

At gemme mere end støv

En undersøgelse af in-house arkivers funktion
i private virksomheder

Aalborg Universitet
Speciale i Historie med toning i
informationsforvaltning

Af Kristina Brendstrup Pedersen

03-08-2015

**STANDARDFORSIDE
TIL
EKSAMENSOPGAVER PÅ HISTORIE**

Udfyldes af den/de studerende

Prøvens form (sæt kryds):	Projekt	Speciale X	Skriftlig hjemmeopgave
---------------------------	---------	---------------	---------------------------

Uddannelsens navn	Kandidat i Almen Historie	
Semester	10. semester	
Prøvens navn (i studieordningen)	Model L: Kandidatspeciale	
Navn(e) og Studienummer	Navn(e)	Studienummer
	Kristina Brendstrup Pedersen	20092729
Afleveringsdato	3. august 2015	
Projekttitel /Specialetitel på dansk	At samle mere end støv – en undersøgelse af in-house arkivers funktion i private virksomheder	
Bachelorprojekttitel /Specialetitel på engelsk	The role of in-house archives in private businesses	
I henhold til studieordningen må opgaven i alt maks. fylde antal sider à 2400 tegn – jf. studieordningen gældende	Mellem 60 og 80 normalsider af 2400 tegn. Mellem 144000 og 192000 tegn i alt.	
Den afleverede opgave fylder antal tegn(indholdfortegnelse, titelblad,resumé og bilag medregnes ikke)*	180.165 tegn. I alt 75,1 normalside.	
Vejleder	Bente Jensen	

Hvilket modul har du fulgt:

Model L: Kandidatspeciale

Kronologisk spredning:

Før-moderne perioder (før 1700)	☐
Perioden ca. 1700-1914	☐
Perioden efter 1914	☐

Geografisk spredning:

Dansk/Nordisk	☐
Europæisk/Global	☐

Jeg/vi bekræfter hermed, at dette er mit/vores originale arbejde, og at jeg/vi alene er ansvarlig(e) for indholdet. Alle anvendte referencer er tydeligt anført. Jeg/vi er informeret om, at plagiering ikke er lovlig og medfører sanktioner.

Regler om disciplinære foranstaltninger over for studerende ved Aalborg Universitet (plagiatregler):

<http://plagiat.aau.dk/GetAsset.action?contentId=4117331&assetId=4117338>

Dato og underskrift

3. august 2015

- Vær opmærksom på, at opgaven ikke er afleveringsberettiget, hvis den overskrider det maksimale antal sider, som er angivet i studieordningens prøvebeskrivelse. Du/I har dermed brugt et eksamensforsøg.

Abstract

When thinking about archives in a Danish context, we often think about public institutions. This thought will suit the vast majority of archives in Denmark, but not all. Some private companies have set up their own historical archives within the company. These archives are the subject of this thesis.

Public archives collect archives produced by private companies in order to preserve the culture and history of our society. We have agreed that this is important to our society. It is important that we know our history, and that we preserve historical sources for scientific work. But this explanation seems inadequate in the case of historical archives in private companies. It is unlikely that a private company continually will invest money in the preservation of the public history if there is no profit for the company. Therefore this thesis characterises the role of historical archives in private companies in Denmark.

The historical archives of Carlsberg, VKR Holding and Maersk are the empirical cases of analysis. Data about the cases include interviews with the heads of department in the three archives and in-house documents from Carlsberg and VKR Holding.

The historical archives are analysed in relation to 1) characteristics of companies with historical archives, 2) the archives' field of work, 3) the relationship between the archive and the company, 4) the field of records management and 5) the role of company archives in public archives. The analysis is compared to literature on best practise for historical archives in private companies. The literature differs on whether or not the archives should focus on the company's corporate branding, whether or not the nature of historical archives makes them vulnerable to cutbacks and closure in a corporate setting, and whether the nature of a historical archives in a private company is closest to public archives or the company.

Though the historical archives at Carlsberg, VKR Holding and Maersk work with the same tasks, the analysis shows that they do this in different ways and prioritise the tasks differently. The historical archive at Carlsberg primarily works with traditional tasks of the archive, for example listing and cataloguing the historical records. The literature on best practice for archives in corporate settings advises the archives not to focus on this

kind of tasks, because the work will not be visible to the other parts of the company. According to the literature, the historical archives need to show their worth. But the analysis shows that cataloguing, and thereby making the historical records available for other departments in the company, might be the best way for the historical archive at Carlsberg to stay relevant in the company.

The role of the historical archive at Maersk is characterised by the archive's work with the identity and brand of Maersk. Because of this the historical archive at Maersk is the archive that works most similarly to the branch of literature that states, that historical archives in private companies should concentrate on corporate branding.

The historical archive at VKR Holding works both with traditional archival tasks and corporate branding, why their role is a mixture of the roles of the historical archives at Carlsberg and Maersk.

This shows that it is complex to describe the role of historical archives in private companies in general. Instead their roles depend on the context in which they are situated and are very influenced by practicalities in the particular company. They perform records management tasks, but not all their tasks are records management, why their role is not records management. Their work is not driven by the interest of the public. Instead they filter the historical information that passes from the company to the public, and so they differ from public archives. That means that the nature of historical archives is closest to that of the company. At the same time this thesis concludes that the outset for the work of the historical archives needs to be the historical method for the historical archives to be unique. Only a unique department cannot be incorporated into other departments.

Indholdsfortegnelse

Abstract.....	3
Indholdsfortegnelse.....	5
Kapitel 1: Problemfelt.....	7
Problemformulering	9
Kapitel 2: Virksomhedsarkivers funktion, forskningsoversigt	10
De offentlige arkiver	10
De offentlige arkiver i Danmark.....	11
De offentlige arkiver i Norden.....	16
Records management perspektivet	18
De offentlige arkiver og records management, opsamling.....	23
In-house arkiver.....	26
In-house arkiver mellem de offentlige arkiver og records management	34
Kapitel 3: Indsamling af empiri	38
Præsentation af cases.....	38
Carlsberg:.....	38
Mærsk:	38
VKR Holding:.....	39
Indsamling af empiri	40
Interview	40
In-house arkivernes strategier	42
Udarbejdelse af interviewguide.....	42
Interviewenes forløb.....	45
Præsentation af den indsamlede empiri	46
Kapitel 4: Analyse af in-house arkivernes rolle.....	48
Gennemgående karakteristika ved virksomheder med in-house arkiver	48
Fondsejerskab	50
Grundlæggerfamilie	50
Internationalt marked.....	52

Virksomhedens alder	53
Delkonklusion.....	54
In-house arkivernes arbejdsområder.....	55
VKR Holding.....	55
Carlsberg.....	58
Mærsk	61
Corporate Social Responsibility	63
Delkonklusion.....	64
Forholdet mellem virksomheden og in-house arkivet	65
Kommunikation	69
Delkonklusion.....	71
Records management perspektivet i in-house arkivernes funktion	72
Records management eller arkiv.....	72
Samarbejde med records management.....	75
Delkonklusion.....	77
In-house arkiver set fra de offentlige arkiver	78
Tilgængelighed	79
Arkivloven som udgangspunkt	81
Samfundshensyn	82
Delkonklusion.....	83
Kapitel 5: Konklusion, In-house arkivers funktion i private virksomheder.....	84
Litteraturliste.....	88
Bilag 1: Interviewguide	
Bilag 2: Interview med Carlsberg	
Bilag 3: Interview med Mærsk	
Bilag 4: Interview med VKR Holding	
Bilag 5: Anvendelsen af historien	
Bilag 6: Strategy for The Carlsberg Archives	

Kapitel 1: Problemfelt

I Danmark har arkiver og arkivvæsenet traditionelt været forbundet med statsmagten. Fra midten af 1800-tallet udviklede arkiver sig fra at opbevare statsmagtens administrative dokumenter til, at arkiver i dag opbevarer kilder til forståelse af landets historie.¹ Indsamlingen og bevaringen i arkivvæsenet blev dermed fokuseret på at dokumentere det danske samfund. Arkivvæsenet bestod af Rigsarkivets institutioner. Udvikling har gjort, at Rigsarkivet i dag er blevet udvidet til fx også at omfatte Dansk Data Arkiv og det tidligere Erhvervsarkivet², og i dag er kommunale og regionale arkiver også med til at dokumentere landets historie. I dette speciale vil disse arkiver samlet blive kaldt de offentlige arkiver.³ For dette speciale er det især, at de offentlige arkiver også indsamler arkiver skabt af private, der er interessant. Det betyder nemlig, at arkivalier skabt i det private erhvervsliv anses som en del af dansk historie.

Arkivalier skabt af det private erhvervsliv og andre private arkivskabere⁴ adskiller sig dog fra arkivalier fra offentlige arkivskabere, idet private personer/arkivskabere ikke har pligt til at aflevere dokumenter til offentlige arkiver. Den private arkivskaber kan dermed vælge, om denne vil aflevere til de offentlige arkiver, smide alle dokumenter/arkivalier ud eller selv opbevare dem.

Det er denne sidste valgmulighed, der er genstand for analyse i dette speciale. Nærmere bestemt private virksomheder, der vælger at oprette et historisk arkiv eller en historisk afdeling i virksomheden. Til at betegne disse afdelinger bruges i specialet begrebet 'in-house arkiver'. Begrebet er inspireret af arkivar Bridget Stockfords artikel "Getting started".⁵ Inden for arkivfaget bliver begrebet 'virksomhedsarkiv' oftest brugt om arkiver med private virksomheder som arkivskaber, men her benyttes 'in-house arkiver', fordi begrebet gør det muligt at skelne imellem virksomhedsarkiver, der opbevares og

¹ Axel Linvald, *Dansk arkivvæsen – historie, organisation og virksomhed* (København: Levin og Munksgaard, 1933), s. 9-29.

² Betegnelsen 'det tidligere Erhvervsarkivet' benyttes, for at tydeliggøre, at det er Rigsarkivets afdeling for erhvervsarkiver, som omtales. Efter 1. oktober 2014 ophørte afdelingen med at hedde 'Erhvervsarkivet'. På grund af omorganisering i Rigsarkivet har afdelingen ikke et officielt navn på nuværende tidspunkt.

³ Arkivloven. *Bekendtgørelse af arkivloven*. LBK nr. 1035 af 21.8.2007. § 2.

⁴ 'Arkivskaber' er betegnelse for den, der har skabt dokumenter og andre arkivalier, som udgør et arkiv.

⁵ Bridget Stockford, "Getting started", i *Managing Business Archives*, red. Alison Turton (Oxford: Butterworth-Heinemann, 1991).

bevares af offentlige arkiver, og virksomhedsarkiver situeret inden for og ejet af den private virksomhed selv. Gennem definitionen af begreberne virksomhedsarkiv og in-house arkiv bliver det på den ene side muligt at omtale virksomhedsarkiver som en generel kategori – defineret af arkivskaberen som privat virksomhed og uafhængig af arkivets lokation og ejerskab – og på den anden side muligt at benævne den del af virksomhedsarkiver, der er defineret af deres lokation og ejerskab, nemlig in-house arkiverne.

Der er videre den forskel på dette speciales brug af begreberne virksomhedsarkiv og in-house arkiv, at virksomhedsarkiv betegner en samling af arkivalier, mens in-house arkiv betegner en afdeling i en virksomhed, der administrerer en samling af arkivalier. Denne skelnen er vigtig da begrebet 'arkiv' både kan betyde en samling af arkivalier, den bygning en arkivaliesamling er opbevaret i, den institution eller afdeling, der administrerer en arkivaliesamling og endda flere betydninger.⁶ In-house arkiverne udfordrer herudover arkiv-begrebet ved, at det er individuelt for virksomhederne om in-house arkivet kun varetager arkivfagligt arbejde, eller også varetager andre funktioner, fx museumsarbejde. Dette speciales genstandsfelt udfordrer altså de traditionelle begrebsforståelser for arkivfaget og benytter derfor begrebet in-house arkiv.

Definitionen af begrebet in-house arkiv vidner om, at in-house arkiver udgør et særligt felt, der ikke kan rummes af de traditionelle begreber i historiefaget og arkivfaget. Samtidig har virksomhederne andre muligheder end at oprette in-house arkiver. De kan arbejde ud fra principper for records management, hvor virksomheden ved hjælp af en retention plan⁷ sikrer, at relevant dokumentation og information bevares i virksomheden eller virksomheden kan udlicitere dette ansvar til virksomheder, der specialiserer i records management og dokumenthåndtering. Disse er de mest benyttede løsninger i private virksomheder. Det er løsninger, hvor historien umiddelbart ikke har betydning for bevaringsvurderinger. Virksomheder har dog også mulighed for at prioritere historien. Det kan de ved at aflevere til offentlige arkiver eller ved at have et in-house

⁶ Andrew Flinn. "Archives and their communities: Collecting histories, challenging heritage", I *Memory, Narrative and Histories: Critical Debates, New Trajectories* redigeret af Graham Dawson Working Papers on Memory, Narrative and Histories, no. 1. (University of Brighton, 2012), s. 20.

⁷ Retention plan er en plan for hvilken dokumentation, der skal bevares i en organisation eller virksomhed og hvor længe.

arkiv, på trods af at det er forbundet med udgifter til lokaler, materialer og personale. Denne mulighed har ført til udformningen af dette speciales problemformulering.

Problemformulering

Ud fra en analyse af in-house arkivers arbejde og rolle i udvalgte danske, private virksomheder karakteriseres in-house arkivernes funktion i virksomhederne og denne diskuteres i forhold til praksis i de opgrænsende arbejdsområder records management og offentlige arkiver.

In-house arkiver er ikke et udbygget forskningsfelt, specielt ikke i dansk sammenhæng, hvorfor specialets mål er at diskutere in-house arkivers funktion i virksomheder. Deres funktion diskuteres videre i forhold til praksis i offentlige arkiver og inden for records management funktioner, da disse arbejdsområder grænser op til in-house arkivernes arbejde. Herved bliver det muligt at diskutere, hvad der kendetegner in-house arkiver og diskutere om de er en særlig type arkiver.

Specialet tager udgangspunkt i enkelte in-house arkiver, netop fordi det ikke er et udbygget forskningsfelt. Den eksisterende litteratur på området giver ikke mulighed for en dybdegående undersøgelse af in-house arkiver. Enten vil litteraturens eksempler ikke kunne sammenlignes, fordi informationen i litteraturen har for divergerende fokus, eller det vil kun være muligt at lave overordnede betragtninger, fordi litteraturen ikke går i dybden. Der er derfor brug for ny empiri om in-house arkiver, hvilket er indsamlet til dette speciale. Derudover sikrer undersøgelsens fokus på enkelte in-house arkiver plads til en nuanceret analyse af in-house arkivernes funktion, og undersøgelsen kan dermed komme dybere ind i emnet end overordnede betragtninger.

Kapitel 2: Virksomhedsarkivers funktion, forskningsoversigt

Den hidtidige forskning i virksomhedsarkivers funktion undersøges først ud fra offentlige arkiver og ud fra records management funktioner, da disse udgør traditionel praksis i hhv. arkiver og det private erhvervsliv. Det bliver dermed en undersøgelse af de synspunkter, som in-house arkiver navigerer i mellem. Herefter undersøges den hidtidige forskning i in-house arkiver og deres rolle.

Formålet med dette kapitel er, at give en historiografisk forståelse for virksomhedsarkivers rolle, der skal danne grundlag for at undersøge og sammenligne de udvalgte danske in-house arkivers aktuelle funktion i virksomhederne. Forskningsoversigten beskæftiger sig med virksomhedsarkiver frem for kun in-house arkiver, fordi in-house arkivers funktion hermed kan sættes i forhold til de offentlige arkiver og records management funktioner. Derudover er in-house arkiver som emne ikke et veletableret forskningsfelt, hvorfor det ikke kan forventes, at litteraturen herom er udtømmende.

De offentlige arkiver

Virksomhedsarkivers funktion undersøges gennem, hvad de bidrager med, og hvorfor offentlige arkiver vurderer dem bevaringsværdige.

Det undersøges først i dansk sammenhæng ud fra arkivloven, og hvordan Rigsarkivet⁸ og Silkeborg Arkiv⁹ arbejder med virksomhedsarkiver. Dernæst i en nordisk sammenhæng gennem det norske projekt Samdok¹⁰ og den fællesnordiske rapport ”De

⁸ Navnet ’Rigsarkivet’ benyttes i dette speciale uafhængigt af, om de kilder, der henvises til, benytter navnet Rigsarkivet eller Statens Arkiver. Det gøres for at undgå misforståelser, og fordi Statens Arkiver pr. 1. oktober 2014 skiftede navn til Rigsarkivet.

⁹ Silkeborg Arkiv er valgt som eksempel på den kommunale del af de offentlige arkiver, fordi ovennævnte artikel er den eneste aktuelle beskrivelse af et kommunalt arkivs bevaringsstrategi for virksomhedsarkiver.

¹⁰ Projektet Samdok er resultat af det norske Kulturdepartementets stortingsmelding, Meld. St. 7 (2012–2013).

nordiska privatarkiven och deras förvaltare”¹¹. Offentlige arkiver undersøges særskilt i Danmark, fordi specialet netop undersøger in-house arkiver i Danmark. Offentlige arkiver i Norden undersøges, for at inddrage eventuelle geografiske forskelle i synet på virksomhedsarkiver. Samtidig er de nordiske lande sammenlignelige med danske forhold. Fx er der tradition for samarbejde og erfaringsudveksling inden for de offentlige arkiver i Norden.

De offentlige arkiver i Danmark

I undersøgelsen af offentlige arkiver i Danmark tages først fat i arkivloven, da den er rammen for offentlige arkivers arbejde. Arkivloven er derfor afgørende for de offentlige arkivers syn på virksomhedsarkiver. Der er størst fokus på arkiver fra offentlige arkivskabere i arkivloven, mens virksomhedsarkiver behandles som en del af begrebet ’private arkiver’.¹²

I henhold til arkivloven er formålet med offentlige arkiver bl.a., 1) at bevare arkivalier, ”...der har historisk værdi eller tjener til dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder,”¹³ 2) sikre mulighed for bestemmelser om bevaring og kassation af arkivalier omfattet af loven, og 3) at bevarede arkivalier tilgængeliggøres ”...for borgere og myndigheder, herunder til forskningsformål,”¹⁴. For virksomhedsarkiver vurderes lovens formål at være at bevare arkivalier af historisk værdi og at tilgængeliggøre disse.¹⁵ Historisk værdi er ikke defineret i arkivloven. Dog betyder tilstedeværelsen af emnet ’bestemmelser om kassation’ i loven, at ikke alle arkivalier er bevaringsværdige – ikke alle arkivalier har historisk værdi. Da ’forskningsformål’ nævnes eksplicit, har dette en særlig betydning for historisk værdi.

Herudover lyder arkivlovens § 48, der specielt omhandler private arkivalier:

¹¹ ”De nordiska privatarkiven och deras förvaltare” blev udgivet af Riksarkiven i Norden i 2010.

¹² Arkivloven, § 1 og 44.

¹³ Ibid., § 4 stk. 1.

¹⁴ Ibid., § 4 stk. 2-3.

¹⁵ ’Væsentlig administrativ og retlig betydning’ omhandler offentlige arkivalier, da dokumentation af denne betydning fra private virksomheder er omfattet af anden lovgivning - generelt bogføringsloven (”Bekendtgørelse af bogføringsloven”, LBK nr. 648 af 15.6.2006).

*”Den, der ejer private arkivalier af væsentlig forskningsmæssig eller almenkulturel betydning, skal, inden arkivalierne udføres af landet, give Statens Arkiver adgang til kopiering af arkivalierne.”*¹⁶

Paragraffen viser, at privatarkivers historiske værdi videre er afhængig af deres grad af ’væsentlig almenkulturel betydning’, fordi det er ulovligt at føre sådanne arkivalier ud af landet.

I den danske arkivlov er det altså virksomhedsarkivers historiske værdi, der gør dem bevaringsværdige, og deres historiske værdi afhænger af arkivets almenkulturelle betydning og, hvordan arkivet kan udnyttes til forskning. Det er svært at operationalisere dette til bevaringsvurderinger, men det omhandler de væsentlige arkiver, altså arkiver, der har haft særlig stor eller unik betydning for historien. Denne betydning kædes sammen med det nationale, i og med at arkivalier ikke må føres ud af landet. Den historiske værdi er altså værdi for nationen, og bevaringen sker da af hensyn til nationen. Udover at sikre bevaring af arkivalier med historisk værdi, er arkivernes funktion at tilgængeliggøre arkivalierne.¹⁷

Herunder undersøges, hvordan Rigsarkivet og Silkeborg Arkiv værdisætter arkivalier i hhv. ”Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver” og Lis Thavlovs¹⁸ og Peter Mouritsens¹⁹ artikel ”Erhvervsarkiver i et stadsarkiv – Silkeborg Arkivs erfaringer med indsamling af virksomhedsarkiver”. Eksemplerne repræsenterer to dele af de offentlige arkiver i Danmark, hhv. den statslige del og den kommunale. Rigsarkivet arbejder direkte ud fra arkivloven, mens Silkeborg Arkiv også arbejder ud fra Silkeborg Kommunes politik på området. Silkeborg Arkiv er valgt som eksempel på den kommunale del af de offentlige arkiver, fordi ovennævnte artikel er den eneste aktuelle beskrivelse af et kommunalt arkivs bevaringsstrategi for virksomhedsarkiver.

”Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver” dækker, som titlen viser alle typer privatarkiver – ikke kun virksomhedsarkiver. Baggrunden for

¹⁶ Ibid., § 48.

¹⁷ Ibid., § 4 stk. 3-5.

¹⁸ Lis Thavlov, arkivleder og bibliotekar Silkeborg Arkiv. Uddannet fra Danmarks Biblioteksskole i 1983.

¹⁹ Peter Mouritsen, arkivar Silkeborg Arkiv. Uddanne cand.mag. fra Århus Universitet.

strategien er, ”...at kulturarven udsættes for et tab...”²⁰, fordi færre privatarkiver indsamles. Det viser, at Rigsarkivet opfatter virksomhedsarkiver som en del af kulturarven.

Bevaringsværdighed er beskrevet med modstridende begreber i strategien. Eksempler herpå er svært forenelige begreber som ’regionalt tilhørsforhold’ og ’landsdækkende funktion’. Ligeså ’unika’ forenet med ’alle typer privatarkiver’. I rapporten påstår dog ikke at definere privatarkivers funktion og værdi klart. I stedet er intentionen, at initiere til diskussion om bevaringsværdighed. Det bærende i strategien er dog, at bevaringsværdige arkiver har betydning for identitet og kultur på nationalt eller samfundsmæssigt plan. I strategien er der plads til ’alle typer’, ’regionalt tilhørsforhold’ og ’helhedsforståelse’,²¹ men disse er ikke forstået på et lokalhistorisk niveau. Videre er begrebet ’historie’ gennemgående for vurderingen af private arkiver. Det bunder i Rigsarkivets mission: ”...Fremtiden tro bevarer vi autentisk dokumentation til en virkelig historie.”²². Og på trods af at ”Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver” er en strategi for indsamling, vægter Rigsarkivet tilgængeliggørelse så højt, at også det er et element i strategien.

Da Rigsarkivet arbejder ud fra arkivloven, er der den samme tilgang til privatarkiver i ”Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver” som i arkivloven. Arkivloven og Rigsarkivets strategi giver ikke præcise definitioner af, hvad der er bevaringsværdigt, men bevaring skal ske ud fra, hvad der har betydning på nationalt plan. Forskning er ligeledes et argument for bevaring i Rigsarkivets strategi, mens arkivlovens begreb ’almenkulturel’ oversættes til, at privatarkiver bærer kultur og identitet, hvorfor de er kulturarv.

Lis Thavlovs og Peter Mouritsens artikel ”Erhvervsarkiver i et stadsarkiv – Silkeborg Arkivs erfaringer med indsamling af virksomhedsarkiver” har ikke det samme nationale

²⁰ Rigsarkivet. *Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver* (Rigsarkivet 2011), s. 1.

²¹ Rigsarkivet, *Strategi 2016*, s. 2-5.

²² *Ibid.*, s. 2.

fokus som arkivloven og Rigsarkivets strategi, da artiklen netop viser et lokalt og kommunalt arkivs syn på erhvervsarkiver²³.

Silkeborg Arkiv indsamler virksomhedsarkiver ud fra 4 hovedgrupper:

”...1) virksomheder med et lokalt definerende virke, 2) større virksomheder som ikke har nogen særlig lokal identitet, men som ”bare ligger her” 3) mindre lokale virksomheder hvis virke ikke er alment kendt, 4) kooperative virksomheder – der i en periode var meget karakteristiske for Silkeborgs erhvervsliv.”²⁴

Ud fra hovedgrupperne fremstår begreberne ’lokalt definerende virke’, ’særlig lokal identitet’ og ’karakteristisk for Silkeborgs erhvervsliv’ som afgørende for virksomhedsarkivernes bevaringsværdighed. Opdelingen i hovedgrupper lægger videre op til, at virksomhedsarkiver, der falder uden for disse grupper, ikke er bevaringsværdige. Alligevel dækker hovedgrupperne alle typer virksomheder: både små og store, signifikante og ikke signifikante. Det er altså ikke kun virksomhedsarkiver, der har ’lokalt definerende virke’, ’særlig lokal identitet’ eller som er ’karakteristisk for Silkeborgs erhvervsliv’, der er bevaringsværdige. Samtidig er alle arkiver dog ikke værd at indsamle.²⁵

’De rigtige’ arkiver at indsamle er de arkiver, der opfylder Silkeborg Arkivs krav om repræsentativitet i samlingen. Hos Silkeborg Arkiv kan arkiver dermed både være bevaringsværdige, fordi de er enestående og pga. deres karakter af gennemsnitlige. Målet hermed er at vise mangfoldigheden i lokalområdets erhvervshistorie. Vurderingen af erhvervsarkivers bevaringsværdighed sker af hensyn til professionel historieforståelse frem for interessedrevet lokal- og slægtshistorie. Fx må indsamlingen ikke ske pga. ’modeluner’, men skal være professionelt funderet.²⁶

²³ Thavlov og Mouritsens artikel omhandler erhvervsarkiver, ikke kun virksomhedsarkiver. Dette skyldes, at de offentlige arkiver ikke skelner mellem arkiver fra private virksomheder og fra erhvervslivets andre organisationer. Disse bliver i stedet administreret under den samlede betegnelse erhvervsarkiv.

²⁴ Lis Thavlov og Peter Mouritsen. ”Erhvervsarkiver i et stadsarkiv – Silkeborg Arkivs erfaringer med indsamling af virksomhedsarkiver”. *Erhvervshistorisk Årbog* 2 (2014): s. 56.

²⁵ Ibid., s. 56.

²⁶ Ibid., s. 59-60 og 64-65.

Silkeborg Arkivs strategi for indsamling af erhvervsarkiver adskiller sig fra arkivloven og Rigsarkivets strategi ved ikke at fokusere på arkivernes nationale betydning, og ved at repræsentativitet og det gennemsnitlige er væsentligt. Når Silkeborg Arkiv vurderer arkiver i forhold til arkivets indsamlingsstrategi, er arkivets relevans ikke afhængigt af den enkelte virksomheds betydning, men af om arkivet er det bedst egnede til at fremme repræsentativitet i Silkeborg Arkivs samling af erhvervsarkiver. Det unikke og det gennemsnitlige har derfor samme rolle for bevaring hos det kommunale arkiv. Sidst skal nævnes, at tilgængeliggørelse også her ses som en naturligt del af arbejdet med privatarkiver.²⁷

Samlet for de offentlige arkiver i Danmark kan det konkluderes, at virksomhedsarkivers betydning for forskning er et argument for deres bevaring. I arkivloven er det forskning generelt, mens det i *"Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver"* og *"Erhvervsarkiver i et stadsarkiv – Silkeborg Arkivs erfaringer med indsamling af virksomhedsarkiver"* er historieforskning. Ligeledes er der enighed om, at kun et udvalg af arkiver bør indsamles. I arkivloven og Rigsarkivets strategi er det kun arkiver med særlig høj kulturel eller historisk dokumentationsværdi, der vurderes bevaringsværdige, mens Silkeborg Arkiv også nævner repræsentativitet som argument for bevaring af virksomhedsarkiver. Det gennemsnitlige virksomhedsarkiv tildeles altså større værdi hos Silkeborg Arkiv end i arkivloven og hos Rigsarkivet.

Både Rigsarkivet og Silkeborg Arkiv bruger begrebet 'lokalt', men på hver deres måde. Rigsarkivet vil dokumentere det lokale, når det er anderledes end det nationale, og dermed unikt. Hvorimod Silkeborg Arkiv forstår det lokale som både det gennemsnitlige og det unikke. Denne forskel kan være et resultat af forskellen i arkivernes ansvarsområder. Arkivloven og Rigsarkivet har et nationalt ansvarsområde, mens Silkeborg Arkiv har et lokalt ansvarsområde. På trods af at de tre behandlede tekster alle omhandler offentlige arkiver i Danmark er der altså forskel på, hvilke virksomhedsarkiver der bevares.

Alle tre tekster vægter tilgængeliggørelse og offentlighedens adgang til arkiverne. Tilgængelighed er ikke afgørende for et arkivs bevaringsværdighed, men arkiverne kan kun have en funktion i forskning og kulturarv, hvis de er tilgængeliggjorte.

²⁷ Ibid., s. 60.

De offentlige arkiver i Norden

I Norden er det norske projekt Samdok et af de største initiativer inden for virksomhedsarkiver lige nu. Samdok er resultatet af det norske Kulturdepartementets stortingsmelding, Meld. St. 7 (2012–2013). Hovedkonklusionen i Meld. St. 7 (2012–2013) er, at de norske arkiver skal sikre ”...en *helhetlig samfunnsdokumentasjon*.”²⁸. I begrebet ’helhetlig samfunnsdokumentation’ ligger, at hele samfundet skal dokumenteres i arkiverne, og at offentlige og private dele af samfundet har den samme værdi i dokumentationen.²⁹ Da privatarkiver kun udgør 21% af de bevarede norske arkiver, vurderes det i stortingsmeldingen, at en ’helhetlig samfunnsdokumentasjon’ ikke er sikret i øjeblikket. For at imødekomme dette har man startet projektet Samdok^{30 31}.

I ”*En helhetlig samfunnsdokumentasjon*” af Ellen Røsjø³² m.fl. formuleres målet med Samdok til at være, at samfundet får ”*En mer helhetlig samfunnsdokumentasjon på sikt og ”alle vil få rett til ei fortid!”*”³³. Herved ønskes både det repræsentative og det unikke dokumenteret. Målet med repræsentativitet er at dække så mange aspekter af samfundet som muligt, fx i forhold til minoriteter, geografi, samfundsklasser og køn. ’Det unikke’ betyder arkivskabere med en særlig stor indflydelse på samfundet. I ordene ”*alle vil få rett til ei fortid!*” prioriteres et hensyn til den enkeltes identitet og interesse i historien.³⁴

For Samdok er virksomhedsarkiver bærende for historisk forståelse af økonomisk, social og kulturel udvikling lokalt og nationalt både for samfundet og den enkelte. At bevare virksomhedsarkiver er vigtigt for at kunne fortælle historien og bevare identitet. Hensyn til samfundet er det bærende argument for at bevare virksomhedsarkiver i ”*En helhetlig samfunnsdokumentasjon*”, men der er også opmærksomhed på, at

²⁸ Gunnar Urtegaard. *Arkivmeldingen: Helhetlig Samfunnsdokumentasjon* (Riksarkivaren, 2013) s. 5.

²⁹ Ibid., s. 5.

³⁰ Samdok arbejder med 3 projekter: Arkiv i e-forvaltning, Kommunale arkiv og Privatarkiv. I dette speciale behandles kun Privatarkiv.

³¹ Ellen Røsjø et al., *En helhetlig samfunnsdokumentasjon* (Utredning levert Riksarkivaren 31.12.2014), s. 5, 11, 21 og 99.

³² Ellen Røsjø seniorrådgiver ved det norske Riksarkivet. Cand.philol. i historie og fransk fra Oslo Universitet.

³³ Røsjø et al., *Helhetlig samfunnsdokumentasjon*, s. 103.

³⁴ Ibid., s. 8, 50 og 86.

arkivskaberen (virksomheden) har mulighed for at fortælle sin historie og dokumentere sin identitet, samt at arkivet kan være en ressource for virksomhedens udvikling.³⁵

Herudover er forskning et gennemgående hensyn i definition af bevaringsværdighed i rapporten. Målet for det er, at arkivalierne skal hjælpe til forståelse af samfundet og dets udvikling, og demokratisering er bærende for Samdok, der gennem tilgængeliggørelse og repræsentativitet vil sikre den enkelte og dennes adgang til relevant information.³⁶

I det følgende undersøges Riksarkiven i Nordens rapport ”*De nordiska privatarkiven och deras förvaltare*”. I rapporten sammenlignes rigsarkiverne i Norge, Danmark, Sverige, Island og Finland og deres arbejde med privatarkiver. Rapporten viser, at privatarkiver anses som relevante af rigsarkiverne i Norden, da de er genstand for lovgivning. Privatarkivernes rolle er generelt forbundet med kulturarv, forskning og historie. Der er dog forskelle mellem landene. Fx er Norge det eneste land, hvor rigsarkivet skal indsamle privatarkiver ifølge arkivlovgivningen. I de andre lande giver lovgivningen blot mulighed herfor. Alligevel er det Danmark og Sverige, der har den største procentvise beholdning af privatarkiver i forhold til den totale arkivsamling i landenes rigsarkiver, og videre er det Finland, der bruger den procentvis største andel af rigsarkivets budget på privatarkiver. Dog er Islands budget ikke opgivet i rapporten.³⁷

”*De nordiska privatarkiven och deras förvaltare*” viser altså, at rigsarkiverne i Norden alle tilskriver privatarkiver værdi, men konkluderer også, at privatarkiver hovedsageligt anses som et supplement til arkiver fra offentlige arkivskabere: ”*Att privatarkiven ger andra perspektiv på det förflutna än myndighetsarkiven lyfts sällan fram.*”³⁸ Det er det, der især adskiller rigsarkiverne på den ene side og lokal og kommunal arkiver, eksemplificeret gemmen Silkeborg Arkiv og Samdok, på den anden side. Sidstnævnte opfatter ikke privatarkiverne som supplement, men som arkiver på lige fod med arkiver fra offentlige arkivskabere.

