senere.

Samfunnsutviklingen kan speiles i utviklingen av de ulike ordningene GIEK har håndtert på vegne av den norske stat.

**Spesielt om antikorrupsjon, miljø og sosialt ansvar**

I november 1997 vedtok OECD sin Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions". Konvensjonen pålegger medlemslandene å gjøre det straffbart i hjemlandet å korrumpere offentlige tjenestemenn og ansatte i internasjonale organisasjoner i kjøperlandet. Daværende Straffelovens § 128 ble derfor endret i samsvar med dette.

I desember 2000 vedtok OECD en "Action Statement" som påla eksportkreditt-instituttene å informere om de rettslige følgene av korrupsjon.

En ny og skjerpet Action Statement ble vedtatt av OECD i mai 2006 og ligger til grunn for GIEKs retningslinjer. Norsk lovgivning går lenger enn OECD ved at den omfatter så vel påvirkningshandel som privat sektor. Retningslinjene skal praktiseres innenfor rammen av norsk lovgivning og i samsvar med OECDs Action Statement on Bribery and Officially Supported Export Credits.

GIEK skal være en pådriver for å fremme bærekraftige løsninger til beste for samfunnet og miljøet. Hensyn til miljø og sosiale forhold er derfor en viktig del av GIEKs helhetlige risikovurdering av søknader. Ved at GIEK tar hensyn til miljø- og sosiale forhold støttes norske eksportbedrifters og investorers bidrag til en bærekraftig utvikling.

Hovedgrunnlaget for GIEKs arbeid med miljø og sosiale forhold er OECDs felles retningslinjer av 12. juni 2007 (Common Approaches). Retningslinjene henviser bl.a. til Verdensbankens standarder, og er relativt omfattende og detaljerte, med en sterk oppfølgings- og kontrollmekanisme. Disse revideres jevnlig, og neste revisjon finner sted i 2010. GIEKs deltakelse forutsetter at disse forhold er håndtert. GIEK vil være mest mulig åpen, påregnelig og ansvarlig, ut fra norsk lov og våre rammer. I det ligger at vi er pålagt å ta hensyn til bedriftenes krav om konfidensialitet og andre konkurransemessige forhold.



GIEK har økt vektleggingen av miljøhensyn, antikorupsjon og samfunnsansvar ved å fremme samsvar mellom disse og eksportkreditter. GIEKs kredittvurdering omfatter de eventuelle konsekvensene av sakene. Dette betyr at saker som behandles skal for ettertiden kunne følges opp i forhold til disse hensyn, og av denne grunn må sakene og dokumentasjonen i disse være lett tilgjengelig ved senere revisjoner. Da garantimottaker har både rettigheter og plikter skal sakene som er til behandling følges opp i garantiens løpetid. Tredjepart kan ha berettiget krav i saker der GIEK deltar. (Eksempel som kan nevnes er byggingen av damanlegg i den Dominikanske Republikk hvor befolkningen må flytte fra hjemmene sine fordi landområder legges under vann).

● **F3: å dokumentere personer og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige, og i forhold til hverandre (gjelder personer og virksomheter som har vært gjenstand for saksbehandling og berøres av vedtak i offentlige organer)**

Virksomheter som får garantier fra GIEK plikter å undertegne antikorupsjonserklæringer, og å følge opp de plikter som følger av garantien som stilles.

Sakene behandles enkeltvis og konkret i særlig stor grad. GIEK følger dessuten opp de krav Norge gjennom GIEK, har fra eksportkreditter til kjøpere i andre land som er gjort til statsgjeld gjennom moratorieavtaler inngått av Norge/Utenriksdepartementet gjennom samarbeidet i Parisklubben. I dette inngår spørsmål også om ettergivelse, gjeldsplaner i Norge, internasjonalt og spørsmål om multinasjonal sletting av gjeld.

● **F4: å dokumentere de arkivskapene organers rettigheter og plikter i forhold til andre instanser.**

GIEKs rettigheter og plikter i forhold til andre instanser er begrenset til Statens varekrigsforsikring, refsikringsavtaler med GK og andre lands garantiinstitutter samt rapportering til NHD.

GIEK er kommersiell virksomhet og oppretter kommersielle avtaler hvor virksomheter kjøper en tjeneste av GIEK.

GIEK mottar informasjon fra flere departement og internasjonale institusjoner. Mye av dette er generell informasjon hvor det kan kasseres idet GIEK ikke er arkivansvarlig, og informasjonen ikke benyttes direkte saksrelatert. Således vil dette gjelde mye av materialet GIEK mottar gjennom rollen som hjelper for NHD i OECD, og for UD i Parisklubben. Tilsvarende gjelder for informasjon fra de internasjonale finansinstitusjonene, regionale banker og Berne Unionen. Mye er rent informasjonsmateriell. Dette kan kasseres sammen med rapporter, brosjyrer og årsmeldinger etc. Det foreligger samarbeidsavtaler på noen av GIEKs saker. På anbudsgarantier forvalter GIEK den garantiordning som Norfund har. Dessuten er det en samarbeidsavtale med NORAD.

