



Sakområde: Arkiv och diarium samt Säkerhet och informationssäkerhet

Dokumenttyp: Policy

Beslutsfattare: Rektor

Avdelning/kansli: Ledningskansliet

Handläggare: Renata Arovelius

Beslutsdatum: 2017-03-07

Träder i kraft: 2017-03-15

Giltighetstid: tills vidare

Bör uppdateras före: 2020-01-01

Ev dokument som upphävs: Nytt dokument

Bilaga till: Rektors beslut om policy för SLU:s hantering av verksamhetsinformation

Policy för SLU:s hantering av verksamhetsinformation

Inledning

Verksamhetsinformation är all information som påverkar och dokumenterar det som sker i verksamheten. Den är förutsättningen för att skapa verksamhetsnytta. Den måste vara korrekt och tillgänglig för dem som behöver den.

Informationshantering innebär att verksamhetsinformationen styrs och kontrolleras under hela livscykeln. Hanteringen innebär att

- informationen värderas
- informationen kvalitetssäkras i början av processen genom metadata och den dokumentation som behövs för att kunna förstå den
- informationen redovisas och tillgängliggörs
- det finnas anpassad förvaring för och lämpligt skydd av information
- åtkomst ges med hänsyn till sekretess,
- personuppgiftslagstiftningen och bestämmelser om informationssäkerhet efterlevs.

Vilket medium informationen finns på har ingen betydelse.

För att kunna integrera samtliga aspekter av informationshanteringen och säkerställa att vi arbetar mot gemensamma mål behövs en universitetsgemensam policy.

Mål för policyn för hantering av verksamhetsinformation

Mål 1: Transparens och tillgång

Vad?

SLU har en god offentlighetsstruktur som gör att informationen är transparent och enkel att ta del av.

Hur?

- Allmänna handlingar registreras kontinuerligt och i rätt tid.
- Alla anställda har kunskap om offentlighetslagstiftning och arkivregler.
- SLU uppfyller sekretesshanteringskraven och kraven på korrekt hantering av personuppgifter.
- SLU uppfyller kraven på skyndsam hantering av utlämningsärenden.
- Informationsredovisningen är tillförlitlig, uppdaterad, fullständig och tillgänglig på SLU:s webb.

Varför?

- Bättre och säkrare *tillgång* till *korrekt* information.
- Snabbare och säkrare *flöde* av information.
- Effektivare informationssäkerhet då information hanteras enhetligt i början av processen.

Mål 2: Kvalitetssäkring och effektivitet

Vad?

SLU har effektiva och kvalitetssäkra informationshanteringsprocesser.

Hur?

- Aktiviteter inom informationshantering är integrerade i verksamhetens arbetsprocesser.
- Rutiner finns och följs som säkerställer att alla viktiga aktiviteter i verksamheten dokumenteras korrekt och fullständigt av anställd med direkt kunskap om händelsen.
- Planering och uppföljning av informationshantering är en integrerad del i arbetet med intern styrning, kontroll och riskanalys.

- Verksamheten har en fullgod och effektiv informationsförsörjning och återanvänder arkivinformation.
- SLU:s allmänna handlingar är användbara, tillförlitliga och tolkningsbara på både kort och lång sikt.
- Ledningen på alla nivåer jobbar mot målen i policyn samt följer upp och förbättrar effektiviteten.

Varför?

- Gör det möjligt att styra informationen systematiskt från början.
- Respektive verksamhet tar ansvar för sin information och tillhörande kostnader.
- Underlättar integrerad informationsförvaltning, samarbete mellan IT, informationssäkerhet och personuppgiftshantering.
- Informationsredovisnings- och hanteringssystemet samt funktionaliteten för bevarande i andra system utnyttjas effektivare.

Mål 3: Öppna data och öppen vetenskap

Vad?

SLU följer riktlinjerna för öppen tillgång till forsknings- och miljödata samt annan verksamhetsinformation.

Hur?