³⁵ Ibid., s. 62 og 86.

³⁶ Ibid., s. 8, 35, 60, 83 og 100

³⁷ Lone Hedegaard et al., *De nordiska privatarkiven och deras förvaltare: en jämförande undersökning av arbetet med privatarkivfrågorna vid de nordiska arkivverkens institutioner utförd på uppdrag av de nordiska riksarkivarierna* (Riksarkiven i Norden, 2012), downloaded den 2.4.2015: http://riksarkivet.se/Sve/Publikationer/Filer/Benchmarking%20privatarkiv_1.pdf Riksarkiven i Norden (2010), s. 3, 10-13 og 28.

³⁸ Ibid., s. 3.

Records management perspektivet

I dette afsnit undersøges virksomhedsarkivers funktion i et records management perspektiv. Først ud fra den danske udgave af den internationale ISO-standard for records management: ”DS/ISO 15489-1: Information og dokumentation – dokumentstyring – Del 1: Generelt” (herefter DS/ISO 15489-1). ISO (International Organization for Standardization) er en international organisation, der udarbejder standarder for best practice for at sikre ”...quality, safety and efficiency...”³⁹ i virksomheder og organisationer, og som gennem standardiseringen ønsker at fremme international samarbejde og handel. DS/ISO 15489-1 viser dermed en international og af 163 lande anerkendt forståelse af records management.⁴⁰

Herefter inddrages artiklen ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder” af Jacob Halvas Bjerre, Henrik Knudsen og Tine Weirsøe⁴¹. Forfatterne repræsenterer både de offentlige arkiver og records management perspektivet ved, at de er hhv. arkivar og ph.d.-stipendiat ved Rigsarkivet, arkivar og seniorforsker ved Rigsarkivet og konsulent i records management.⁴² Det bevirker, at artiklen beskriver virksomhedsarkivers funktion i records managements ud fra et mål om optimal bevaring af virksomhedsarkiver. DS/ISO 15489-1 beskriver det samme, men med optimal records management som mål. Teksternes forskellige mål gør specialet i stand til at undersøge forholdet mellem virksomhedsarkiver og records management fra forskellige vinkler.

Sidst for dette afsnit inddrages Tine Weirsøes model ”Drivers for records management”. I modellen sættes virksomhedshistorie i forhold til andre drivende elementer for records management funktioner. Fokus er ligesom i DS/ISO 15489-1 på records management funktioner, men opfattelsen af virksomhedsarkivers funktion

³⁹ ”About ISO”, *iso.org*, lokaliseret den 6.4.2015 på: <http://www.iso.org/iso/home/about.htm>.

⁴⁰ ”About ISO”.

⁴¹ Jacob Halvas Bjerre, arkivar og ph.d.-stipendiat ved Rigsarkivet. Henrik Knudsen, ph.d., arkivar og seniorforsker ved Rigsarkivet. Tine Weirsøe, direktør for Scandinavian Information Audit og tilknyttet Aalborg Universitet/IVA.

⁴² ”Henrik Knudsen”, *sa.dk*, lokaliseret den 10.6.2015 på: <https://www.sa.dk/medarbejder/henrik-knudsen>, ”Jacob Halvas Bjerre”, *sa.dk*, lokaliseret den 10.6.2015 på: <https://www.sa.dk/medarbejder/jacob-halvas-bjerre>, og ”Tine Weirsøe’s CV”, *Information-audit.dk*, lokaliseret den 10.6.2015 på: <http://information-audit.dk/00017/00023/>.

adskiller sig alligevel fra ISO-standarden. Modellen bidrager derfor til en nuanceret forståelse af virksomhedsarkivers funktion i records management.

Ifølge DS/ISO 15489-1 handler records management funktioner om at opbevare information samt at skabe og bruge records⁴³. Arkivers arbejde ligger derfor efter eller som det sidste led i records management. I det led bliver records kasseret eller overdraget til et arkiv. Records' funktion er afhængig af, hvordan de kan anvendes i virksomheden. De dokumenterer virksomhedens arbejde. Når arbejdet ikke længere har betydning i virksomheden, da har records herom heller ikke længere betydning. Det betyder, at records' funktion i records management og arkivaliers funktion i arkiver ikke er den samme, hvorfor DS/ISO 15489-1 skelner mellem records og arkivalier.⁴⁴

Records' funktion er dét, som de gør skaberen af records, fx en virksomhed, i stand til at gøre eller imødekomme. Records er dermed en ressource og et aktiv for virksomheden.⁴⁵ Forståelsen af records' funktion i DS/ISO 15489-1 kan deles op i 4.

1. Records er en ressource i det daglige til at sikre effektivitet, konsistens og kvalitet ved at overføre tidligere beslutninger, viden og erfaring til brug i nutidig og fremtidig arbejde og problemløsning.
2. Records og records management sikrer, at virksomheden kan overholde love og regler om dokumentation og indberetning, og sikrer at virksomheden kan dokumentere sine rettigheder og uskyld i fremtidige stridigheder.
3. Records dokumentere og muliggør at videreføre og overføre virksomhedens kultur og identitet til nye medarbejdere.
4. Records kan udgøre en kilde til samfundets historie og kan være materiale for forskningen. Records management gør dermed også virksomheden i stand til at imødekomme omverdenens forventninger om kulturelt og socialt ansvar.⁴⁶

Records managements funktion består altså i den hjælp som records er for virksomheden i interne og eksterne forhold i virksomhedens arbejde. Det giver et

⁴³ Her bruges det engelske begreb 'records'. Begrebet dækker over registreret information uafhængig af medie eller form. Begrebet bruges, da det dækker hele genstandsfeltet for records management. Der findes ikke et tilsvarende præcist dansk begreb.

⁴⁴ "DS/ISO 15489-1: Information og dokumentation – dokumentstyring – Del 1: Generelt", 1. Udgave, 25.10.2001 (Dansk standard), s. 1, 3, 5-6 og 16.

⁴⁵ Ibid., s. 4.

⁴⁶ Ibid., s. 4 og 12.

nutidselement i records managements funktion, hvor dets værdi forsvinder, når aktiviteten, der dokumenteres, ikke længere er relevant for virksomheden. Records management indeholder et hensyn til samfundet og historieforskningen, men formålet hermed er, at virksomheden kan leve op til omverdenens ønsker – ikke at facilitere virksomhedens arbejde.

Et element i records management er videre at sikre adgang til records, hvilket minder om betydningen af tilgængeliggørelse i de offentlige arkivers arbejde med virksomhedsarkiver. For records management er det dog virksomhedens adgang, mens det for de offentlige arkiver er tilgængeliggørelse for offentligheden.

Jacob Halvas Bjerre, Henrik Knudsen og Tine Weirsøes artikel ”*Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder*” behandler forholdet mellem records management funktioner og in-house arkiver. Artiklen tager udgangspunkt i, at store danske virksomheder baserer deres records management på juridiske og forretningsmæssige krav. Det betyder, at virksomhedernes historie ofte ikke er prioriteret, når virksomheder bedømmer om dokumentation skal bevares eller kasseres, hvorfor der er risiko for, at virksomhederne kasserer historisk materiale. Artiklen ser særligt på digitale arkivalier, fordi denne problematik intensiveres ved digitale arkivalier, der er mere krævende at bevare over tid end langtidsbevaring af analoge arkivalier.⁴⁷

Artiklen opridser, hvordan records management funktioner fokuserer på virksomhedens juridiske og forretningsmæssige behov. Det er først når dokumentation ikke har betydning for disse behov, at det kan overgå til et in-house arkiv (forudsat, at virksomheden har et). Med fokus på digital bevaring opstiller artiklen 4 scenarier, der viser, at langtidsbevaring af materiale er afhængig af samarbejde mellem records management funktioner og in-house arkivet i en virksomhed.⁴⁸

De 4 scenarier er:

1. In-house arkivet og records management afdelingen er selvstændige afdelinger uden kendskab til hinanden.

⁴⁷ Jacob Halvas Bjerre, Henrik Knudsen og Tine Weirsøe, ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder”, *Erhvervshistorisk Årbog* 2 (2014), s. 46-47.

⁴⁸ Ibid., s. 48.

Konsekvensen heraf er, at dokumenter kasseres, når der ikke længere er brug for dem i records management. Det sker uden hensyn til historien, og uden at in-house arkivet er bekendt med det.

2. In-house arkivet er organiseret uden for virksomheden i et fonds- eller holdingselskab.

Konsekvensen heraf er, at in-house arkivet skal sikre afleveringsaftaler med hver del af virksomheden. De enkelte dele ønsker måske ikke, at overgive dokumentation til fonden eller holdingselskabet. Artiklen fremhæver et eksempel, hvor virksomheden ikke vil overgive information til in-house arkivet på trods af opbakning fra holdingselskabets ledelse.

3. In-house arkivet er organiseret tæt på direktionen i fx et ledelsessekretariat eller i kommunikationsafdelingen.

Artiklen giver et eksempel, hvor in-house arkivet pga. dets placering har mulighed for at samarbejde med andre afdelinger. Konsekvensen af samarbejdet bliver, at de andre afdelinger får bedre forståelse for in-house arkivet som en ressource frem for som en backup. Det kan facilitere afleveringer til in-house arkivet i fremtiden.

4. In-house arkivet er integreret i forretningsarkiverne/records management funktioner.

Scenariet betyder, at historiske aspekter er tænkt ind i virksomhedens retention plan. Det er en udfordring for in-house arkivet at vurdere den historiske betydning på dokumentniveau i retention planen, men konsekvensen er, at der løbende afleveres bevaringsværdigt materiale til in-house arkivet.

Scenariet benævnes som det ideelle scenarie for fyldestgørende historisk dokumentation i virksomheden.⁴⁹

Som begrundelse for at virksomheder har in-house arkiver og ikke 'kun' records management fremhæver Bjerre, Knudsen og Weirsøe, at virksomheder ofte *"...helt bevidst bruger deres historie som en identitetsbærende faktor, men også i branding, markedsføring og i den strategiske kommunikation."*⁵⁰ Det sker i anerkendelse af, at multinationale virksomheders arbejde kan sammenlignes med diplomati, hvor

⁴⁹ Ibid., s. 48-50.

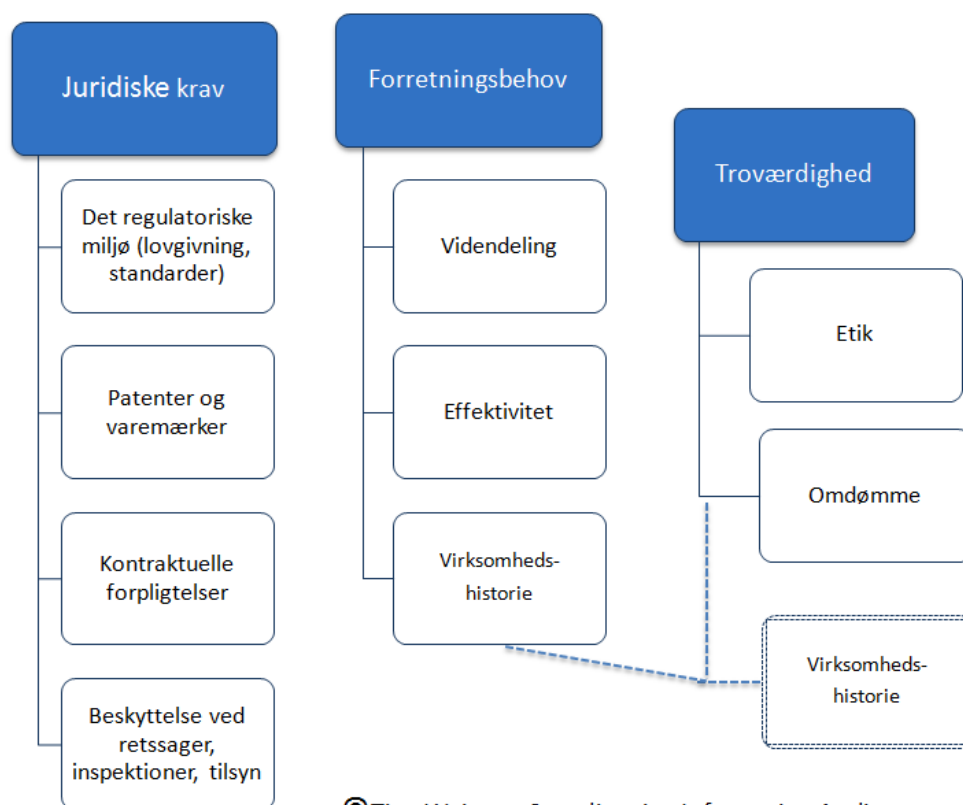
⁵⁰ Ibid., s. 51.

virksomhederne bevidst arbejder med at tiltrække positiv opmærksomhed. Historisk bevidsthed kan være en del af dette, hvor historisk kulturarv operationaliseres til at markere identitet, image og værdier internt og eksternt af virksomheden.⁵¹

”Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder” viser, at det er langt fra alle virksomheder, der har in-house arkiver, og at det er meget forskelligt, hvor integreret den historiske bevidsthed er i virksomheder med in-house arkiver. Integrationen har betydning for in-house arkivets muligheder for at sikre en fyldestgørende bevaring og for om in-house arkivet opfattes som en backup eller en ressource i virksomheden.

Endeligt inddrages Tine Weirsøes model ”Drivers for records management”:

Drivers for records management



©Tine Weirsøe, Scandinavian Information Audit

Figur 1 Drivers for records management⁵²

⁵¹ Ibid., s. 51.

I modellen sættes målene for records management i forhold til hinanden. Virksomhedens historie er et element i modellen, hvorved modellen adskiller sig fra forståelsen af records management udtrykt i DS/ISO 15489-1, hvor historie og arkiver ikke er en del af records management.

I modellen har virksomhedens historie (og dermed et in-house arkiv) ikke en funktion i forhold til juridiske krav til virksomheden. I stedet er det en del af forretningsbehov og virksomhedens troværdighed. Det skal her bemærkes, at forbindelsen mellem troværdighed og virksomhedens historie er tegnet med en stiptet linje. Forbindelsen er derfor ikke så kraftig som forbindelsen til forretningsbehov. Det er især forbindelsen til forretningsbehov, der adskiller denne model fra DS/ISO 15489-1 og *”Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder”*. I de to sidstnævnte karakteriseres records management funktioner især ud fra deres betydning for juridiske krav, men dette har in-house arkiver altså ikke betydning for ifølge denne model.

De offentlige arkiver og records management, opsamling

Der er konsensus mellem aktører inden for offentlige arkiver om, at virksomhedsarkiver skal bevares, fordi de er kilde til identitet og kultur, og at bevaringen sker af hensyn til samfundet og forskning. Det er dog ikke entydigt hvilke virksomhedsarkiver, der bærer identitet og kulturarv. Analysen af udvalgte tekster i afsnittet 'De offentlige arkiver' viser, at dette kan bunde i forskellen på arkivernes ansvarsområde. Rigsarkiverne i Norden har et nationalt ansvarsområde, mens Silkeborg Arkiv har et regionalt ansvarsområde. Rigsarkiverne fokuserer derfor på, hvilke arkiver der dokumenterer samfundet på nationalt plan, mens Silkeborg Arkiv fokuserer på dokumentation af samfundet på regionalt og lokalt plan. Derudover ønsker rigsarkiverne, at dokumentere det væsentlige, altså det unikke og det med størst betydning, mens Silkeborg Arkiv også ønsker at dokumentere det gennemsnitlige, da deres mål er en repræsentativ dokumentation.

⁵² Tine Weirsøe, *Introduktion til records management på MIR* (Diasshow, Nordiske Arkivdage, København, 6. maj 2015).

Samdok som projekt omhandler ikke kun det norske rigsarkiv, men også lokale og regionale arkiver, hvilket kan forklare, at Samdok viser den samme indstilling til repræsentativitet som Silkeborg Arkiv. Det lægger op til at forskelle i, hvordan offentlige arkiver vurderer virksomhedsarkiver, ikke er afhængige af nationalitet, men i stedet afhænger af ansvarsområdets størrelse.

Samdoks og Silkeborg Arkivs fokus på repræsentativitet står i kontrast til ”*De nordiska privatarkiven och deras förvaltare*”, hvori privatarkiver anerkendes som kulturarv og som havende betydning for forskning og historie, men generelt anses som et supplement til arkiver fra offentlige arkivskabere af rigsarkiverne.

Tilgængeliggørelse og offentlighedens adgang til arkiverne spiller en gennemgående rolle i de offentlige arkivers tilgang til virksomhedsarkiver både i Danmark og i Nordens andre lande. Tilgængelighed er ikke afgørende for arkivers bevaringsværdighed, men tilgængelighed fremstår som en værdi i sig selv. Det er vigtigt at offentligheden har adgang til arkivernes indhold. Forskning er en væsentlig spiller i denne offentlighed.

Ovenstående konklusion nuanceres dog af, at ”*Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver*” og ”*De nordiska privatarkiven och deras förvaltare*” omhandler privatarkiver generelt – ikke kun virksomhedsarkiver. Det er derfor muligt, at det gennemsnitlige og repræsentativitet er et større hensyn i indsamlingen af virksomhedsarkiver end i indsamlingen af andre typer privatarkiver. I artiklen ”*Indsamling, bevaring og kassation af erhvervsarkiver – Teori og praksis*” af Jørgen Fink⁵³ fremlægges principperne for ’Den udvidede sektormetode’ som indsamlingsmetode for det tidligere Erhvervsarkivet. Metoden fokuserer netop på repræsentativitet og tager hensyn til, at både det unikke og det gennemsnitlige skal bevares, for at erhvervslivets er dokumenteret tilfredsstillende.⁵⁴ Artiklen er dog fra 2000, og det er derfor usikkert, om Rigsarkivet i Danmark fortsat benytter ’Den udvidede sektormetode’. Artiklen vidner dog om tradition for en anden indsamlingspraksis på erhvervsarkivområdet, end på privatarkivområdet i Rigsarkivet,

⁵³ Jørgen Fink (Født 1947), dr. Phil. Århus Universitet 1989, lektor ved Institut for Historie og Områdestudier, Århus Universitet, og leder af Center for Erhvervshistorie.

⁵⁴ Jørgen Fink, ”Indsamling, bevaring og kassation af erhvervsarkiver – Teori og praksis”, *Erhvervshistorisk Årbog* 49(2000): s. 121 og 157-158.

og det kan derfor ikke udelukkes, at repræsentativitet generelt er afgørende for offentlige arkivers indsamling af virksomhedsarkiver.

I DS/ISO 15489-1 har virksomhedsarkiver først en funktion, når arbejdet med arkivaliernes indhold er ovre, fordi de indtil da er records. Records' funktion er at være ressource i en virksomhed eller organisations nutidige og fremtidige arbejde, hvorimod arkivaliers funktion er som dokumentation af historien, af fortiden. Arkivalier anerkendes ikke af DS/ISO 15489-1 som en ressource for virksomheder. Kun i de tilfælde, hvor virksomheden ønsker at imødekomme samfundets forventninger ved at bevare historien.

Det indeholder et nutids- og fremtidsfokus, og bevaringen af records sker af hensyn til virksomhedens forretning, mens arkiver handler om fortiden og samfundets interesser. Adgang til records vægtes dog lige så højt af DS/ISO 15489-1, som tilgængeliggørelse vægtes af offentlige arkiver. Forskellen er, at DS/ISO 15489-1 fokuserer på adgang for virksomheden selv, mens de offentlige arkiver fokuserer på tilgængelighed for offentligheden.

"Drivers for records management" skelner ikke mellem virksomhedens og samfundets interesser, men ser kun på virksomhedens interesser. Alligevel spiller virksomhedens historie en rolle. Virksomhedens historie og dermed et in-house arkivs funktion er dermed ikke kun som et hensyn til samfundet, men er en del af virksomhedens forretningsbehov.

Artiklen *"Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder"* karakteriserer ikke in-house arkivers funktion som enten en del af records management eller som snævert historisk, men beskriver i stedet forskellige scenarier, og understreger derved, at in-house arkivers funktion er afhængige af deres kontekst, hvor deres placering i virksomhedsorganisationen er af afgørende betydning.

Det skal også bemærkes, at DS/ISO 15489-1 og *"Drivers for records management"* fokuserer på virksomhedshistoriens funktion i virksomheden, hvorimod *"Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder"* forholder sig til in-house arkivernes funktion. Disse funktioner behøver ikke at være de samme, og det

er altså ikke nødvendigt at have et in-house arkiv, før virksomhedshistorien kan spille en rolle.

En betragtning om forskellen mellem records management perspektivets og de offentlige arkivers vurdering af records og arkivalier kan være, at records management funktioner bevarer for at imødekomme allerede identificerede problemstillinger. Records kan derfor miste deres værdi, når problemstillingerne ikke længere er relevante. Ideelt dokumenterer arkivalier den historiske udvikling uden på forhånd at kende de problemstillinger, som arkivalierne kan løse eller dokumentere. Deres værdi er derfor eviggyldig.

In-house arkiver

I det følgende præsenteres og diskuteres dele af den hidtidige litteratur om in-house arkivers funktion i virksomheden. Det er forskelligt om den udvalgte litteratur fokuserer på in-house arkiver, virksomhedsarkiver, historiske afdelinger eller historie i virksomheder, men fælles er, at forskningen ser på, hvordan historiske arkivalier og den information, de indeholder, kan spille en rolle i og bidrage til virksomheder. Litteraturen er valgt for at afspejle de forskellige retninger og synspunkter, der er i litteraturen. I afsnittet undersøges den svenske forening Centrum för Näringslivshistoria, "*A business case for business history*" af Ries Roowaan, , "*Archives Mean Money*" af Bekir Kemal Ataman, "*History marketing*" af Alexander Schug, "*The View from the Ivory Tower: The Academic Perspective on the Strategic Value of Corporate History and Heritage*" af Paul Lasewicz og "*Getting started*" af Bridget Stockford.

I Sverige er foreningen Centrum för Näringslivshistoria en afgørende aktør i bevaringen af virksomhedsarkiver. Med over 60.000 hyldemeter arkivalier administrerer de efter eget udsagn den største samling af erhvervsarkiver i Sverige.⁵⁵ Centrum för Näringslivshistoria er en nonprofit forening, der hovedsagelig finansieres gennem

⁵⁵ "Om oss", *Naringslivshistoria.se*, lokaliseret den 30.3.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Om-oss/>.

lejeindtægter fra de virksomheder, der har arkiver deponeret hos foreningen.⁵⁶ Det adskiller Centrum för Näringslivshistoria fra offentlige arkiver, fordi Centrum för Näringslivshistoria da ikke har nogle rettigheder eller handlemuligheder i forhold til virksomhedsarkiverne i deres varetægt.⁵⁷ Det betyder for det første, at det ikke er Centrum för Näringslivshistoria, der vurderer, om virksomhedsarkiver er bevaringsværdige, og for det andet at der ikke er tale om in-house arkiver. Da virksomhederne deponerer deres arkiver er foreningen i stedet en mellemting mellem et offentligt arkiv og et in-house arkiv.

Centrum för Näringslivshistorias formål er at bevare og fortælle erhvervslivets historie i Sverige. De hjælper virksomheder med at udnytte deres historie, og ”...lyfter samtidigt entreprenørskapets och företagandets betydelse för Sveriges välbefindande och samhällsutveckling.”⁵⁸ Centrum för Näringslivshistoria har altså som første hensyn historien, men ikke kun for samfundets eller historiens egen skyld – også for virksomhedernes skyld. Erhvervslivets interesser bliver dermed rettesnor for, hvilken historie der er interessant og har værdi hos Centrum för Näringslivshistoria.

Det gør, at virksomhedsarkivers funktion ikke er entydig i Centrum för Näringslivshistoria. Når hensynet er virksomheder og deres ansatte, er virksomhedsarkivets funktion, måden hvorpå det kan udnyttes af virksomheden i markedsføring både internt og eksternt. I den forbindelse ses arkiver som en kilde til sammenhæng og forståelse i og for virksomheden.⁵⁹ Når hensynet er forskning og offentligheden, fokuserer Centrum för Näringslivshistoria på, at de tilgængeliggør arkivalier for forskningen.⁶⁰ Målet med Centrum för Näringslivshistorias bevaring bliver derved at kunne skabe sammenhængskraft i virksomheden eller i samfundet ved at fortælle den fælles historie. Dette todelte hensyn til både virksomheden og samfundet er parallelt med Centrum för Näringslivshistoria som mellemting mellem in-house

⁵⁶ ”Serviceabonnemang”, *Naringslivshistoria.se*, lokaliseret den 30.3.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Foretag/Arkivering/Serviceabonnemang/>.

⁵⁷ ”Arkivering”, *Naringslivshistoria.se*, lokaliseret den 30.3.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Foretag/Arkivering/>.

og ”Om Oss”

⁵⁸ ”Om oss”

⁵⁹ ”Företag”, *Aringslivshistoria.se*, lokaliseret den 1.4.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Foretag/>

⁶⁰ ”Forskarnätverk”, *Naringslivshistoria.se*, lokaliseret den 1.4.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Forskare/Forskarnatverk/>

arkiv, i kraft af at virksomhederne deponerer arkivalierne, og offentligt arkiv, i kraft af at det er en forening udenfor virksomhederne.

Med sin bog ”*A Business Case for Business History – How companies can profit from their past*” ønsker hollandske Ries Roowaan⁶¹, at præsentere en manual for, hvordan man opbygger og driver et in-house arkiv i en privat virksomhed. Han finder bogen nødvendig, fordi in-house arkiver er sårbare i virksomheder, da deres kompetencer inden for videndeling samt deres betydning og potentialer for virksomhedens arbejde, efter hans mening, ikke udnyttes.⁶² Derfor ønsker Roowaan, at vise ”...*how company history – just like advertising and public relations – can make an important contribution to the bottom-line success of any for-profit entity.*”⁶³

Det gør Roowaan på den ene side ved at argumentere for et in-house arkiv som en integreret del af social ansvarlighed og god ’Corporate Citizenship’. Herved kan virksomheden leve op til det omkringliggende samfunds og forbrugernes forventninger til virksomheden om at være en aktiv del af samfundet. Det betyder åbenhed over for forskning og offentligheden i den grad virksomheden er tryk ved. På den anden side gør han det ved at argumentere for in-house arkivet som en ressource, virksomheden kan benytte og udnytte,⁶⁴ og at virksomheden er sikker på at få et positivt output, fordi:

“*The past is, by definition, a success story: history is always a ‘victors’ history’.*
Every company that today exists is a winner; if it weren’t, it would not exist.”⁶⁵

Roowaan mener, at et in-house arkiv især skal arbejde med juridisk dokumentation, ekstern branding af virksomheden og produkter, intern kommunikation samt fortælle virksomhedens og produkters historie.⁶⁶ Herigennem vil virksomheden opnå “...*identity, Authenticity, Tradition, Essence Strategy, Institutional memory, Continuity, Identification, Reputation, (...) [og] Trust*”⁶⁷. Dette underbygger Roowaan med

⁶¹ Ries Roowaan, selvstændig konsulent ‘Art & Heritage Professional’.

⁶² Ries Roowaan, *A Business Case for Business History – How companies can profit from their past* (Amsterdam: Uitgeverij Boom, 2009), s. 7 og 16.

⁶³ Ibid., s. 7.

⁶⁴ Ibid., s. 28, 32-33 og 37.

⁶⁵ Ibid., s. 54.

⁶⁶ Ibid., s. 19.

⁶⁷ Ibid., s. 83.

eksempler på, at virksomheder har draget nytte af at kende og have dokumenteret deres historie.

Igennem bogen forbliver det dog uklart, hvorfor andre afdelinger ikke skal/kan varetage disse opgaver. For Roowaan er det indlysende, at virksomheden skal have en professionel historisk afdeling, og at det er historien, der kan bidrage til disse arbejdsprocesser. Det bunder i, at han ser historien som virksomhedens kerne.⁶⁸

Da bogen er ment som en håndbog til praktisk arbejde, er fokus på eksempler, men det svækker Roowaans pointe (at historien kan bidrage til virksomheden), når eksemplerne ikke løftes op over deres specifikke kontekst. Bogen ender som en samling af betragtninger om og erfaringer med at anvende historie i virksomheder, hvor det på forhånd er givet, at historien er kernen i virksomheden og dens succes. Et in-house arkivs funktion er derved, at den er en del af alting og vil bidrage til virksomheden helt afhængig af, hvordan den udnyttes, men at den altid er værdifuld, fordi det handler om *'victors' history'*.

Med sin artikel *"Archives Mean Money: How to Make the Most of Archives for Public Relations Purposes – The Yapi Kredi Bank Example"* ønsker tyrkiske Bekir Kemal Ataman⁶⁹, at rådgive in-house arkiver om, hvordan de dokumenterer deres værdi over for virksomhedsledelse og dermed underbygger arkivets eksistens. Arkiver er vant til at dokumentere aktivitet ved at måle forespørgsler og brugere, men ifølge Ataman forstår virksomhedsledelser ikke dette som værdi. In-house arkiver skal i stedet måle deres værdi i kroner og ører, og til det skal de bruge *'the commercial equivalent concept'*. Konceptet består i, at in-house arkivet skal beregne, hvor mange penge afdelingen sparer virksomheden for. Ataman fokuserer på, at besparelsen skal ske ved, at virksomheden benytter in-house arkivets billeder, frem for at virksomheden køber sig ret til at bruge andres fotografier i virksomhedens interne og eksterne kommunikation, og ved at udregne hvor meget tilsvarende medieomtale havde kostet virksomheden, hvis in-house arkivet leverer billeder og andet materiale til journalister. Videre skal in-house

⁶⁸ Ibid., s. 21, 41-42, 44 og 47.

⁶⁹ Bekir Kemal Ataman (Født 1960), Chair ved Giresun University, Department of Business Management.

arkivet fremhæve sig selv som Corporate Social Responsibility (Herefter CSR) over for virksomheden, og vise hvordan det kan dokumentere andre CSR-projekter.⁷⁰

In-house arkivet skal samarbejde med andre afdelinger i virksomheden, for at det bliver brugt og kendt som en ressource. Public Relations er den vigtigste afdeling at samarbejde med, fordi det er oplagt, at afdelingen bruger arkivmateriale, og fordi afdelingen har erfaring med at måle uhåndterbar værdi, hvilket in-house arkivet udgør.⁷¹

Atamans pointe er altså, at in-house arkiver udgør en uhåndterbar kulturel og historisk værdi. Ved at gøre in-house arkivet til en PR-ressource kan in-house arkivets værdi måles økonomisk, og dermed dokumenteres over for virksomhedsledelsen. Konsekvensen, af at Ataman oversætter arkivets funktion til PR-ressource, er dog, at det bliver uklart, om 'det kulturelle' og 'det historiske' overhovedet er en værdi. I dette speciale vurderes det, at der ved Atamans metode er risiko for, at in-house arkivet stopper med at være et *historisk* arkiv, og ender med blot at være en økonomisk defineret ressource.

Ovenstående kritik kan imødekommes med, at Ataman mener, at in-house arkivet skal fremføres som et CSR-projekt over for virksomhedsledelsen, hvilket netop er en kulturel forståelse af in-house arkivets værdi. Men dette gives ikke meget plads i artiklen. Det virker som om virksomhedsledelsen skal se in-house arkivets som en økonomisk funktion, mens in-house arkivet selv skal forstå sin funktion som kulturel. Denne forskel er ikke holdbar, fordi virksomheden og in-house arkivet dermed ikke vil have samme interesser.

"*History marketing - Använd företagets historia i kommunikation och marknadsföring*" er en oversættelse og videreudvikling af Alexander Schugs⁷² "*History Marketing: ein Leitfaden zum Umgang mit Geschichte in Unternehmen*".⁷³ Målet med udgivelsen er at

⁷⁰ Kemal Bekir Ataman. "Archives Mean Money: How to Make the Most of Archives for Public Relations Purposes –The Yapi Kredi Bank Example". *The American Archivist* 1 (Spring - Summer, 2009), s. 197, 199-203.

⁷¹ Ibid., s. 197, 200 og 210.

⁷² Alexander Schug (Født 1973), dr. phil. Humboldt Universitet, selvstændig konsulent 'Vergangenheitsagentur'.

⁷³ Alexander Huseby. Indledning i *History Marketing: Använd företagets historia i kommunikation och marknadsföring*, af Alexander Schug (Stockholm: Ekerlids Förlag, 2010). s. 9.