Dokumentasjonen GIEK har på disse sakene dokumenterer de rettigheter og plikter som foreligger i dette samarbeidet.

F4 er ikke aktuelt å bruke på GIEKs fagserier, da garantisakene ikke dokumenterer det samarbeidet som skjer i virkemiddelapparatet. GIEK har forpliktelser til både OECD og til Parisklubben som gir føringer for GIEKs håndtering av sin virksomhet. Samarbeidsavtaler for refsikring av garantisaker i deres løpetid er også dokumentert i GIEKs sin dokumentasjon.

## Forslag til bevaring og kassasjon av de fagsaklige arkivdelene i GIEK

Her gis en beskrivelse av hver enkelt arkivdel. GIEK har foretatt vurdering av bevaring/kassasjon etter metodikken i Bevaringsrapportens formål F1 - F4.

### Oversikt i tabellform

Materiale	Nåværende arkivnøkkel	Merknad/ beskrivelse	Hyllemeter	Forslag til vedtak
<b>A</b> <b>Møtebøker</b> , referatprotokoller, forhandlingsprotokoller, møtereferat og eventuelle vedleggsserier til disse (arkivforskriftens § 3-20 pkt b) Protokoller/referat og endelige vedtak fra styre, råd, nemnder og utvalg, grunnlagsmateriale, innstillinger (arkivforskriftens § 3-20 pkt k)		Alle typer	22	<b>Bevares</b>
<b>B</b> <b>Kopibøker</b> (arkivforskriftens § 3-9 og § 3-20 pkt d)		Før avlevering skal disse være bundet inn og merket i henhold til Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver. Egne årsmeldinger skal bevares og avleveres til Riksarkivet når det ikke lenger er i administrativt bruk, jf. Arkivforskriftens § 3 - 20 c.	2	<b>Bevares</b>
<b>C</b> <b>Journaler, journaldatabaser, journalregistre</b> (arkivforskriftens § 3-20 pkt e)		Alle typer, ev med egenproduserte vedlegg, (eksterne brev, interne notater, brev unntatt offentlighet). Kopibøker bevares i henhold til Forskrift om offentlig arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193 (Arkivforskriftens) § 3-20 og avleveres til Riksarkivet når de ikke lenger er i administrativt bruk. Ved innføring av fullelektronisk arkiv trenger man ikke lenger å levere inn kopibøker i papir. Manuelle journaler/journalregistre	17	<b>Bevares</b>
		Journal på papir (alminnelig journal): Journaler bevares i henhold til Forskrift om offentlig arkiv av 11. desember 1998 nr. 1193 (Arkivforskriftens) § 3-20, og avleveres til Riksarkivet når de ikke lenger er i administrativt bruk.	1	<b>Bevares</b>
		Journaldatabaser: Før journaldatabasen for avsluttet arkivperiode saneres, skal en eksportversjon av Noark-basen tas ut slik det er definert i Noark-standard og deretter straks deponeres i arkivdepot (arkivforskriftens § 3-17). Eventuelle tilknyttede elektroniske dokumenter skal medfølge ved deponering. Riksarkivarens arkivbestemmelser følges, jf ovenfor.		<b>Bevares</b>



<b>D</b>	<b>Saksarkivet</b>		<p>Arkivmateriale arkivert etter arkivnøkkel, inkl tilhørende register og databaser (jf arkivforskriftens § 2-4 a og b)</p> <p>- Virksomhetens egne årsmeldinger (arkiveres på emne jf arkivforskriftens § 3-20 pkt c)</p> <p>- Presedenssaker - arkiveres på emne (jf arkivforskriftens § 3-20 pkt h)</p> <p>- Statistikk (arkiveres på emne)</p>	55	<p>Kassasjonsregler for de enkelte saksområder følges. Se under. Kassasjon av elektroniske dokumenter i Noark-basen vil si å slette dokumentet og beholde journalposten. Fremgangsmåten er nærmere beskrevet i Noark.</p> <p>Bevares</p>
		901	<p>- Garantissaker, herunder</p>		<p>Kassasjonsregler for de enkelte saksområder følges</p> <p>Hovedregel for arkivkode 901: Saksdokumentene bevares og ikke arkiververdige dokumenter kasseres. Etter 2004 er alle garantissaker nummerert fortløpende i samme serie i fagsystemet NYTTIG.</p>
			<p>-- Ordinærgarantier</p>	104	<p>Her bevares saker vedr. langsiktig garantier og kortsiktige saker (kredittforsikring) skilles ut og kasseres, utgjør ca. 50 %. Det tas ut og bevares et tilfeldig representativt utvalg på kredittforsikringsaker (poliser) sortert etter år, nøkkelbedrifter eller geografiske inndelinger.</p>
			<p>-- kopier av poliser</p>	4	Kasseres – da originalene ligger i saksmappe
			<p>-- Uaktuelle eldre løpende saker</p>	4	Kasseres – dette er saker det ikke har blitt noe av
			<p>-- SUS/Baltikum-ordningen</p>		Bevares
			<p>-- U-landsordningen</p>		Bevares
			<p>--Anbudsgarantiordningen</p>	2	Bevares
					<p>Avleveres ikke fra GIEK - overleveres til Norfund, da dette er en ordning GIEK</p>



