

## STYRANDE DOKUMENT

SLU ID: SLU.ua.2025.1.1-4088

Version: 2

Sakområde: 1. Verksamhetsstyrning och organisation

Dokumenttyp: Policy  
Beslutsfattare: Rektor  
Avdelning/kansli: Ledningskansliet  
Beslutsdatum: 2026-02-04

Träder i kraft: 2026-02-04  
Giltighetstid: Tills vidare  
Senast granskad:-  
Bör granskas före: 2028-12-19

Dokument som upphävs: SLU.ua.2017.1.1.1-643

Bilaga till: Rektorsbeslut den 4 februari 2026, SLU.ua.2025.1.1-4088

# 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 sekretesshänteringskraven 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 av data 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 forskarsamhälle.