åbne virksomheders øjne for 'History Marketing' som et vigtigt værktøj i virksomhedsledelse og markedsføring.⁷⁴

Schugs udgangspunkt er ligesom Roowaans og Atamans, at der er et modsætningsforhold mellem virksomheder og traditionelle arkiver. Han beskriver modsætningen på følgende måde: Virksomheders natur er fremtidsorienteret – de søger vækst- og indtjeningsmuligheder. Det passer ikke med in-house arkiver, der behandler fortiden, og derfor ofte kun findes relevant i forbindelse med virksomheders jubilæer.⁷⁵ Det skal ”*History marketing - Använd företagets historia i kommunikation och marknadsföring*” lave om på, ved at vise ”...*de möjligheter som företags- eller organisationshistoria erbjuder. Det är en handbok om hur du kan stödja affärerna genom att ta vara på de positiva kärnvärden som finns i "Företagets själ."*”⁷⁶ Schug vil nemlig argumentere for, at brug af historie i præsentationer af virksomheden og i salgssituationer ”...*kommunicerar at företagets fokus på framtiden är stark.*”⁷⁷.

History Marketing bruger historie til at opbygge tillid, troværdighed og i det hele taget få virksomheden til at fremstå attraktiv, så kunder og medarbejdere ønsker at associere sig med den.⁷⁸ Præcis som i alt anden marketing.

Historie er det eneste, der gør virksomheden og dens produkter unikke. Andre virksomheder kan lave det samme produkt i samme kvalitet, men de kan ikke lægge den samme historie og identitet i produktet. Historien er derfor 'den immaterielle merværdi', der gør, at netop denne virksomheds produkt bliver solgt. Historien udgør kernen i virksomheden, og er dermed dens identitet. Schug afviser ikke, at virksomhedsidentiteter er konstruerede, men de skal konstrueres ud fra historien. Identitet skal ikke være et resultat af kontekstfrie brainstorm. Virksomhedens værdier og identitet skal komme fra virksomheden selv – fra dens historie. At bruge historien giver troværdighed, fordi det viser, at virksomheden anerkender sandheden og ikke markedsfører et hult brand. Historien opfattes dog ikke som en statisk sandhed, men

⁷⁴Husebye, Indledning, s. 9.

⁷⁵ Alexander Schug, *History Marketing: Använd företagets historia i kommunikation och marknadsföring* (Stockholm: Ekerlids Förlag, 2010 (2010)), s. 12.

⁷⁶Ibid., s. 13.

⁷⁷Ibid., s. 13.

⁷⁸Ibid., s. 16.

skal i stedet bruges og udnyttes i virksomheden.⁷⁹ Schug skriver: ”...se bara till att historien redovisas korrekt även när uttryckssättet är fantasifullt.”⁸⁰

Når virksomheden bygger dens identitet og værdier på historien vil det give kontinuitet og sammenhængskraft i virksomheden, fordi det anerkender medarbejdernes identitet og historie. Det kan gøre medarbejderne til ambassadører for virksomheden, og hjælpe i forbindelse med omstillinger, fordi medarbejderne føler sig respekterede. At give historien plads i virksomheden er altså respektfuldt. Respekt for medarbejderne, men også respekt for samfundet. Når virksomheden bevarer sin historie, anerkender den, at den er en aktør i det omgivende samfund, og påtager sig Corporate Citizenship.⁸¹

Schug fokuserer på at virksomhedens historie bliver brugt. Det betyder, at det er det, et in-house arkivs funktion skal være; at sikre at virksomhedens historie bliver brugt i marketing. For Schug er et in-house arkiv dog ikke en forudsætning for at historien kan spille denne rolle i virksomheden.

I sin artikel “*The View from the Ivory Tower: The Academic Perspective on the Strategic Value of Corporate History and Heritage*” ønsker Paul Lasewicz⁸² at præsentere en generel teori for, hvordan in-house arkiver beviser, at de bidrager til virksomheden. Han kritiserer den nuværende litteratur for at fokusere på eksempler, og at den derfor kun kan bruges i eksemplets specifikke kontekst.⁸³

Lasewicz ser ikke et modsætningsforhold mellem virksomheder og historie på samme måde, som det er kommet til udtryk hos Roowaan, Ataman og Schug. Lasewicz anerkender i stedet den retning inde for virksomhedsteori, der forbinder virksomhedens historie med at være ’path-dependent’. Retningen argumenterer for, at virksomheder skal gøre sig fri af deres historie, fordi de ellers ikke kan udvikle sig frit og forny sig på et omskifteligt marked.⁸⁴ Lasewicz fremhæver virksomhedsteori, der kritiserer teori om ’path-dependent’. Gennem kritikerne beskriver Lasewicz, at der er forskel på ’history’

⁷⁹ Ibid., s. 14, 18-19, 30 42, 49 og 75.

⁸⁰ Ibid., s. 46.

⁸¹ Ibid., s. 25 og 30-31.

⁸² Paul Lasewicz, *Firm Archivist*, McKinsey & Company

⁸³ Paul Lasewicz, ”The View from the Ivory Tower: The Academic Perspective on the Strategic Value of Corporate History and Heritage”, i *Crisis, Credibility and Corporate History*, red. Alexander Biere. (Liverpool: Liverpool University Press, 2014), s. 103-105.

⁸⁴ Ibid., s. 107-108.

og 'heritage'. History er historiske fakta, mens 'heritage' er brugen af historie. "*Heritage is a thematic story, deliberately and selectively culled from a company's larger pool of historical facts.*"⁸⁵ Det er heritage, der kan give værdi til virksomheden, fordi den netop ikke er statisk, men kan moduleres i forhold til virksomhedens nutid. Det kan heritage ved at blive brugt i branding af virksomheden og dens identitet.⁸⁶

Lasewicz lever dog ikke op til sin ambition for artiklen. Det lykkes ham nemlig ikke at lave en generel teori for, hvordan in-house arkivet kan bidrage til virksomhedens regnskab gennem branding. Han konkluderer, at de eksisterende teorier ikke kan påvise sammenhængen mellem brug af heritage og virksomhedens regnskab. Han viser et eksempel på, at IBM har udnyttet sit in-house arkiv. Med største sandsynlighed påvirkede det IBM's regnskab, men det er ikke bevist.⁸⁷ Lasewicz teori ender dermed som en tro på, at in-house arkiver kan bidrage til virksomheden som en brandingværdi, men han formår ikke at bevise hvordan.

Med Bridget Stockfords⁸⁸ artikel "*Getting started*" ønsker hun at præsentere en manual for, hvordan en arkivar starter et in-house arkiv, hvilke opgaver der er vigtige og hvordan arkivaren forholder sig til virksomheden som arbejdsplads. Dette gør hun ud fra sin erfaring fra britiske in-house arkiver. Hun lægger vægt på, at et in-house arkiv ikke arbejder på samme måde som et offentligt arkiv. Virksomhedens interesser skal være in-house arkivets første prioritet, hvorfor arkivaliers fysiske bevaring og eksterne brugeres adgang til arkivalierne ikke altid skal imødekommes. Ligesom virksomheders interesser vil variere fra virksomhed til virksomhed. Det betyder, at det er vigtigt, at in-house arkiver anerkender, at de skal bidrage positivt til virksomheden for at undgå nedskæringer eller lukning. Kerneopgaver i arkivfaget så som registrering af samlingen kan derfor komme i baggrunden i forhold til at være aktive i virksomhedens brug af samlingen.⁸⁹

Det er ifølge Stockford oplagt, at samlingen bruges i PR, men det vægtes også, at in-house arkivet dokumenterer erfaringer i virksomheden, at samlingen bruges til at sikre

⁸⁵ Ibid., s. 109.

⁸⁶ Ibid., s. 115.

⁸⁷ Ibid., s. 112-115.

⁸⁸ Bridget Stockford, diploma in archive administration fra University of London, Group Records Manager for Burmah Oil Trading Ltd.

⁸⁹ Stockford, "*Getting started*", s. 84-85 og 96-98.

virksomhedens rettigheder og pligter juridisk, og at in-house arkivet bidrager til nye medarbejders introduktion til virksomheden, hvorved in-house arkivet får en rolle i videreførelsen af virksomhedens identitet.⁹⁰

Udover ovenstående er Stockfords artikel en guide for, hvordan et nystartet in-house arkiv sikrer sin plads i virksomheden gennem en god relation til virksomhedens ledelse, og at denne relation omsættes til en policy, der giver in-house arkivet autoritet i virksomheden.⁹¹

Stockfords tilgang til in-house arkivers rolle er koncentreret omkring in-house arkivets kontekst. Det er kontekstbestemt, hvilken rolle in-house arkivet skal have, og arkivarer skal acceptere, at et in-house arkiv ikke er det samme som et offentligt arkiv. Hun sætter ikke et modsætningsforhold op mellem in-house arkivet og virksomheden. In-house arkivet skal dermed ikke overkomme et modsætningsforhold, men hun argumenterer, for at konteksten er anderledes i en virksomhed.

In-house arkiver mellem de offentlige arkiver og records management

I forhold til at sammenligne in-house arkivers funktion med de offentlige arkivers syn på virksomhedsarkiver er omdrejningspunktet, hvordan in-house arkiverne forholder sig til de offentlige arkivers fokus på tilgængelighed (et fokus som også findes hos Roowaan og Centrum för Näringslivshistoria⁹²) og virksomhedsarkiver som kilde til samfundets historieforståelse. I forhold til at sammenligne in-house arkivers funktion med records management funktioner er omdrejningspunktet, hvordan in-house arkiver forholder sig til in-house arkivet som kilde/ressource i det daglige arbejde eller at in-house arkivet bruges i forhold til kultur og identitet.

⁹⁰ Ibid., s. 85-87.

⁹¹ Ibid., s. 87-90.

⁹² Roowaan, *Business Case*, s. 30-32 og "Forskare". *Naringslivshistoria.se*. Lokaliseret den 3.5.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Forskare/>.

Når de offentlige arkivers, records management perspektivets og litteratur om in-house arkivers tilgang til virksomhedsarkiver sammenlignes, ses det, at der er forskel på om virksomhedsarkiver ses som kilde til historien eller ressource for arkivskaberen. Hvis dette sammenholdes med Centrum för Näringslivshistoria, der både ser virksomhedsarkiver som kilde til historien og som ressource for arkivskaberen, viser det, at finansieringen af virksomhedsarkivernes bevaring kan have indflydelse på, om arkiverne opfattes som kilde til historien eller som ressource for virksomheden/arkivskaberen. Når arkivskaberen finansierer bevaringen, fremføres virksomhedsarkivet som en ressource for arkivskaberens virksomhed, mens virksomhedsarkivet fremføres som kilde til samfundets historie, når offentlige arkiver finansierer bevaringen.

Fælles for litteraturen om in-house arkiver er, at in-house arkiverne og deres samling kan bruges i markedsføring af virksomheden. Der hvor litteraturen adskiller sig fra hinanden, er:

- Om in-house arkivers rolle er som en del af reklame eller som en del af branding. (Reklame er en del af branding, men branding har en bredere tilgang til markedsføring af virksomheden.)
- Hvordan og om brugen af historie skal måles økonomisk i forhold til virksomhedens regnskab eller måles som en kulturel værdi.
- Om der er et modsætningsforhold mellem virksomheder og in-house arkiver, eller om forskellen i stedet ligger mellem in-house arkiver og offentlige arkiver.

I branding er 'det der sælger' produkters og virksomheders immaterielle merværdi. Denne påstand trækker på brandingteori, der bygger på, at markedet især i den vestlige verden er præget af overflod, og det er derfor ikke produktets funktionelle egenskaber, der sælger. I stedet bruger vi, forbrugerne, produkterne i vores selvscenearbejd, hvorfor vi køber et produkt for at produktets brand skal understøtte vores selvfremsættelse. Corporate branding handler om de værdier, den kultur og den identitet, som virksomheden symboliserer over for interne og eksterne interessenter.⁹³ Kultur og identitet er netop de ord som tidligere i specialet er blevet forbundet med historie. Både inden for de offentlige arkiver og af litteraturen om in-house arkiver.

⁹³ Heidi Hansen, *Branding. Teori, modeller, analyse* (Samfundslitteratur, 2012), s. 24, 38, 43 og 85.

I specialets undersøgelse af in-house arkivers funktion i private virksomheder bliver det derfor relevant at undersøge dem som kilde til kultur, identitet og værdier, fordi det er de kvaliteter, der er størst enighed om findes i historien blandt de offentlige arkiver og litteraturen om in-house arkiver. Når man derefter kigger på teori om branding, ses det, at branding arbejder med de samme elementer, især i forhold til corporate branding. Af dette kapitel fremgår det altså, at in-house arkiver specielt kan bidrage til virksomheders corporate branding.

Begreberne kultur, identitet og værdier spiller også en rolle i records management perspektivet, hvor records management funktioner sikrer, at disse elementer dokumenteres i virksomheden. Det betyder, at hvis specialets analyse viser, at in-house arkiverne arbejder med kultur, identitet og virksomhedens værdier, da kan deres funktion også være i form af records management. Det er derfor ikke afgørende om in-house arkiverne arbejder med kultur, identitet og værdier, når deres funktion skal beskrives i forhold til offentlige arkiver, records management perspektivet eller litteraturen om in-house arkiver. Det er i stedet afgørende, *hvordan* in-house arkiverne arbejder med kultur, identitet og virksomhedens værdier, da måden vil karakterisere hvorvidt in-house arkiverne passivt opbevarer information for andre afdelinger eller de selv er aktive i brugen af informationen.

Forskellen mellem records management funktioner og litteraturen om in-house arkiver bliver derved, at records management funktioner er mere passive i forhold til samlingen af records/arkivalier, hvorimod in-house arkivet skal være den udøvende ifølge litteraturen om in-house arkiver. Records management perspektivet ønsker, ligesom offentlige arkiver, at dokumentere og bevare det kulturelle, men dette af hensyn til virksomheden, ikke samfundet. Der er derfor ikke klare skel mellem records management perspektivet, de offentlige arkiver og litteraturen om in-house arkiver. I stedet fordeler de sig i et spænd mellem hhv. entydigt hensyn til virksomheden, entydigt hensyn til samfundets forståelse af historien og en mellemtung af disse hensyn.

Ovenstående lægger op til at forstå in-house arkivernes funktion som en kulturel værdi i virksomheden. På trods af dette og på trods af at Atamans teori, om at bruge 'the commercial equivalent concept', er blevet kritiseret for at kunne negligere in-house arkivers kulturelle og historiske værdi, er det relevant at undersøge, hvordan in-house

arkiver forholder sig til den historiske samling som økonomisk ressource og som kulturel ressource. Herigennem vil specialet kunne diskutere, om in-house arkiver mister deres kulturelle værdi, når de opererer inden for det private erhvervsliv. Det bliver ligeledes muligt, at undersøge om den modsætning, som Ataman, Roowaan og Schug umiddelbart ser mellem in-house arkiver og det private erhvervsliv, kommer til udtryk i de udvalgte in-house arkiver og hvordan de i så fald håndterer den, eller om in-house arkiverne i stedet oplever en større forskel mellem in-house arkiver og offentlige arkiver.

Kapitel 3: Indsamling af empiri

Præsentation af cases

In-house arkiverne hos Carlsberg, Mærsk og VKR Holding er valgt som cases for specialets analyse. Neden for præsenteres virksomhederne og deres in-house arkiver. Oplysningerne gør analysen i stand til at undersøge in-house arkiverne i forhold til deres specifikke kontekst og i stand til at sammenligne in-house arkiverne.

Carlsberg:

Carlsberg blev grundlagt i 1847 i København af brygger J.C. Jacobsen. I dag er Carlsberg en del af Carlsberg Group, der er det fjerde største bryggeri i verden med 1500 medarbejdere i Danmark og over 40.000 medarbejdere på verdensplan.⁹⁴ Carlsbergs in-house arkiv hedder Carlsberg Archives. Det har adresse i Carlsberg byen som en del af Carlsbergs besøgscenter Visit Carlsberg. I Carlsberg byen ligger også Carlsberg Groups hovedkvarter. In-house arkivet består af tre medarbejdere.

Mærsk:

Det daværende Aktieselskabet Dampskibsselskabet Svendborg blev grundlagt i 1904 i Svendborg af A. P. Møller og hans far Peter Mærsk Møller. I dag hedder virksomheden Maersk Group og består af Maersk Line, APM Terminals, Maersk Oil, Maersk Drilling og APM Shipping Services. Mærsk beskæftiger omkring 89.000 medarbejdere på verdensplan heraf over 6000 i Danmark.⁹⁵ Mærsk's in-house arkiv hedder Group History Documentation, og har adresse i the Maersk Groups hovedkvarter på Esplanaden i København. Afdelingen har to medarbejdere.

⁹⁴ "Carlsberg blev grundlagt i 1847 af den visionære J.C. Jacobsen", *Carlsbergdanmark.dk*, Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.carlsbergdanmark.dk/OMOS/HISTORIE/TIDSLINIER/Pages/tidslinier.aspx, "Om Carlsberg i Danmark". *Carlsbergdanmark.dk*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.carlsbergdanmark.dk/omos/Pages/Default.aspx og "Make a difference to our global brands". *Carlsberggroup.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.carlsberggroup.com/Careers/Pages/Frontpage2.aspx.

⁹⁵ "A.P. Møller". *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.maersk.com/en/the-maersk-group/ap-moeller, "Company Structure". *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.maersk.com/en/the-maersk-group/about-us, "Facts and figures". *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.maersk.com/en/the-maersk-group/facts-and-figures og Rosendahl, Anders. "Maersk and the Danes". *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.maersk.com/en/the-maersk-group/about-us/year-in-review/maersk-and-the-danes.

VKR Holding:

V. Kann Rasmussen & Co i København blev grundlagt i 1941 af Villum Kann Rasmussen. Virksomheden har udviklet sig til nutidens VKR Holding, der beskæftiger omkring 13.500 medarbejdere, ca. 2800 i Danmark. VKR Holding ejer virksomheder inden for ovenlysvinduer og skylight, facadevinduer, termisk solenergi samt ventilation og indeklima.⁹⁶ VKR Holdings in-house arkiv hedder Company History og har fire medarbejdere. In-house arkivet har adresse i Søborg. Altså ikke sammen med VKR Holdings hovedkvarter i Hørsholm.

Casene og specialets undersøgelse

Virksomhederne har alle in-house arkiver. Det betyder, at specialet kan svare på problemformuleringen om, hvilken funktion in-house arkiverne spiller i virksomhederne. Det havde krævet andre cases, hvis specialet også undersøgte, hvorfor nogle virksomheder ikke opretter in-house arkiver, eller hvorfor nogle afleverer til det tidligere Erhvervsarkivet. En sådan undersøgelse havde flyttet fokus fra in-house arkivers arbejde og funktion over på virksomhedernes ledelses holdning til in-house arkiver.

I udvælgelsen af cases blev nogle valgt fra, fordi de ønskede anonymitet. Anonymitet havde forhindret transparens i analysen, ved at skabe uligevægt i analysen i forhold til åbenhed mellem anonyme og ikke anonyme cases, og ved at forhindre at casene analyseres i forhold til deres kontekst. De udvalgte cases var glade for at medvirke til i speciale og fremstod åbne omkring deres arbejde.

Mærsk, Carlsberg og VKR Holding er typiske for gruppen af virksomheder med in-house arkiver, hvilket underbygger at en analyse af disse cases kan give generelle betragtninger om in-house arkivers funktion i private virksomheder, samtidigt med at casene adskiller sig fra hinanden i forhold til branche, alder og størrelser.

⁹⁶ ”Milepæle for VKR Gruppen”. *Vkr-holding.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.vkr-holding.com/VKR-Holding/Historie.aspx, VKR Holding A/S. *VKR Holding A/S – Årsrapport 2014*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.vkr-holding.com/VKR-Holding/~media/VKR%20Holding/2%20Finans%20og%20nogle%202014_VKR_Holding_Aarsrapport%20pdf.ashx, og “Koncernoversigt”: *Vkr-holding.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.vkr-holding.com/4,-d-,0%20Om%20VKR%20Gruppen.aspx.

Indsamling af empiri

Til undersøgelsen af specialets problemformulering er indsamlet to former for empiri. Empiri opnået gennem interview og empiri i form af interne dokumenter udleveret af in-house arkiverne.

Interview

I specialet benyttes interview til indsamling af den primære empiri om in-house arkiverne. Interview benyttes, fordi in-house arkiver ikke er et veletableret forskningsfelt i Danmark. Tilsvarende empiri er derfor ikke dokumenteret i publikationer. Ved at benytte interview bliver undersøgelsen knyttet tæt til casene. Det åbner op for at empirien kan tilføre nye aspekter til forskningsfeltet, fordi empirien vil være påvirket af casenes vurderinger og dermed være unik.

Den benyttede interviewform tager udgangspunkt i Steinar Kvale og Svend Brinkmanns beskrivelse af et kvalitativt, semistruktureret forskningsinterview i *"Interview – Introduktion til et håndværk"*. Det kvalitative forskningsinterview fokuserer på at undersøge og forstå *"...verden ud fra interviewpersonernes synspunkter, udfolde den mening, der knytter sig til deres oplevelser, afdækker deres livsverden forud for videnskabelige forklaringer."*⁹⁷ Det betyder, at den indsamlede empiri både kan beskrive arkivernes arbejde på et praktisk plan, og deres vurderinger af meningen med og betydningen af deres arbejde. Det ville ikke være muligt at opnå disse vurderinger i samme grad gennem kvantitative undersøgelser.

Den semistrukturerede interviewform understøtter dette yderligere. Det semistrukturerede består i, at interviewer ikke styrer interviewet fuldstændig. Interviewer har udarbejdet en interviewguide med emner og forslag til spørgsmål, som skal indgå i interviewet, men det er interviewpersonens svar og associationer, der styrer interviewets forløb. Interviewpersonen vil herved påvirke empirien.⁹⁸

Denne interviewform benyttes for at anerkende, at kvalitative interview er subjektive, og det er derfor valgt ikke at modarbejde denne subjektivitet. Ved at understøtte subjektiviteten faciliteres specialets mulighed for at undersøge in-house arkivernes

⁹⁷ Steinar Kvale og Svend Brinkmann, *Interview – Introduktion til et håndværk* (2. Udgave. København: Hans Reitzels Forlag, 2009), s. 17.

⁹⁸ Ibid., s. 143-144.

individuelle og kontekstafhængige praksis. Det kan besværliggøre en sammenligning af in-house arkivernes praksis, men da formålet er at undersøge in-house arkivernes individuelle funktion i virksomhederne, er det positivt, at empirien understøtter at forstå in-house arkiverne hver for sig.

En person fra hvert in-house arkiv bliver interviewet. Når det sammenholdes med subjektiviteten i kvalitative interview, kunne det betyde, at andre interviewpersoner ville have resulteret i en anderledes empiri. De valgte interviewpersoner er dog in-house arkivernes ledere. Deres stilling giver dem overblik over in-house arkivets arbejde, og de er derfor de mest kompetente til at svare på vegne af hele in-house arkivet. De valgte interviewpersoner er derfor optimale for at opnå empiri om in-house arkivernes samlede arbejde og funktion.

I en interviewsituation er der mulighed eller risiko for at interviewerens påvirkning af interviewpersonens svar, fx ved at stille ledende spørgsmål. Det har ikke været intensjonen fra interviewers side. I stedet er spørgsmålene forsøgt stillet på en åben og neutral måde, så interviewpersonen selv styrede, hvilke elementer og hvilket svar der var relevante for det pågældende emne i det enkelte in-house arkiv. Dog er ledende spørgsmål også anvendt bevidst af interviewer, da de kan bruges til at afklare, hvad der er essensen i interviewpersonens svar.⁹⁹

Når interviewempirien vurderes er det væsentligt, at interviewpersonerne kan være underlagt tavshedspligt, da de er ansat i private virksomheder. Virksomheder kan benytte tavshedspligt til at beskytte sin konkurrenceevne. Intet i interviewsituationerne indikerede dog, at interviewpersonerne talte usandt. Ligesom de heller ikke undlod at svare på spørgsmål, selvom de blev gjort opmærksomme på denne mulighed forud for interviewet. Det er muligt, at interviewpersonerne har udeladt emner i deres svar, og at svarene derfor ikke er udtømmende, og at interviewpersonerne derfor havde svaret anderledes, hvis de ikke var underlagt tavshedspligt. Denne usikkerhed udgør et forbehold for specialets konklusion.

⁹⁹ Ibid., s. 171 og 193.

In-house arkivernes strategier

Udover empirien indsamlet gennem interview blev in-house arkiverne også spurgt om, om der i virksomheden var udarbejdet en strategi eller målsætning for in-house arkivernes arbejde og funktion i virksomheden, og om en sådan måtte indgå i specialets empiri. Dette blev udleveret af Carlsberg, men et sådan skrift er ikke formuleret i Mærsk eller VKR Holding. Dog udleverede VKR Holding et notat.

Strategier fra virksomhederne er relevante for at kunne undersøge, om der er en modsætning mellem historien og in-house arkiver på den ene side og private virksomheder på den anden side, og med inspiration fra Atamans artikel ”*Archives Mean Money: How to Make the Most of Archives for Public Relations Purposes – The Yapi Kredi Bank Example*” vurderes det, at denne modsætning kan have resulteret i divergerende diskurser, hvor en kultur-historiediskurs passer til in-house arkiver og en økonomidiskurs passer til virksomhederne.

Ved både at bruge empiri fra interview, hvor kommunikationen sker imellem in-house arkivet og specialeforfatter, og empiri, som in-house arkiverne har forfattet til virksomheden, bliver det muligt at undersøge, om de forskellige situationer giver forskellige svar fra in-house arkiverne. Det kan bidrage til at undersøge, om det umiddelbare modsætningsforholdet beskrevet hos Ataman, Roowaan og Schug findes i den aktuelle praksis i de undersøgte in-house arkiver.

Empiri fra interviewene og empiri fra virksomhedens interne dokumenter har altså den samme troværdighed. De afspejler blot empiri fra forskellige situationer. Herudover blev in-house arkiverne også interviewet om modsætningsforholdet for at dokumentere deres oplevelse, at et sådan modsætningsforhold.

Udarbejdelse af interviewguide

Udarbejdelsen af interviewguiden tog udgangspunkt i specialets kapitel 2. Det sikrer, at interviewene vil give empiri, der gør det muligt at diskutere in-house arkivernes funktion både i forhold til de offentlige arkiver, records management funktioner og

litteraturen om in-house arkiver. Overordnet er formålet med interviewguidens emner at afdække in-house arkivernes arbejdsopgaver, forhold til brugergrupper, ansvar i virksomheden, forhold til virksomhedshistoriens værdi og forhold til de offentlige arkiver.

Udover aspekter hentet i kapitel 2 blev strategien "*National Strategy for Business Archives in Scotland*" af Business Archive Council of Scotland også inddraget i udarbejdelsen af interviewguiden. Det er relevant at medtage Skotlands strategi på området, da landet er et af de førende i arbejdet med virksomhedsarkiver. Landet har stor erfaring, og en stor samling. Strategien repræsenterer Skotlands officielle, nationale plan for og holdning til arkiver fra private virksomheder. Strategien omhandler derfor ikke in-house arkiver specifikt, men den behandler virksomhedsarkiver uafhængigt af deres placering og ejerskab.¹⁰⁰ Strategien fremhæver både, hvordan virksomhedsarkiver kan være nyttige for samfundet og for virksomheden, hvorfor den er velegnet til at give et overblik over alle potentialer i virksomhedsarkiver. Desværre beskriver strategien ikke, *hvordan* virksomhedsarkivers potentialer kan udnyttes. Derfor kan den kun bruges som inspiration til interviewguiden, mens det ikke er muligt at evaluere strategien i forhold til dette speciales undersøgelse.

¹⁰⁰ BACS (Business Archive Council of Scotland). *National Strategy for Business Archives in Scotland* (Strategien er udviklet for Scottish Council on Archives af Business Archive Council of Scotland i samarbejde med Ballast Trust og med støtte fra National Records of Scotland, 2010), s. 4 og 14.

Strategien opstiller disse to modeller for, hvad virksomhedsarkiver kan udnyttes til:



Figur 2 Virksomhedsarkivs værdi i samfundet¹⁰¹



Figur 3 Virksomhedsarkivers værdi for virksomheden¹⁰²

¹⁰¹ Ibid., s. 7.

¹⁰² Ibid., s. 6.

Desuden var det vigtigt, at skabe plads i interviewguiden til, at interviewpersonerne kunne komme med aspekter, der ikke fremgår af den litteratur, som interviewguiden bygger på. Formålet hermed er, at interviewene skal afspejle in-house arkivernes arbejde og egen vurdering af deres arbejde, i stedet for at interviewene begrænses af den hidtidige viden om emnet.

Modellerne ovenfor og den undersøgte litteratur om de offentlige arkiver, records management funktioner og in-house arkiver er altså brugt til at åbne interviewguiden op og sikre, at interviewene kommer hele vejen rundt om in-house arkivernes funktion.

Interviewguiden er vedlagt i Bilag 1.

Interviewenes forløb

Interviewene forløb forskelligt, hvilket kan påvirke muligheder for at sammenligne interviewempirien. Dog bevirker denne forskel også, at der gives plads til in-house arkivernes særegenhed i empirien. Det medvirkende til analysen ikke foregiver en kunstig lighed mellem in-house arkiverne.

Den største forskel mellem interviewene er, at interviewet med Carlsberg varede ca. en halv time, mens interviewene med Mærsk og VKR Holding begge varede ca. en time. Det kan delvist være et resultat af interviewpersonernes måde at fortælle på. Interviewpersonerne hos Mærsk og VKR Holding svarede ofte ved at fortælle længere historier, hvorimod interviewpersonen hos Carlsberg blot svarede på interviewerens spørgsmål. Forskellen i tid kan dog også være et resultat af at jeg (interviewer og forfatter) har været i praktik hos Carlsberg, og derfor kendte afdelingen og interviewpersonen. Interviewpersonen kan have brugt færre ord, fordi hun forventede at jeg/interviewer forstod hende, da min praktik kan have givet mig en forforståelse for in-house arkivets arbejde. En sådan forforståelse eksisterede ikke for arbejdet i in-house arkiverne hos Mærsk og VKR Holding, og interviewpersonerne kan derfor have haft behov for at udtrykke sig med flere ord for at sikre, at deres svar blev forstået korrekt.

Arbejdet med interviewmaterialet har ikke vist, at Carlsberg har svaret mindre uddybende i interviewsituationen end Mærsk og VKR Holding på trods af forskellen i interviewenes længde.

Under interviewene frabad interviewpersonerne sig ikke at svare på spørgsmål eller på anden måde virkede til at undlade emner i forhold til deres tavshedspligt. Interviewpersonerne gav også samtykke til, at dette speciale offentliggøres. Interviewenes forløb lægger derfor ikke op til, at interviewpersonernes tavshedspligt har påvirket den indsamlede empiri. Det understøtter troværdigheden i dette speciales konklusion. Det kan dog stadig ikke udelukkes, at interviewpersonerne ville have udtrykt sig anderledes, hvis de ikke var omfattet af tavshedspligt.

Præsentation af den indsamlede empiri

Interviewpersonerne var leder af Carlsberg Archives Kirsten Taarnskov (Herefter KT) fra Carlsberg, leder af Group History Documentation Henning Morgen (Herefter HM) fra Mærsk og leder af Company History Troels Rasmussen (Herefter TR) fra VKR Holding.

Den indsamlede empiri er gengivet i Bilag 2-4.

- Bilag 2: Interview med Carlsberg
- Bilag 3: Interview med Mærsk
- Bilag 4: Interview med VKR Holding

Det er ikke den rå interviewsamtale, der præsenteres i bilagene. I stedet er analysemetoden meningskondensering brugt på det præsenterede. Det indebærer, at interviewpersonernes svar analyseres ud fra, hvad der er essensen af svarene, og gengives i kortere formuleringer end interviewpersonens egen ordlyd. Metoden er hensigtsfuld i dette speciale, fordi formålet er at gengive, hvad der blev fortalt i

interviewene frem for at fortolke på måden, det blev fortalt.¹⁰³ Dog er citater også benyttet, når disse viste essensen af interviewpersonernes svar.

Gennem meningskondensering omformuleres interviewpersonernes udsagn, hvilket indebærer risiko for, at svarene skifter karakter. Dette er dog en generel risiko, når tale omdannes til skrift.¹⁰⁴ For at modvirke dette er meningskondenseringen delt op i flere trin. Først lokaliseres naturlige 'meningsenheder' som de er udtrykt af interviewpersonen under interviewet. Derefter kondenseres meningsenhederne til kortere udsagn. Først herefter omstruktureres meningsenhederne ud fra punkterne i interviewguiden i den form som præsenteret i Bilag 2-4. Ved at have fokus på, hvordan interviewpersonerne strukturerede meningsenheder lægges vægten på interviewpersonernes forståelse og fortolkning. Det modarbejder risikoen for at svarene skifter karakter. Herudover er der lagt stor vægt på, at gengive interviewene så præcist som muligt, uden at meningen ændres.

Omvendt er meningskondensering dog også en analyseform, der hjælper en undersøgelse til at komme tæt på den oprindelige og intenderende mening i interviewet, fordi man i analysearbejdet arbejder direkte med lydoptagelserne og dermed direkte med interviewpersonernes formuleringer – ikke kun med transskriberinger af lydoptagelserne.¹⁰⁵

I de gengivne meningskondenseringer eksisterer interviewguidens punkt 8 ikke. Information opnået gennem interviewguidens punkt 8 er i stedet indsat under de punkter, som informationen bidrager til. Det er gjort for at give overblik og samle information om de enkelte emner.