					hånder på vegne av Norfund, (egen nummerserie)
		-- Reforsikring GK		4	Bevares
		-- Remburs		2	Bevares
		-- Investerings-, byggelåns-, kontrakts-, alminnelig långivgaranti og kredittforsikringssaker		300	Her bevares saker vedr. langsiktig garantier. Kortsiktige saker (kredittforsikring) skilles ut og kasseres, (utgjør ca. 65 %). Det tas ut og bevares et tilfeldig representativt utvalg på kredittforsikringssaker (poliser) sortert etter år, nøkkelbedrifter eller geografiske inndelinger.
		- Moratorier		50	Bevares
		- Landavtaler utenom moratorie		-	Bevares
		Norad garantier		6	Bevares
558.1		- Bern Unionen Eldre arkivmateriale. (GIEKs innspill til unionen bevares)		2	Bevares – her bevares det som er utarbeidet av GIEK og de rapporter som er produsert av GIEK.
		- Kleppeutvalget (Eldre arkivmateriale)		-	Bevares
		- Skipsekspedisjonskampanjen		Det som ikke finnes under moratoriesaker er avlevert til RA	Bevares
		- GK-bilag (Frem til 2001)		4	Kasseres
		Landnotat ((beskriver samfunnsutviklingen i søkeres land - F2)		1	Bevares
		DAC / Form3 (Interne skjemaer over GK-saker 1986-1991)		2	Kasseres – informasjonen ligger i statistikken og sakene frem til 2001 bevares
		AGO (tidl. kalt SAM-ordningen)			Bevares

		TEKO (Utreddinger ifm avtaleutvikling – ikke operasjon)	0,5	Kasseres – arbeidet med en sak det ikke ble noe av (Tekstil Produktenes Landsforening)
<b>E</b>	<b>Sideordnet korrespondanse</b>	F.eks. egenproduserte rundskriv mv	-	Ett eksemplar av egenproduserte rundskriv mv bevares
<b>P</b>	<b>Personalarkevivet</b>	- Personalmapper (jf forskrift til arkivloven av 1.12.1999 nr. 1566 Kap III Felles bevarings- og kassasjonsregler for statsforvaltningen). Se for øvrig Statped's rutiner for personaldokumentasjon. Inventarprotokoller	5	Bevares (jf arkivkode 221)
<b>Q</b>	<b>Eiendomsforvaltning, inventar</b>		-	Kasseres etter 25 år
<b>R</b>	<b>Regnskap</b>	Virksomhetens avlagte årsregnskap		Bevares
		Virksomhetens årsrapport med regnskap ved årets slutt	1	Bevares
		Saldoliste hovedbok ved årets slutt (jf bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 4.4.7.1)	-	Bevares
		Plikting regnskapsrapportering som ikke dekkes i pkt 4.4.7.1	-	Kasseres 10 år etter siste regnskapsår
		Instruksr, obligatoriske spesifikasjoner, dokumentasjon av bokførte og slettede opplysninger, dokumentasjon av balansen ved årets slutt, avtaler som gjelder virksomheten med unntak av avtaler av mindre betydning, korrespondanse som gir vesentlig tilleggsinformasjon i tilknytning til en bokført opplysning, logg av endringer i økonomisystemet og systemdokumentasjon for økonomisystemet (jf bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 4.4.7.2).	-	Kasseres 10 år etter siste regnskapsår
		Fullmakter, innkomne pakksedler, utgående pakksedler eller tilsvarende dokumentasjon og prisoversikter som kreves utarbeidet iflg. Lov eller forskrift (jf bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 4.4.7.3)	-	Kasseres etter 3 år og 6 mnd.
		Øvrig dokumentasjon og regnskapsmateriale oppbevares til Riksrevisjonens antegnelser med svar og forslag til desisjon av regnskapet er behandlet av Stortinget (jf bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 4.4.7.4).	-	Kasseres – etter regnskapet er behandlet i Stortinget, (jf bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 4.4.7.4).
<b>S</b>	<b>Statistikk</b>	Se saksarkivet (bokstav D)		
<b>T</b>	<b>Kart og tegninger (arkivforskriftens § 3-20 pkt i og j)</b>	Kart og tegninger over egne bygg og anlegg skal i hovedsak ligge i saksarkivet (bokstav D)	GIEK har ingen	Bevares
<b>U</b>	<b>Foto (arkivforskriftens § 3-20 pkt j)</b>	Fotosamlinger organisert av arkivskaper f. eks album, video etc	GIEK har ingen	Bevares
<b>V</b>	<b>Film, lydopptak, magnetiske media</b>	NBI Skal primært arkiveres på emne i saksarkivet (sekundært i biblioteket)	GIEK har ingen	Kassasjonsregler for de enkelte saksområder



