

## Konkurrensverkets arkivbeskrivning

**Konkurrensverkets arkivbeskrivning, dnr 900/2025**

Beslutad av generaldirektören 2025-12-29

Gäller från och med 2026-01-01

Ersätter Konkurrensverkets arkivbeskrivning, dnr 689/2022

Senaste ändring: 2022-10-27, dnr 689/2022

Dokumentägare: Enhetschefen för Enheten för verksjuridik och internationella frågor



## Om dokumentet

Arkivbeskrivningen ger en överblick över Konkurrensverkets organisation och verksamhet samt myndighetens arkiv och arkivverksamhet. Beskrivningen har upprättats i enlighet med arkivlagen och Riksarkivets föreskrifter.<sup>1</sup>

## Om Konkurrensverket

### Historik

Konkurrensverket bildades den 1 juli 1992, med syfte att framför allt tillämpa en ny konkurrenslag. I samband med detta tog Konkurrensverket över vissa uppgifter av Statens pris- och konkurrensverk (SPK) och Näringsfrihetsombudsmannen (NO) som då lades ner.

Den 1 september 2007 tog Konkurrensverket över som tillsynsmyndighet för den offentliga upphandlingen från Nämnden för offentlig upphandling (NOU) som då lades ner. Det fysiska arkivet från NOU förvaras ännu hos Konkurrensverket.

Under 2014 inordnades den upphandlingsstödjande verksamheten hos Verket för innovationssystem (Vinnova), Kammarkollegiet respektive AB Svenska miljöstyrningsrådet (MSR) i Konkurrensverket. Konkurrensverket fick därmed ett samlat ansvar för såväl upphandlingsstöd som upphandlingstillsyn. År 2015 flyttades upphandlingsstödet från Konkurrensverket och inordnades i stället i den då nybildade Upphandlingsmyndigheten.

Sedan 2020 är Konkurrensverket registermyndighet för annonsdatabaser. Sedan den 1 november 2021 är Konkurrensverket tillsynsmyndighet i fråga om otillbörliga handelsmetoder vid köp av jordbruks- och livsmedelsprodukter.

### Konkurrensverkets verksamhet

Konkurrensverket är förvaltningsmyndighet för konkurrensfrågor och har tillsynsansvaret över konkurrenslagen (2008:579) samt artiklarna 101 och 102 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget). Regeringskansliet företräder Sverige i ärenden som rör lagstiftning i konkurrensfrågor på EU-nivå.

Konkurrensverket är också tillsynsmyndighet för den offentliga upphandlingen och i fråga om otillbörliga handelsmetoder vid köp av jordbruks- och livsmedelsprodukter. Myndigheten har även tillsynsansvaret över efterlevnaden av lagen (2005:590) om insyn i vissa finansiella förbindelser m.m. och är registermyndighet enligt lagen (2019:668) om upphandlingsstatistik (LUS).

Konkurrensverket ska verka för en effektiv konkurrens i privat och offentlig verksamhet samt en effektiv offentlig upphandling till nytta för det allmänna och

---

<sup>1</sup> Se 6 § arkivlagen (1990:782) samt 6 kap. 5–6 § föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, RA-FS 2019:2.



marknadens aktörer. Myndigheten ska också uppmärksamma hinder mot en effektiv konkurrens i offentlig och privat verksamhet och mot en effektiv offentlig upphandling, lämna förslag till konkurrensutsättning och regelreformer samt följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde.

Konkurrensverket har enligt förordningen (2021:949) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden också i uppgift att ta emot, följa upp och lämna återkoppling på rapporter om missförhållanden inom områdena konkurrens och offentlig upphandling.

Konkurrensverket har dessutom uppgifter som följer av EU-förordningar som är direkt tillämpliga utan krav på införlivande i svensk rätt. Sådana EU-förordningar finns såväl på konkurrensområdet som inom offentlig upphandling. På konkurrensområdet kan nämnas den så kallade DMA-förordningen som föreskriver en förhandsreglering av stora plattformslieferantörer och deras marknadsagerande. Ett exempel inom offentlig upphandling är den så kallade IPI-förordningen, som reglerar tredjeländers tillträde till unionens marknader för offentlig upphandling. Ett annat exempel är den så kallade FSR-förordningen, som reglerar utländska subventioner som snedvrider den inre marknaden.