¹⁰³ Kvale og Brinkmann, *Interview*, s. 219 og 227.

¹⁰⁴ Ibid., s. 73.

¹⁰⁵ Ibid., s. 221.

Kapitel 4: Analyse af in-house arkivers rolle

I dette kapitel analyseres informationen opnået gennem interview med in-house arkiverne hos Carlsberg, VKR Holding og Mærsk. For at kunne karakterisere in-house arkivers funktion sættes analysen i forhold til den hidtidige forskning i virksomhedsarkiver og in-house arkiver.

Analysen er delt op i fem temaer: 1) Gennemgående karakteristika ved virksomheder med in-house arkiver, 2) In-house arkivers arbejdsområder, 3) Forholdet mellem virksomheden og in-house arkivet, 4) Records management perspektivet i in-house arkivers funktion og 5) In-house arkiverne set fra de offentlige arkiver.

Gennemgående karakteristika ved virksomheder med in-house arkiver

Under interviewet med in-house arkivet hos Mærsk udtalte HM om et samarbejde mellem in-house arkiverne i Mærsk, Carlsberg, Novo Nordisk, VKR Holding og LEGO:

”...[Vi] fandt lynhurtigt ud af, at de fem virksomheder, som var med der, alle sammen havde fondseje i en eller anden forstand og havde en familiebaggrund. Og så var der altså nogle kulturting, der gik igen i de fem virksomheder...

Interviewer: Hvad var det for nogle kulturting?

HM: Jamen det var noget om det langsigtede ejerskab, og det er jo grunden til fondsejerskabet (...) Det har bare en indvirkning på, hvordan man er.”¹⁰⁶

HM havde altså bemærket, at der var nogle karakteristika, der gik igen ved virksomheder med in-house arkiver. Den betragtning går igen i litteratur om in-house arkiver, hvor fx Bjerre, Knudsen og Weirsø skriver, at det primært er familie- eller fondsejede virksomheder, hvor det er *”...kontinuiteten og virksomhedens historisk baserede værdier fra stifterne, som er blevet en del af virksomhedskulturen, der ligger*

¹⁰⁶ Bilag 3, punkt 10.

til grund for bevaringen.”¹⁰⁷ Ligesom Vic Gray¹⁰⁸ skriver, at det generelt er “...companies of older foundation...” og som har “...achieved a high-level of brand-name recognition and so can trade upon their name...”,¹⁰⁹ der har in-house arkiver.

Ligheder mellem virksomheder med in-house arkiver ses også blandt medlemmerne af en netværksgruppe for danske in-house arkiver ved navn Virksomhedshistorisk Netværk (VHN). Der eksisterer ikke en officiel medlemsliste for VHN, men ud fra mit (forfatterens) kendskab til VHN kan medlemmerne generelt karakteriseres som store danske virksomheder, der i dag arbejder på et internationalt marked og hvor én familie har eller har haft en fremtrædende rolle i virksomhedens grundlæggelse og ejerskab.¹¹⁰

Ud fra ovenstående betragtninger diskuteres in-house arkivernes funktion i dette afsnit i forhold til grundlæggerfamilie, fondsejerskab, virksomhedens alder og at virksomheden arbejder på det internationale marked.

Bjerre, Knudsen og Weirsøe konkluderer, at kun virksomheder med fondsejerskab – virksomheder med en fundats, der sikrer historie – eller virksomheder, der er drevet af grundlæggerne eller disses efterkommere, kan have et in-house arkiv.¹¹¹ Bjerre, Knudsen og Weirsøe beviser dog ikke dette i deres artikel. Denne påstand må derfor hvile på Bjerre, Knudsen og Weirsøes personlige erfaringer, hvorfor dette speciale ikke tilslutter sig påstanden. I det følgende analyseafsnit arbejdes der derfor ikke ud fra, at de udvalgte karakteristika er nødvendige for, at en virksomhed kan have et in-house arkiv, eller at virksomheder med disse karakteristika nødvendigvis har in-house arkiver. Det anerkendes blot, at disse karakteristika er gennemgående for virksomheder med in-house arkiver, og formålet med analyseafsnittet er derfor, at forstå disse karakteristikas betydning for in-house arkivernes funktion.

¹⁰⁷ Bjerre, Knudsen og Weirsøe, ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden?”, s. 47-48.

¹⁰⁸ Vic Gray, uddannet som arkivar ved University College London, Director ved The Rothschild Archive, medlem af Board of Resource og Vice-chair ved the Archives Task Force.

¹⁰⁹ Vic Gray, ”Developing the corporate memory: the potential of business archives”. *Business Information Review*, 2002 (1), s. 34.

¹¹⁰ DONG er medlem af VHN, men har ikke en grundlæggerfamilie. DONG’s tradition for et in-house arkiv kommer i stedet af at virksomheden har været statsejet. Derudover er Novo Nordisk grundlagt af et partnerskab.

¹¹¹ Bjerre, Knudsen og Weirsøe, ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden?”, s. 48.

Fondsejerskab

Betragtningerne om virksomheder med in-house arkiver fremhæver fondsejerskab som en vigtig forudsætning for, at in-house arkiver eksisterer. Der er fondsejerskab i VKR Holding, Mærsk og Carlsberg (fonden har aktiemajoritet), hvorfor virksomhedernes ejerskab passer med betragtningen om karakteristikaene, men ud fra interviewene kan det ikke konkluderes, at fondsejerskabet har betydning for in-house arkivernes funktion hos Carlsberg og Mærsk.

I VKR Holding refererer in-house arkivet uofficielt til VILLUM FONDEN, hvilket viser, at fonden har interesse i in-house arkivets arbejde, og derved kan påvirke in-house arkivets funktion, men en reel påvirkning er ikke påvist i interviewet.¹¹²

Analysen kan derfor ikke påvise, at fondsejerskab påvirker in-house arkivernes funktion, men den viser, at in-house arkiverne alle arbejder i virksomheder med fondsejerskab, hvilket kan tyde på, at der er en kobling mellem fondsejerskab og eksistensen af in-house arkiver. En forklaring kan være, at virksomheder, som prioriterer fondsejerskab, er de samme som prioriterer virksomhedens historie. Disse virksomheder har et langsigtet syn på virksomheder, hvorfor historien bliver aktuel og relevant, og hvorfor langsigtet ejerskab gennem fondsejerskab er hensigtsmæssigt.

Grundlæggerfamilie

Grundlæggerfamilierne er en stor del af virksomhedernes formidling af deres historie.¹¹³ Det viser, at virksomhederne lægger vægt på, at deres baggrund er funderet i enkeltpersoner og deres initiativer.

Bjerre, Knudsen og Weirsø sætter denne mulighed op: *”Der kan naturligvis også være en vis personlig tilfredsstillelse i at sikre dokumentationen af et livsværk for eftertiden.”*¹¹⁴ Betydningen af grundlæggerfamiliens personlige tilfredshed støttes i interviewene fx af, at in-house arkivet i VKR Holding skal referere til Lars Kann-Rasmussen (anden generation i virksomheden) på trods af at afdelingen officielt referer

¹¹² Bilag 4, punkt 1.

¹¹³ Fx: ”Our History”, *Maersk.com*. Lokaliseret den 5.6.2015 på: <http://www.maersk.com/en/the-maersk-group/about-us#our-history> Maersk.com, Our History, ”Milepæle for VKR Gruppen” og ”Heritage”. *Carlsberggroup.com*. Lokaliseret den 5.6.2015 på: <http://www.carlsberggroup.com/Company/heritage/Pages/default.aspx>.

¹¹⁴ Bjerre, Knudsen og Weirsø, ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden?”, s. 48.

til den administrerende direktør i VKR Holding.¹¹⁵ Lars Kann-Rasmussen har altså en personlig interesse i in-house arkivets arbejde, på trods af at det ikke er hans ansvarsområde. Ligeledes fortalte HM, at alt omkring Mærsk McKinney Møller (anden og tredje generation i virksomheden), indtil sidstnævntes fratrædelse.¹¹⁶ Det viser en personlig interesse i at forvalte virksomhedens historie.

Hos Carlsberg er billedet anderledes, fordi grundlæggerfamilien ikke har været en del af virksomheden siden Vagn Jacobsen (tredje generation, døde i 1931¹¹⁷). Grundlæggerfamiliens personlige interesse kan derfor ikke være drivende for in-house arkivets arbejde. Alligevel udtalte KT under interviewet: ”...*det er forbløffende så meget den familie stadigvæk lever her.*”¹¹⁸ og Carlsbergs in-house arkiv bevarer personlige genstande fra grundlæggerne.¹¹⁹ Det tyder på, at det ikke kun er grundlæggerfamiliens personlige interesse, der er afgørende for in-house arkiverne arbejde i forhold til grundlæggerfamilien. Den personlige interesse kan have indflydelse, men eksistensen af en grundlæggerfamilie kan også have en anden betydning i forhold til at værdsætte virksomhedens historie.

Betydningen forventes at hænge sammen med, at grundlæggerfamilierne spiller en rolle for virksomhedernes kultur og værdier. KT udtalte, at Carlsbergs værdier afspejler Jacobsen-familiens værdier, og en af VKR Holdings in-house arkivers hovedopgaver er at fremme grundlægger Villum Kann Ramussens ’mønstervirksomhedsmålsætning’,¹²⁰ mens in-house arkivet i Mærsk ser det som deres ansvar at arbejde med virksomhedens værdier, der er formuleret af Mærsk McKinney Møller.¹²¹ På den måde bliver en del af in-house arkivernes funktion at dokumentere og videreføre grundlæggerfamiliernes værdier i virksomhederne.

¹¹⁵ Bilag 4, punkt 1.

¹¹⁶ Bilag 3, punkt 1.

¹¹⁷ Sander, Fr., ”Jacobsen, Vagn”, *Dansk biografisk leksikon* (Grundlagt 1887 af C. F. Bricka, ed. Svend Cedergreen Bech) (3. udgave, 16. Bind, 1981), s. 203.

¹¹⁸ Bilag 2, punkt 3.

¹¹⁹ Bilag 2, punkt 3.

¹²⁰ VKR Holdings ’mønstervirksomhedsmålsætning’ er tre sætninger formuleret af Villum Kann Rasmussen, der beskriver, hvordan VKR Gruppens virksomheder skal stræbe efter at drive virksomhed i forhold til virksomhedens interesser og økonomisk profit.

¹²¹ Bilag 2, punkt 3, Bilag 4, punkt 2 og Bilag 3, punkt 5.

I tillæg hertil anerkender specialet, at grundlæggerfamilierne personificerer virksomhederne, hvorved de bliver en del af interne og eksterne interessenters billede af virksomheden. At dokumentere grundlæggerfamilierne bliver derved en naturlig del af at dokumentere virksomheden.

Internationalt marked

I afsnittet 'Records management perspektivet' blev det vist, hvordan Bjerre, Knudsen og Weirsø sammenligner multinationale virksomheders arbejde med diplomati, og at historie her kan bruges som identitetsbærende faktor til at tiltrække positiv opmærksomhed til virksomheden. Schug beskriver også historien som særlig vigtig for multinationale virksomheder. Han fokuserer dog på historie som identitetsbærende faktor internt i virksomheden – ikke i forhold til eksterne interessenter gennem diplomati. Ifølge Schug kan multinationaliteten bevirke øget usikkerhed om virksomhedens identitet, fordi medarbejderne er spredt over store geografiske afstande.¹²² Historie får derved en øget betydning for fastholdelse af virksomhedens identitet over for eksterne og interne interessenter, når virksomheden opererer på et internationalt marked.

HM fra Mærsk's in-house arkiv fortalte, at in-house arkivet leverede oplæg om Mærsk's relation til fx lande, som Mærsk gerne ville udvide sin forretning i. Det viser, at Mærsk's in-house arkiv bruges diplomatisk til at styrke eller skabe relationer. Og Carlsberg's in-house arkiv ønsker at lave pakker med historisk information, der på samme måde kan bruges i salgssituationer, men det er ikke en del af deres arbejde på nuværende tidspunkt.¹²³

Interviewene viser dog, at in-house arkivernes arbejde ikke bliver påvirket i væsentlig grad af, at virksomhederne er internationale, da deres indsamling er fokuseret på Danmark, ligesom deres brugere generelt er fra Danmark.¹²⁴

¹²² Bjerre, Knudsen og Weirsø, "Hvad vil der være tilbage til fremtiden?", s. 51 og Schug, *History Marketing*, s. 14 og 30.

¹²³ Bilag 2, punkt 5 og Bilag 3, punkt 5 og 9.

¹²⁴ Bilag 2, punkt 3 og 4, Bilag 4, punkt 3 og 4, og Bilag 3, punkt 3.

Virksomhedens alder

Om virksomhedens alder skriver Vic Gray:

*“They [Virksomheder med in-house arkiver] tend, perhaps predictably, to be companies of older foundation, who have, across time, developed the longer view and are able to stand back and see their development and achievements within a broader temporal and social context.”*¹²⁵

Som Gray også hentyder til, er det måske logisk, at der skal være en historie, før virksomheden varetager den. Rigsarkivet oplever også, at det kræver et historisk perspektiv på tilværelsen på 40-60 år før interesse for historie melder sig.¹²⁶ Det passer med interviewene, hvor det er omkring et halv århundrede efter grundlæggelse, at der kan være tale om egentlige historiske funktioner eller in-house arkiv i virksomhederne.¹²⁷

Den betragtning kan som sagt være logisk, men konsekvensen af den kan være, at in-house arkiver ikke er relevante i virksomheder uden en lang historie.

HM fra Mærsk fortalte under interviewet:

*”Det er kun fordi det har kommerciel betydning. Jeg skal give indtryk af, at vi [Mærsk] har været der længe. Vi har taget del i det her længe. (...) Altså skabe den der forståelse for, at når vi går ind i noget, så gør vi det ikke sådan kortsigtet. Vi har været der længe, og vi har taget del i opbygningen.(...) Vi vil bare sige: ’Vi har været der’, så vi har også erfaringen fra det her sted. Vi har haft mennesker på det her sted i alle de her år. Så derfor er det ikke bare... Vi kom ikke i går og vi forlader heller ikke i overmorgen.”*¹²⁸

Citatet viser, at man hos Mærsk er bevidst om, at en lang historie kan bidrage kommercielt til virksomheden. Det bidrager med troværdighed over for interessenter, fordi virksomheden er bestået på trods af tidens gang. Det giver in-house arkiverne en

¹²⁵ Gray, “Developing the corporate memory”, s. 34.

¹²⁶ Statens Arkiver. ”Forskningsstrategi for Statens Arkiver 2011-2016”. Bilag til *Forskningsplan for Statens Arkiver 2013-2016*, red. Hans Schultz Hansen (2012.), s. 74.

¹²⁷ Bilag 2, punkt 1, Bilag 4, punkt 1 og Bilag 3, punkt 1.

¹²⁸ Bilag 3, punkt 9.

funktion i forhold til virksomhedernes troværdighed, fordi de forvalter dokumentationen på, at virksomheden har troværdighed i form af tid og heraf følgende erfaring.

Delkonklusion

Analysen tyder på, at de gennemgående karakteristika har mere betydning for, at et in-house arkiv oprettes, end de indvirker på in-house arkivers funktion i virksomhederne.

Analysen påviser ikke, at 'fondsejerskab' har betydning for in-house arkivers funktion i virksomhederne.

Grundlæggerfamilierne har interesse i in-house arkivers arbejde, hvilket viser, at de har interesse i, hvordan historien bliver brugt og forvaltet i virksomhederne. Ud fra interviewene kan det dog ikke konkluderes om deres interesse afspejler deres interesse i virksomhedens virke eller deres interesse i, hvordan deres personlige historie portrætteres. Det er med størst sandsynlighed en kombination og afhængig af familiens tilknytning til driften af virksomheden.

Grundlæggerfamiliernes interesse betyder, at in-house arkiverne må forholde sig til grundlæggerfamilierne som interessenter i deres arbejde. Det ses hos Mærsk og VKR Holding, hvor grundlæggerfamilien stadig er en del af virksomheden. Grundlæggerfamiliernes største påvirkning af in-house arkivers funktion er, at in-house arkiverne er med til at videreføre grundlæggerfamiliernes værdier i virksomheden.

At virksomhederne operer på internationale markeder, påvirker ikke in-house arkivers indsamling eller deres brugere, da begge er koncentreret omkring Danmark. In-house arkiverne kan bruges diplomatisk, men denne funktion er kun dokumenteret i interviewet med Mærskes in-house arkiv. Det er muligt, at virksomhedernes tilstedeværelse på internationale markeder aktualiserer, at virksomhedens identitet dokumenteres historisk, men det fremgår ikke af interviewene, at in-house arkivers arbejde påvirkes heraf.

Det er naturligt, at virksomhederne skal have en hvis alder, før historien og dermed in-house arkiver kan have en funktion i virksomheden. Derudover påvirker 'alderen'

virksomhedens troværdighed, hvorved in-house arkivet kan spille en kommerciel funktion ved at dokumentere denne alder. Dette aspekt stammer fra interviewet med Mærsk, men kan også være en del af in-house arkivernes funktion ved VKR Holding og Carlsberg.

Alder som en forudsætning for at in-house arkiver kan have en relevant funktion, passer ikke med Roowaans opfattelse af, at virksomhedens historie er dens kerne og derfor altid relevant. Roowaans opfattelse fremstår som en påstand, som det ikke var muligt at efterprøve, da jeg som forfatter ikke har kendskab til nyere virksomheder med in-house arkiver¹²⁹. Roowaan fremfører et eksempel på relevansen af en professionel forvaltning af historien i en virksomhed, der er blot 10 år.¹³⁰ Han mener altså ikke, at det kræver en lang fortid, før virksomheden kan drage nytte af et in-house arkiv.

In-house arkivernes arbejdsområder

I det følgende diskuteres in-house arkivernes funktion i VKR Holding, Carlsberg og Mærsk ud fra tre elementer: arbejdsopgaver, hvem in-house arkiverne samarbejder med, og hvordan in-house arkiverne bidrager til virksomheden.

Disse tre elementer diskuteres for hvert af in-house arkiverne, derefter diskuteres in-house arkiverne samlet i forhold til CSR, for til sidst at kunne sammenligne in-house arkiverne arbejdsområder og karakterisere deres funktion ud fra deres arbejde.

VKR Holding

TR beskrev in-house arkivet hos VKR Holdings hovedopgaver som delt op i tre funktioner:

1. Fremme VKR Holdings virksomhedskultur med fokus på mønstervirksomhedsmålsætning.

¹²⁹ Pandora er den yngste virksomhed med tegn på et in-house arkiv, som forfatteren kender til. Ved Pandoras 30-årsjubilæum udgav en e-bog om virksomhedens historie på Pandoras hjemmeside.

¹³⁰ Roowaan, *Business Case*, s. 14 og 21.

2. Yde support i form af information til markedsføring og beskyttelse af patenter og varemærker.
3. Lave historiske udstillinger, der især bruges i den kulturelle del af medarbejderintroduktioner.¹³¹

De tre funktioner giver et todelt billede af in-house arkivets funktion. På den ene side en kulturbærer, der viderefører og præsenterer virksomhedskulturen, og søger at påvirke virksomhedskulturen ud fra VKR Holdings mønstervirksomhedsmålsætning. På den anden side en rolle i den daglige drift, hvor in-house arkivet faciliterer virksomhedens arbejdsgange ved at yde support.

Som produkt af in-house arkivets arbejde og i in-house arkivets samarbejde med andre afdelinger fremhæver TR support. In-house arkivet yder især support til VKR Holdings juridiske afdeling og dernæst kommunikationsafdelingen ved at fremfinde information og dokumentation. På den måde frigør in-house arkivet tid i de andre afdelinger.¹³² I forhold til produkt og samarbejde fokuserede TR altså på in-house arkivets betydning for driften, frem for dets betydning for virksomhedskulturen. Det betyder ikke nødvendigvis, at driften er vigtigere end virksomhedskulturen for in-house arkivet. Det kan i stedet tyde på, at det er nemmere for in-house arkivet at konkretisere sin betydning for driften end sin betydning for virksomhedskulturen. In-house arkivets support til kommunikationsafdelingen kan fx være med til at fremme virksomhedskulturen ved at den historiske del af virksomhedskulturen kommunikeres internt og eksternt af virksomheden.

At in-house arkivet samarbejder med andre afdelinger er vigtigt ifølge litteraturen om in-house arkiver, fordi det synliggør in-house arkivet i virksomheden, og fordi samarbejdet fremmer brugen af den historiske samling i virksomheden.¹³³

Når VKR Holdings in-house arkiv yder support til juridisk afdeling, lever det op til dele af Roowaans, Stockfords og Schugs mål for in-house arkivers arbejde. Roowaan, Stockford og Schug lægger ikke særlig vægt på denne funktion i deres teorier.¹³⁴ Det

¹³¹ Bilag 4, punkt 2.

¹³² Bilag 4, punkt 4, 5 og 9.

¹³³ Roowaan, *Business Case*, s. 19, Ataman, "Archives Mean Money", s. 210, Schug, *History Marketing*, s. 42, Stockford, "Getting started", s. 85-86 og Lasewicz, "From the Ivory Tower", s. 113.

¹³⁴ Roowaan, *Business Case*, s. 19, Stockford, "Getting started", s. 86 og Schug, *History Marketing*, s. 14.

vurderes dog ikke, at det skyldes, at funktionen er uvæsentlig, men i stedet at det er en 'simpel' funktion. Det er simpelt at forklare, at in-house arkivet har bidraget til virksomheden, hvis de kan levere bevis for virksomhedens ret til patenter og varemærker. Derfor bruges der ikke meget plads på den funktion i litteraturen. På trods af at den kan være vigtig.

Det er gennem support og ved at stille materiale til rådighed, at in-house arkiver bedst underbygger sin relevans i virksomheden ifølge Ataman. In-house arkivet i VKR Holding arbejder dog ikke med the commercial equivalent concept, som Ataman anbefaler.¹³⁵

I Schugs og Lasewicz' teorier for in-house arkivers arbejde er det særlig vigtigt, at in-house arkivet bidrager til virksomhedens kommunikation, fordi branding skal være bærende for in-house arkivers funktion. Det er derfor vigtigt, at in-house arkivet er en del af virksomhedens kommunikation om brand, herunder værdier og kultur.¹³⁶ Når in-house arkivet i VKR Holding arbejder med at fremme VKR Holdings mønstervirksomhedsmålsætning, og når deres udstillinger bruges til at introducere nye medarbejdere til VKR Holdings virksomhedskultur, opfylder in-house arkivet Schugs og Lasewicz' målsætning for in-house arkivers funktion. In-house arkivet er bevidst om, at de herved er en del af VKR Holdings corporate branding. Dog ønsker TR ikke, at in-house arkivet kun opfattes som en brandingmulighed.¹³⁷

Samlet viser analysen af in-house arkivet hos VKR Holdings arbejdsområder, at in-house arkivs funktion er todelt i deres hovedopgaver, hvor de arbejder med virksomhedskulturen og med support. Support er ikke vigtigere for in-house arkivet end deres arbejde med virksomhedskultur, men det kan være nemmere for in-house arkivet at konkretisere deres funktion i form af support. Supporten kan ses som records management funktioner. In-house arkivet hos VKR Holding er bevidst om, at deres arbejde med virksomhedskultur er en del af corporate branding, men in-house arkivet ønsker ikke kun at være branding.

¹³⁵ Ataman, "Archives Mean Money", s. 197.

¹³⁶ Schug, *History Marketing*, s. 16 og Lasewicz, "From the Ivory Tower", s. 113.

¹³⁷ Bilag 4, punkt 5 og 9.

Carlsberg

KT fra in-house arkivet hos Carlsberg beskrev in-house arkivets hovedopgaver som delt i to:

1. Driften af in-house arkivet, der fokuserer på at vedligeholde og indsamle materiale, så in-house arkivet bliver ved med at være relevant for virksomheden.
2. At betjene in-house arkivets brugere ved at blive mere digitale og mere tilgængelige for virksomheden.¹³⁸

Begge hovedopgaver fokuserer på in-house arkivets forhold til resten af virksomheden – at in-house arkivet vil være relevant og tilgængeligt – og på at in-house arkivet arbejder for, at deres materiale skal bruges i nutiden. Herved lægger in-house arkivets arbejde sig tæt op af den måde, som litteraturen om in-house arkiver ønsker, at in-house arkiver skal agere på, og de lever op til, at in-house arkivets arbejde skal handle om nutiden, hvilket især Schug lægger vægt på.¹³⁹

Den måde som Carlsbergs in-house arkiv arbejder med arkivalierne på, og den måde som de samarbejder med andre afdelinger på, tager dog udgangspunkt i de andre afdelingers forespørgsler. Det giver et billede af Carlsbergs in-house arkiv som mere passive i forhold til deres samling end in-house arkiverne hos Mærsk og VKR Holding, fordi in-house arkiverne hos Mærsk og VKR Holding er en større del af kommunikationen af historien.¹⁴⁰ Forespørgslers betydning for Carlsbergs in-house arkiv arbejde lægger derfor op til, at in-house arkivet ikke lever op til litteraturens mål for, hvordan in-house arkiver arbejder.

Sammenligningen af in-house arkivets arbejde i Carlsberg med litteraturen om in-house arkiver viser, at in-house arkivets arbejde kan vurderes forskelligt alt efter om litteraturen sammenlignes med in-house arkivets hovedopgaver eller deres daglige arbejde.

Her skal der dog sættes spørgsmålstegn ved litteraturen om in-house arkivers arbejde. De forventer, især Roowaan og Schug, at in-house arkiverne skal bidrage til meget

¹³⁸ Bilag 2, punkt 2.

¹³⁹ Schug, *History Marketing*, s. 70.

¹⁴⁰ Bilag 2, punkt 4 og 5, Bilag 4, punkt 5 og Bilag 3, punkt 5.

forskellige funktioner i virksomhederne.¹⁴¹ Spørgsmålet er, om det er realistisk, at in-house arkiverne har kompetencer inden for så forskellige områder, at de kan bidrage til fx produktinnovation og branding samtidigt.

In-house arkiverne, som undersøges i dette speciale, er små afdelinger, hvorfor det ikke er realistisk. Derfor kan in-house arkiverne ikke kritiseres for at fokusere på bestemte dele af virksomheden eller bestemte funktioner i virksomheden. Det er endda muligt, at in-house arkivet i Carlsbergs fokus på at gøre den historiske samling tilgængelig er den optimale metode til at bidrage bredt i virksomheden.

Når hovedopgaverne hos Carlsbergs og VKR Holdings in-house arkiver sammenlignes er den tydeligste forskel, at in-house arkivet hos Carlsberg ikke nævner virksomhedskultur. Da KT blev spurgt ind til virksomhedens kultur og værdier under interviewet fortalte hun, at virksomhedens værdier var grundlag for dele af in-house arkivets indsamling.¹⁴² In-house arkivets funktion i forhold til værdier og kultur er altså, at deres arbejde påvirkes heraf ligesom enhver afdeling i Carlsberg.

KT fortalte, at *”Historien ligger meget dybt i Carlsbergs DNA.”*¹⁴³, og at Carlsbergs historie afspejles i virksomhedens værdier. Hun vurderede, at det viser hvor relevant in-house arkivet er i Carlsberg.¹⁴⁴ Der skal ikke sættes spørgsmålstegn ved denne vurdering. Gennem interviewet bar KT’s sprogbrug dog præg af, at hun ikke skelnede mellem historien og in-house arkivet. I nedenstående citat taler hun fx ud fra en naturlig sammenhæng mellem, at Carlsberg generelt sætter stor pris på historien, og at in-house arkivet derfor har en central rolle i virksomheden.

*”Jeg er ikke i tvivl om, at vi har en central rolle, og at folk sætter meget meget stor pris på historien (...) Vi er en faktor, der bliver taget med ind.”*¹⁴⁵

På trods af at KT fortæller at in-house arkivet ’er en faktor, der bliver taget med ind’, fortalte hun også, at in-house arkivet ikke har en funktion i forhold til nye medarbejdere, Carlsbergs tilstedeværelse på nye markeder eller arbejde med virksomhedens værdier.¹⁴⁶

¹⁴¹ Roowaan, *Business Case*, s. 19 og Schug, *History Marketing*, s. 35-36.

¹⁴² Bilag 2, punkt, 3.

¹⁴³ Ibid., punkt 5.

¹⁴⁴ Ibid., punkt 3 og 5.

¹⁴⁵ Ibid., punkt 10.

¹⁴⁶ Ibid., punkt 5.

Det lægger op til, at det er *historien* frem for in-house arkivet, der er den faktor, som bliver taget med ind.

In-house arkiver opbevarer virksomheders historiske materiale, hvorfor der som sagt ikke skal sættes spørgsmålstegn ved, at et in-house arkivs relevans aktualiseres, når historien prioriteres af virksomheden. Men ud fra Lasewicz' skelnen mellem 'heritage' og 'history' ses det, at den historie, som værdsættes i en virksomhed, ikke behøver, at være materialiseret i det historiske materiale.¹⁴⁷ Det er muligt, at den historie som værdsættes og bruges i virksomheden, er en nutidig konstrueret erindringsudgave af historien. In-house arkiver bør derfor være opmærksomme på, om virksomheden opfatter virksomhedens historie som det historiske materiale, eller om der er fokus på en (dynamisk) erindringsudgave. Det kan derfor være problematisk ikke at skelne mellem historien og in-house arkivet.

Det er usikkert, om Carlsbergs in-house arkiv bliver påvirket af denne problematik, fordi KT på den ene side ikke altid skelner mellem historien og in-house arkivet, men på den anden side er hun opmærksom på, at historie kan genopfindes i en nutidig kontekst.¹⁴⁸ KT opfatter altså ikke historien som fastlåst i det historiske materiale.

In-house arkivet hos Carlsberg fokuserer på at gøre deres materiale tilgængeligt for in-house arkivets brugere. Det kan få in-house arkivet til at fremstå passiv, fordi dets aktivitet er defineret af forespørgsler. Omvendt kan effekten af tilgængeliggørelse netop være, at samlingen bliver brugt i hele virksomheden, hvorved in-house arkivet ikke fremstår passive. En del af tilgængeliggørelse medfører, at in-house arkivet kan bidrage i records management funktioner. Derudover er in-house arkivet opmærksom på, at det ikke vil opfattes som en afdeling, der kun handler om det forgange, men vil være en del af den nutidige forretning. Samlet fremstår Carlsbergs in-house arkiv derfor ikke passive i virksomheden.

¹⁴⁷ Lasewicz, "From the Ivory Tower", s. 109.

¹⁴⁸ Bilag 2, punkt 1.

Mærsk

Når HM fra Mærsk's in-house arkiv beskriver in-house arkivets hovedopgaver, lyder de således:

1. Sikre, at der er plads og de optimale faciliteter til at opbevare arkivalier af betydning for forretningen. Både på kort og langt sigt, og både forretningsmæssig og historisk dokumentation.
2. Sikre at det rigtige og nødvendige materiale indsamles.
3. At kommunikere. Hermed mener HM, at in-house arkivet er i stand til at modtage spørgsmål, og forfatte svar derpå, som indeholder den historiske kontekst. Konteksten skal sikre, at der ikke opstår skrøner.¹⁴⁹

Det gør, at in-house arkivets funktion på den ene side er at forvalte den historiske dokumentation og på den anden side at kommunikere historien. Kommunikation af historien spillede dog generelt en større rolle i HM's svar under interviewet. Han udtalte fx: *"Vi [Mærsk] vil gerne, at vores historie er en del af vores generelle kommunikation."*¹⁵⁰

Dette lægger op til, at in-house arkivet fokuserer på kommunikationen af historien i deres selvforståelse. Det kan bunde i, at in-house arkivet er en del af Group Communication and Branding, der er kommunikationsafdelingen i Mærsk Group, og at man i Mærsk har besluttet, at bruge historien aktivt i virksomheden.¹⁵¹ Dette fokus i in-house arkivets arbejde passer med litteraturen om in-house arkiver, hvor in-house arkiver skal være aktive afdelinger, der ikke koncentrerer deres arbejde om bevaring og konservering.

At historien skal bruges aktivt i Mærsk har resulteret i, *"...at in-house arkivet holder (...) oplæg om virksomhedens historie og grundlæggerfamiliens baggrund i virksomheden for besøgende, kunder og samarbejdspartnere."*, og i at et historisk oplæg er en del af medarbejderintroduktionen, som sker hver 14. dag.¹⁵² Det betyder, at in-house arkivet har en funktion i forhold til Mærsk's interaktion med interessenter på alle

¹⁴⁹ Bilag 3, punkt 2.

¹⁵⁰ Ibid., punkt 2.

¹⁵¹ Ibid., punkt 1.

¹⁵² Ibid., punkt 5.

niveauer, både internt og eksternt. Det skal dog bemærkes, at ud fra interviewkonteksten vurderes dette til kun at omfatte interessenter i kontakt med Mærsk hovedkontor på Esplanaden i København.