				følges
<b>E</b>	<b>Gjenstander</b>			Bevares etter behov – kasseres når de ikke lenger har verdi for GIEK
<b>X</b>	<b>Egenproduserte trykksaker (jf Lov om pliktavlevering § 8)</b>		Stempel, modeller, faner, flagg, eldre dørskilt, ordstyrerklubbe m m (i hovedsak museumsmateriale)  Internaviser/-blad, tidsskrift, skriftserier, bøker, håndbøker, kataloger, brosjyrer mv. Det vises også til arkivforskriftens § 3-19 om arkivbegrensning.	1  Ett eksemplar av egenproduserte trykksaker bevares i virksomheten. Dersom materialet bevares i virksomhetens bibliotek, skal det legges en referanse i arkivet.
<b>Y</b>	<b>Andre utskilte arkivdeler</b>	4.2	Ordning for hjemme-PC  Tidsskriftet "Nordiske Domme i sjøfartsanliggender"  Årsmeldinger fra norske banker	-  Kasseres etter 10 år etter avtalens utløp  Kasseres – Eksternt tidsskrift  Kasseres – Eksterne årsmeldinger
			Saksdokumenter for kortsiktige kredittforsikringer, poliser (GK) fra 2001	Usikker på mengde
		11.2	Korrespondanse med utenlandske banker	1 Bevares
		95	Kontraktsgaranti	- Bevares
		810	Generalgaranti	- Bevares
<b>Z</b>	<b>Referansmaterieill</b>		Arkivplan (jf arkivforskriftens § 3-20 pkt g) m/vedlegg.  Arkivnøkler, arkivkataloger, arkivlister mv (jf arkivforskriftens § 3-20 pkt f)  Avisutklipp/presseklipp	-  -  -  Bevares
				Kasseres etter behov (kan evt bevares i virksomhetens bibliotek, med referanse i arkivet)

## Vedleggsliste

- [Regelverk for bevaring og kassasjon](#)
- [Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen](#)
- [Avlevering/deponering av periodiserte elektroniske journaler](#)
- [Bestemmelser om elektronisk arkivmateriale som avleveres eller overføres som depositum til arkivverket](#)
- **Vedlegg 1:** GIEKs historikk, utdrag fra GIEK jubileumshefte 70 år.
- **Vedlegg 2:** Saksbehandlingssystemet NYTTIG
- **Vedlegg 3:** GIEKs arkivnøkkel

## Vedlegg 1: GIEKs historikk

Garantiordningar har vore brukte av statar i mange tiår som eit eksportfremjande verkemiddel. Stadig fleire land i verda har etablert slike ordningar. Vi var relativt tidleg ute i Noreg. England var først ute, og starta opp med sine garantiordningar i 1919.

### *Starten*

Det norske statlege eksportgarantisystemet har sine røter tilbake til tidleg i 1920-åra. Starten var nok i Østhandelskontoret i Handelsdepartementet, med eigen handelsråd under 1. verdskrigen. Formelt byrjar det med årlege Stortingsvedtak i åra 1922-28 for å støtte eksporten av salt fisk, sild og aluminium til Sovjetunionen, som var ein stor marknad. Det første vedtaket hadde ei ramme på 19,3 millionar kroner.

I 1929 vart det etablert ein kommisjon under Handelsdepartementet, Russlandskommisjonen, som gjorde garantitilbodet meir permanent, og som administrerte og utferda forsikringane. Formålet var å avhjelpe arbeidsløyse og førebyggje arbeidsinnskrenkingar, særleg innanfor fiskeindustrien. Ordninga var avgrensa, men vart frå 1934 utvida til å gjelde alle land. Samtidig vart namnet endra til Statens Eksportkredittkommisjon. Ordninga fekk avgrensa bruk, og utanom Sovjetunionen gjaldt mesteparten av det forsikra volumet eksport til Tyskland, Italia, Hellas, Spania og Brasil.

### *Tida fram til 1947*

Det garanterte eksportvolumet i åra frå oppstarten i 1929-40 og i 1946 var på vel 248 millionar kroner, med garantibeløp på 192 millionar kroner. Det er verd å merke seg at det i denne perioden ikkje var tap. Det er noko usikkert kor store beløp som vart garanterte under krigen. Det er opplyst at garanterte beløp var 90,5 millionar kroner, men i tillegg fanst det særlege finansieringsordningar. Vareslaga som vart garanterte, var dei tradisjonelle norske eksportvarene, med klar hovudtyngd på fisk og fiskeprodukt, papir og cellulose, men også farty, maskinutstyr og flyplassanlegg vart garanterte før krigen.

### *Tida fram til 1960*

Etter krigen blir det meir aktuelt med opne kredittforsikringar for lengre kredittar til produksjonsmiddel og forsikring mot insolvens og overføringsrisiko.