Konkurrensverkets verksamhet påverkas därutöver av eventuella regeringsuppdrag och aktuella frågor i omvärlden som rör myndighetens ansvarsområden. I verksamhetsplanen 2025–2027 tydliggörs verksamhetens mål och hur Konkurrensverket avser att arbeta de kommande åren för att fullgöra sina uppdrag. Konkurrensverket har sju mål, varav ett är övergripande och utgör grunden för en väl fungerande myndighetsverksamhet. Samtliga mål omfattar hela myndigheten och det finns ingen rangordning dem emellan, även om olika delar av verksamheten berörs i varierande grad av varje enskilt mål. Den statliga värdegrunden, det vill säga de professionella värderingar för en god förvaltningskultur som gäller alla statsanställda, vägleder chefer och medarbetare i det dagliga arbetet att nå målen.

Det övergripande målet enligt verksamhetsplanen är att Konkurrensverkets verksamhet ska vara effektiv och präglas av ständiga förbättringar. Övriga mål är att myndigheten ska bedriva en effektiv tillsyn, främja väl fungerande marknader, stimulera forskning, bidra till den internationella utvecklingen inom sina ansvarsområden, vara en attraktiv arbetsgivare samt kommunicera på ett sätt som ökar kunskapen och förståelsen för Konkurrensverkets frågor. Den närmare innebörden av målen framgår av delmål som preciseras i verksamhetsplanen.

Konkurrensverket har också i uppdrag att bidra till den internationella utvecklingen på konkurrens- och upphandlingsområdet samt på området beträffande otillbörliga handelsmetoder. Denna del av uppdraget fullgör myndigheten bland annat genom att samverka med motsvarande myndigheter i andra länder och delta i olika internationella nätverk och organisationer.



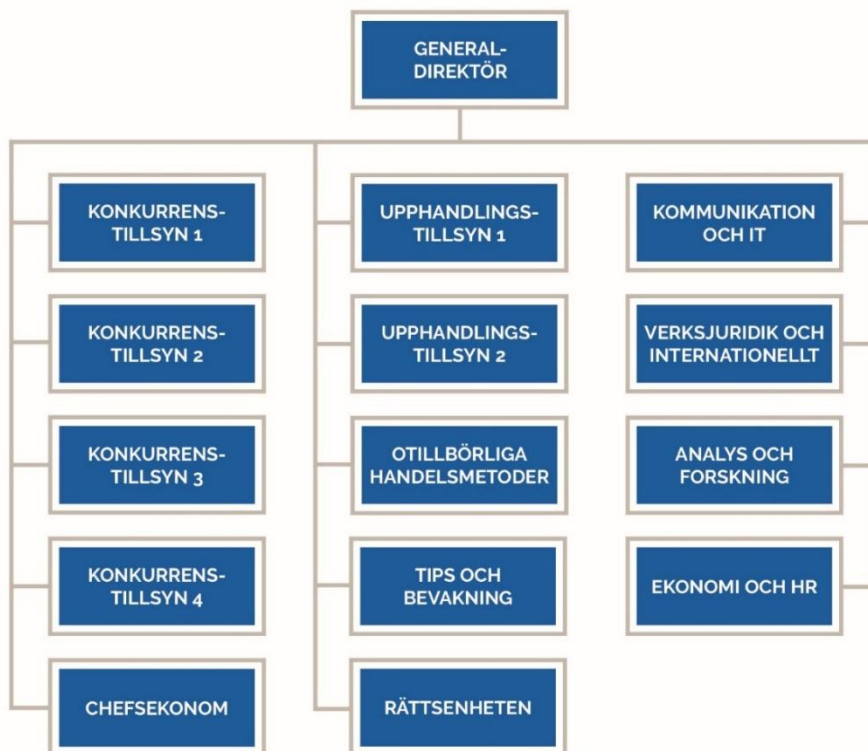
Konkurrensverkets uppdrag omfattar även att stimulera forskningen inom konkurrens- och upphandlingsområdena. Inom ramen för detta uppdrag ger Konkurrensverket medel till forskningsverksamhet som finansieras genom ett särskilt forskningsanslag (anslag 1:14 Konkurrensforskning). För att bistå Konkurrensverket finns ett råd för forskningsfrågor inrättat på Konkurrensverket. Rådet för forskningsfrågor spelar en central roll i Konkurrensverkets arbete för att stimulera forskningsverksamhet. Konkurrensverket ger också ut föreskrifter och allmänna råd som publiceras i Konkurrensverkets författningssamling.

Konkurrensverkets vision är välfärd genom väl fungerande marknader.

