



SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

Tel +46 8 787 00 00
Fax +46 8 21 05 31
registratorn@riksbank.se
www.riksbank.se

DNR 2022-01436

Beslutsunderlag

DATUM: 2022-12-19
AVDELNING: Avdelningen för penningpolitik
HANDLÄGGARE: Jyry Hokkanen
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

Beslut om policy för informationsförsörjning

Förslag till beslut

Direktionen beslutar att regel om att Policy för informationsförsörjning ska uppdateras och att den nya policyn träder i kraft samma dag. Genom detta beslut upphävs tidigare regel från den 30 juni 2020.

En noggrann granskning av existerande policy och avstämningar har genomförts med olika intressenter enligt checklistan liksom en språkgranskning. Granskningen och översynen har endast lett till mindre förändringar i ordval och preciseringar utan att substansen i policyn har ändrats.

POLICY FÖR INFORMATIONSFÖRSÖRJNING

BESLUTSDATUM:	2022-12-19
BESLUT AV:	Direktionen
ANSVARIG AVDELNING:	Avdelningen för penningpolitik
FÖRVALTNINGSANSVARIG:	Chef Statistikenheten
DIARIENUMMER:	2022-01436
HANTERINGSKLASS:	ÖPPEN

Policy för informationsförsörjning

Innehåll och syfte

Riksbankens policy för informationsförsörjning ska vägleda arbetet och ligga till grund för en god styrning och kontroll av den information som banken har tillgång till. Policyn omfattar all information som Riksbanken behöver för att kunna utföra sitt uppdrag oberoende av hur den samlas in, lagras, kommuniceras och hanteras.

Målgrupp

Policyn riktar sig till alla medarbetare och chefer på Riksbanken.

Innehållsförteckning

Policy för informationsförsörjning	1
Innehåll och syfte	1
Målgrupp	1
1 Inledning	3
1.1 Definitioner	3
2 Roller och ansvar	3
3 Styrande principer	3
4 Efterlevnad	4
4.1 Versionshistorik	4

1 Inledning

Riksbanken hanterar en stor mängd information. Utöver de data och den statistik som inhämtas för policyanalys hanterar vi idag även många andra typer av information som har stor betydelse för verksamheten och som gör det möjligt att lösa alltmer krävande uppgifter.

En väl fungerande informationsförsörjning är en förutsättning för att rätt information med rätt kvalitet ska finnas lätt tillgänglig för rätt användare, vid rätt tidpunkt. Informationsförsörjning innefattar all hantering av information som produceras på Riksbanken eller som hämtas från externa aktörer som andra myndigheter och företag.

1.1 Definitioner

Informationsförsörjning innefattar all hantering av information Riksbanken behöver för att kunna utföra sitt uppdrag.

2 Roller och ansvar

Varje **avdelningschef** ansvarar för informationsförsörjningen inom sitt verksamhetsområde.

På Riksbanken ska det finnas **en samordningsansvarig för data och statistik (Chief data officer)** som leder samordningen av Riksbankens informationsförsörjning och ger förslag på riktlinjer, regler och rutiner som ska gälla för verksamhetens arbete med informationsförsörjning.

Var och en som skapar information, tar emot information från externa parter, eller på annat sätt hanterar information, ska med lämpliga tidsintervall överväga vilka åtgärder som krävs för att efterleva denna policy.

3 Styrande principer

Riksbankens arbete med informationsförsörjning ska utgå från följande principer:

1. Informationen ska hanteras som en värdefull tillgång

Tillgång till ändamålsenlig information är en förutsättning för att Riksbanken ska kunna utföra sina uppdrag och nå sina mål. För att Riksbanken ska kunna förvalta informationen måste verksamheten ha kunskap om vilken information som finns till förfogande, dess ändamål användning och hantering.

2. Informationen ska vara tillgänglig

Rätt användare ska ha lätt att få tillgång till rätt information. Därför ska Riksbanken ha en väl fungerande standard för insamling, lagring och åtkomst av information.

3. Informationen ska vara lämpad för sitt ändamål

Det uttalade syftet med att hämta in, lagra, hantera och använda information ska vara att kunna utföra Riksbankens uppdrag. Omfattningen och detaljrikedomen ska alltid vägas mot kostnaden för insamling och hantering. Vidare ska kvaliteten på informationen hålla den nivå som krävs för ändamålet.

4. Informationen ska hanteras på ett säkert sätt

Informationen ska vara tillförlitlig och behandlas i enlighet med dess hanteringsklass samt andra tillämpliga bestämmelser.

5. Informationen ska hanteras under hela sin livscykel

Informationens livscykel sträcker sig från tillkomst och användning till arkivering eller förstörelse. Det ska finnas en väl fungerande ansvarsfördelning av den information Riksbanken hanterar.

4 Efterlevnad

Förvaltningsansvarig för denna policy ansvarar för att enligt fastlagda kriterier följa upp och rapportera hur denna policy efterlevs i den löpande tertiälvuppföljningen.

4.1 Versionshistorik

Senast granskad	Version	Kommentar till ändringar
2022-09-19	1.0	Anpassad till ny mall och kvalitetsgranskad enligt rutin.
2022-09-23	1.1	Språkgranskad

Checklista

Syftet med denna checklista är att dokumentera kvalitetsgranskning av en policy eller regel. Checklistan ska fyllas i av förvaltningsansvarig.

Checklistan ska bifogas beslutsunderlaget till beslutsfattare.

Namn på styrande dokument: Policy för informationsförsörjning

Datum för kvalitetsgranskning: 2022-09-23

Namn på förvaltningsansvarig: Jyry Hokkanen, chef Statistikenheten

Aktivitet	Genomfört	Ej tillämpligt
Dokumentet är skrivet enligt befintlig mall	X	
Dokumentet är avstämt mot andra styrande dokument	X	
Dokumentet har blivit språkgranskat (av Kommunikationsenhetens klarspråksansvarige om dokumentet beslutas av direktionen)	X	
Dokumentet har granskats av RÄT	X	
En införandeplan är framtagen	X	
En kommunikationsplan är framtagen	X	
En utbildningsplan är framtagen	X	
Det finns ett beslut om översättning till engelska, när så behövs		X
Dokumentet är granskat av Regelefterlevnadsfunktionen	X	
Checklistan har stämts av med regelefterlevnadsfunktionen	X	