Dessutan ser ein behovet for å avdekkje utanlandske varer som vert kjøpte inn og inkorporerte i den norske eksporten. I 1947 tek ein det første steget og uttrykkjer at ein kan dekkje eksport av varer som med omsyn til verdien hovudsakleg er av norsk opphav, og der tilverknaden er viktig for samfunnet.



I 1948 kom det ei større endring i Stortinget sitt vedtak og i rammevilkåra for drifta. Det vart lagt om til kredittforsikring med insolvensavdekking, krig, overføringsrisiko osb. Dette er dei same hovudgruppene av risiko som framleis skil seg ut i bransjen i dag. Samtidig vart det fastsett at overskotet av drifta skulle setjast av i eit Eksportgarantifond. På mange måtar var dette starten på det moderne GIEK.

I 1951 fekk ein medlemskap i Berne-Unionen, noko som gav grunnlag for modernisering, og erfaringane derifrå vart tillagt stor vekt ved utforminga av vilkår og retningslinjer. Samtidig vart det fart i det nordiske samarbeidet.

### *1960-talet*

I 1960 vart namnet endra til Garanti-Instituttet for Eksportkreditt (GIEK) for å dekkje institusjonen sitt formål og for betre å spegle den reelle drifta. Eit Råd for GIEK med 9 medlemmer frå interesseorganisasjonar vart etablert i 1962. Dette rådet handsamar årsmeldinga og tek aktivt del i driftsføresetnadene.

Internasjonalt startar debatten i OECD om politisk oppfølging av dei prinsippa for handelsvilkår, særleg kredittider, som er utvikla gjennom Berne-Unionen. Handelskomiteen i OECD vert oppretta i 1963. Det er sterk interesse knytt til det internasjonale samarbeidet og behovet for like konkurransetilhøve.

I 1963 vert Garantiorordninga for eksport til Utviklingsland etablert. Samarbeid med Norsk Utviklingshjelp vert understreka, og det vert gitt føring om å nytte den nye garantiorordninga for å sikre tilleggseksport som ikkje kan gjennomførast på normale vilkår. Norsk utviklingshjelp deltek i styret i saker som kjem inn under garantiorordninga.

Når driftsføresetnadene vert drøfta i 1968, vert det lagt vekt på sjølvfinansiering. Garantiramma er no på 1,5 milliardar kroner. Det vert gjort marknadstilpassingar, endringar i vedtaket, garantisatsar, opplegget for garanti til bankar osb, og administrativt tek GIEK til med plassering av middel i obligasjonar, ikkje berre bankinnskott. Samtidig får ein eit utvida tilbod for langsiktige kredittar og garantiar til bankar.

### *1970-talet*

Tiåret var prega av oljekrise, omstruktureringar i verftsindustrien, krise for skipsfartsnæringa og ein aktiv motkonjunkturpolitikk.

Kursgarantiorordninga startar opp i 1975, og det vert understreka at ordninga er viktig for at verfta skal kunne sikre seg kontraktar. Ramma er på 3 milliardar kroner.

I 1976 etablerte Stortinget ei rentestøtteordning, løyvingane til fremje av eksport vart auka, og nye sakshandsamingsorgan vart etablerte for å hjelpe bedriftene med å oppnå kontraktar.

Bruken av Særordninga for Utviklingsland til den såkalla skipseksportkampanjen, kombinert med rentestønad og gåveelement, prega den siste halvdelan av tiåret.

*1980-talet* GIEK gjennomførte store organisatoriske og administrative endringar i 1980. Utvida delegering av mynde frå departementet gav større sjølvstende, og organisasjonen fekk fleire tilsette. Same år flytta GIEK med sine 31 tilsette til Dronning Mauds gate 15 i Vika, dei same lokala som dei har i dag.

Anbodsgarantiorordninga vart etablert i 1974 og var ein del av Handelsdepartementet sine verkemiddel. Ordninga skulle avviklast, men vart i 1982 overført til GIEK og modernisert. Ordninga hadde karakter av stønad, sidan det vart utbetalt erstatning dersom bedrifta ikkje vann anbudet.

Den generelle avgjerda i Stortinget i 1983 om at garantiar skulle stillast på ein ny måte, som simple kausjonar, og at dekningsstatsen frå staten normalt ikkje skulle overstige 50 % for kommersiell risiko, var ei svært alvorleg innstramming.

Garantiar for kredittar over 10 millionar kroner skulle no stillast på rein prorata-basis med den private marknaden. Dette førte til ein markant nedgang i talet på garantiar for lange kredittar. Det vart ikkje gjort unntak for eksportgarantiar, og dermed fekk GIEK eit av dei mest restriktive regelverka i verda. Kursgarantiorordninga vart lagd ned frå og med 1987. Same året vart også Rådet for GIEK avvikla. Med verknad frå og med 1988 vart det vedteke å avvikle særordninga for garantiar for eksport til og investeringar i utviklingsland.