### Konkurrensverkets organisation

Konkurrensverket, som styrs av generaldirektören, består av fjorton enheter som leds av enhetschefer: Enheten för analys och forskning (AF); Chefsekonomenheten (CE); Enheten för ekonomi och HR (EKHR); Enheten för konkurrenstillsyn 1; Enheten för konkurrenstillsyn 2; Enheten för konkurrenstillsyn 3; Enheten för konkurrenstillsyn 4; Enheten för otillbörliga handelsmetoder (OH); Enheten för upphandlingstillsyn 1 (UT1); Enheten för upphandlingstillsyn 2 (UT2); Rättsenheten (RS); Enheten för tips och bevakning (TB); Enheten för kommunikation och IT (KIT) samt Enheten för verksjuridik och internationella frågor (VI).

*Grafisk beskrivning av Konkurrensverkets organisation från och med den 1 september 2025:*





### **Sökmedel till Konkurrensverkets arkiv**

- Konkurrensverkets diarium "Wera" (W3D3).
- Diarie-/dossierplaner till och med 2012, som anger hur olika ärendetyper registrerats i diarierna.
- Konkurrensverkets klassificeringsstruktur, som visar verksamhetens processer samt vilka handlingstyper som ingår i processerna. Sedan 2013 använder Konkurrensverket klassificeringsstrukturen för att registrera ärenden och handlingar.
- Arkivförteckningar, som visar vilka arkiv som myndigheten förvarar.

Från och med den 1 juli 1992 då Konkurrensverket bildades fram till den 1 juli 1993 då en ny konkurrenslag trädde i kraft, hade Konkurrensverket en skyldighet att föra ett kartellregister. Dessförinnan hade Statens pris- och konkurrensverk (SPK) denna skyldighet. SPK:s akter med registreringsnumren 1–4877 mellan år 1947 och den 1 juli 1992 rörande kartellregistret finns arkiverade i Riksarkivets arkiv.

I samband med att Konkurrensverket 2007 tog över som tillsynsmyndighet för den offentliga upphandlingen från Nämnden för offentlig upphandling (NOU), överlämnades NOU:s arkiv till Konkurrensverket och pågående ärenden införlivades i Konkurrensverket med stöd av RA-MS 2007:88, som nu är upphävd. År 2019 överlämnade Konkurrensverket NOU:s digitala diarium till Riksarkivet. Det kan senare bli aktuellt att även överlämna NOU:s analoga arkiv till Riksarkivet.

Även handlingarna från Näringsfrihetsombudsmannen (NO), vars verksamhet slogs ihop med Konkurrensverket 1992, återfinns i Konkurrensverkets arkiv.

I samband med att upphandlingsstödet inordnades i Konkurrensverket under 2014 övertog Konkurrensverket handlingar från Verket för innovationssystem (Vinnova) och Kammarkollegiet i enlighet med RA-MS 2014:36. När upphandlingsstödet under 2015 i stället inordnades vid den nybildade Upphandlingsmyndigheten överlämnades och införlivades samtliga handlingar avseende upphandlingsstödet i Upphandlingsmyndigheten i enlighet med RA-MS 2015:28.

### **Arkivets innehåll**

Arkivet består av handlingar som upprättats eller kommit in till Konkurrensverket. Det analoga arkivet består till största delen av akter i pappersformat med ärenden som handlagts av Konkurrensverket. Sedan 2022 arbetar Konkurrensverket elektroniskt, vilket innebär att nya pappersakter inte längre upprättas. De elektroniska ärendena lagras i myndighetens



ärendehanteringssystem – i nuläget Wera. Det kan fortfarande komma in enstaka pappershandlingar, men dessa bildar sällan hela ärenden.

### **Sökingångar till arkivmaterialet**

Sökingångar till arkivet är Konkurrensverkets arkivförteckningar och klassificeringsstruktur. Aktuell arkivförteckning förvaras i Konkurrensverkets närarkiv och på Konkurrensverkets server. Konkurrensverkets diarium innehåller information som behövs för att kunna söka handlingar och ärenden – se mer om detta nedan under rubriken Konkurrensverkets diarium.

### **Arkivredovisning och arkivförteckning**

För att söka fram rätt arkivvolym behöver man i första hand använda arkivförteckningarna. Övrig arkivredovisning består av Konkurrensverkets arkivbeskrivning samt klassificeringsstruktur och informationshanteringsplan (IHP).

### **Avslutsåret styr förvaring av avslutade ärenden**

Mellan 1992 och 2012 användes diarie-/dossierplaner för klassificering och registrering av ärenden och handlingar. Den äldre arkivförteckningen redovisar de volymer av ärenden som arkivlagts efter dossierplanen.

