|  |  |
| --- | --- |
| **[Fakultet/Institution/centrumbildning]** [Befattningshavare] | **informationsklassning** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klassningsobjekt |  |  | Datum |  |
| Beskrivning |  |  | Informationsägare |  |
|  | Deltagare |  |

| Informationstyp | Konfidentialitet | | | | Riktighet | | | | Tillgänglighet | | | | Övrigt *Beskrivning, kommentar till bedömning, eventuell sekretessparagraf i OSL, tidsaspekt gällande tillgänglighet, m.m.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| K3 | K2 | K1 | K0 | R3 | R2 | R1 | R0 | T3 | T2 | T1 | T0 |
| *Exempel* |  |  |  | *K0* |  |  | *R1* |  |  |  | *T1* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Klass 3 – mycket allvarlig skada, klass 2 – allvarlig skada, klass 1 – besvärande skada, klass 0 – ingen eller försumbar skada.*

**Slutsats och sammanfattning**

|  |
| --- |
|  |

# Att fylla i mallen

Nedan följer en kort beskrivning av på vilket sätt denna mall bör fyllas i.  
Kontakta Säkerhetsenheten vid behov av stöd.

1. Inledning
   1. Fyll i sidhuvud med datum, organisationstillhörighet, författare, etc.
   2. Namnge vad som klassas, dvs. klassningsobjekt.
   3. Beskriv vad som ska klassas, dess eventuella användning, avgränsning, omfattning, etc.
   4. Ange datum, vem som är informationsägare, vilka som har medverkat vid klassningen, deras kontaktuppgifter och organisationstillhörighet.
   5. Namnge filen så att klassningsobjekt och datum framgår.
2. Tabell för informationsklassning
   1. Informationstyper: Lista olika informationstyper som ingår i klassningsobjektet. Här avses inte bara allmänna handlingar, utan det kan vara arbetsmaterial och liknande. Samma informationstyp kan ha olika värde vid olika tillfällen, t.ex. vid produktion (arbetsmaterial), vid publicering och för bevarande och behöver i så fall skiljas åt i klassningen. Försök specificera så att olikheter framgår i den efterföljande konsekvensbedömningen. Troligtvis har inget klassningsobjekt endast en informationstyp.
   2. Konsekvensbedömning: Bedöm klassningsnivå för varje informationstyp med avseende på samtliga tre aspekter konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Klassningsnivån avgörs med utgångspunkt i SLU:s informationsklassningsmodell (*3= Mycket allvarlig skada, 2= Allvarlig skada, 1= Besvärande skada, 0= Ingen eller försumbar skada*). Varje informationstyp ska alltså få tre värden. T.ex. kan informationstypen ”Årsrapport” få klassningen K0 R1 T1.
   3. Övrigt: Här kan informationstypen beskrivas, bedömning förklaras, speciella beroenden förtydligas, särskilda spårbarhetskrav eller eventuell sekretess anges med specifik paragraf i OSL, tidsaspekt för tillgänglighet, m.m.
   4. Slutsats och sammanfattning: Här anges vilka slutsatser som kan dras av klassningen, speciellt viktiga informationstyper, förslag på skydd, tidsaspekter, osv.

Spara informationsklassningen i lämpligt format och delge resultatet till Säkerhetsenheten, t.ex. via e-post till [sakerhet@slu.se](mailto:sakerhet@slu.se).

*Mall från 2024-06-25*