Når HM beskrev in-house arkivets funktion i forhold til at kommunikere historien var en vigtig del af kommunikationen, at de skulle fortælle om konteksten for de enkelte emner. Og i hovedopgaverne ses, at formålet hermed er, at der ikke opstår myter. Det betyder, at in-house arkivet har et ansvar i forhold til branding af Mærsk, Mærskes image. Interviewet gav ikke indtryk af, at in-house arkivet pyntede på Mærskes historie, men det var alligevel en del af in-house arkivets funktion, at beskrive konteksten for begivenheder, der kunne opfattes negativt med nutidens øjne.¹⁵³

HM begrundede in-house arkivets og historiens funktion i virksomheden med, at historien er en del af virksomhedsværdierne i Mærsk, og at grundlæggerfamilien ser historien som en naturlig del af virksomheden.¹⁵⁴ Det betyder, at in-house arkivet har en funktion i forhold til virksomhedskulturen.

In-house arkivet er fx med til at evaluere Mærskes virksomhedsværdiers rolle i virksomheden i dag. In-house arkivet var dog ikke med til at operationalisere værdierne, da de blev introducerede i Mærsk for 10 år siden, og det skal bemærkes, at HM er bevidst om, at in-house arkivet kan opfatter sin betydning for virksomhedskulturen som større, end resten af virksomheden opfatter den. Ligesom in-house arkivet heller ikke har et officielt ansvar for at varetage virksomhedskulturen og –værdierne.¹⁵⁵

In-house arkivet hos Mærskes arbejde er opdelt mellem driften af arkivet og at kommunikere historien. Kommunikationen fylder mest ud fra interviewet, hvor in-house arkivet er meget opmærksom på dets funktion i forhold til corporate branding gennem virksomhedskultur og –værdier. Dog er in-house arkivet opmærksomme på, at det måske vægter dets betydning herfor højere end andre afdelinger i Mærsk.

¹⁵³ Ibid., punkt 3 og 5.

¹⁵⁴ Ibid., punkt 5.

¹⁵⁵ Ibid., punkt 5.

Corporate Social Responsibility

I Centrum för Näringslivshistoria arbejdes der ud fra, at den historiske samling er flyttet ud af virksomheden, og de nævner derfor ikke in-house arkivets arbejde. Derfor er in-house arkivernes arbejde ikke blevet forholdt til Centrum för Näringslivshistorias praksis i den ovenstående analyse. Alligevel er måden, den historiske samling kan bidrage til kommunikation og branding, afgørende i Centrum för Näringslivshistorias begrundelse for at bevare virksomhedsarkiver.¹⁵⁶ Der er altså den samme prioritering i Centrum för Näringslivshistorias praksis som i den anden litteratur om in-house arkivers arbejde.

At Centrum för Näringslivshistoria ønsker at flytte det historiske materiale ud af virksomheden, viser dog, at de prioritere materialets betydning for samfundets historieforståelse. In-house arkiverne hos VKR Holding, Carlsberg og Mærsk er bevidste om, at deres samling er af interesse for samfundet.¹⁵⁷

Hos Roowaan, Ataman og Schug kommer hensynet til offentligheden til udtryk ved, at in-house arkivers arbejde skal opfattes som CSR.¹⁵⁸ På den måde bliver ansvaret over for offentligheden en del af branding, og får dermed et egennyttigt element i virksomhederne. Der er dog ingen af in-house arkiverne, der karakteriserer deres arbejde som CSR. En forklaring herpå kan være, at der inden for CSR traditionelt har været fokus på miljø/klima og arbejdsvilkår – ikke samfundets historieforståelse. Hvis in-house arkivernes arbejde karakteriseres som CSR, kan det dog også have konsekvenser for virksomhedernes ønske om, at deres historiske samlinger ikke er offentligt tilgængelige. Det kunne være problematisk at karakterisere deres arbejde som CSR, og samtidig argumentere for, at virksomhederne må kontrollere adgangen til arkivalierne.¹⁵⁹

¹⁵⁶ ”Företag”.

¹⁵⁷ Bilag 2, punkt 6, Bilag 3, punkt 6 og Bilag 4, punkt 6.

¹⁵⁸ Roowaan, *Business Case*, s. 28, Schug, *History Marketing*, s. 25-27, og Ataman, “Archives Mean Money”, s. 199-203.

¹⁵⁹ Hansen, *Branding*, s. 104-107, Bilag 2, punkt 6-7, Bilag 3, punkt 6-7 og Bilag 4, punkt 6-7.

Delkonklusion

I forhold til litteraturen om in-house arkivers fokus på, at in-house arkiver skal være aktive, i forhold til at deres samling bruges i virksomheder, for at sikre in-house arkiverne mod nedskæringer og lukning, kan det konkluderes, at ingen af in-house arkiverne er passive i forhold til deres samling. Der er dog stor forskel på, hvordan in-house arkiverne er aktive. Carlsbergs in-house arkiv fokuserer på tilgængeliggørelse i stedet for at være en del af den aktive brug, Mærskes in-house arkiv er aktiv i kommunikationen af virksomhedens historie og dermed i at være en del af corporate branding, mens VKR Holdings in-house arkiv både vægter support og at fremme virksomhedskulturen, samtidig med at de dog ikke vil være en reklameafdeling.

Ataman, Lasewicz og Schug vægter, at in-house arkiverne er aktive, i forhold til at samlingen bruges i PR, og i forhold til at samlingen skal bruges i corporate branding (PR er en del af corporate branding). Det er især Mærskes in-house arkiv, der arbejder på denne måde. Roowaan og Stockford fokuserer omvendt ikke på, at in-house arkiver skal bidrage på en bestemt måde til virksomheden, fordi de mener, at det afhænger af den enkelte virksomhed. Alle virksomheder har deres egne behov.¹⁶⁰ Dette blev i præsentationen af Roowaans teori kritiseret, da konsekvensen heraf er, at hans teori ikke løfter sig op over eksemplers specifikke kontekst, og han dermed ikke kommer med en generel teori. Den ovenstående analyse viser dog, at in-house arkiverne arbejder forskelligt i de forskellige virksomheder – den specifikke kontekst er altså afgørende.

Ingen af in-house arkiverne ser dog dem selv som en del af virksomhedens CSR, hvilket både Roowaan, Ataman og Schug ellers mener, er en oplagt måde at forstå in-house arkiverne. I interviewene kom det ikke frem, hvorfor in-house arkiverne ikke opfatter dem selv som CSR. Det vurderes dog, at virksomhedernes argumentation for, at in-house arkivernes samling ikke skal være frit tilgængelig for offentligheden, problematiseres, hvis in-house arkivernes arbejde karakteriseres som CSR. CSR handler om virksomhedens ansvar over for samfundet, og samfundets frie adgang til samlingen ville da være naturlig.

¹⁶⁰ Ataman, "Archives Mean Money", s. 210, Schug, *History Marketing*, s. 29, Roowaan, *Business Case*, s. 12 og Stockford, "Getting Started", s. 84.

Overordnet viser dette analyseafsnit, at det ikke er muligt, at karakterisere in-house arkivernes arbejde samlet. De arbejder alle sammen med driften af arkiverne, og de stiller alle materiale til rådighed for deres brugere, men herudover er deres rolle i forhold til brugen af materialet forskelligartet.

Forholdet mellem virksomheden og in-house arkivet

Det foregående analyseafsnit tog udgangspunkt i, at in-house arkiver skal bidrage aktivt til virksomheden for at sikre afdelingen mod nedskæringer og lukning, da in-house arkiver er sårbare i private virksomheder. Sårbarheden kommer ifølge Roowaan, Ataman og Schug af et modsætningsforhold mellem på den ene side den private virksomhed, som fokuserer på fremtiden, profitoptimering og udvikling, og på den anden side in-house arkivet, der beskæftiger sig med historien og den forgange profit. Især Atamans artikel ”*Archives Mean Money: How to Make the Most of Archives for Public Relations Purposes – The Yapi Kredi Bank Example*” lægger op til, at denne modsætning kan have resulteret i hhv. en kultur-historiediskurs som passer til in-house arkiverne og en økonomidiskurs, der passer til virksomheder.¹⁶¹ På grund af ovenstående blev in-house arkiverne interviewet om, hvordan og om de oplevede et modsætningsforhold mellem in-house arkivet og resten af virksomheden. Disse svar er emnet i dette analyseafsnit.

In-house arkivet hos VKR Holding oplever ikke forventninger om, at de kan dokumentere, hvordan de bidrager økonomisk til virksomheden. I stedet måles deres bidrag som kulturpolitik, og ud fra i hvilken grad de lever op til virksomhedens værdigrundlag. Tidligere var afdelingen placeret sammen med HR, kommunikation og stakeholderissues. Dengang var der mere fokus på, at in-house arkivet kunne dokumentere, hvordan det bidrog til virksomheden. Efter en strukturændring i 2011 blev in-house arkivet dog en mere selvstændig afdeling i holdingselskabet. Det har gjort, at

¹⁶¹ Roowaan, *Business Case*, s. 7, Ataman, ”Archives Mean Money”, s. 197 og 200 og Schug, *History Marketing*, s. 12.

nu drives in-house arkivets arbejde i højere grad af, hvad in-house arkivet selv vurderer relevant og af ejerkredsens ønsker til afdelingens arbejde.¹⁶²

Det modsætningsforhold, som Roowaan, Ataman og Schug tager udgangspunkt i, virker derfor ikke til at influere på in-house arkivet i VKR Holdings funktion efter strukturændringen i 2011, fordi in-house arkivet har god mulighed for at arbejde ud fra egen forståelse af relevans. In-house arkivet er ikke tvunget til at overtage virksomhedens forståelse heraf.

Når hele interviewet med TR fra VKR Holding tages i betragtning, springer det dog frem, at in-house arkivet er bevidst om, at økonomi ikke skal være afgørende for deres arbejde. Det kan være en reaktion mod et pres om at dokumentere in-house arkivet økonomisk, og TR udtalte:

*”Det er det, vi kæmper imod til daglig, at vi ikke vil være en reklameafdeling. Der vil vi gerne have et fagligt skel og sige, at det kan vi lave – det står vi inde for fagligt.”*¹⁶³

TR fortalte videre, at det er en balancegang for in-house arkivet at vægte mellem brandingmuligheder i historien og faghistoriens kriterier for, hvordan det er forsvarlig at bruge og udnytte historie.¹⁶⁴

Ovenstående lægger op til, at selv om in-house arkivet hos VKR Holding ikke oplever et modsætningsforhold og ikke føler sig presset til at overtage en økonomi fokuseret diskurs, bliver de alligevel påvirket i den retning i en sådan grad, at in-house arkivet ser det som en del af deres faglighed at gøre modstand mod påvirkningen.

I interviewene med in-house arkiverne hos Carlsberg og Mærsk beskrev interviewpersonerne ikke virksomhedernes forventning til, om in-house arkiverne skulle dokumentere deres bidrag som enten økonomisk eller kulturel.

KT fortalte i stedet, at in-house arkivet hos Carlsberg oplever anerkendelse af, at in-house arkivet bidrager til virksomheden, men at de også oplever, at det er nemmere for andre afdelinger, der mere direkte kan bevise deres bidrag til virksomhedens regnskab,

¹⁶² Bilag 4, punkt 5 og 9.

¹⁶³ Ibid., punkt 9.

¹⁶⁴ Ibid., punkt 1.

at få bevilliget ressourcer. KT har tidligere arbejdet med at lave business cases for in-house arkiver og historie, men har gjort den erfaring, at det ikke er muligt, at bevise, om det er det historiske materiale, eller *måden* som fx den juridiske afdeling eller marketingsafdelingen bruger materialet på, der har en effekt i virksomhedens regnskab. Det betyder, at selvom Carlsberg anerkender, at in-house arkivet bidrager til virksomheden – der er endda anerkendelse af, at øllet ikke ville være det samme uden historien – oplever in-house arkivet, at afdelingens bidrag ikke bliver vægtet så tungt som økonomiske bidrag, når ressourcer skal fordeles i virksomheden.¹⁶⁵

Carlsbergs in-house arkiv er en del af afdelingen Visit Carlsberg, som har det, KT kalder et heritage¹⁶⁶ og kulturarvssyn på historien. KT karakteriserer dette syn som snævert, hvor in-house arkivet hellere vil være en del af hele virksomheden og den nutidige forretning.¹⁶⁷ In-house arkivet opfatter altså dette syn på historien som en begrænsning, men det er spørgsmålet om dette syn også skaber plads til og anerkendelse af ikke-økonomiske argumenter. Det er muligt, at økonomi havde haft større betydning, hvis in-house arkivet var placeret i en del af virksomheden, hvor historien ikke blev værdsat som heritage og kulturarv. Placeringen i Visit Carlsberg kan skærme in-house arkivet for modsætningsforholdet.

In-house arkivet hos Mærsk finder det ligesom in-house arkivet hos Carlsberg besværligt at måle effekten af in-house arkivets bidrag til virksomheden. De bruger i stedet brugeres tilbagemeldinger som dokumentation for, at de bidrager positivt i fx en forhandlingssituation, hvor et historisk oplæg indgår.¹⁶⁸ Modsætningsforholdet mellem in-house arkivet og virksomheden influerer altså ikke generelt, hvordan in-house arkivet dokumenterer sit bidrag til virksomheden. Omvendt genkendte HM dog, at der er en diskursiv forskel mellem in-house arkivet og resten af virksomheden. Han udtalte:

”Jeg kan sagtens komme ud af et spor, hvor jeg taler et helt andet sprog end virksomheden gør. Det gør jeg meget ud af at prøve at lade være med.”

Og

¹⁶⁵ Bilag 2, punkt 9.

¹⁶⁶ KT bruger her begrebet 'heritage' omvendt af, hvad Lasewicz gør i sin artikel.

¹⁶⁷ Bilag 2, punkt 1.

¹⁶⁸ Bilag 3, punkt 9.

*”Vi skal ikke kommunikere historie for at kommunikere historie. Vi skal kommunikere historie der, hvor det er relevant, og det er kun relevant i en kommerciel sammenhæng.”*¹⁶⁹

I disse citater viser HM, at der er et andet sprog, en anden diskurs, i in-house arkivet end i resten af virksomheden, og at den diskurs handler om historie for historiens skyld, men den har ingen gyldighed i virksomhedens andre afdelinger. I virksomheden har historien kun gyldighed, hvis det har kommerciel værdi.

Det betyder, at modsætningsforholdet ikke har den konsekvens, at Mærskes in-house arkiv bliver nødt til at dokumentere sit bidrag med en økonomidiskurs, sådan som Ataman argumenterer for, men at in-house arkivet alligevel balancerer mellem to diskurser: en diskurs, der ser branding muligheder i historien, og en anden diskurs, hvor historien også har værdi i sig selv.

Når in-house arkivernes forhold til et modsætningsforhold mellem virksomhedens forretningsfokus og in-house arkivet sammenholdes, viser det, at in-house arkiverne genkender forskellen mellem virksomhedens og in-house arkivets måde at prioritere. Hos VKR Holding kommer det til udtryk ved, at in-house arkivet vægter et fagligt skel mellem in-house arkivet og branding, hos Carlsberg oplever in-house arkivet det ved, at økonomiske argumenter har større gennemslagskraft end in-house arkivets kulturelle argumenter, og hos Mærskes kommer det til udtryk diskursivt.

Forskellen har dog ikke haft konsekvenser for den måde, som in-house arkiverne dokumenterer deres bidrag til virksomheden på. Ingen af dem opgør deres bidrag økonomisk, selvom in-house arkiverne hos Carlsberg og Mærskes kan se en fordel heri. In-house arkiverne arbejder altså ikke ud fra Atamans argument om at dokumentere in-house arkivets bidrag økonomisk fx ved hjælp af the commercial equivalent concept.

Ud fra kritikken af Atamans teori, som blev beskrevet i afsnittet 'In-house arkiver', vurderes dette til at være positivt for in-house arkivernes videre virke. Atamans metode indeholder risiko for, at ikke-økonomiske bidrag fra in-house arkiverne ville negligeres.

¹⁶⁹ Ibid., punkt 9.

Kommunikation

For at kunne undersøge modsætningsforholdet yderligere blev interviewpersonerne spurgt, om in-house arkiverne havde udarbejdet en strategi eller målsætning for deres arbejde, og om en sådan måtte indgå i specialet. Formålet hermed er, at undersøge om der er forskelle mellem in-house arkivers kommunikation til virksomheden og deres svar under interviewet. Carlsberg udleverede ”*Strategy for The Carlsberg Archives*” (Bilag 6). Et sådan skrift er ikke udarbejdet i hos VKR Holding og Mærsk. VKR Holding udleverede dog et notat, ”*Anvendelsen af historien*” (Bilag 5).

Generelt er der stor lighed mellem materialet udleveret af in-house arkiverne i Carlsberg og VKR Holding og informationen opnået gennem interview.

I notatet fra VKR Holding bruges der dog mere energi på at vise, hvordan historien kan bidrage til og kan bruges i virksomheden end i interviewet. Titlen på notatet er ”*Anvendelsen af historien*”, hvilket kan gøre dette logisk, da interviewet også omhandlede andre aspekter.¹⁷⁰ Det giver dog et billede af, at in-house arkivet er mere opmærksom på at dokumentere anvendelsesmuligheder, når kommunikationen er rettet til virksomheden, end når kommunikationen er rettet mod mig som interviewer. En forklaring kan være, at der er et modsætningsforhold mellem in-house arkivet og virksomheden i forhold til at vurdere historiens relevans. En anden forklaring kan dog være, at det er et resultat af min særegenhed som interviewer: TR var bevidst om, at dette speciale arbejder med brugen af historie i virksomheder, hvorfor TR kan have følt et mindre behov for at overbevise mig/interviewer om, at historie kan bruges i virksomheder. Forskellen i disse to forklaringer går altså på, om TR betoner anvendelsesmulighederne over for virksomheden, eller om han nedtoner dem over for mig/interviewer.

Måden som historiens anvendelsesmuligheder er beskrevet i notatet er også vægtet anderledes end i interviewet. I interviewet beskrev TR blandt andet in-house arkivets betydning for virksomhedskulturen, men i notatet er dette det bærende argument for at

¹⁷⁰ Bilag 5.

bruge historien. I interviewet fyldte in-house arkivets funktion i form af support mere.¹⁷¹

I ”*Anvendelsen af historien*” er der altså et større fokus på historien og in-house arkivet som kulturbærer i virksomheden, end TR gav udtryk for under interviewet. Det er svært at forklare denne forskel. Den strider med ideen om et modsætningsforhold, fordi et sådan modsætningsforhold ville lægge op til en praktisk orienteret beskrivelse af in-house arkivets bidrag til virksomheden i notatet – virksomhedens mål er netop praktisk. Forskellen kan også være påvirket af, at der i interviewet blev talt om, hvordan historie *bidrager* til virksomheden, og ikke hvordan den kan *anvendes*, som er ordvalget i notatet. Ordvalget kan have påvirket TR’s svar, hvis han opfatter ’bidrag’ mere konkret end ’anvendelse’.

”*Strategy for The Carlsberg Archives*” fokuserer snævert på, at in-house arkivets funktion er at stille materiale til rådighed for andre afdelinger. Strategien nævner, at in-house arkivet vil lave pakker med historisk materiale, som kan bruges i specifikke situationer. Nogle af disse situationer kan handle om, at præsentere eller videreføre Carlsbergs virksomhedskultur. ”*Strategy for The Carlsberg Archives*” lægger dog ikke op til, at en del af in-house arkivets funktion er at videreføre virksomhedskulturen, da in-house arkivet *kun* vil stille materiale til rådighed til disse situationer. I strategien tages der ikke stilling til, hvordan materialet bruges.¹⁷² In-house arkivet spiller dermed ikke en rolle i videreførelsen af virksomhedskulturen ud fra strategien. De giver andre afdelinger materiale, som muliggør en videreførelse af virksomhedskulturen.

I interviewet fortalte KT om virksomhedskulturen og –værdier i forhold til in-house arkivets funktion, men det var motiveret af interviewspørgsmålene. Det er derfor muligt, at strategien (kommunikationen til virksomheden) giver et mere retvisende billede af in-house arkivets funktion i forhold til kultur og værdier. Dette speciale har påpeget et muligt problem i, at KT ikke skelner mellem in-house arkivet og historien, men hvis in-house arkivet ingen funktion har i forhold til virksomhedens værdier og kultur, da er det naturligt, at KT talte ud fra historiens rolle for at kunne besvare interviewspørgsmålene om virksomhedens værdier og kultur. Det kan derfor ikke kritiseres, at KT ikke

¹⁷¹ Bilag 4 og Bilag 5.

¹⁷² Bilag 6, s. 1, 5 og 7.

skelnede mellem in-house arkivet og historien. I stedet må det konkluderes, at in-house arkivets funktion ikke handler om virksomhedens kultur og værdier. Hos Carlsberg er det i stedet den historie, som in-house arkivet forvalter, der har en rolle i forhold til virksomhedens kultur og værdier.

Delkonklusion

I Roowaan, Ataman og Schugs litteratur om in-house arkiver er præmissen, at in-house arkiver skal overkomme et modsætningsforhold, der umiddelbart er mellem in-house arkiver og private virksomheder. Det ses ikke i Lasewicz' og Stockfords artikler om in-house arkiver. De ser i stedet modsætningsforholdet til at være hhv. mellem forskellige teorier for histories betydning for, om virksomheder kan navigere frit, og at modsætningen ligger mellem offentlige arkiver og virksomheder – ikke mellem in-house arkiver og virksomheder. Det er derfor muligt, at modsætningsforholdet opstår, fordi Roowaan, Ataman og Schugs forståelse af arkiver tager udgangspunkt i den tilgang til virksomhedsarkiver, som er i de offentlige arkiver. De er ikke opmærksomme nok på in-house arkiverne som en del af virksomhederne.

Hvis in-house arkiverne opfattes som en del af virksomhederne i stedet for at blive sammenlignet med offentlige arkiver, da er der ikke det samme modsætningsforhold. I analysen oven for ses det, at der er forskelle mellem in-house arkivet og resten af virksomheden. Det vil enhver afdeling i en virksomhed dog opleve, fordi hver afdeling er specialiseret i bestemte opgaver. Det er derfor muligt, at modsætningsforholdet opstår ud af en forventning om, at in-house arkiver er tættere knyttet til offentlige arkiver end til virksomhederne.

In-house arkiver og offentlige arkiver beskæftiger sig alle med historie, men derudover er der store forskelle på deres ansvarsområder både geografisk og i forhold til funktioner. Formålet med in-house arkiver og offentlige arkiver er ikke det samme. In-house arkiver er en del af og tjener en virksomhed, hvorimod offentlige arkiver er en del af hele samfundet og derfor også skal tjene hele samfundet. Denne analyse viser dermed, at in-house arkiverne ikke arbejder i et modsætningsforhold mellem in-house arkivet og virksomheden, men der er stadig forskelle mellem in-house arkiverne og resten af virksomhederne.

På trods af dette kan in-house arkiverne stadig være sårbare over for nedskæringer og lukning. Det kan forklares med, at in-house arkiverne bidrager med en blød, kulturel værdi til virksomheden. Det gør det svært at måle effekten, hvorfor det kan være svært at argumentere for in-house arkivernes værdi over for virksomheden. Den problematik oplevede interviewpersonerne netop. Det kan derfor være nyttigt for in-house arkiverne at sætte ord på deres værdi. Problematikken tolkes derfor ikke som særegen for in-house arkiver, men i stedet som en problematik for alle virksomhedsafdelinger, der bidrager med bløde værdier.

Records management perspektivet i in-house arkivernes funktion

Dette analyseafsnit diskuterer in-house arkivernes funktion i forhold til at varetage records management funktioner og in-house arkivernes funktion i forhold til sideløbende records management i virksomhederne.

Records management eller arkiv

I de tre virksomheder er der andre afdelinger, der udfører records management funktioner sideløbende med in-house arkivets arbejde.¹⁷³ Det lægger op til, at in-house arkivernes funktion ikke er records management. Opdelingen er dog ikke entydig.

HM fortalte, at Mærskes in-house arkiv kun bevarer historisk materiale. Det betyder, at in-house arkivet ikke har en rolle i forhold til records management funktioner, der handler om virksomhedens nutidige arbejde. Ifølge DS/ISO 15489-1 kan det at bevare historisk materiale dog også være en del af records management ved at dokumentere og videreføre virksomhedens kultur og identitet. Kultur og identitet er netop påvirket af historien.

”På et andet tidspunkt fortæller han [HM] dog, at de [Mærskes in-house arkiv] i praksis også indsamler materiale, som afdelingen Group Legal vurderer skal gemmes.”¹⁷⁴

¹⁷³ Bilag 3, punkt 3, Bilag 2, punkt 3 og Bilag 4, punkt 3.

Group Legal er Mærskes juridiske afdeling, og de har derfor ansvar for at vurdere, hvordan virksomheden sikrer reguleret dokumentation, og dokumentere varemærker og patenter. Samarbejdet med Group Legal er en records management funktion, fordi indsamlingen sker ud fra juridiske behov. Omvendt er det arkivarbejde, når indsamlingen ser ud fra historiske vurderinger.¹⁷⁵

Den samme vekslen mellem arkivarbejde og records management funktioner kom frem i interviewene med VKR Holding og Carlsberg. VKR Holdings in-house arkiv har ikke ansvar for records management, men TR fortalte, at der er pligtaflevering af lovreguleret materiale til in-house arkivet, og in-house arkivets primære bruger er VKR Holdings juridiske afdeling til dokumentation af varemærker og patenter.¹⁷⁶ VKR Holdings in-house arkiv varetager altså ikke officielt records management, men deres materiale bruges på samme måde som records.

Hos Carlsberg er et records management projekt ikke gennemført, hvorfor in-house arkivet på nuværende tidspunkt har ansvaret for juridisk dokumentation. I fremtiden skal in-house arkivet ikke have dette ansvar. In-house arkivets historiske materiale bliver dog også brugt til at dokumentere varemærker og patenter, hvilket viser, at både juridisk og historisk dokumentation bliver brugt i records management funktioner.¹⁷⁷

For at kunne konkludere på ovenstående analyse i forhold til DS/ISO 15489-1 er følgende betragtning om DS/ISO 15489-1 relevant: DS/ISO 15489-1 beskriver arbejde i virksomheder uden in-house arkiver. Et in-house arkivs funktioner forventes derfor at blive varetaget af records management. Ud fra den betragtning kan records managements rolle i DS/ISO 15489-1 deles op i decideret records management, hvor formålet er at facilitere videndeling i virksomheden eller at sikre varemærker og patenter, fordi de er nødvendige for forretningen. Og i tillæg til records management, hvor der arbejdes med virksomhedens kultur og samfundets historie. Denne sidste del er ikke nødvendig for forretningen, men virksomheden kan vælge at prioritere det. Ifølge DS/ISO 15489-1 kan arbejdet med samfundets historie samtidig være drevet af at

¹⁷⁴ Bilag 3, punkt 3.

¹⁷⁵ Ibid., punkt 3.

¹⁷⁶ Bilag 4, punkt 3 og 7.

¹⁷⁷ Bilag 2, punkt 3-4.

imødekomme samfundets forventninger, hvorved virksomheden kan få positiv opmærksomhed.¹⁷⁸

Analysen viser dog, at in-house arkiverne ikke kun arbejder med virksomhedens kultur og samfundets historie. At facilitere videndeling og at sikre varemærker og patenter er også en væsentlig del af in-house arkivernes arbejde. Det viser, at der ikke er et klart skel mellem records management funktioner og arkivfunktioner i in-house arkivernes arbejde. I stedet varetager de begge funktioner, samtidig med at records managements foretages separat i virksomhederne.

Der er dog stadig den forskel på ren records management og in-house arkivernes funktion, at materialet i in-house arkiverne er vurderet som historisk. Materialet kasseres derfor ikke, på trods af at den arbejdsfunktion, som materialet dokumenterer, ikke længere er aktuel i virksomhedens arbejde. Materialets værdi er ikke kun hæftet til virksomhedens nutidige forretning, som er tilfældet i ren records management, men er også hæftet til virksomhedens generelle udvikling – dens historie.

I Weirsøes model ”*Drivers for records management*” (se s. 22) er in-house arkiverne (i modellen benævnet ’virksomhedens historie’) ikke en del af den juridiske dokumentation. Det var ellers argumentet i ovenstående analyse. In-house arkiver er i stedet en del af forretningsbehov og troværdighed. Herved bliver in-house arkivernes funktion at facilitere videndeling. Det sker fx ved, at in-house arkivernes materiale bruges i intern og ekstern kommunikation af virksomheden, hvilket alle tre in-house arkiver bidrager til, og ved at in-house arkivets materiale bruges som inspiration til udvikling af produkter og reklamer, hvilket mest udtalt sker i Carlsberg.¹⁷⁹ På den måde er in-house arkiverne en del af den aktuelle forretning, og lægger sig dermed op af records management funktioner.

Når ”*Drivers for records management*” bruges som optik for in-house arkivernes funktion i forhold til records management, fremhæves deres betydning for den aktuelle forretning i virksomheden. Dette er et mål for Carlsbergs in-house arkiv, der ønsker at det historiske materiale nyfortolkes i en nutidig kontekst. Det kan også ses som en del af Mærsk's in-house arkivs fokus på at kommunikere i stedet for blot at stille viden til

¹⁷⁸ ”DS/ISO 15489-1”, s. 4 og 12.

¹⁷⁹ Bilag 3, punkt 2, Bilag 4, punkt 2 og Bilag 4, punkt 4 og 1.

rådighed for andre afdelinger.¹⁸⁰ Omvendt er denne optik blind for in-house arkivernes arbejde med juridisk dokumentation.

Kombinationen af DS/ISO 15489-1 og ”*Drivers for records management*” som optik åbner op for, at in-house arkivernes funktion ikke er ren records management. Det passer med, at virksomhederne også har separat records management. En forklaring på at in-house arkiverne både arbejder med arkivfunktioner og records management funktioner kan være, at in-house arkiverne har erfaring med langtidsbevaring, hvorfor de varetager records management funktioner med langtidsbevaring. Dog er denne forklaring ikke fyldestgørende. Fx fordi Mærskes in-house arkiv ikke har ansvar for digital langtidsbevaring, og fordi in-house arkiverne hovedsageligt indsamler i Danmark, hvorfor records management initiativer må stå for langtidsbevaring i andre lande.¹⁸¹

Samarbejde med records management

I det følgende analyseres samarbejdet mellem in-house arkiverne og records management funktioner i virksomheden i forhold til in-house arkivernes mulighed for at indsamle bevaringsværdigt materiale. Dette gøres ud fra de 4 scenarier opstillet i Bjerre, Knudsen og Weirsøes artikel ”*Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder.*”¹⁸²

Mærsk

In-house arkivet i Mærsk er en del af Group Communication and Branding, der er en del af stabsfunktioner som omgiver ledelsen i Mærsk. In-house arkivets placering tæt på ledelsen kan understøtte, at in-house arkivet samarbejder med andre afdelingen og underselskaberne, og samarbejdet kan have en positiv indvirkning på synet på in-house arkivet. Det positive syn kan facilitere, at in-house arkivet kan lave aftaler om aflevering. Records management funktioner er omvendt placeret i Mærskes underselskaber, hvilket kan bevirke, at selskaberne ikke ønsker at overføre dokumentation til Mærsk Group, hvor in-house arkivet er placeret.¹⁸³ Det giver en

¹⁸⁰ Bilag 2, punkt 1 og Bilag 3, punkt 2.

¹⁸¹ Bilag 3, punkt 3, Bilag 2, punkt 3 og Bilag 4, punkt 3.

¹⁸² Bjerre, Knudsen og Weirsøe, ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden?”, s. 48.

¹⁸³ Bilag 3, punkt 1 og 3.

barriere i forhold til aflevering, hvilket gør den positive effekt af samarbejde ekstra relevant.

Her skal dog tilføjes, at Mærsk's in-house arkiv fokuserer deres indsamling på materiale produceret i Danmark, fordi de vurderer, at det er her det mest relevante materiale produceres.¹⁸⁴ Det må betyde, at in-house arkivet hovedsagelig indsamler fra Mærsk Group, og derved indsamler materiale på ledelsesniveau. Barriererne for at underselskaber afleverer til Mærsk Group er derfor ofte ikke aktuelle. I forhold til at vurdere Mærsk's in-house arkivs indsamling skal det tilføjes, at in-house arkivet ikke har en ”...formel bevaringspolitik på nuværende tidspunkt. Afleveringer er derfor ikke sat i system, men HM vurderer, at det relevante materiale afleveres til arkivet.”¹⁸⁵. Det bevirker, at aflevering til in-house arkivet kan være forskelligartet, fordi det er resultat af individuelle aftaler og procedurer.

VKR Holding

VKR Holdings in-house arkiv er placeret i holdingselskabet, og har ikke ansvar for records management funktioner. Det kan besvære afleveringer, hvis underselskaberne ikke ønsker at overdrage materiale til holdingselskabet. Sådanne besværligheder blev ikke beskrevet under interviewet. In-house arkivet fortalte dog, at det ikke ønsker at ’støje’ i virksomheden. In-house arkivet vil altså ikke være til besvær for underselskaberne, og TR understregede, at in-house arkivet er et tilbud for underselskaberne.¹⁸⁶ Det tyder på, at de ikke vil presse underselskaberne til at lave afleveringsaftaler. In-house arkivet arbejder dog med aktiv indsamling¹⁸⁷ i forhold til at arrangere afleveringer fra selskabernes aktiviteter i Danmark. Ligesom Mærsk's in-house arkiv er in-house arkivet hos VKR Holding knyttet til ledelsen.¹⁸⁸ Afleveringer til in-house arkivet i VKR Holding sker derfor også på baggrund af individuelle aftaler med holdingselskabets andre afdelinger og underselskaberne.