### *1990-talet*

Endringane i Europa skjedde raskt etter at Berlinmuren fall. Behovet for garantiar auka, særleg behovet for å oppretthalde tradisjonell eksport av papir og cellulose til Russland, men også for å søkje å sikre kontraktar på sal av skip. Dette resulterte i ei eiga garantiordning for tidlegare SUS-land og dei baltiske statane, med ei opphavleg garantiramme på 1,8 milliardar kroner, som seinare vart auka til 3 milliardar kroner. Garantiar etter ordninga vart gjevne til og med 2002.

### *1994; GIEK etablert som eiga forvaltningsbedrift med eige, uavhengig styre.*

Nye reglar innanfor EU medførte eit sterkt press, særleg frå ESA, for å gjere den marknadsutsette delen av drifta i GIEK om til eit selskap. I 2000 vart det derfor bestemt å etablere GIEK Kredittforsikring AS som eit eige dotterselskap, for å ivareta omsynet til SMB og sikre tilbod om kredittforsikring. Selskapet sin kapital kom frå eigne middel og tilbakeføring av kapital som i tidlegare år var nytta til å betale erstatningar for langsiktige kredittar. 2001 var første driftsår for GIEK Kredittforsikring.

## Vedlegg 2: Saksbehandlingssystemet NYTTIG

Sakssystemet NYTTIG er GIEKs fagsystem for garantisaker og dokumenter i forbindelse med behandling av disse. Systemet er laget for å bistå i dokumentproduksjonen ved å inneholde et sett med tilpassede Word-maler, og lagrer som sådan ikke dokumenter eller dokumentreferanser i egen database/filstruktur.

Fagsystemet er opprettet pr. januar 2004 og senere utvidet og videreutviklet.

Systemet er ikke periodisert, idet registeret inneholder opplysninger om saker som har lang levetid. Periodisering vil derfor være uhensiktsmessig. Fagsystemet oppdateres etter behov ved endringer i applikasjonen.

- Registereier: GIEK
- Fagansvar: GIEK
- Teknisk ansvar: GIEK (delvis outsourcet til Avenir (applikasjon))
- Datautveksling
  - Systemet eksporterer data til datavarehuset (internt)
  - Systemet henter ikke eksterne data

NYTTIG inneholder

- Dokumentmaler
  - Tekstdokumentmaler som er utgangspunkt for saksdokumentene som senere legges i saksmappen
  - Rettighetene og forpliktelsene er knyttet til garantier utstedt av GIEK
- Grunnlagsdata for økonomiske utregninger i saker
  - Tallgrunnlaget i NYTTIG blir overført til datavarehuset hver natt ved midnatt
- Register samt identifikasjonsserien (garantinummer) for garantisaker
  - Garantinummet videreføres i dokumenttittelen i arkivsystemet
  - Registeret inneholder opplysninger om garantisaker og aktørene i disse; garantiform, vilkår, organisasjonsnumre, navn, kontaktpersoner, vurderinger, kommentarer/notater mv. Registeret inneholder også informasjon som tidligere fantes i fagsystemene TASTIN og GASP. Bevaringsverdig informasjon overføres til saksdokumentene og legges i saksmappen i arkivet.

NYTTIG inneholder ikke formaliserte/operasjonaliserte forretningsregler.

**Forslag til bevaring:** Systemet foreslås å bevares i 5 år fra det tas ut av bruk, deretter kasseres.



### Vedlegg 3: Utskrift av GIEKs arkivnøkkel

*Utarbeidet på grunnlag av hengemapper i dagligarkivet og nedtegnelser på arkivbokser i kjellerarkivet i Dronning Mauds. Gt.16.*

000	Opprettelsen av GIEK 1960
000	Kong. - Storting
000.2	Stortinget
002	Instrukser – Bestem.
0021	Oppg. over proposisjoner som aktes fjernes
002.1	Sykefraværstat.
002.5	Org. Oppbyg.
003	Regnskap (Budsjett DIV)
003.1	Lønningssystemet
003.2	Vedtatt budsjett
004	Budsjett
004.0	Agresso
004.1	Arkiv ord.
004.2	EDB (Styres av IT)
004.2*	SSØ – Senter for statlig økonomi
004.3	Sikkerhetsloven
004.4	Innsyn i e-poster
004.10*	Budsjett 2001
004.10A*	Budsjett 2000
004.11*	Statsbudsjett
0042.2*	EDB
005	Administrativ korrespondanse.
005.0*	Administrativ korrespondanse.
05.1	Nyttig
006.0	Generelt
007.2	Ref. fra møter/seminarer
007.3	Memo. Brosjyrer. Årsmeldinger.
007.4	Andre pressemeldinger
008.1	Informasjon til presse og kringkasting
008.10	Pressemelding fra HD ang. GIEK
08.12	Varemerke
008.62	Markedsførings rapp. /reise rapp.
008.86	Eksport 89
008.14	Norsk Språkråd
008.15	Etiske Retningslinjer
011	Perm. Komm. Råd
011.0	GIEK – styret
011.0 b	Oppnevning
011.0D	Møteinnkallinger
011.0 f	Økonomiske spørsmål
011.0*	GK Kredittforsikring
011.4	Utveksling
11.1	Reiseforsikring
11.1 a	Forklaringer
011.2	GK Kredittforsikring - Korrespondanse til og fra
011.2 a	GK Reassuranse
011.2 b	GIEK – E. Hermes
011.3	EKN
011.4	EKN – eksortkr. Fonden
011.5	Finnvera (Finland)
011.6	EGAP (G. Tsjekkia)
011.7	Credex