- Data kvalitetssäkras i början av forskningsprojektet respektive datainsamlingen i fortlöpande miljöanalys.
- En datahanterings- och bevarandeplan tas fram som del av forskningsdokumentationen
- Ingen publicering görs utan bevarandestrategi.

Varför?

- Minskade kostnader för dyra tillägg till system och migrering i efterhand om man planerar rätt från början.
- Minskade informationsförluster.
- Ökad återanvändning av forsknings- och miljödata.
- Ökad trygghet för forskare och doktorander med möjlighet att från början strukturera projekt och datainsamling för säker informationshantering.
- Hög trovärdighet för SLU:s informationshantering och autenticitet.
- Stärkning av SLU:s attraktionskraft i forskarsamhället.

Policy för hantering av SLU:s verksamhetsinformation

Beslut

Rektor beslutar

att anta policy för hantering av SLU:s verksamhetsinformation enligt bilaga SLU ID: SLU.ua.2017.1.1.1-643-1

Redogörelse för ärendet

I policyn anges de tre viktigaste målen för hanteringen av verksamhetsinformation vid SLU:

- transparens och tillgång,
- kvalitetssäkring och effektivitet,
- öppenhet enligt regler för öppna data och öppen vetenskap.

De åtgärder och rutiner som krävs för att uppnå dessa mål formuleras i efterkommande riktlinjer. På det sättet blir det möjligt att konkretisera innehållet och anpassa till respektive verksamhetsområde.

Motiv till beslutet

- Dokumentationsenheten genomförde 2015 en arkivrevision hos femtio enheter inom kärnverksamheten (institutioner eller motsvarande). 2016 inspekterade Riksarkivet i egenskap av tillsynsmyndighet universitetets informationshantering. Både revisionen och inspektionen redovisar en akut brist på styrning i hanteringen. Kunskap om informationshanteringsprocesser brister och uppgifterna inom diarieförings- och arkiveringsrollen är åsidosatta till följd av detta.

- Från 1 januari 2013 gäller den verksamhetsbaserade informationsredovisningen. Den är fastställd i Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4. Föreskriften baseras på den internationellt etablerade standarden för dokumenthantering ISO 15489 och dess praktiska tillämpning SIS-ISO/TR 26122:009 *Information och dokumentation – Analys av verksamhetsprocesser för hantering av verksamhetsinformation*. Riksarkivets redovisningsföreskrift är i linje med e-förvaltning och dokumenthanteringsstandarder. För att kunna leva upp till föreskriftens krav och omvandla dem till verksamhetsnytta krävs att organisationen är medveten om kraven.
- En policy för informationshantering ingår i ett samlat ledningssystem för informationshantering enligt ISO 30301 *Ledningssystem för verksamhetsinformation*. Standarden är kompatibel med bl.a. ledningssystem för informationssäkerhet (ISO 27001) och miljö (ISO 14001)

Beslutets innebörd och bedömda konsekvenser

En regelrätt informationshantering leder till effektivare verksamhetsprocesser och ökar tillgången till kvalitetssäkrad information. En gemensam målbild för hanteringen dokumenterad i en informationspolicy tydliggör den och cementerar verksamhetsnyttan. En universitetsgemensam policy möjliggör att samtliga aspekter av informationshanteringen integreras och säkerställer att verksamheten arbetar mot gemensamma mål.

Policyns innebörd kommer att konkretiseras och anpassas för respektive verksamhetsområde i efterkommande riktlinjer.

Beslut i detta ärende har fattats av rektor Peter Högberg efter föredragning av chefen för ledningskansliet Miika Wallin och i närvaro av universitetsdirektör Martin Melkersson. I beredningen av ärendet har även chefsarkivarien Renata Arovelius deltagit.

Peter Högberg

Miika Wallin

Sändlista

Dekaner

Prefekter

Avdelningschefer (motsv.) inom universitetsadministrationen

Överbibliotekarien

Chefen för Universitetsdjursjukhuset

DA-roll

Kopia för kännedom

Kommunikationsavdelningens webbredaktion