¹⁸⁴ Ibid., punkt 3.

¹⁸⁵ Ibid., punkt 3.

¹⁸⁶ Bilag 4, punkt 1 og 3 og Bjerre, Knudsen og Weirsøe, ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden?”, s. 48-49.

¹⁸⁷ Aktiv indsamling henviser til praksis, hvor et arkiv er opsøgende for at arrangere afleveringer. Modsat passiv indsamling, hvor et arkiv kun indsamler materiale, som tilbydes af arkivaliers ejere.

¹⁸⁸ Bilag 4, punkt 1 og 3.

Carlsberg

Carlsbergs in-house arkiv er en del af Visit Carlsberg, og er dermed placeret i en underafdeling i Carlsberg Group. Det svarer til det første og mest negative scenarie i Knudsen, Bjerre og Weirsøes artikel, hvor der er risiko for, at dokumentation kasseres uden hensyn til in-house arkivets interesser, og uden at in-house arkivet er bevidst herom, fordi in-house arkivet er placeret decentralt i organisationen. Der er dog planer om, at indarbejde in-house arkivets interesser i virksomhedens retention plan, når virksomhedens records management projekt gennemføres.¹⁸⁹ Ifølge Bjerre, Knudsen og Weirsøes artikel vil det være det ideelle scenarie for at sikre optimal indsamling.

In-house arkivet står altså på en skillelinje mellem det første scenarie, hvor det kan være svært for in-house arkivet at sikre afleveringer, fordi der ikke er opmærksomhed på in-house arkivets interesser, og det ideelle scenarie, hvor in-house arkivets interesser er en naturlig og konstant del af virksomhedens dokumentation.

Delkonklusion

Det kan konkluderes, at in-house arkiverne funktion delvist er i form af records management funktioner. In-house arkivernes materiale bliver brugt på samme måde som dokumentation sikret gennem records management initiativer. Samtidig har virksomhederne dog records management separat fra in-house arkiverne, hvilket viser, at in-house arkivernes funktion ikke kun er defineret af records management.

Hvis der ikke er forskel på den records management som foregår i in-house arkiverne og den records management som foregår i andre afdelinger i virksomheden, da kan in-house arkivernes records management arbejde ikke understøtte, at in-house arkivernes relevans i virksomheden. Det kan det ikke, fordi in-house arkivernes arbejde da ikke er særegent, men kan overtages af andre afdelinger. Det konkluderes derfor i dette speciale, at der bør være forskel på, hvordan dokumentation indsamles i in-house arkiver og i records management.

I records management indsamles dokumentation ud fra en retention plan, der beskriver hvilken information som skal indsamles. Målet med en retention plan er, at den afdeling eller virksomhed, som planen gælder for, kan leve op til dens ansvar og opfylde dens

¹⁸⁹ Bilag 2, punkt 1 og 3 og Bjerre, Knudsen og Weirsøe, ”Hvad vil der være tilbage til fremtiden?”, s. 48.

funktion.¹⁹⁰ Det betyder, at indsamlingen sker for at imødekomme allerede identificerede problemstillinger. I records management opereres dermed med et absolut kildebegreb, hvor det indsamlede materiales kildeværdi/udnyttelsesmuligheder er defineret inden materialet indsamles.

Formålet med in-house arkivers indsamling er en generel dokumentation af virksomheden. Det betyder, at det ikke er defineret, hvordan materialet kan udnyttes, og in-house arkiver bør dermed indsamle ud fra et funktionelt kildebegreb, hvor indsamling sker for at dokumentere en funktion eller en genstand fra alle vinkler, ikke et defineret problem.¹⁹¹ Disse principper for indsamling vil give in-house arkiverne en særegen funktion i virksomhedens records management funktion, og det kan dermed være med til at understøtte afdelingens relevans, fordi den bliver unik.

Herudover kan virksomheder ifølge DS/ISO 15489-1 opnå positiv opmærksomhed ved at opfylde samfundets og andre interessenters forventninger ved at bevare historisk materiale. Det ligner virksomhedsarkivers funktion i offentlige arkiver. I forhold hertil er det relevant, at in-house arkiverne hos Mærsk og VKR Holding begge beskriver, at deres arbejde både er for samfundets og for virksomhedens skyld.¹⁹² En del af in-house arkivers funktion kan dermed være at leve op til samfundets og andres interesser, men det er ifølge interviewene ikke hele forklaringen – deres funktion er mere end det. In-house arkivers funktion må derfor forklares i skellet mellem records management funktioner og arkivararbejde, hvor begge spiller ind.

In-house arkiver set fra de offentlige arkiver

I dette afsnit analyseres in-house arkivers funktion ud fra tre emner, som er vurderet bærende for offentlige arkivers arbejde med virksomhedsarkiver: Tilgængelighed,

¹⁹⁰ Laurie Fischer, "Conditional Critical: Developing Records Retention Schedules", *The Information Management Journal*, January/February (2006), s. 30.

¹⁹¹ Bent Egaa Kristensen, *Historisk metode – En indføring i historieforskningens grundlæggende principper*, 1. Udgave (København: Hans Reitzels Forlag, 2007), s. 66.

¹⁹² Bilag 3, punkt 7 og Bilag 4, punkt 7.

arkivloven som udgangspunkt for arkiver i Danmark, og bevaring af virksomhedsarkiver af hensyn til samfundet.

Tilgængelighed

Tilgængelighed er et gennemgående element i offentlige arkivers arbejde med virksomhedsarkiver. Tilgængelighed for offentligheden er en forudsætning for at virksomhedsarkiver kan opfylde deres funktion i de offentlige arkiver. Det bunder i, at tilgængelighed er en politisk og juridisk målsætning. Fx beskrives tilgængelighed som ”...den politiske målsætning om størst mulig åbenhed.”¹⁹³ i det danske Rigsarkivets rapport ”Rapport om praksis på tilgængelighedsområdet”, og Samdok-rapporten ”En helhetlig samfunnsdokumentasjon” henviser til Derridas ”*Mal d’archives: une impression freudienne*” fra 1995.¹⁹⁴ Disse er eksempler på, at de offentlige arkiver er båret af et værdisæt, hvor arkiver spiller en politisk, demokratiserende rolle ved at sikre adgang til information gennem tilgængeliggørelse.

At tilgængeliggøre information er også en væsentlig del af in-house arkivers funktion. Carlsberg og VKR Holding beskriver det som en del af deres hovedopgaver. Dog er in-house arkivers information først og fremmest tilgængelig for interne brugere i virksomheden. Eksterne brugeres adgang vurderes individuelt og de får oftest ikke adgang. I stedet tilgår in-house arkivers medarbejdere det historiske materiale på vegne af eksterne brugere.¹⁹⁵ På den måde fungerer in-house arkiver som et filter for den historiske information, der er tilgængelig for offentligheden.

Inden for offentlige arkiver har der været et ideal om arkivaren som en objektiv administrator, hvis person ikke påvirker det narrativ, arkivalierne kan udgøre. Nyere grene inden for historieforskning, der fokuserer på minoritetsgrupper som fx sortes, kvinders eller handikappedes historie, har dog vist, at disse grupper ikke er repræsenteret i arkiverne. Arkiverne og arkivarernes arbejde påvirker altså de narrativer, som repræsenteres i arkivalierne.¹⁹⁶ Idealet er derfor nu at gøre op for denne påvirkning.

¹⁹³ Statens Arkiver, *Rapport om praksis på tilgængelighedsområdet, jf. arkivlovens § 39, stk. 3, for perioden 1. januar - 31. december 2011* (2012), s. 16.

¹⁹⁴ Røsjø et al., *Helhetlig samfunnsdokumentasjon*, s. 34.

¹⁹⁵ Bilag 2, punkt 2, 4 og 6, Bilag 3, punkt 6 og Bilag 4, punkt 2 og 6.

¹⁹⁶ Flinn, ”Archives and their communities”, s. 22-25.

Det ideal findes ikke i in-house arkiverne, når de filtrerer informationen og dermed påvirker narrativet.

In-house arkiverne forholder sig til, at det omkringliggende samfund har interesse i deres arbejde og den information, de forvalter. Carlsberg ønsker fx, at lave pakker med arkivalier, som kan stilles til rådighed for offentligheden, og VKR Holding mener, at en del af deres funktion er at bevare industrihistorie.¹⁹⁷ Aflevering til offentlige arkiver med fri tilgængelighed¹⁹⁸ opfatter VKR Holding og Mærsk dog som en besværliggørelse af deres egen brug af arkivalierne. Formålet med in-house arkivers bevaring er i stedet virksomhedens egen adgang til arkivalierne, og de opfatter det derfor ikke som deres opgave at være åbne og sikre demokratisk adgang til information.¹⁹⁹

På den anden side er VKR Holdings udstilling Villum Window Collection, og museet i Visit Carlsbergs åben for offentligheden. Både Villum Window Collection og Visit Carlsbergs museum er dog ikke neutrale udstillinger, da de særligt viser virksomhedernes betydning i historien. TR udtalte, at VKR Holdings ledelse ofte lagde vægt på branding muligheder i historieformidling, og Carlsberg var åbne omkring, at eksterne brugere blev prioriterede i forhold til reklameværdien. Begge udstillinger vurderes derfor til også at være præget af deres reklameværdi. På trods af, at formålet med Villum Window Collection er at fortælle vinduets generelle historie.²⁰⁰

Samlet vurderes det, at offentlighedens adgang til in-house arkivers samling ikke sker for at sikre demokratisk og uhindret adgang til information. De har derfor ikke det samme ideal for tilgængelighed, som findes i de offentlige arkiver. In-house arkivers mål er ikke at være lukkede for omverdenen, men de fungerer som et filter. Et filter der på den ene side gerne vil stille information til rådighed for offentligheden, men som på den anden side er reguleret af reklameværdi.

¹⁹⁷ Bilag 2, punkt 4 og Bilag 4, punkt 2.

¹⁹⁸ Tilgængelighed for privatarkiver i de offentlige arkiver kan være begrænset af individuelle aftaler med arkivskaberne. Offentlige arkiver tilstræber dog fuld tilgængelighed i den grad, det er i overensstemmelse med lovgivning.

¹⁹⁹ Bilag 2, punkt 4, Bilag 3, punkt 1 og Bilag 4, punkt 1-2.

²⁰⁰ Bilag 4, punkt 2 og 7 og 1 og Bilag 2, punkt 1 og 4.

Arkivloven som udgangspunkt

Arkivloven er udgangspunkt for arkivers arbejde i Danmark. Det er ikke tilfældet for in-house arkiverne, da de ikke er omfattet af loven.²⁰¹

I stedet fremhæver VKR Holding og Mærsk *faglighed* som udgangspunkt og mål i deres arbejde. Faglighed betyder i denne sammenhæng, at efterleve de krav som historiefaget og arkivfaget har til fx bevarings- og kassationsvurderinger, kildekritik og fysisk bevaring af arkivalier. In-house arkiverne vil efterleve denne faglighed.²⁰² På den måde lægger in-house arkiver sig op af praksis i offentlige arkiver. Ikke ved uforbeholdent at efterleve arkivlovens prioriteringer, men ved at fremhæve, at de har det samme faglige niveau som offentlige arkiver i udførelsen af arbejdet.

Carlsberg fremhævede ikke eksplicit faglighed under interviewet. De fokuserede i stedet på at være aktuel for virksomhedens forretning i stedet for at fokusere på fortiden og kulturarv.²⁰³

Denne forskel i in-house arkivernes svar kan være resultat af in-house arkivernes placering i virksomhedernes organisation, hvor Carlsberg er knyttet til Visit Carlsberg, der fokuserer på kulturarv, og VKR Holding og Mærsk er placeret tæt på ledelsen, der vægter branding.²⁰⁴ Placering giver in-house arkiverne forskelligt fokus, når de skal balancere mellem at sikre fagligheden og være aktuelle i forretningen. Derudover kan KT også være påvirket af min/interviewers forforståelse for Carlsbergs arbejde. Det kan have gjort, at hun ikke følte behov for at bevise in-house arkivets faglighed.

Et andet element i arkivloven og generelt i offentlige arkiver er et ønske om at bevare arkivalier for evigt. 'Evigheden' blev spurgt ind til ved interviewene, fordi det er et højt krav at stille til bevaringen, og fordi 'evigheden' er et blødt begreb, der overskrider den overskuelige tidshorisont. Alle in-house arkiverne arbejder ud fra at bevare arkivalier for evigt. Alligevel kom det frem i interviewet med Mærsk og VKR Holding, at bevaringsvurderingen godt kan ændres over tid.²⁰⁵ Det vidner om, at in-house arkiverne ikke lever op til deres ambition i forhold til evigheden. Det adskiller dog ikke deres

²⁰¹ Arkivloven, § 1.

²⁰² Bilag 4, punkt 1 og Bilag 3, punkt 10.

²⁰³ Bilag 2, punkt 1 og 2.

²⁰⁴ Bilag 2, punkt 1, Bilag 4, punkt 1 og Bilag 3, punkt 1 og 9.

²⁰⁵ Bilag 2, punkt 7, Bilag 3, punkt 7 og Bilag 4, punkt 7.

arbejde fra offentlige arkivers arbejde, hvor bevaringsvurderinger også kan ændres over tid.²⁰⁶

Generelt har arkivloven ikke betydning for in-house arkivers arbejde. I stedet bruger de faglighed som en rettesnor for deres arbejde. Fagligheden betyder, at in-house arkivers personale besidder professionalitet, kompetencer og viden, der sikrer, at deres arbejde er på niveau med de offentlige arkivers arbejde og den generelle faghistorie. Ole Langes artikel ”*Virksomhedshistorie - en farlig branche*” beskriver en tendens til at kritisere erhvervshistorikere for at være partiske, hvis de er økonomisk afhængige af de samme aktører, som er aktører i den historie, de forvalter og/eller skriver om.²⁰⁷ Når in-house arkiverne ikke arbejder ud fra de samme principper som offentlige arkiver, og de lønnes af aktørerne i den historie, de forvalter, bliver in-house arkiverne ekstra sårbare for kritikken beskrevet af Lange. In-house arkivers fokus på faglighed kan være et forsvar mod denne kritik.

Samfundshensyn

Specialet har tidligere konkluderet, at hvis in-house arkiverne har samme praksis som offentlige arkiver, da vil in-house arkivers ansvarsområde – virksomhedens forretning – være afgørende for bevaringsvurderinger. Derfor vil in-house arkiverne vurdere bevaringsværdighed ud fra virksomhedens forretning, og dermed ikke ud fra arkivaliernes værdi for samfundet. Hensynet til samfundets historieforståelse er ellers bærende for offentlige arkivers bevaringsvurderinger.

In-house arkiverne karakteriserer ikke deres arbejde som CSR, og dermed ikke som drevet af hensyn til samfundet. Alligevel karakteriserer både VKR Holding og Mærsk deres samling som en del af samfundsdocumentationen og den generelle industrihistorie. Over for ledelsen i VKR Holding skal TR fx redegøre for, hvordan in-house arkivets arbejde kan være en værdi for andre end virksomheden, fordi det er en del af virksomhedens mål at give tilbage til samfundet.²⁰⁸ Det vidner om, at selv om in-house arkiverne ikke bevare historie af hensyn til kulturforståelse og forskningsformål –

²⁰⁶ Rolf Engel, ”Kommunal bevaring og kassation gennem 50 år – Bevarings- og kassationsdebatten om lokaladministrationens arkivmateriale”, *At vogte kulturarven eller at slette alle spor – Om arbejdet med den danske bevaringsstrategi*, red. Elisabeth Bloch og Christian Larsen (København: Arkivforeningen, 2006), s. 29-46.

²⁰⁷ Ole Lange, ”Virksomhedshistorie - en farlig branche”, *Den jyske historiker*, 109 (2005).

²⁰⁸ Bilag 2, punkt 7, Bilag 3, punkt 7 og Bilag 4, punkt 7.

formålet med offentlige arkivers bevaring – er in-house arkiverne bevidste om, at den historie, de bevarer, ikke kun handler om virksomheden, men også om samfundet. Dette emne udtalte Carlsberg sig ikke specielt om. In-house arkivernes ansvarsområde bevirker dermed, at de prioriterer virksomhedens forretning højest i deres bevaring, men in-house arkiverne er samtidig bevidste om samfundets interesser i deres arbejde.

Delkonklusion

Ovenstående analyse viser, at in-house arkivernes funktion ikke er den samme som virksomhedsarkivers funktion i de offentlige arkiver. In-house arkiverne anerkender, og ønsker at efterleve, at de bevarer en del af industrihistorien og på den måde er en del af samfundsdocumentationen.

Dette er mere udtalt af VKR Holding og Mærsk end af Carlsberg, hvilket kan være et resultat af in-house arkivernes placering, hvor in-house arkivet i Carlsbergs placering lægger op til fokus på kulturarv. Carlsbergs in-house arkiv er derfor opmærksom på ikke kun at efterleve placeringens forventninger om kulturarv, men at være aktuel for hele virksomheden. Hvorimod Mærsk og VKR Holdings in-house arkivers placering i virksomhedsorganisationen bevirker, at de står i den modsatte situation.

I stedet for arkivloven vægter in-house arkiverne faglighed i deres arbejde, og beskytter dermed deres arbejde mod kritik af, at in-house arkiverne forvalter samfundets kulturarv og samtidig er et filter mellem virksomheden og det omkringliggende samfund, hvor reklameværdi er afgørende i filtreringen.

Reklameværdiens betydning lægger op til, at motivationen bag in-house arkivernes åbenhed ikke kun er et hensyn til samfundet, men at åbenhed også giver troværdighed.²⁰⁹

²⁰⁹ Schug, *History Marketing*, s. 52.

Kapitel 5: Konklusion, In-house arkivers funktion i private virksomheder

I dette speciale er empirien indsamlet gennem interview med udvalgte in-house arkiver. Det betyder på den ene side, at specialet har været i stand til at gå i dybden med casene. På den anden side betyder det, at specialet ikke har undersøgt, hvordan in-house arkivernes funktion opfattes af fx virksomhedernes ledelse, offentlige arkiver eller andre afdelinger i virksomhederne. Empirien er fortrinsvis udtryk for in-house arkivernes egen oplevelse af deres funktion, og konklusionen viser derfor ikke en objektiv vurdering af in-house arkiverne, men i stedet en vurdering fra deres eget synspunkt.

Gennem analysen af empirien i dette speciale er det vist, at in-house arkivers funktion er kompleks. De undersøgte in-house arkiver arbejder med sammenfaldende opgaver i virksomhederne, men der er forskel på, hvordan de arbejder med den enkelte opgave, og hvordan de prioriterer opgaverne.

In-house arkivet hos Carlsbergs funktion handler om kerneopgaver i arkivfaget. De arbejder med at ordne og registrere det historiske materiale, så det er let tilgængeligt i virksomhedens forskellige arbejdsprocesser. I litteraturen om in-house arkiver fremgår det dog, at in-house arkiver ikke skal koncentrere deres arbejde om arkivfagets kerneopgaver. Stockford skriver direkte, at arkivfagets kerneopgaver skal være sekundære i in-house arkivets arbejde.²¹⁰ Litteraturen om in-house arkiver fokuserer i stedet på, at in-house arkiver skal prioritere, at det historiske materiale bliver brugt i virksomheden. Ifølge Schug og Lasewicz skal denne brug ske ved, at in-house arkivet og det historiske materiale bruges i konstruktionen og markedsføringen af virksomhedens identitet – dens brand.

Carlsbergs historie har en rolle i virksomhedens brand, og in-house arkivet stiller materiale til rådighed til andre afdelingers arbejde med Carlsbergs brand, men in-house arkivet er ikke med til at konstruere og markedsføre Carlsbergs brand. In-house arkivet hos Carlsberg lever derved ikke op til denne del af litteraturen om in-house arkivers vurdering af 'best practice' for, hvordan in-house arkiver bør arbejde. Ifølge litteraturen

²¹⁰ Stockford, "Getting Started", s. 96.

gør det in-house arkivet hos Carlsberg sårbar over for nedskæringer og lukning, men specialets analyse sætter spørgsmålstegn ved, om ikke in-house arkivet hos Carlsberg netop opnår, at det historiske materiale bliver brugt mest muligt i virksomheden ved at fokusere på tilgængeliggørelse.

In-house arkivet hos Mærsk er det in-house arkiv, der spiller den største rolle i forhold til virksomhedens brand blandt de tre undersøgte in-house arkiver, og dermed lever bedst op til Schugs og Lasewicz' ambitioner for in-house arkiverne. Det gør Mærsk's in-house arkiv ved, at in-house arkivet og historien bruges til at skabe troværdighed omkring virksomheden, og til at vise virksomhedens relation til interessenter i salgssituationen. In-house arkivet er derved med til at portrættere virksomheden som en attraktiv samarbejdspartner. In-house arkivet er videre med til at overføre historiens betydning for virksomhedens identitet til nye medarbejdere. Det er dog i forhold til Mærsk's virksomhedsværdier, at in-house arkivet mest direkte spiller en rolle for virksomhedens brand. In-house arkivet er med til at evaluere virksomhedsværdiernes plads i Mærsk's forskellige afdelinger.

VKR Holdings in-house arkivs funktion kan beskrives som en mellemting af in-house arkivernes funktioner hos Carlsberg og Mærsk's. Når in-house arkivet hos VKR Holding samarbejder med andre afdelinger er deres funktion ofte at stille materiale til rådighed for disse afdelinger, men det er kun den ene af in-house arkivets største opgaver. In-house arkivet er også med til at videreføre VKR Holdings virksomhedsværdier udtrykt i virksomhedens mønstervirksomhedsmålsætning. Dette gør in-house arkivet fx gennem historiske udstillinger, som især bruges i den kulturelle del af nye medarbejders introduktion til virksomheden.

Det kan derfor konkluderes, at in-house arkivernes funktion er forskellig fra virksomhed til virksomhed. Det passer med Roowaans og Stockfords vurdering af, hvad der er 'best practice' for in-house arkiver. De betoner begge, at in-house arkivers funktion er kontekstbestemt, og dermed afhængig af virksomhedens interesser. Roowaan blev indledningsvis kritiseret for at fokusere på eksempler, hvorfor han ikke kunne komme med en generel teori for, hvordan in-house arkiver bedst konsoliderer deres funktion i virksomheden. Kritikken går dog også på, at Roowaan på trods af kontekstens betydning mener, at virksomhedens historie altid er relevant i alle virksomheder.

Historien og et in-house arkiv kan dog ikke altid være relevant, hvis deres relevans er bestemt af konteksten. I dette speciale konkluderes det derfor, at in-house arkivers funktion er afhængige af deres kontekst, og at det derfor er konteksten, der er afgørende for, om der er en rolle at spille for et in-house arkiv.

Specialet har ikke påvist, hvilken kontekst der lægger op til at et in-house arkiv er relevant. Det sætter spørgsmålstegn ved, om in-house arkiver er en bestemt type af arkiver? Om det er relevant at analysere dem under et, hvis de er så forskellige?

Undersøgelsen viser dog, at hvis en virksomhed har en lang historie, arbejder på et internationalt marked, har fondsejerskab og er grundlagt af én familie er det karakteristika, der taler for at virksomheden kan have et in-house arkiv. Det tyder altså på, at det er en bestemt type virksomheder, der har in-house arkiver.

Litteraturen om in-house arkiver fokuserer alle på, at konsolidere in-house arkivernes betydning for virksomheden, og dermed skærme afdelingerne mod nedskæringer og lukning. Roowaan, Ataman og Schug mener, at en konsolidering er nødvendig, fordi der er et modsætningsforhold mellem in-house arkiverne og virksomheden. In-house arkiverne undersøgt i dette speciale kan genkende, at der er forskel på in-house arkiverne og andre afdelinger i virksomhederne, men de oplever ikke, at de er nødt til at dokumentere deres bidrag til virksomheden med økonomiske argumenter, som Ataman argumenterer for.

Stockford argumenterer i sin teori for, at det ikke er forskellen mellem in-house arkivet og virksomheden, der kendetegner in-house arkiver. I stedet er forskellen mellem in-house arkiver og offentlige arkiver kendetegnende. Specialets analyse af in-house arkivernes forhold til de offentlige arkiver støtter Stockfords tolkning. De undersøgte in-house arkiver er bevidste om, at deres arbejde og deres historiske samling er af interesse for offentligheden, men drivkræften bag deres arbejde er ansvaret over for virksomheden. Drivkræften bag offentlige arkiver er at give offentligheden adgang til information. In-house arkiverne fungerer i stedet som et filter for den historiske information, som virksomheden giver videre til offentligheden. In-house arkiverne er derfor tættere knyttet til virksomheden end til de offentlige arkiver, og adskiller sig derved fra de offentlige arkiver som arkiv-type.

In-house arkiverne kunne i stedet ligne records management funktioner, og specialets analyse viser, at in-house arkiverne hos Carlsberg, Mærsk og VKR Holding varetager records management funktioner. In-house arkiverne har dog ikke ansvaret for virksomhedens records management, selv om de ikke arbejder ud fra en opdeling af records management funktioner og arkivfunktioner. Det konkluderes derfor, at en del af in-house arkivernes funktion er i form af records management, men samtidig kan in-house arkivernes funktion ikke rummes af records management. Praktiske forhold i den enkelte virksomhed definerer hvor stor en del af in-house arkivets arbejde, der er records management funktioner, men hvis in-house arkivet ikke skal være sårbart over for nedskæringer eller lukning kræver det, at in-house arkivet har en særegen funktion i virksomheden. Det kræver af in-house arkiverne adskiller sig fra records management.

Ud fra analysen anbefales det, at in-house arkiverne indsamler og arbejder ud fra et funktionelt kildebegreb, fordi det vil adskille afdelingen fra records management, der bevarer ud fra allerede identificerede problemstillinger. Herved gør den historiske metode in-house arkiverne særegne.

In-house arkiver som type adskiller sig dermed især fra offentlige arkiver, fordi drivkræften bag arkivernes arbejde er forskellig. Derimod overlapper in-house arkivernes funktion med records management funktioner, og disse typer af funktioner kan derfor ikke adskilles helt. In-house arkivet må holde fast i historisk metode gennem et funktionelt kildebegreb, for at adskille sig fra records management funktioner.

Hermed kan det samlet konkluderes, at in-house arkivers funktion er kontekstbestemt og præget af, hvad der er praktisk i den enkelte virksomhed. In-house arkiver arbejder med virksomhedens historie, hvilket gør, at de arbejder med virksomhedens identitet og der med også dens brand, fordi virksomheder er påvirket af deres fortid. Analysen viser dog, at dette ikke behøver at være in-house arkivers primære funktion. Det anbefales alligevel, at in-house arkiver er meget opmærksomme på deres forhold til virksomhedens brand, fordi historie netop forbindes med identitet, kultur og værdier. Hvis historien stopper med at være en del af virksomhedens brand, da vil in-house arkivet stå i en meget sårbar situation.

Litteraturliste

- "About ISO". *Iso.org*. Lokaliseret den 6.4.2015 på:
<http://www.iso.org/iso/home/about.htm>
- "A.P. Møller". *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på:
www.maersk.com/en/the-maersk-group/ap-moeller
- "Arkivering". *Naringslivshistoria.se*. Lokaliseret den 30.3.2015 på:
<http://www.naringslivshistoria.se/Foretag/Arkivering/>
- Arkivloven. *Bekendtgørelse af arkivloven*. LBK nr. 1035 af 21.8.2007
- Ataman, Kemal Bekir. "Archives Mean Money: How to Make the Most of Archives for Public Relations Purposes –The Yapi Kredi Bank Example". *The American Archivist* 1(Spring - Summer, 2009): 197-213
- BACS (Business Archive Council of Scotland). *National Strategy for Business Archives in Scotland*. Strategien er udviklet for Scottish Council on Archives af Business Archive Council of Scotland i samarbejde med Ballast Trust og med støtte fra National Records of Scotland, 2010.
- Bjerre, Jacob Halvas, Henrik Knudsen og Tine Weirsøe. "Hvad vil der være tilbage til fremtiden? – virksomhedsarkiver i en digital tidsalder". *Erhvervshistorisk Årbog* 2 (2014): 46-55
- "Carlsberg blev grundlagt i 1847 af den visionære J.C. Jacobsen". *Carlsbergdanmark.dk*. Lokaliseret den 27.4.2015 på:
www.carlsbergdanmark.dk/OMOS/HISTORIE/TIDSLINIER/Pages/tidslinier.aspx
- "Company Structure". *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på:
www.maersk.com/en/the-maersk-group/about-us
- "DS/ISO 15489-1: Information og dokumentation – dokumentstyring – Del 1: Generelt", 1. Udgave, 25.10.2001. Dansk standard.
- Engel, Rolf. "Kommunal bevaring og kassation gennem 50 år – Bevarings- og kassationsdebatten om lokaladministrationens arkivmateriale". *At vogte kulturarven eller at slette alle spor – Om arbejdet med den danske bevaringsstrategi*. Redigeret af Elisabeth Bloch og Christian Larsen, 29-48 København: Arkivforeningen, 2006.

- "Facts and figures". *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på:
www.maersk.com/en/the-maersk-group/facts-and-figures
- Fink, Jørgen, "Indsamling, bevaring og kassation af erhvervsarkiver – Teori og praksis", *Erhvervshistorisk Årbog* 49(2000): 121-161
- Fischer, Laurie. "Conditional Critical: Developing Records Retention Schedules". *The Information Management Journal*, January/February (2006): 26-34.
- Flinn, Andrew. "Archives and their communities: Collecting histories, challenging heritage", I *Memory, Narrative and Histories: Critical Debates, New Trajectories* redigeret af Graham Dawson Working Papers on Memory, Narrative and Histories, no. 1, 19-35. University of Brighton, 2012.
- "Företag". *Aringslivshistoria.se*. Lokaliseret den 1.4.2015 på:
<http://www.naringslivshistoria.se/Foretag/>
- "Forskare". *Naringslivshistoria.se*. Lokaliseret den 3.5.2015 på:
<http://www.naringslivshistoria.se/Forskare/>
- "Forskarnätverk". *Naringslivshistoria.se*. Lokaliseret den 1.4.2015 på:
<http://www.naringslivshistoria.se/Forskare/Forskarnatverk/>
- Gray, Vic. "Developing the corporate memory: the potential of business archives". *Business Information Rewiev*, 2002 (1): 32-37.
- Hansen, Heidi. *Branding. Teori, modeller, analyse*. Samfundslitteratur, 2012.
- Hedegaard, Lone, Linda Holmås, Ann Hörsell, Njördur Sigurdsson og Kenth Sjöblom. *De nordiska privatarkiven och deras förvaltare: en jämförande undersökning av arbetet med privatarkivfrågorna vid de nordiska arkivverkens institutioner utförd på uppdrag av de nordiska riksarkivarierna*. Riksarkiven i Norden, 2012. Downloaded den 2.4.2015:
http://riksarkivet.se/Sve/Publikationer/Filer/Benchmarking%20privatarkiv_1.pdf
- "Henrik Knudsen". *Sa.dk*. Lokaliseret den 10.6.2015 på:
<https://www.sa.dk/medarbejder/henrik-knudsen>
- "Heritage". *Carlsberggroup.com*. Lokaliseret den 5.6.2015 på:
<http://www.carlsberggroup.com/Company/heritage/Pages/default.aspx>

- Huseby, Alexander. Indledning i *History marketing: Använd företagets historia i kommunikation och marknadsföring*, af Alexander Schug, s. 8-9. Stockholm: Ekerlids Förlag, 2010.
- ”Jacob Halvas Bjerre”. *Sa.dk*. Lokaliseret den 10.6.2015 på: <https://www.sa.dk/medarbejder/jacob-halvas-bjerre>
- Johnson, Anders: ”Historien om Centrum för Näringslivshistoria”. Lokaliseret den 1.4.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/PageFiles/5163/PDF-historia.pdf>
- ”Koncernoversigt”: *Vkr-holding.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.vkr-holding.com//4,-d-,0%20Om%20VKR%20Gruppen.aspx
- Kristensen, Bent Egaa. *Historisk metode – En indføring i historieforskningens grundlæggende principper*. 1. Udgave. København: Hans Reitzels Forlag, 2007.
- Kvale, Steinar og Svend Brinkmann. *Interview – Introduktion til et håndværk*, 2. Udgave. København: Hans Reitzels Forlag, 2009.
- Lange, Ole. ”Virksomhedshistorie - en farlig branche”. *Den jyske historiker*, 109 (2005): 29-35
- Lasewicz, Paul. ”The View from the Ivory Tower: The Academic Perspective on the Strategic Value of Corporate History and Heritage”. I *Crisis, Credibility and Corporate History*, red. Alexander Biere, 103-122. Liverpool: Liverpool University Press, 2014.
- Linvald, Axel. *Dansk arkivvæsen – Historie, organisation og virksomhed*. København: Levin & Munksgaard, 1933.
- ”Make a difference to our global brands”. *Carlsberggroup.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.carlsberggroup.com/Careers/Pages/Frontpage2.aspx
- ”Milepæle for VKR Gruppen”. *Vkr-holding.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.vkr-holding.com/VKR-Holding/Historie.aspx
- ”Om Carlsberg i Danmark”. *Carlsbergdanmark.dk*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.carlsbergdanmark.dk/omos/Pages/Default.aspx
- ”Om oss”. *Naringslivshistoria.se*. Lokaliseret den 30.3.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Om-oss/>
- ”Our History”, *Maersk.com*. Lokaliseret den 5.6.2015 på: <http://www.maersk.com/en/the-maersk-group/about-us#our-history>

- Rigsarkivet. *Strategi 2016 - Indsamling og bevaring af privatarkiver i Statens Arkiver*, Rigsarkivet 2011.
- Roowaan, Ries. *A Business Case for Business History – How companies can profit from their past*. Amsterdam: Uitgeverij Boom, 2009.
- Rosendahl, Anders. ”Maersk and the Danes”. *Maersk.com*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.maersk.com/en/the-maersk-group/about-us/year-in-review/maersk-and-the-danes
- Røsjø, Ellen, Vidar Øverland, Torkel Thime, Kari Remseth og Arne Kristian Groven. *En helhetlig samfunnsdokumentasjon*. Utredning levert Riksarkivaren 31.12.2014.
- Sander, Fr. ”Jacobsen, Vagn”. *Dansk biografisk leksikon* (Grundlagt 1887 af C. F. Bricka, ed. Svend Cedergreen Bech) 3. udgave, 16. Bind, 1981.
- ”Serviceabonnemang”. *Naringslivshistoria.se*. Lokaliseret den 30.3.2015 på: <http://www.naringslivshistoria.se/Foretag/Arkivering/Serviceabonnemang/>
- Statens Arkiver. ”Forskningsstrategi for Statens Arkiver 2011-2016”. Bilag til *Forskningsplan for Statens Arkiver 2013-2016*. Redigeret af Hans Schultz Hansen, 2012.
- Statens Arkiver. *Rapport om praksis på tilgængelighedsområdet, jf. arkivlovens § 39, stk. 3, for perioden 1. januar - 31. december 2011*. 2012.
- Stockford, Bridget. ”Getting started”. I *Managing business archives*, redigeret af Alison Turton, 84-99. Oxford: Butterworth-Heinemann, 1991.
- Schug, Alexander. *History marketing: Använd företagets historia i kommunikation och marknadsföring*. Stockholm: Ekerlids Förlag, 2010.
- Thavlov, Lis og Mouritsen, Peter. ”Erhvervsarkiver i et stadsarkiv – Silkeborg Arkivs erfaringer med indsamling af virksomhedsarkiver”. *Erhvervshistorisk Årbog* 2 (2014): 56-66.
- ”Tine Weirsøe’s CV”. *Information-audit.dk*. Lokaliseret den 10.6.2015 på: <http://information-audit.dk/00017/00023/>
- Urtegaard, Gunnar. *Arkivmeldingen: Helhetlig Samfunnsdokumentasjon*. Riksarkivaren, 2013.