Konkurrensverket har strikt följt principen om avslutsår för ärenden och därför arkivlagt ärendena kronologiskt efter avslutsår och dossierbeteckning (undantaget är de första åren, då ärendena registrerades i Diabas med beslutsdatum som arkiveringsprincip). Principerna har medfört att vissa ärenden blivit arkivlagda efter det gamla arkivskemat och den gamla arkivförteckningen fram till och med 2019. Därefter gäller den verksamhetsbaserade arkivredovisningen med processer och strukturenheter.

De fysiska handlingarna är ordnade efter Konkurrensverkets klassificeringsstruktur och arkivlagda efter avslutsåret för ärendet. Konkurrensverket har använt klassificeringsstruktur för registrering av ärenden och handlingar sedan 2013. Förvaringsvolym för de tidigare diarie-/dossierplanerna finns angivet i arkivförteckningen 1992–2012.

### **Konkurrensverkets diarium**

Konkurrensverkets diarium hanteras i diarie- och ärendehanteringssystemet W3D3, internt benämnt Wera. I detta system finns ärenden från 1998 och framåt. Det har gjorts en migrering från ett tidigare system som hette Konrad (i bruk till den 14 november 2021).

Diariet är indelat i fyra serier: Huvudserien, A-serien, C-serien och E-serien. Huvudserien innehåller Konkurrensverkets ärenden från och med den 1 januari 1998. HR-ärenden registreras i A-serien. I C-serien registreras tips och klagomål



som fristående handlingar. E-serien innehåller EU-ärenden till och med 2021, därefter har EU-ärenden registrerats i Huvudserien.

Sökning i Wera kan ske på flera sätt, t.ex. utifrån ärendenummer (diarienummer/löpnummer), serie, ärendetyp, klassificeringsnummer, ärendemening, handlingstyp, motpart, avsändare/mottagare, avdelning/enhet och handläggare.

I Wera kan man inte se i vilken fysisk volym som ett ärende eller handling har arkivlagts. För detta krävs att man tittar efter avslutningsår i Wera och sedan söker fram rätt volym i Konkurrensverkets arkivförteckning.

Det fanns även ett administrativt diarium som fördes under åren 2013–2021 och vars innehåll årsvis registrerades i huvuddiariet Konrad. Det administrativa diariet innehöll personalrelaterade handlingar.

Från och med 2005 ska samtliga handlingar i Konkurrensverkets ärenden i huvudserien finnas som elektroniska kopior eller original i Wera, förutom vad gäller EU-ärenden där Wera enbart innehåller elektroniska handlingar i ärenden som registrerats efter den 1 januari 2022.

Ärenden registrerade från och med den 1 juli 1992 till och med den 31 december 1997 är inte sökbara i Wera. Dessa kan sökas med hjälp av en digital lista över registrerade ärenden i det tidigare diariesystemet, Diabas, och arkivförteckningen för åren 1992–2012.

På Konkurrensverkets webbplats speglas myndighetens diarium i vissa delar och på så sätt kan allmänheten söka efter ärenden i huvudserien. Uppgifter om ärendenummer och ärendemening visas på webbplatsen. Även uppgifter om avsändare/mottagare visas under förutsättning att dessa uppgifter inte omfattas av sekretess. Namn på enskilda personer visas dock inte eftersom dessa utgör personuppgifter.

Rapporter, beslut och stämningansökningar i tillsynsärenden, som bedömts vara av allmänt intresse, kan sökas på Konkurrensverkets webbplats. Detsamma gäller även Konkurrensverkets remissvar.

### **Systemstöd**

Konkurrensverket använder från och med den 15 november 2021 diarie- och ärendehanteringssystemet W3D3 (Wera). Här registreras Konkurrensverkets ärenden med tillhörande handlingar.

Förutom Wera lagras information digitalt i andra verksamhetssystem, t.ex. Agresso, Diabas, Konkurrensverket-tid, Outlook, Primula, Varbi, Webbsidor och Proceedo.