012.0	NOU om GIEK's gar.ordning 1983
012.11	Kleppeutvalget
012.14	K-forum
012.1	Utredning om GIEK
012.2	Eksportkoordineringsutvalget
012.6	Abrahams utv.
012.7	Lønnings utv.
012.8	Ko-finansiering
012.9	Bleg en høring
012.10	Hermansens utv.
014	HD- Generelt
014.1	Autoris. Adv. fullm.
018.1	Norges Eksportråd
018.3	Kontrakt Forum
018.3 a	Forum for Næringsutvikling
018.4	SVF – GIEK / Korr til fra GIEK
018.5	BSV
018.5 – 0	Beredskaps forum, forberedelse for oppstart
018.6	Latin-Am. Pl.
018.7	Alians - Anbud
018.8	GIEK – Forvaltningsloven
018.9	Arbeidsgr. / Nordhand.
024	GIEKS lokaler
024.0	Tidligere leieforhold
024.3	Nye lokaler
024.4	OPAK – Leiekontrakter
030*	Lokaler bygninger diverse
052	Anskaffelser
061	Nordisk samarbeid
061.0	Samarbeid generelt
061.06B*	Nordisk Samarbeid generelt
061.06D	Nordiske sjefsmøter
061.1	Nord. Invest B (NIB)
061.06 a	Nordiske Juristm
061.06 c	Landrisikomøter
061.06 d	Nord. Sjefsmøter
061.1	Nordisk Råd
061.2	Nord. Ministerråd
061.3	Nordiske admin.m.
061.4	Utenlandske org.
064	Inter. Forsvar sam.
064.1	Nato
066	Rentestøtte utviklingsbanker
067	JDA, Verdensbanken, AID, JFC, JBRD
070	Handels dep. admin
071	Handelsavd. (se nr...)
073	Skipsfart avd.
074	Første avd. Utenrikshandel
075	Andre avd. Utenrikshandel
076	Forhandlings sekretærietat
077	DU
08	Andre spørsmål org/adm.
080	HD - Generelt
080.1	Status/ fremtidig strategi
081	Generelt Fad
081.1	Effektiv av Bet. Innfor
081.2	UD Polenavtale
081.6	NRCC Handelskam

082.0	Generelt DU
082.1	UD – Unct.ad
082.1	Ambassader / Konsulater
082.2	JKO – undersøkelse
082.2	DU – Arbeidsgruppe Øst europa
08.2	DU Generelt
082.3	DU – Budsjett
082.4	Finans dep
082.6	Dep.utvikklingshjelp
082.8	Fiskeri dep.
082.9	Riksrevisjonen
082.9 a	Price water House
082.10	NHD
082.10 a	NHD div
082.10 b	Halvårsmøtet
082.10 c	Økonomiregelverket
082.10.d	Portefølje vurdering
082.11	NHD Tildel.brev/h.årsm.
082.11 a	Innrapport til NHD
082.12	Eval. av gamle ord
082.12A*	Evaluering
082.12 a	GIEK Evalu.2007
082.13	Gjeldslette
082.14	Høringer
082.3*	DU-Budsjett
082.4*	Finans dep.
082.5*	Forvaltningstjenesten
082.6*	Dep. For utviklingshjelp
082.7*	SND fond
082.9A*	PricewaterHouseCoopers
082.9*	Riksrevisjonen
083	Kirke og undervisningsdepartementet (1968-1981)
083	Miljødepartementet (1968-1981)
083.b	Kommunal og arbeidsdepartementet (1968-1981)
083.0	AAD Det Kongelige Arbeids- og Administrasjonsdep.
083.1	Konsernkonto
083.2*	Utenriksdep.
084	Olje og energidepartementet (1968-1981)
085	Norgeseksportråd – Meldinger (1968-1981)
086	Norgesindustriforbund (1968-1981)
087	Eksportfinans
088	Alm. Korrespondanse. Innhenting av kredittopplysninger. Korr. M dep. Korr m. innenlandske banker
090	Korrespondanse med utenlandske Firma og Institusjoner
091	korrespondanse med utenlandske Kredittopplysnings Firma
092	Norske ambassader i utlandet
094	Handelskammere
095	Korrespondanse med utenlandske banker
12.3	Internasjonaliseringsutvalg
131.1	Vedr.premier
132.0	Utgifter generelt
132.1	Statskonsult – Økonomistyrng (84)
16	Fond, Legat, Gar.Lån
161	Gerelt, GIEK's fond
161.1	Finans.skip og borefart.
161.1*	Miljøfond
163	Lån
164	Garantier ved lån m.v. (Joint garantier)