- VKR Holding A/S. *VKR Holding A/S – Årsrapport 2014*. Lokaliseret den 27.4.2015 på: www.vkr-holding.com/VKR-Holding/~media/VKR%20Holding/2%20Finans%20og%20nogletal/2014_VKR_Holding_Aarsrapport%20pdf.ashx
- Weirsøe, Tine. *Introduktion til records management på MIR*. Diasshow vist ved Nordiske Arkivdage, København, 6. maj 2015.

Bilag 1: Interviewguide

1: Vil du fortælle mig om *Navn på in-house arkivet*? Hvornår afdelingen blev oprettet, hvor den er placeret i virksomheden og sådan?

- Blev der overvejet andre muligheder end at historien blev bevaret i virksomheden selv?
- Hvilken betydning har placeringen for råderum, ressourcer, og andres forståelse af historiens betydning?
- Hvem refererer den historiske afdeling til? Har familien en rolle?

2: Vil du beskrive jeres hovedopgaver?

3: Hvilket materiale har I ansvar for at bevare i afdelingen?

- Hvilket ansvar har I for juridisk dokumentation? Lovkrav - rettigheder
- Er der en separat records management afdeling?
- Hvilken rolle har I, hvis der kommer fokus på skyggesider eller brændende platforme i forhold til virksomhedens historie?
- Hvor etableret er aflevering til jer? Møder i forståelse eller er det svært? Jeres krav til afleveringer?

Mulige emner:

- Juridisk
- Produktion
- Marketing
- Kuriositeter
- Identitet og kultur
- Familien
- CSR-projekter

4: Hvem er afdelingens hovedbrugergrupper?

- Kun danske brugere eller?
- Hvordan bruger de arkivet?
- Hvad er jeres rolle i forhold hertil?
- Har i andre brugere indenfor virksomheden?

Mulige emner:

- Markedsføring.
- Produkter
- Fejringer/jubilæer
- PR
- Produktudvikling
- Nostalgi i fx taler
- Nye markeder
- Nye medarbejdere
- Virksomhedsværdier

5: Hvordan bruger I selv den historiske samling i afdelingen?

(Mulige emner som ovenfor)

- Stiller i materiale til rådighed eller er i selv en del af at bruge det historiske materiale?
- Hvilken brug samarbejder i med andre afdelinger om, og hvilken brug gør i selv?
- Havde historien en rolle ved udarbejdelsen af virksomhedens værdier?
 - *Individuelle værdier indsættes her for hver virksomhed*

6: Har i brugere uden for virksomheden?

- Hvordan bruger de jer?
- Er der bestemmelser om deres adgang til arkivalier?

7: Hvad er jeres forhold til at offentlige arkiver bevarer for 'evigheden'?

- Er jeres afdeling også en del af det man kalder Corporate Social Responsibility eller Corporate Citizenship?
- Er den historiske samling kulturarv for samfundet?
- Så virksomheden bevarer både for samfundets skyld og for selv at kunne bruge afdelingen?

8: Kan du give eksempler på, at historien eller afdelingen har bidraget til virksomheden ud over dem vi har snakket om?

9: Når jeg læser teori om at drive den her type afdelinger, så lægger de ofte ud med, at der er en modsætning mellem det at drive en privat virksomhed, hvor man gerne vil have et økonomisk overskud, og så det at have en historisk afdeling. Hvad er dine oplevelser i forhold til det?

- Økonomisprog kontra kultursprog?
- Tager i penge for jeres ydelser?
- Eller på anden måde dokumenterer jer i kroner og ører over for virksomheden?

10: Er der ellers noget, som du gerne vil have sagt?

Bilag 2: Interview med Carlsberg

Fra Carlsberg blev leder af Carlsberg Archives Kirsten Taarnskov (KT) interviewet.

1: Vil du fortælle mig om Carlsberg Archives? Hvornår afdelingen blev oprettet, hvor den er placeret og sådan?

Carlsberg har næsten fra starten indsamlet materiale, men fra 1920 eller 1930 kan det kaldes et historisk arkiv. KT vurderer, at der er en lang tradition for at bruge historien i virksomheden.

Carlsberg Archives er placeret i Visit Carlsberg, som er Carlsbergs besøgscenter for interne og eksterne gæster. Visit Carlsberg har et ret snævert heritage og kulturarvssyn på in-house arkivet. Visit Carlsberg fokuserer på fortiden, hvorimod Carlsberg Archives ser sig som en bredere del af forretningen. Fx en del af innovation og markedsføring, der mere genopfinder historien i en nutidig kontekst.

Tidligere har in-house arkivet været en del af kommunikation og var dermed tættere knyttet til direktionen. KT vurderer dog, at enhver placering i organisationen vil medføre et bestemt syn på in-house arkivet, og så er det in-house arkivets ansvar at holde et bredt fokus på hele organisationen i deres arbejde. Carlsberg Archives oplever ikke utilfredshed med at de samarbejder med alle dele af organisationen, og dermed er hele virksomhedens arkiv. Deres placering påvirker mest, hvordan in-house arkivet skal fokusere sine ressourcer.

2: Vil du beskrive jeres hovedopgaver?

Carlsberg Archives arbejde indeholder to hovedopgaver. Dels driften af in-house arkivet, der fokuserer på at vedligeholde og indsamle materiale, så in-house arkivet bliver ved med at være relevant for virksomheden, og dels at betjener in-house arkivets brugere ved at blive mere digitale og mere tilgængelige for virksomheden. In-house arkivet har førhen været et ekspertarkiv, hvor kun arkivarerne havde mulighed og ekspertise til at tilgå samlingen, men nu skal in-house arkivets brugere have mere direkte adgang til materialet.

3: Hvilket materiale har I ansvar for at bevare i afdelingen?

Carlsberg Archives koncentrerer deres indsamling omkring Carlsberg Groups forretningsområder og Carlsberg aktiviteter i Danmark. Det vil især sige aktivitet på ledelsesniveau, men også dokumentation fra produktion, markedsføring og HR, og arkivalier, der viser Carlsbergs værdier. In-house arkivet indsamler både dokumenter og genstande. Grafisk og visuelt materiale vægtes højt af Carlsberg Archives.

Der er et separat records management-projekt i Carlsberg, men Carlsberg Archives og kræfter i records management-projektet arbejder på at lave en fælles retention plan, der tager hensyn til in-house arkivets interesser, og hvor in-house arkivet er sidste led i dokumenters livscyklus. Aflevering til arkivet er ikke systematiseret. Records management-projektet er ikke gennemført, hvorfor Carlsberg Archives på nuværende tidspunkt har ansvar for Carlsbergs 'forretningsarkiv', altså records management dokumentation uden historisk værdi. Det skal dog overgå til records management i fremtiden, hvorefter in-house arkivet skal være et historisk arkiv.

En betydelig del af in-house arkivets samling består af personlige dokumenter og genstande fra de første 3 generationer i Jacobsen-familien – Carlsbergs grundlæggere. Carlsbergs Archives oplever, at udenlandske kollegaer ofte ønsker, at personer fra grundlæggerfamilien holdt oplæg om Carlsbergs historie. De synes, at det ville være en stærkere oplevelse. Det samme ønske opleves ikke fra danske medarbejdere. KT udtalte: ”...*det er forbløffende så meget den familie stadigvæk lever her.*”

4: Hvem er hovedbrugergrupperne for afdelingen?

In-house arkivets brugere er primært interne i Carlsberg. De interne brugere er fx marketing, juridisk afdeling og bygningsfolk, men det er ret bredt, hvem der bruger in-house arkivet. Det er forskelligt, om in-house arkivet stiller arkivalier til rådighed for de interne brugere, eller de interne brugere stiller in-house arkivet et spørgsmål, som de finder svar på i arkivalierne.

Carlsberg Archives levere dokumentation til retssager, og dokumentation til at dementere negative historier i medierne. Udnyttelsen af informationen foregår dog i de andre afdelinger.

5: Hvordan bruger I selv den historiske samling i afdelingen?

Personalets brug af samlingen tager udgangspunkt i forespørgsler. De ville gerne lave pakker, som de kunne tilbyde i forskellige situationer, men der er ikke ressourcer til det. Ved den slags pakker vurderer KT, at historien ville blive brugt aktivt i forhold til salg ved at skabe relationer gennem historien.

Carlsberg Archives har skrevet om kunsten i Carlsberg Museum. Den information bruges af sikkerhedsfolks til at kontrollere, at samlingen er der, i forbindelse med udlån af kunst, og bruges af personalet i Carlsberg Museum i forbindelse med rundvisning og til at sælge lokalerne til arrangementer.

Carlsberg Archives giver nye medarbejdere i Visit Carlsberg en rundvisning i in-house arkivet som en del af deres introduktion. Det giver medarbejderne bevidsthed om historien, men formålet er lige så høj grad at gøre medarbejderne bevidste om Carlsberg Archives.

KT udtaler, at *"Historien ligger meget dybt i Carlsbergs DNA."*, og at virksomhedens værdier afspejler historien og grundlæggerfamiliens værdier. KT vurderer, at værdiernes historiske fundering siger noget om, hvor relevant Carlsberg Archives er i virksomheden, selvom in-house arkivet ikke er en del af arbejdet omkring virksomhedsværdierne.

6: Har i brugere uden for virksomheden?

In-house arkivet har også eksterne brugere, der ikke er en del af Carlsberg. Det er både brugerne der bruger in-house arkivet i en professionel sammenhæng, skoleelever, studerende, samlere med en særlig interesse og privatpersoner.

Carlsberg Archives tager stilling til eksterne brugeres individuelle adgang til arkivsamlingen. De er i gang med at lave faste vurderinger til deres digitale tilgængeliggørelse af samlingen. De vil gerne lave samlingspakker, som de kunne stille til rådighed for eksterne brugere.

In-house arkivet prioriterer forespørgsler fra eksterne brugere højt, samtidig med at forespørgslerne dog prioriteres i forhold til reklameværdi, og prioriteres lavere end de interne brugere.

7: Hvad er jeres forhold til at offentlige arkiver bevarer for 'evigheden'?

Når information bliver vurderet bevaringsværdigt i Carlsberg Archives, er der ingen tidsbegrænsning på bevaringen. Dog opfatter in-house arkivet sig ikke som en del af Carlsbergs CSR-arbejde. Carlsberg har fokus på fortiden, mens Carlsberg Archives gerne vil balancere fokus på fortiden og nutidens forretning mere ligeligt.

9: Når jeg læser teori om at drive den her slags afdelinger, så lægger de ofte ud med, at der er en modsætning mellem det at drive en privat virksomhed, hvor man gerne vil have et økonomisk overskud, og så det at have en historisk afdeling. Hvad er dine oplevelser i forhold til det?

Det er anerkendt, at in-house arkivet bidrager til virksomheden, men det er meget svært at bevise, om den information, som in-house arkivet leverer til andre afdelinger, har en økonomisk effekt, eller om det er måden, som informationen bliver brugt på, der skaber effekten. Denne erfaring har KT gjort ud fra tidligere arbejde med at lave business cases for in-house arkiver og/eller historie. Det er nemmere at bevise informationen betydning, når den bruges til at vinde en retssag, men brugen er stadig afhængig af juristen. Carlsberg Archives oplever, at det er nemmere for afdelinger, der kan bevise deres bidrag til virksomhedens bundlinje mere direkte, at få tilført ressourcer. Økonomiske argumenter står dermed stærkere, selvom der er stor anerkendelse af, at historiens bidrager til bundlinjen, og at øllet ikke ville være det samme uden.

Carlsberg Archives tager ikke penge for deres ydelser, fordi de vurderer, at pengene ville gå tabt til administration, og at der er reklameværdi i ikke at kræve en modydelse fra eksterne brugere. KT vil ikke afvise, at de i fremtiden vil tage penge for nogle ydelser.

10: Er der ellers noget, som du gerne vil have sagt?

KT: ”Jeg er ikke i tvivl om, at vi har en central rolle, og at folk sætter meget meget stor pris på historien (...) Vi er en faktor, der bliver taget med ind.”

Bilag 3: Interview med Mærsk

Fra Mærsk blev leder af Group History Documentation Henning Morgen (HM) interviewet.

1: Vil du fortælle mig om Group History Documentation? Hvornår afdelingen blev oprettet, hvor den er placeret og sådan?

Group History Documentation er en del af Group Communication and Branding, som er en del af de stabsfunktioner, der omgiver ledelsen i Mærsk. Tidligere lå in-house arkivet i regnskabsafdelingen og blev opfattet som en servicefunktion. Dengang var afdelingen nede i kælderen af bygningen, men over tid har afdelingen fået en mere central placering i organisationen. Medvirkende hertil har været at grundlæggerfamilien fik øje for, hvad in-house arkivet kunne bruges til.

Siden sidst i 1950'erne har der været en arkivarfunktion i Mærsk. Mærsk McKinney Møller var en del af initiativet bag. HM vurderer, at det først var efter 1998, at der kom et professionelt syn på in-house arkivet. Tidligere har nogle af Mærskes selskaber afleveret til offentlige arkiver, men det er blevet stoppet, fordi man vurderer, at det vanskeliggør Mærskes adgang til arkivalierne.

Alt omkring historien gik igennem ejerne, altså AP Møller og Mærsk McKinney Møller, indtil Mærsk McKinney Møller gik af. I forbindelse hermed blev historien rolle diskuteret i koncernen og resultatet blev, at der skal være et in-house arkiv, og at historien skal bruges aktivt i virksomheden.

2: Vil du beskrive jeres hovedopgaver?

HM: ”Vi fokuserer på at bevare virksomhedens historie, og lave research og kommunikere.”, ”Vi vil gerne, at vores historie er en del af vores generelle kommunikation.”

Group History Communications arbejde består overordnet af 3 opgaver. 1) sikre, at der er plads og de optimale faciliteter til at opbevare arkivalier af betydning for forretningen. Både på kort og langt sigt, og både forretningsmæssigt og historisk

dokumentation. 2) sikre at det rigtige og nødvendige materiale indsamles. Afdelingen er i gang med at definere, hvad det præcist er. 3) at kommunikere. Hermed mener HM, at de er i stand til at modtage spørgsmål, og forfatte svar dertil, som indeholder den historiske kontekst, så der ikke opstår skrøner.

3: Hvilket materiale har I ansvar for at bevare i afdelingen?

Group History Documentation har i princippet kun ansvar for de fysiske arkivalier, der har med Mærsk historie at gøre. I perioden 1998-2008/2009 var der både historie og records management i in-house arkivet. Herefter blev Mærskes forretningsområder delt op, og det sammen gjorde records management. I forbindelse hermed fortæller HM, at in-house arkivet kun bevarer historisk materiale. På et andet tidspunkt fortæller han dog, at de i praksis også indsamler materiale, som afdelingen Group Legal vurderer skal gemmes.

In-house arkivet er i gang med at formulere en retention plan for afdelingen, men der er ingen formel bevaringspolitik på nuværende tidspunkt. Afleveringer er derfor ikke sat i system, men HM vurderer, at det relevante materiale afleveres til arkivet. In-house arkivet varetager Mærskes historie på globalt plan, men langt det meste relevante materiale produceres i Danmark.

I forhold til brændende platforme er in-house arkivets opgave at sætte tingene i den rette historiske kontekst, så fortiden ikke bliver stillet til ansvar i forhold til nutidens standarder. Arbejdet sker ad hoc.

4. Hvem er hovedbrugergrupperne for afdelingen?

De primære brugere er interne i organisationen. ”Og det kan være til alt muligt.”, at in-house arkivet bliver brugt internt.

5: Hvordan bruger I selv den historiske samling i afdelingen?

Group History Documentation holder ofte oplæg om virksomhedens historie og grundlæggerfamiliens baggrund i virksomheden for besøgende, kunder og samarbejdspartnere. Hver 14. dag er der introduktion for nye medarbejdere, hvor in-house arkivet står for et historisk oplæg. HM foretrækker at historien bliver formidlet

gennem oplæg i stedet for at afdelingen blot stiller information til rådighed, fordi der derved er plads til spørgsmål. Dog ville in-house arkivet gerne gøre mere ud af basisoplysninger om Mærsk på hjemmesiden, men det er der ikke ressourcer til.

HM vurderer, at disse opgaver bunder i, at historien er en del af værdierne i Mærsk, og at grundlæggerfamilien finder historien vigtig og som en naturlig del af virksomheden. HM: *"Ejerfamilien [grundlæggerfamilien] ønsker, at vi anvender historien aktivt. Det vil sige, at vi skal kigge tilbage og lære af det, vi har gjort før, og basere vores beslutninger i dag, på det vi har gjort før. (...) Vi skal kende historien for at kunne reagere rigtigt på den."*

Group History Documentation var ikke med til at operationaliserer virksomhedsværdierne, som blev formuleret af Mærsk McKinney Møller, men er med til at undersøge de formulerede værdiers rolle i virksomheden i dag, 10 år efter at de blev formuleret.

Historien er en del af virksomhedens kultur. HM anerkender dog, at andre afdelinger måske ikke vil være lige så opmærksomme på det, som Group History Documentation er. In-house arkivet ser det som en del af deres ansvar at være kulturbærer i virksomheden, og der vises interesse for deres initiativer, men det er ikke et officielt ansvar.

6: Har i brugere uden for virksomheden?

Group History Documentation bruges af eksterne brugere både i professionel og privat sammenhæng. Samlingen opfattes som privat og lukket for adgang. Den mest almindelige situation er, at in-house arkivet modtager spørgsmål, personalet researcher i arkivalierne og afleverer et svar til den eksterne bruger. I nogle tilfælde sætter Mærsk dog gang i et projekt, som udføres af eksterne. Denne form for brugere vil have adgang til arkivalier.

7: Hvad er jeres forhold til at offentlige arkiver bevarer for 'evigheden'?

In-house arkivet er bygget op om, at kunne bevare for evigt. Dog fortæller HM, at arkivet efter Odense Skibsværft blev indsamlet ved værftets lukning for at skrive en bog

om værftet. HM forventer, at Group History Communication vil gennemgå det arkiv om 10 år, og der nok lave flere kassationer, end besluttet ved indsamlingen.

Der er et ønske om, at bevare så meget som muligt. En del af dette ønske er også at være med til at dokumentere samfundet.

Historisk materiale, der ikke bevares af in-house arkivet makuleres.

Mærsk har en afdeling, der hedder Group Sustainability, som tager sig af at dokumentere Mærskes CSR-arbejde. In-house arkivet vil gerne have dokumentationen, når den bliver historisk. Group History Documentation opfatter ikke sig selv om CSR, men ser in-house arkivets samling som en del af samfundsdocumentationen, kulturarven. HM lægger dog vægt på, at samlingen er privat, og in-house arkivet er derfor imod, hvis de skulle tvangsaflevere til det offentlige arkivvæsen.

9: Når jeg læser teori om at drive den her slags afdelinger, så lægger de ofte ud med, at der er en modsætning mellem det at drive en privat virksomhed, hvor man gerne vil have et økonomisk overskud, og så det at have en historisk afdeling. Hvad er dine oplevelser i forhold til det?

HM genkender, at der kan være forskel i virksomhedens og in-house arkivets diskurser, og udtaler: *"Jeg kan sagtens komme ud af et spor, hvor jeg taler et helt andet sprog end virksomheden gør. Det gør jeg meget ud af at prøve at lade være med."* og *"Vi skal ikke kommunikere historie for at kommunikere historie. Vi skal kommunikere historie der, hvor det er relevant, og det er kun relevant i en kommerciel sammenhæng."*

Historien kan fx bruges til at skabe troværdighed omkring virksomheden pga. dens alder: *"Det er kun fordi det har kommerciel betydning. Jeg skal give indtryk af, at vi har været der længe. Vi har taget del i det her længe. (...) Altså skabe den der forståelse for, at når vi går ind i noget, så gør vi det ikke sådan kortsigtet. Vi har været der længe, og vi har taget del i opbygningen. (...) Vi vil bare sige: 'Vi har været der', så vi har også erfaringen fra det her sted. Vi har haft mennesker på det her sted i alle de her år. Så derfor er det ikke bare... Vi kom ikke i går og vi forlader heller ikke i overmorgen."*

Det er dog utrolig svært at måle den kommercielle effekt økonomisk. Group History Documentation dokumenterer deres bidrag ud fra, om folk får en positiv oplevelse ved at få kendskab til Mærskes historie – specielt i forbindelse med oplæg.

In-house arkivet tager ikke penge for deres ydelser.

10: Er der ellers noget, som du gerne vil have sagt?

HM ønsker, at specialet skal have øje for, at der er professionel tilgang til arkivarbejdet i in-house arkivet, hvor virksomhederne er opmærksomme på, at historien skal håndteres ordentligt, og at in-house arkiverne efterlever standarder og metoder, ud fra de krav, som man kan forvente, at der stilles til deres arbejde. Også i forhold til det offentlige arkivvæsens arbejde.

Det er HM's erfaring, at virksomheder med in-house arkiver er fondsejede og har en grundlæggerfamilie. Der er nogle kulturting, der går igen i virksomhederne, og de har noget at gøre med det langsigtede ejerskab gennem fondsejet. Det påvirker den måde, som virksomheder opererer på, og det har efter HM's vurdering betydning for historiens rolle i virksomheder.

"...[Vi] fandt lynhurtigt ud af, at de fem virksomheder, som var med der, alle sammen havde fondseje i en eller anden forstand og havde en familiebaggrund. Og så var der altså nogle kulturting, der gik igen i de fem virksomheder..."

Interviewer: Hvad var det for nogle kulturting?

HM: Jamen det var noget om det langsigtede ejerskab, og det er jo grunden til fondsejerskabet (...) Det har bare en indvirkning på, hvordan man er."

Bilag 4: Interview med VKR Holding

Fra VKR Holding blev leder af Company History Troels Rasmussen (TR) interviewet.

1: Vil du fortælle mig om Company History? Hvornår afdelingen blev oprettet, hvor den er placeret og sådan?

VKR Holding har indsamlet historisk materiale siden 1950'erne. Midt i 1990'erne blev den første historiker ansat i. Fra anden halvdel af 1990'erne var der et egentligt in-house arkiv.

Company History er placeret sådan i organisationen, at de officielt referer til den administrerende direktør i VKR Holding. Uofficielt referer de også til Lars Kann-Rasmussen og VILLUM FONDEN – altså grundlæggerfamilien, ejere og aktionærer. TR vurderer, at kontakten med ledelsen er en fordel for in-house arkivets overlevelse i organisationen, fordi det giver god synlighed for afdelingen, og det er lettere at argumentere for at investeringer i historie, når kommunikationen ikke filtreres gennem flere led. Omvendt giver det ledelsen mulighed for at blande sig mere i afdelingen arbejde. Ledelsen kan fokusere på brandingmuligheder, hvor in-house arkivet hellere arbejder ud fra faghistoriske kriterier. Det er en balancegang for in-house arkivet.

In-house arkivet har tidligere samarbejdet med det tidligere Erhvervsarkivet, men det er stoppet nu, pga. ønske om at arkivalierne er fysisk placeret hos VKR Holding. VKR Holding ønsker ikke at overgive rettighederne over materialet til Rigsarkivet.

2: Vil du beskrive jeres hovedopgaver?

TR deler in-house arkivets arbejde op i 3 funktioner. 1) fremme VKR Holdings virksomhedskultur med fokus på mønstervirksomhedsmålsætning, som er en målsætning formuleret af grundlægger Villum Kann Rasmussen i 1965. 2) yde support i form af information til markedsføring og beskyttelse af patenter og varemærker. 3) lave historiske udstillinger. Udstillingerne bruges især i den kulturelle del af medarbejderintroduktioner. Udover de 3 funktioner er en del af in-house arkivets arbejde at bevare dansk industrihistorie.

3: Hvilket materiale har I ansvar for at bevare i afdelingen?

Company History er et rent historisk in-house arkiv, og har derfor ikke ansvar for records management. De stiller ofte historisk materiale til rådighed, som kan bruges som juridisk dokumentation. Den samme rolle har de i forhold til brændende platforme. Det er kommunikationsafdelingen, der tager sig af det, men de kan hente materiale i in-house arkivet.

I in-house arkivets indsamling er der fokus på bestyrelsens arbejde. Der indsamles fx overordnede strategier og mødereferater, juridisk bindende materiale, brochurer, dokumentation om produktudvikling og fotos. Der er ikke faste aftaler om aflevering, for in-house arkivet fungerer som et tilbud for andre afdelinger. In-house arkivet er det eneste historiske arkiv i selskabet, og de indsamler derfor også fra andre lande, men det er hovedsagelig passiv indsamling¹.

In-house arkivet bevarer materiale om grundlæggerfamilien. Dog er det kun familien i forhold til virksomheden, der vurderes interessant.

4: Hvem er hovedbrugergrupperne for afdelingen?

In-house arkivet største bruger er juridisk afdeling til dokumentation af patenter og varemærker. Dernæst er kommunikation en vigtig bruger. De leverer materiale. De er ikke en del af brugen af materialet, men reagerer, hvis der formidles forkerte fakta af kommunikationsafdelingen. Derudover leverer de fx tegninger og foto i forbindelse med produktudvikling og materiale til fondsarbejde.

In-house arkivet vil ikke støje i de andre afdelingers arbejde. De er et tilbud.

5: Hvordan bruger I selv den historiske samling i afdelingen?

Produktet af Company Historys arbejde er først og fremmest serviceydelse i form af research for andre afdelinger. Derudover står de for historiske udstillinger, men skriver også udkast til artikler til VKR Holdings medarbejderblad, skriver tekster i forbindelse med jubilæer, bidrager til bogudgivelser, powerpoints, direktionsdiagrammer, årsberetninger og laver billedpakker.

¹ Passiv indsamling henviser til praksis, hvor materiale, der tilbydes et arkiv, indsamles. Modsat aktiv indsamling, hvor arkivet er opsøgende for at arrangere afleveringer.

In-house arkivet opfatter sig selv som en del af corporate branding, fordi historiebevidsthed er en del af virksomhedens kultur, og in-house arkivet arbejder med virksomhedens omdømme. Disse aspekter er ikke en del af in-house arkivets ansvar.

Før 2011 var Company History i afdeling med HR, kommunikation og Stakeholderissues. Da bidrog afdelingen med værdiskrifter og skrifter om ejerfilosofi i samarbejde med kommunikationsafdelingen. I 2011 blev VKR Holding et finansielt selskab, og Company History forblev i VKR Holding, og arbejder derfor ikke længere med den slags skrifter.

6: Har i brugere uden for virksomheden?

In-house arkivet er ikke et åbent arkiv. Det er meget få personer, der har haft adgang. Det har været adgang i professionel sammenhæng, og de har oftest ikke haft uhindret adgang. Normalt når private og fx journalister henvender sig, så stiller in-house arkivet eksempler på materiale til rådighed eller besvarer spørgsmål. Villum Window Collection er dog ikke lukket på denne måde, men er i stedet ment som en almindelig museumsudstilling. Der er åbent for besøgende 2 gange om igen.

7: Hvad er jeres forhold til at offentlige arkiver bevarer for 'evigheden'?

In-house arkivets arkivpolitikker lægger op til, at bevaringsværdigt materiale skal bevares altid, men evigheden er lidt et dilemma, for 'altid' er i praksis så længe VKR Holding findes. I tillæg hertil er der arkivalier, som bevares i én periode, men som de vil kassere i en anden periode. Fx fordi det arkivskabende selskab er solgt fra.

Der er ikke pligtaflevering af historisk materiale til in-house arkivet, kun af lovreguleret materiale. Kasseret materiale bliver destrueret, og det noteres, hvad der er kasseret.

Company History bevarer arkivalier både for virksomhedens og samfundets skyld. In-house arkivet bevarer virksomhedens historie, hvorfor der er fokus på virksomheden, men TR skal redegøre for, om og hvordan afdelingens arbejde kan have værdi for andre.

For nyligt åbnede in-house arkivet Villum Window Collection, der er et vinduesmuseum. Udstillingen er lavet for at vise vinduets generelle historie. Dog er VKR Holdings produkter repræsenteret i museet.

Company Historys arbejde karakteriseres ikke som CSR af TR, men en del af deres opgave er at give tilbage til samfundet. Det kommer til udtryk i, at afdelingen både opfatter samlingen som VKR Holdings historie, men også en del af den generelle industrihistorie.

9: Når jeg læser teori om at drive den her slags afdelinger, så lægger de ofte ud med, at der er en modsætning mellem det at drive en privat virksomhed, hvor man gerne vil have et økonomisk overskud, og så det at have en historisk afdeling. Hvad er dine oplevelser i forhold til det?

Company History oplever ikke forventning om, at de viser et økonomisk bidrag til virksomheden. Deres værdi måles som kulturpolitik i forhold til at leve op til VKR Holdings værdigrundlag. Alligevel udtalte TR på et andet tidspunkt i interviewet: ”Det er det, vi kæmper imod til daglig, at vi ikke vil være en reklameafdeling. Der vil vi gerne have et fagligt skel og sige, at dét kan vi lave – dét står vi inde for fagligt.”

Tydeligt i interviewet var dog, at Company History arbejder på, at økonomi ikke skal være afgørende for afdelingens arbejde, hvorfor de heller ikke tager afgifter for at levere materiale og fortage research. Afdelingen bidrager især med, at den frigør tid for de andre afdelinger, ved at researche for dem, og ved at effektivisere researchen gennem optimal strukturering af virksomhedens historiske materiale.

Før strukturændringerne i 2011 var der større krav til, at Company History kunne dokumentere deres bidrag til virksomheden. Efter 2011 blev de en mere selvstændig afdeling, og deres arbejde kan derfor drives mere af, hvad in-house arkivet vurderer relevant, og de ønsker som ejerkredsen kan have til afdelingen arbejde.

10: Er der ellers noget, som du gerne vil have sagt?

Det var der ikke.

Bilag 5: Anvendelsen af historien

Notat dateret den 10. april 2013 af Troels Ramussen, Head of Company History & Service Functions, VKR Holding

Udleveret af Troels Rasmussen

Emne: **Anvendelsen af historien**

Til:

Fra: TrR

Kopi til:

VKR Company History

Opgaverne er bl.a. at:

- fremme og formidle viden om Mønstervirksomhedsmålsætningen og innovationskulturen i VKR Gruppen samt varetage opgaver, der knytter sig til ejerkredsens ønsker og sikre hensigtsmæssig ressourceallokering og korrekt styring af budgetter.
- yde support til de forskellige afdelinger i VKR Holding indenfor historie, kulturel formidling og bevarelse af kulturarv med vinduesindsamling og udstilling i det omfang dette giver værdi.
- understøtte forretningsområderne med historie, kulturel formidling, research, dokumentation samt service og support, når dette giver værdi.
- sikre transparens med platforme om videndeling på vkernet, VKR Image Portal, internet m.m. om arkivering, fotos, historisk dokumentation og formidling m.m.