## Gallringsbestämmelser

### Tillämpningsbeslut

Konkurrensverket gallrar handlingar enligt följande bestämmelser (lokalt tillämpningsbeslut dnr 913/2024 och 39/2025):

- Konkurrensverkets tillämpningsbeslut avseende Riksarkivets bestämmelser om återlämnande eller gallring av handlingar vid upphandling (RA-FS 2018:3, grundförfattning, samt författningar 2020:2 och 2024:5 om ändring av grundförfattningen)
- Konkurrensverkets tillämpningsbeslut avseende Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd, RA-FS 2018:10, ang. gallring och utlån av räkenskapsinformation
- Konkurrensverkets tillämpningsbeslut avseende RA-FS 2019:1, Riksarkivets föreskrifter om återlämnande eller gallring av handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet
- Konkurrensverkets tillämpningsbeslut avseende RA-FS 2021:6, Riksarkivets föreskrifter om gallring av handlingar av uppenbart ringa betydelse och handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamheter, samt RA-FS 2024:6, Riksarkivets föreskrifter om ändring av grundförfattningen
- Konkurrensverkets tillämpningsbeslut avseende RA-FS 2021:7, Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar inom stödverksamheter
- Konkurrensverkets tillämpningsbeslut rörande Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av säkerhetshandlingar i enlighet med RA-FS 2021:3, samt RA-FS 2024:7, om ändring av RA-FS 2021:3 angående gallring av säkerhetshandlingar

### Myndighetsspecifika gallringsbeslut

- RA-MS 2009:33 Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring hos Konkurrensverket, och
- RA-MS 2019:56 Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter (RA-MS 2009:33) och allmänna råd om gallring hos Konkurrensverket.

### Informationshanteringsplan (IHP)

Plan för bevarande och gallring samt gallringsfrister baserade på Riksarkivets föreskrifter och Konkurrensverkets lokala tillämpningsbeslut återfinns i myndighetens informationshanteringsplan.



## **Sekretessbestämmelser**

Uppgifter i allmänna handlingar hos Konkurrensverket kan omfattas av olika typer av sekretess. Vanligast förekommande sekretessgrunder i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, hos Konkurrensverket är de som räknas upp närmast nedan:

- 15 kap. 1 a § OSL – sekretess i det internationella samarbetet,
- 17 kap. 1 § OSL – planläggningssekretess,
- 17 kap. 3 § OSL – utredningssekretess,
- 17 kap. 3 b § och 32 kap. 3 b § OSL – sekretess för uppgifter vid utredning av rapporter om missförhållanden (så kallad visseblåsning),
- 30 kap. 1 § OSL – affärssekretess,
- 30 kap. 1 a § OSL – sekretess för uppgift i vissa typer av handlingar rörande eftergift eller nedsättning av konkurrensskadeavgift,
- 30 kap. 2 § OSL – sekretess för uppgift som hänför sig till rådgivning inför en anmälan om företagskoncentration,
- 30 kap. 3 § OSL – sekretess för uppgift i anmälan eller utsaga i ärenden rörande utredning av överträdelse av de konkurrensrättsliga förbuden i 2 kap. 1 eller 7 §§ konkurrenslagen, KL, eller artikel 101 eller 102 i EUF-fördraget,
- 30 kap. 24 § OSL – sekretess för enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden i den utsträckning det följer av internationella avtal, och
- 30 kap. 23 b § OSL – sekretess för uppgift som kan avslöja identitet på den som gjort en anmälan enligt lagen (2021:579) om förbud mot otillbörliga handelsmetoder vid köp av jordbruks- och livsmedelsprodukter.

Utöver uppräknade sekretessgrunder förekommer även sekretess enligt OSL bland annat i Konkurrensverkets egna upphandlingar och i den personaladministrativa verksamheten.

## **Arkivverksamhetens organisation**

### **Ansvar för allmänna handlingar**

Registrering av nya ärenden utförs av myndighetens registrator. Respektive enhetschef ansvarar för hanteringen av handlingar i öppna ärenden som organisatoriskt tillhör enheten. Registrator svarar för vården av handlingar i ärenden som avslutats och arkiverats.



Den som ansvarar för vården av handlingar ansvarar för att handlingarna förvaras säkert. Enheten till vilken ärendet tillhör organisatoriskt ska i första hand pröva frågor om utlämnande av allmänna handlingar till enskilda i såväl pågående som avslutade ärenden.

### Ansvar för arkivfrågor

Det övergripande ansvaret för Konkurrensverkets arkivfrågor åligger enhetschefen vid VI. Arkivarien är sakkunnig i gallrings-, dokumenthanterings- och bevarandefrågor.

### Versionshantering av arkivbeskrivningen

Version	Datum	Diarienummer	Fastställd av	Ändring
1.0	2022-10-27	689/2022	Rikard Jermsten	
2.0	2025-12-29	900/2025	Marie Östman	Uppdaterad text om Konkurrensverkets organisation, utökad text om sökmedel till arkivet samt redovisning av nya tillämpningsbeslut av Riksarkivets bestämmelser rörande gallring.