164.10	Statsgar. for Eksport generelt
164.10.a	Delegeringsregler
164.10.2	Retn.linj. f GIEK
164.10.3	Kreditram enk.land
164.10.4	Kvartalsrapport fra HD
164.16*	Reforsikring
164.18	Retn.linj.stat skip
164.21	Mislighold
164.22	Ulandsordningen
164.10.1B	Stortingsvedtak
164.10.2	Forarbeid etc. Vedtekter av 14.2.94 (etter Kleppe forb.)
164.17	Regress spørsmål
164.20*	Gjenvinning
165	Vedr. GIEK's gar.ordn.
165.0*	GIEKs Gar.ord
165.1	Baltikumordningen
165.1	Alminnelig Ordn.
165.1A*	Ordning SUS/Baltikum
165.21.1	Vedr. investeringsgarantier
165.21.A*	Vedr. investeringsgarantier
165.24	Blandede kreditter
165.3	Kursgarantiordningen
165.5	Særskilte vedtak
165.8	Alm. Gar. Skip
165.8	Invest. Beskytt. Russland
165.10	AG3 (Anbud 03)
165.20	Særordningen
165.21	Norad godkj.
165.21.1	Vedr. Innvest gar.
165.22	Ikke Norad godkj.
165.23	Norad Gar.ordning
165.23.0	Norads gen. Korr
165.23.1	Norad Lån i lok. valuta
165.23.2	Norad – HIPC
165.23.3	Norad Info.mat
165.23.3*	Norfund
165.23.4	Norfund
165.23.5	Veilednings kont.
165.24	Blandede kreditter
165.24 A*	Særordninger
165.25	Ubundne Kreditter
165.5*	GIEKs trekkfullmakter
165.51	Rentestøtteord./Skipseksportkampanjen
165.5.1	Skipseksportkampanjen (Rentestøtteordningen)
165.5.2	Polen St. prp
165.5.3	Jugoslavia St. prp
165.5.4	Nigeria St. prp
165.5.5	"Fisk" St. prp
166	Garantiforespørsler
166.0	Gar. for byggelån
166.1	Garantiavd. På Island
169	Diverse
169*	Diverse - GIEK
169.2	Parisklubben
211	Utnevnelser. Konstitusjoner og tilsetninger
211.2	Bistillinger – engasjementer
230	Lønn og tillegg i lønn, pensjon
233	Normeringer / Justerienger



235	Aldersgrenser pensjoner
240	Generelt
447*	Landvurdering og Ambassader
50	Generelt
5	Skipsfart Meld.
52	EF – Europeiskfellesmarked
52.1*	EF - EØS
52.1 a	ESA
52.2	Eu-komiteer, arb.gr
55	Internt samarbeid. Økonomi
552	OECD – Organisasjonen
552.1 a	WTO – OECD
552.2	OECD – MILJØ
552.3	TC-4. arr/off. Consensus
552.3	Dac-1 komiteer for utviklingsbistand
552.3	TC-1 Handelskomitens faste arbeidsgruppe
552.3	TC-4. arr/off. Consensus. TC-DAC
552.4	Tyrkia konsertiet
552.5	Europen Eksport (E.E.C.I.F.)
558.1	Bern Unionen
558.1 b	BU – TSC
558.1 b	Base II
558.2	Optic (BU)
558.3	ECGD
558.5	Joint Guarantee agreement
571	Komisjonsmøter
6.1.2*	Statens konsernkonto
71	Eksportfinans
710*	Eksportfinans Generelt
710	Generelt
711.0	Spesielle Gar.
711.1	Daba – E.Finans
712	Missligholdsoversikt
712.1	Misslighold generelt
712.2	Omvegsfinansiering
763	EBRD
763 a	ERBD styremøte. Budsj.
763 b	IIF
764	Verdensbanken
764.1	Verdensb./gar.inst.m
764.2	VerdensB. Rammeavt.
764.3	IDB
764.4	IMF
764.5	Coface
765	Miga
765.1	IFC
765.2	Cosec
766	VESTAFRIK. Utvikl.bank
769	ICSID Inter.cent.settlem
770.1	radius
792	TBL
72	Diverse
810	Kontraktgaranti
810.11	Garanti til finans inst.
810.11.0	Kort - Eksportfin
810.8	Leverandørkreitt
810.9	Prorata kontragaranti
812	Bondsgaranti

82	
820.1	Manglende Premie
820.2	Diskriminerende klausuler
84	Drøftelser med Eksportfinans
840.4	Vedr. forvaltning banker
840.6	Vedr. Levran. Kr. vilkår 84
840.9	Div. spørsmål
850.1	Ombytting av valuta
860	Generelt
861	Mothandel – Countur tr.
861.1	Forvalt.lov Anvend.
084.5	Karenstid
901*	Investeringsgarantier

\* Fra DocuLive