Anvendelsen af historien

Det er ikke noget nyt at anvende historien som andet end bare underholdning. I oprindelige kulturer var historiefortællingen helt afgørende for, at man kunne koordinere forståelsen for stammens regler, mål og værdier.

I middelalderen var den omrejsende troubadours historiefortælling afgørende for, at den enkelte landsby fik nyheder fra andre dele af riget eller verden herunder om nye tiltag inden for teknologi, opdyrkning eller andet, som var afgørende for, at man kunne.

Historien skaber en sammenhæng og hjælper os således til at genkende værdier og normer i det fællesskab, vi er en del af. Historien skaber dermed en sammenhæng og kan medvirke til at anskueliggøre værdigrundlaget og kulturen, hvilket er nyttig i en tid, hvor organisationen eller virksomhedens strategier og mål kontinuerligt er under forandring. Samtidig kan positive historier om virksomheden eller produkterne være et særdeles stærkt salgsargument, i en tid med hård konkurrence, hvor mange andre parametre end blot prisen er i spil.

Hvordan anvender vi vores firmahistorie

VKR Holding kan anvende sin historie på følgende måde:

Teambuilding og organisationsforståelse:

Vi kan anskueliggøre, hvor vi kommer fra, hvem vores grundlægger var, hvilke værdier, der har rodfastet sig herunder i Mønstervirksomhedsmålsætningen samt vise, hvorledes vores virksomhed har udviklet sig over tid. Dette kan medvirke til at fremme teambuilding og organisationsforståelsen blandt medarbejderne og skabe nye visioner og inspiration til den fremadrettede udvikling.

Strategiarbejde og udvikling

Eksempler fra fortiden kan være inspirerende for udviklingen af organisationen herunder i forbindelse med strategier, hvor fortællinger kan medvirke til at anskueliggøre virksomhedens værdisæt og visioner herunder ved at opliste "best practice". Man kan lære af fortiden og drage nytte af de erfaringer, der er gjort herunder også forkaste gammelt tankegods, der ikke viste sig at bidrage til værdiskabelsen. Viden om historiske produkter kan også vise sig nyttig i forbindelse med produktudviklingen m.m.

Introduktion til nye medarbejdere, virksomheder og samarbejdspartnere

Historien og fortællingerne om virksomheden hjælper os til at integrere nye medarbejdere og de virksomheder, der bliver en del af firmagruppen. Nye samarbejdspartnere lærer os ligeledes at kende gennem vores historiefortælling. Alle medarbejdere i VKR Gruppen får således tilbudt at modtage biografien om Villum Kann Rasmussen (dansk/engelsk), og vores firmahistoriske skrift er udgivet på 7 sprog i 25.000 eksemplarer. (På foranledning af VELUX A/S).

Bilag 6: Strategy for The Carlsberg Archives

Den 1. august 2013, The Carlsberg Archives

Udleveret af Kirsten Taarnskov, Team leader & Project Manager at Carlsberg Archives,
Carlsberg

Strategy for The Carlsberg Archives

Roadmap to
developing Carlsberg's
corporate memory as a
dynamic and useful
business asset

1. August 2013



Contents

1 Strategy	1
1.1 Vision	1
1.2 What is The Carlsberg Archives?	1
1.3 The Archives project	1
1.3.1 Interface to Document Management System	3
1.4 The Historial Archives of today	3
1.4.1 Content	3
1.4.2 Types of materials	4
1.4.3 Size	4
1.4.4 Users	5
1.4.5 Organising	6
1.4.6 Staff	7
1.5 The future Archives	7
1.5.1 Developing deliverables from the Archives	7
1.5.2 Establishing archive governance	7
1.5.3 Reducing the collection	8
1.6 General principles of the future Archives	8
1.6.1 One system for the entire collection	8
1.6.2 Provenance	9
1.6.3 The Archives move closer to the users	9
1.7 Activities	10
1.7.1 Archiving Policy	10
1.7.2 Policy for receiving materials in Carlsberg Archives	10
1.7.3 Policy for handling materials in the Archives	11
1.7.4 Policy for access to and use of the materials of the Archives	11
1.7.5 Archiving Processes	11
1.7.6 Archiving Guidelines	11
1.7.7 Metadata model	11
1.7.8 Acquiring a new IT-system	11
1.7.9 Sorting, reindexing and digitalising	12
1.8 High level Project Plan	13
1.8.1 First phase: New infrastructure	13
1.8.2 Second phase: Migration and optimising the collections	13

1 Strategy

1.1 VISION

The Carlsberg Archives is the Company's 'corporate memory' now and in the future. It brings together the company's intellectual memory and resources; they are easily accessible, smart indexed and easily retrievable so that they effectively support management decisions, policy development and daily tasks and operations. The Archives is an attractive partner for archive users and provide input and ideas to the material used in connection with the users' tasks and projects.

1.2 WHAT IS THE CARLSBERG ARCHIVES?

The Carlsberg Archives is a collection of invaluable written documents, photos, paintings and other materials that document the history, development and business management of Carlsberg. The history of Carlsberg makes Carlsberg unique and therefore the Archives is an important asset to the continued branding and development of the company. The Archives supports the business with legal and financial records and enables innovation and business continuity. Thus the archive is the collective memory of the company now and in the future.

The overall responsibility of the Archives is to develop and run a modern archive that makes the materials easily accessible to internal and for relevant external stakeholders. The Archives acquire, index, store and preserve the materials and will follow the digital standards for historical business archives in order to make the company's intellectual resources readily available.

1.3 THE ARCHIVES PROJECT

The management of Visit Carlsberg has decided to initiate an archives project. The purpose of the project is to develop the Carlsberg Archives to follow modern digital standards and processes for historical business archives, in order to make the company's intellectual resources readily available, and thereby support the business. The scope of the project is historical archiving in Carlsberg Group HQ and Carlsberg Denmark.

The project was started in August 2012 by an initiating analysis of the existing archives. Some of the challenges that are to be solved in the project are that:

- By changing the governance of The Archives all the potential value of the archives will support the business of Carlsberg even better

- The Archives current IT-solution is unable to receive and handle digital materials and thereby cope with the digital way of working in the business, that is the reality now and in the future
- The Archives doesn't receive all relevant materials systematically
- The business archives and historical archives needed to be separated because they have different objectives and should be run by staff with different educational backgrounds
- In a few years The Archives will be moving to a more permanent location at Carlsberg, and therefore the physical volume of the collections are to be reduced according to the methods described in section **1.5.3 Reducing the collection**

The illustrations below show the Archives' transformation journey:

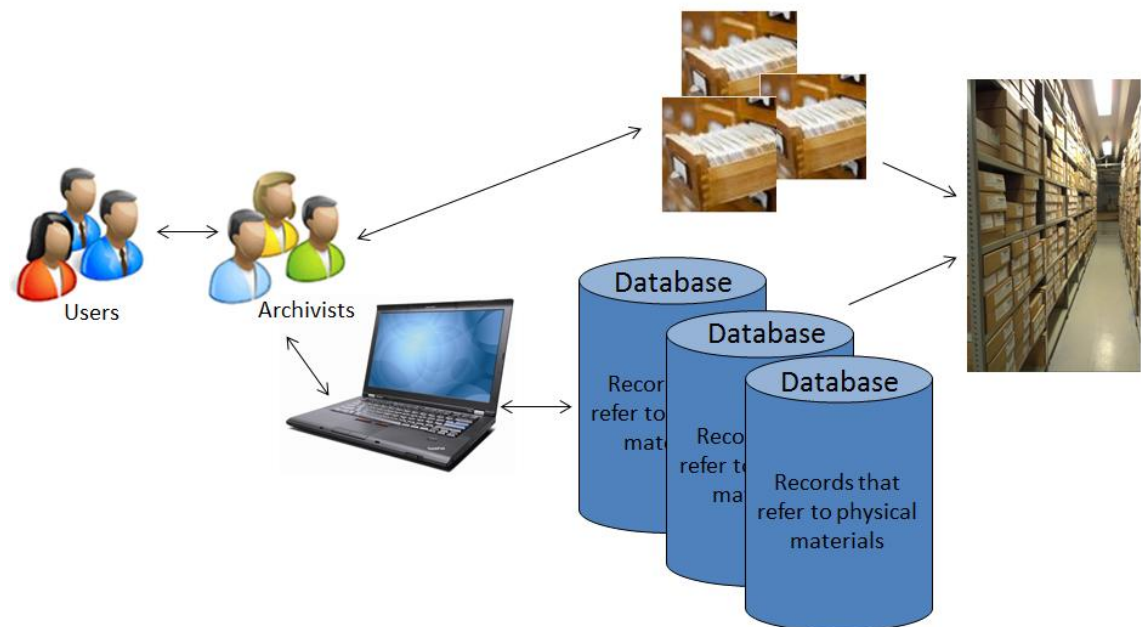


Fig. 1: Today the Archives is an expert archives, where the users are dependent on the assistance of the Archives' staff. The staff uses a variety of electronic and manual systems to find the materials that are mainly physical.

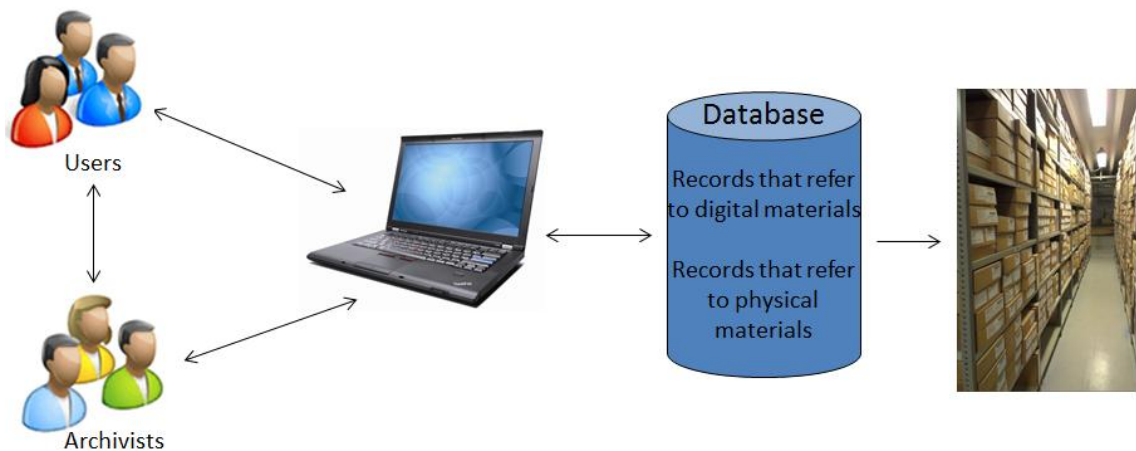


Fig. 2: In the future the users will be able to search for materials directly from their computers from one system. Some of the materials will be digital and directly accessible. Other materials will be physical but searchable from the users' computers. The archivists will still assist the users in more complex research and in finding the physical materials.

The methods and IT-solutions developed during the project could be applicable for historical archiving in other parts of the Carlsberg Group. This will make it possible to share the corporate memory across brands and regions.

The activities described in section **1.7 Activities** are parts of this project.

1.3.1 Interface to Document Management System

The document management processes and the Carlsberg Archives are closely linked together, as the documents in both systems are part of the same lifecycle, and much of the material that eventually ends up being historical are initiated in the document management processes. Therefore the Document Management Project and the Archives Project are cooperating closely to achieve synergies between the two projects.

When the future Document Management System is implemented, the documents, which lifecycle starts up in this system, will when relevant be transferred to the Carlsberg Archives. The future retention plan demonstrates which documents and when the documents will be transferred from the Document Management System to the Carlsberg Archives.

The two projects will share interfaces between the IT-systems, general processes and policies concerning document management.

1.4 THE HISTORICAL ARCHIVES OF TODAY

1.4.1 Content

The materials of the Archives date back to 1770 and the first documents are about Kongens Bryghus. Apart from that the oldest historical archives includes material on Gl. Carlsberg (1847-1906), Tuborgs Fabrikker (1873-1891), The Carlsberg Laboratory (1876-) and Ny Carlsberg (1876-1906). It also covers Activ and Alliance which were the bottling plants for Ny Carlsberg and Gl. Carlsberg.

Carlsberg Bryggerierne are covered from 1906-1970 and De Forenede Bryggerier from 1891 to 1970. In 1970 Carlsberg A/S was founded and the Archives include material about the company from that time up till now.

The material represents all aspects of the breweries including accounting records, staff matters, brewery records, buildings, board material and personal archives from directors and other prominent persons.

The Carlsberg Archives includes the part of The Carlsberg Foundation's archives that relate to the founders and The Carlsberg Laboratories. In connection with the other similar materials in the Archives this makes it possible to make a complete picture of the history of the founders and the Carlsberg Laboratory.

1.4.2 Types of materials

The largest part of the Archives consists of paper documents in archive boxes. Other kinds of materials include photos (paper, slides and a few daguerreotypes), construction drawings, paintings, prints, newspaper clippings, films and audios in various formats, marketing materials e.g. posters, labels, samples of bottles and beer crates, works of art such as paintings and busts, historical objects from the Jacobsen family and the breweries as well as gifts.

A smaller part of the collection has been scanned, mostly photographs and marketing materials.

Apart from the primary sources the Archives contain a collection of secondary sources of information that derives from answering questions from users. This is mostly written text.

1.4.3 Size

As it is not possible to determine the exact contents of the collection from the Archives database the numbers below is the best possible estimate.

The estimate has been made from September to November 2012 by searching the database and where needed by counting materials on the shelves and in the drawers.

In total the Archives contains 3280 shelf meters and 162 drawers containing posters, photos, construction drawings and other drawing.

About 400 of the approx. 2500 pieces of artwork are kept in the Archives. The rest are exhibited at the Carlsberg Museum, used for decoration in offices at Carlsberg Headquarter and Carlsberg Denmark or deposited at external museums.

Materials	Shelf meters
Historical archives until 1914	165
Historical archives from 1914 until 1969	400
Archives after 1969	1444
<i>Materials covering all periods</i>	
Trademark archives	41
Film	48
Newspaper clippings	45
Historical maps and drawings	30
Directors archives	865

Materials	Quantity
Art	Approx. 2.500 pcs.
Photos	150.000-200.000 pcs.
Posters and signs	3.200 pcs.
Items	Approx. 4000 pcs.

Material on microfilms	2 drawers
Drawings of buildings	Approx. 81 drawers
Labels	Approx. 15 shelf meters

1.4.4 Users

As the holder of invaluable cultural heritage such as materials on Carlsberg's history, industrial history, architecture and technological history, the Archives creates value and supports the business by delivering materials to internal users as well as external users. The internal users are all the functions of the Carlsberg Group. The external users are:

1. The Carlsberg Family (The Carlsberg Foundation, Ny Carlsberg Glyptotek, The Museum of National History at Frederiksborg Castle)
2. Scientists
3. Teachers
4. Students at all levels
5. Journalists
6. Museums & institutions
7. Collectors
8. Genealogists
9. Artists
10. Authors
11. Scenographers
12. Gardeners/landscape architects, enthusiasts (cars, horses etc.)

Examples of what the internal users seek in the Archives:

- Documentation of historical use of brands and products
- Rectification and refutation of statements concerning the conduct of business
- Historical documentation on markets, products, brewing etc.
- Legal matters
- HR matters e.g. collective agreements, bursaries
- Stories to support communication and branding
- Research concerning guests: Relations, facts, anecdotes, photos
- Marketing materials, packaging and labels to support innovation
- Recipes for reuse or innovation of new beer types
- Photos for all sorts of use
- Materials relating to specific topics concerning the company, brewing, beer, events, important persons
- Documentation of traditions and precedence
- Decorations representing Carlsberg
- Decoration of offices
- Facts and anecdotes for speeches

Examples of what the external users seek in the Archives:

- Questions about items related to Carlsberg
- Information about genealogy, photos
- Facts for authors, scenographers and journalists to make their work reliable
- Questions about various topics related to Carlsberg: persons, machines, cars etc.
- Facts about products, persons, purchase history, background

- Requests to borrow items e.g. art
- Requests to make scientific research using the archives' materials

The requests are prioritised according to their value to the business according to this model:

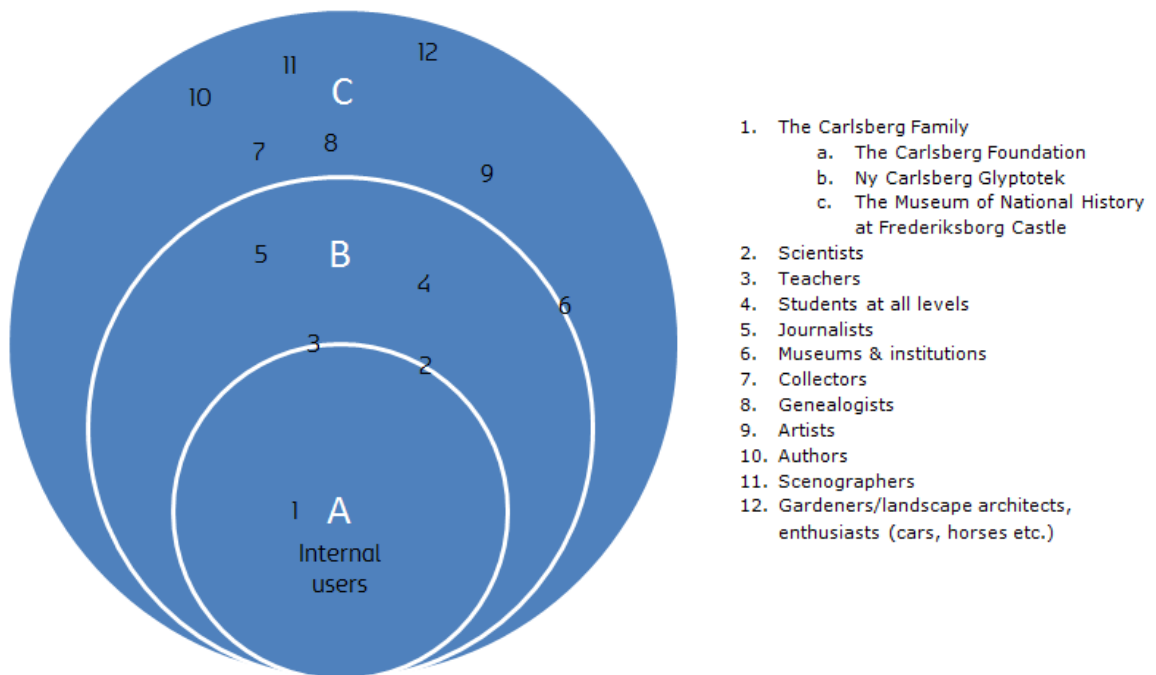


Fig. 3: The model shows the importance of the users according to their value to the business. A are users whose use of archival materials have a direct impact on the business (primarily internal users), B has a more indirect and political impact and C covers users whose use of the archives' materials has an impact on goodwill. The numbers refer to the list of external users above.

1.4.5 Organising

The current archives is an expert archive as the users can't access the items by themselves, but are dependent on assistance from the Archives' staff to get access to the collections. Most of the Archives are searchable in various databases. It is possible to find the rest by using various manual systematics.

The databases are:

- BRS Query: Most of the historical documents are registered in two databases using BRS Query. The biggest database contains materials without special restrictions concerning access. The other database contains documents from the executive boards and other confidential documents, and the access is restricted
- Access: Art and physical historical items are registered in two access-databases
- PixFiler: Scanned photos, drawings and posters are registered in a separate system called PixFiler

The general principle of the Archives is the principle of provenance, meaning that the items of the collection logically refer to the person, group or organisation that originally created or received the items.

The different collections that have been brought together in the Carlsberg Archives have different schemes of classification and cataloging and therefore the level of registration is varying a lot. The differences have partly been compensated by registering most of the items in one common database.

1.4.6 Staff

Since 1 December 2012 the Archives are run by 3 fulltime employees:

- 1 team- and project-leader
- 1 archivist, historical consultant
- 1 archivist

1.5 THE FUTURE ARCHIVES

The essence of the vision for the Archives can be described as supporting the business by making the materials easily accessible to all relevant stakeholders when needed and by managing the collections to meet the business needs now and in the future. The Archives must be open and communicating with the stakeholders to make sure, that the potential users of the Archives know about the history of Carlsberg and the invaluable documentation of the Archives. In this way the Archives will improve the performance while addressing the needs of the users.

In this strategy the word 'digitalise' means the scanning of physical materials to make a digital version.

1.5.1 Developing deliverables from the Archives

As described in section **1.3.4. Users** the Archives create value to the business by delivering materials and knowledge to internal and external users. By developing the Archives it will be possible to develop the deliverables from the Archives and thereby create even more value from the collections:

- Making it possible for users to access the Archives via web interfaces
- Present selected digitalised materials directly to the users computers e.g. posters and photos
- Pushing digitalised materials to targeted audiences
- Working more proactively to deliver packages of knowledge to certain occasions such as visits, starting of new employees, anniversaries
- In developing new deliverables the focus will be on value to the business. This could pave the road for a strategy concerning selling archive deliverables

1.5.2 Establishing archive governance

The establishment of basic operating procedures of the Archives is a critical prerequisite to the Archives' ability to perform and support Carlsberg's strategy and business. Therefore the management of the Archives will be prioritised highly. The tools for this will be policies, processes and guidelines for all aspects of the work.

The use of policies, processes and guidelines support a number of purposes:

- The managing of the Archives will be transparent and person independent
- The documentation will support archive staff and users in their work with the Archives

- The managing of the Archives will be consistent and continuous
- The responsibilities concerning the materials and the tools will transparent to all stakeholders

1.5.3 Reducing the collection

During the preparation of the moving of the Archives in 2012 and the preparation of the Archives Project made by Visit Carlsberg and Tine Weirsøe, Scandinavian Information Audit, in cooperation with the Archives, it was decided to reduce the amount of documents in the Archives from approx. 3 shelf kilometers to approx. 1,2 kilometers.

As the collection has been handled by various archivists during many years without a formal policy for the acquisition, it will be possible to reduce the amount of archival materials by disposing duplicates, align to the Archiving Policy and to pack the materials in the boxes in a more appropriate way.

About half a kilometer of the reduction can be obtained by removing business documents, which no longer have historical interest.

Some areas are known to contain easily reducible materials:

- Films in various formats
- Export correspondence
- Accounting from 1920-1970
- Employee files

In addition it will be possible to move materials that are digitalised to a remote location at lower cost, as they don't need to be immediately accessible in their physical form.

Another way of reducing the collection is to deliver not essential and rarely used historical material from Tuborg and subsidiaries to Erhvervsarkivet. Some materials concerning Tuborg's sales have been delivered to Erhvervsarkivet in 2012. The materials delivered to Erhvervsarkivet are still accessible to Carlsberg for a fee.

1.6 GENERAL PRINCIPLES OF THE FUTURE ARCHIVES

1.6.1 One system for the entire collection

All the different materials of the Archives should be accessible from one single system and from various user interfaces according to the users' roles and rights. To the extent possible all items will be registered, searchable and visible from one single point. This will make it possible to serve both specialised, internal users that need an overview of the collections, and to publish part of the collection e.g. on the intranet or internet to promote specific topic areas or make services to special audiences.

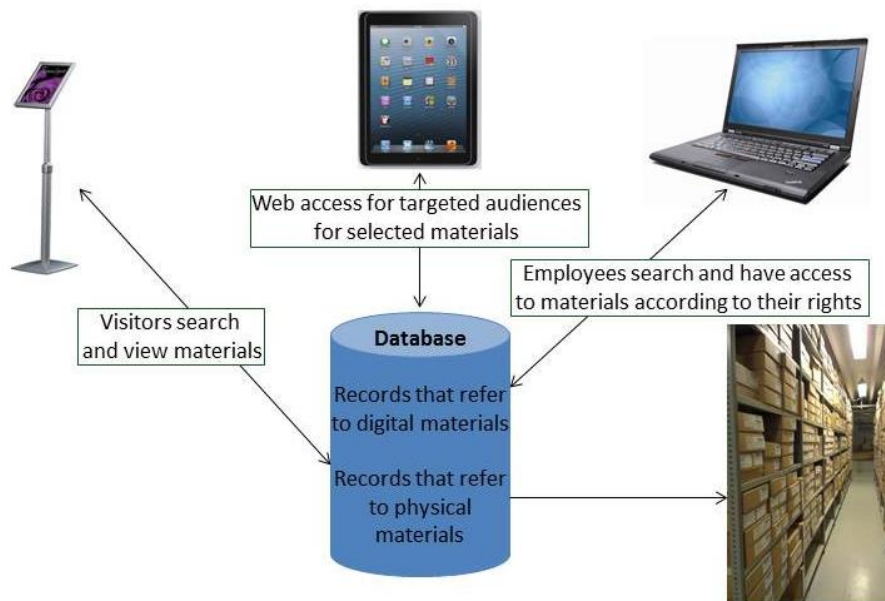


Fig. 4: The figure explains how both the physical and digital materials are accessible from one single system. Different users will be able to access the materials from various platforms according to their access rights.

Furthermore one system for the entire collection will make

- it possible for the users to access all relevant materials concerning a specific subject without thinking about origin or type of material
- the maintenance of the Archives more simple
- the support of the future IT-system more simple

1.6.2 Provenance

As the Archives through the times have been growing by integrating Archives from acquired companies, specific departments and persons, the principle of provenance is key to the collection.

The principle of provenance provides contextual evidence for the collections original production, which is important for the understanding of the documents. Therefore the future Archives will maintain this principle where relevant.

The registration of the materials will be designed to support both the principle of provenance and searching across the entire collections without knowledge of the provenance. The purpose of this is to preserve the contextual evidence and in the same time enable users without thorough knowledge of the history of the Archives and Carlsberg's organization to find the materials they need.

1.6.3 The Archives move closer to the users

One of the archives project's objectives is to make the collections come closer to the user.

This will be done by registering the collection in one single database. Digital materials will be received and stored digitally and selected physical documents will be scanned to make them

directly accessible on the computer screen. Selected items such as marketing materials, photos, labels and bottles will be photographed or scanned. The database and the document-files and photos will be accessible on the internet and intranet, with due regard to the legal rights and business interests.

The future indexing language of the Archives will be English as the corporate language of Carlsberg is English.

When users have more complex needs, which require thorough research, the staff will still assist them in finding information and materials using their substantial knowledge on Carlsberg's history.

Another approach is to make the Archives more visible by communicating actively to and with the potential audiences:

- Presenting the staff and the materials on the intranet and internet and design user interfaces to the collection according to good practice for usability
- Collaborate with Visit Carlsberg Academy in training Carlsberg employees in Carlsberg's history and the importance of the history for the society, the company, their jobs and themselves to strengthen the collaboration on using the Archives and on delivering new materials to the collections
- Design the Archives' space in an inviting and attractive way that invites to collaboration and exploration of the Archives
- Engage in dialogue with the users to target the services more precisely and effectively, e.g. by establishing a reference group of users/online forum to support the development of the Archives.

1.7 ACTIVITIES

To deliver the substantial changes of the Archives as previously described, a number of activities will be carried out as part of the Archives Project that has been initiated by Visit Carlsberg which the Carlsberg Archives are a part of.

1.7.1 Archiving Policy

The Archiving Policy is a set of principles that ensure consistency and compliance with the company's strategic direction and relevant legislation. The policy determines the rules under which the Carlsberg Archives will operate.

The policy for historical archiving will consist of three parts, which are described separately below.

1.7.2 Policy for receiving materials in Carlsberg Archives

The 'Policy for receiving materials in Carlsberg Archives' is formulated on the basis of what materials are needed to support the business now and in the future.

This policy will also be part of an overall document management policy that is formulated in cooperation with the Document Management Project.

The Archiving Policy will be implemented in a retention plan which covers business documents at Carlsberg's headquarter during their entire lifecycle.

As Carlsberg Denmark is not covered by the retention plan, the Archives will define processes for receiving materials from that part of the company.

1.7.2.1 Retention Plan

The Document Management Project is making a retention plan to define which documentation will be covered by the future Document Management System and how it will be managed. 'The Policy for receiving materials in Carlsberg Archives' will define which documents are to be transferred from the document management system.

1.7.3 Policy for handling materials in the Archives

The 'Policy for handling materials in the Archives' sets the overall rules for handling the materials that are part of the Archives' collection or received in the future. E.g. the level of indexing of the different kinds of documents and how and where to store them. The policy also defines which of the physical materials of the Archives to be digitalised. The prioritisation of the digitalisation will follow the general principles of handling materials described in section **1.7.9.4 Priority of handling the materials**.

1.7.4 Policy for access to and use of the materials of the Archives

The 'Policy for access to and use of the materials of the Archives' sets the framework for access to the collections for external and internal stakeholders regarding legal, commercial and conservation conditions. In order to protect the intellectual property of Carlsberg, the policy also demonstrates the framework for using the materials, e.g. the use of logos and posters.

1.7.5 Archiving Processes

The Archiving Processes describe a standardised way of performing the recurring tasks in the Archives that must be followed to accomplish a consistent and person independent operation of the Archives.

The following processes are identified:

- Acquisition of archival material
- Lending
- Sharing and distributing files
- Disposal
- Long term preservation

1.7.6 Archiving Guidelines

The Archiving Guidelines reflect the policies and provide more specific guidance executing the archival tasks. E.g. packaging of marketing materials, indexing documents and handling fragile films.

1.7.7 Metadata model

The metadata model is a framework for describing the archival materials in order to make them searchable and to support managing the collections.

A metadata model for the Carlsberg Archives will be made using current standards and benchmarks for metadata.

The metadata model will be coordinated with the future Document Management System to make it possible to share metadata between the two systems.

1.7.8 Acquiring a new IT-system

To support the Archives in the development to be an efficient and modern driven archive, that effectively support management decisions, policy development and daily tasks and

operations, it is necessary to acquire new IT-systems that applies to current requirements. The requirements specification and acquisition will be made in cooperation with Carlsberg IT and the Document Management Project.

1.7.9 Sorting, reindexing and digitalising

When the infrastructure consisting of the future IT-system, metadata model, Archives Policy, Processes and Guidelines are ready, there is still a big and challenging operation to be done: The cleansing and reindexing of the entire collection, and digitalisation of parts of the collection.

With the total infrastructure in place it will be possible to do the cleansing, reindexing and digitalisation in one operation. Thus the process will be very effective, as it in principle will only be necessary to open every box once.

1.7.9.1 Crowdsourcing

To the extent possible crowdsourcing will be used to tag materials that are suitable for this method of work. E.g. former workers at Carlsberg could be asked to tag photos and films taken at the brewery in the past using their knowledge on brewing, people and buildings to identify the motifs.

1.7.9.2 Re-indexing

For a number of reasons it is necessary to reindex substantial parts of the materials in the future database:

- Other companies that have tried to automatically convert data from BRS Query to another database have experienced very poor results
- The current database is quite inconsistent
- The future indexing must be aimed at archivists as well as other users
- The future indexing language is English, the current indexing is Danish

1.7.9.3 Digitalisation

Parts of the collection will be digitalised to make them directly accessible to the users online and to prevent the loss of fragile material, e.g. celloid films.

1.7.9.4 Priority of handling the materials

As the collection of the Archives is huge, the order of materials to be sorted, reindexed and digitalised will be prioritised according to 3 principles:

- In relation to demand, e.g.:
 - Posters and other marketing items
 - photos (buildings, persons, brewery equipment)
- In relation to business and historical significance, e.g.:
 - documents closely related business of Carlsberg such as minutes of board meetings
 - documentation of sales and prices
 - Early documentation of Ny Carlsberg and Gammel Carlsberg, Carlsberg Laboratories
- In relation to preservation (must all be digitalised), e.g.:
 - Paper documents whose condition doesn't allow frequent use
 - Films and photos that are threatened by degradation

1.8 HIGH LEVEL PROJECT PLAN

The Archives Project is divided in two phases:

- First phase is establishing the future infrastructure of the Archives, which consists of policies, processes, guidelines and a new IT-solution
- Second phase is reorganising the Archives: Implementing policies, processes and guidelines, migration of data to new IT-solution, optimising the collection and scanning of selected materials

The activities mentioned in section **1.7 Activities** are marked in bold in the plan below.

1.8.1 First phase: New infrastructure

Activity	Period
Mapping the content of the Archives	Aug-Nov 2012
Definition of vision and objectives	Aug-Nov 2012
Formulate Strategy for the Archives	Dec 2012-june 2013
Pre-study in cooperation with the Document Management Project (DM-project)	Nov 2012-april 2013
Mapping of internal processes	Mar-June 2013
Retention plan in cooperation with the DM-project	April-July 2013
Formulate policies	June-Dec 2013
Formulate guidelines	Q4 2013-Q1 2014
Highlevel requirement specification, Request for information and business case for acquiring IT-solution in cooperation with the DM-project	June-Aug 2013
Formulate business case for acquisition of IT-solution	Aug 2013
Formulate detailed requirement specification (incl. metadata model) and acquiring IT-solution	Q3-Q4 2013
Implementing IT-solution	Q1-Q2 2014

1.8.2 Second phase: Migration and optimising the collections

The activities of this phase are not planned in detail, as they to some extent depend on which IT-solution is implemented.

Activity	Period
Implementing policies, processes and guidelines	From Q3 2014
Migrating of data to the new IT-solution	From Q3 2014
Sorting, reindexing and digitalising	From Q3 2014