



30. november 2023

Få styr på data med **Data Governance**

Dansk IT

Creative tech for Better Change



Agenda

1. De typiske udfordringer hos Devoteams kunder
2. Data Governance - hvad er det?
3. Devoteams metode

The background features two large, light pink circles. One circle is partially visible in the top-left corner, and the other is a larger arc on the right side of the slide.

1.

De typiske **udfordringer**
hos **Devoteams** kunder

DE TYPISKE UDFORDRINGER

hos DEVOTEAMSs kunder

- Der er et stigende pres på organisationen for at blive mere “datadrevet” og anvende AI
- Ledelsen efterspørger flere og bedre dataprodukter
- Der er øget fokus på Compliance fx i relation til GDPR, NIS2 eller anden lovgivning



By 2025, 70% of public companies that outperform competitors on key financial metrics will also report being data-and-analytics-centric.



Kilde: Gartner

“Pas på, at du ikke ender som en pseudo-datadrevet leder.”

Kilde: Børsen

DE TYPISKE UDFORDRINGER

At være datadrevet og compliant stiller store krav til datakvaliteten - men ofte er der ikke “styr på data”.

- Der mangler overblik over informationsarkitektur og datakilder
- Der er varierende anvendelsespraksis
- Der er ikke etableret tværgående processer til vedligeholdelse af data
- Tidligere igangsatte projekter har ikke løst problemerne

Eksempler på konkrete udfordringer med datakvalitet

- **Forskellige navngivning af samme objekt i forskellige systemer**
(f.eks. forskellige stavemåder af et kundenavn)
- **Forskellige værdilister for samme værdi i forskellige systemer**
(f.eks. kundekategorier)
- **Forskellige måder at registrere samme type data på på tværs af systemer**
(f.eks. registrering af vægt som gram i ét system og kilogram i et andet)
- **Upræcise eller fejlbehæftede data**
(f.eks. tastefejl i adresser)
- **Uaktuelle data**
- **Data man ikke “kender”**

The background features two large, light pink circles. One circle is partially visible in the top-left corner, and the other is a larger arc on the right side of the slide.

2.

Data Governance **hvad er det?**

DATA GOVERNANCE - Hvad er det?

Data Governance er de tiltag, der tilsammen skal sikre, at en organisation får det bedst mulige grundlag for, at data håndteres sikkert og har høj kvalitet.

Data Governance **går på tværs af en virksomheds it-systemer og forretningsprocesser** og skal sikre styring af data uagtet hvor den anvendes.

Organisering

- Hvor i organisationen placeres ansvaret for "Data Governance"?
- Hvilke roller og/eller mødefora understøtter de overordnede data governance-processer?

Processer

- Hvilke fælles principper, politikker og processer for Data Governance er der behov for?
- Hvilke afledte konsekvenser er der for forretnings-processerne?

Data Management

- Hvordan opbevares data?
- Afklaring af behov for fx: Master data management, adgangsstyring, sletteregler, kvalitetssikring
- Afklaring af behov for værktøjer til at understøtte Data Governance

DATA MANAGEMENT

Kortlægning på forskellige abstraktionsniveauer

Konceptuelt



Overordnede
data-domæner
(f.eks. kundedata,
produktdata)



Begrebsmodel for
data-domænet
entiteter/begreber,
attributter, relationer



Systemer og datakilder
(f.eks. HR-system,
ERP-system)



Tabeller, felter og
relationer



Fysisk/konkret



DATA MANAGEMENT

Hvad skal der være styr på ift. data?

Livscyklus	• Fra oprettelse til sletning
Troværdighed	• Single point of truth - ingen redundans • Sporbarhed - oprindelse
Datakvalitet	• Fuldstændige • Konsistente • Korrekte • Opdaterede
Adgang	• Klassifikation (følsomhed) • Adgangskontrol og sikkerhed • Nem adgang til rette brugere på rette tidspunkt

DATA GOVERNANCE OG DATA MANAGEMENT

Understøttelse med værktøjer

Data governance og data management kan understøttes med værktøjer.

Nogle værktøjer/systemer understøtter flere områder/features.

Der er ingen “one size fits all”.

Værktøj kan være alt fra Excel-ark og simpel tegning i PowerPoint til store enterprise systemer.

Behov

Data governance

- Registrere og håndtere politikker, roller og ansvar
- Registrere datakilder (datakatalog)
- Registrere sammenhæng og flow mellem datakilder

Datamodellering

- Konceptuelle, logiske og fysiske datamodeller
- Håndhæve ensartethed i struktur på tværs af systemer

Datakvalitet

- Profilerings/analyse af datakilder
- Optimering af datakvalitet
- Monitorering/rapportering

Master Data Management

- Central registrering af udvalgte tværgående data

PROCESSER - Styr på data livscyklus



1

Dataindsamling og indtastning

Fastlæg regler og standarder for indsamling og indtastning af data..

2

Data klassificering

Definer kategorier og klassificering fx for at guide til korrekt håndtering af følsomhed.

3

Adgangskontrol

Implementer processer til at styre adgangen til data..

4

Data kvalitetssikring

implementer metoder til at sikre, at data er nøjagtige, komplette og konsistente gennem overvågning og kvalitetskontroller.

5

Data retention

Fastlæg retningslinjer for, hvor længe data skal bevares, og implementer processer til sikker bortskaffelse af data..

PROCESSER - Overordnede Data Governance processer



ORGANISERING - Data Governance roller

Et Data governance team kan bestå af en Data Governance Manager, Data Owner og Data Steward. Dertil kommer data-repræsentanter i organisationen såsom data-brugere og Data Protection Officer (DPO).

Governance team



Data Governance Manager

Ejer af den overordnede strategi og retning for Data Governance.

Hjælper med at sætte retningen for strategier, politikker og planer for forretningen. Herunder tilpasse eksisterende politikker og standarder for datakvalitet, håndtering, og hvordan de skal implementeres i det nye set-up.

Ejer den overordnede Data Governance-proces og sikrer, at de rette kompetencer og ressourcer er til stede.



Dataejer

Er ansvarlig for udvalgte datakilder/-domæner

Bidrager til udarbejdelse af relevante politikker, vejledninger, og tilrettelæggelse af data governance- processer mv., som berører de pågældende datakilder/-domæner

Samarbejder med Data Governance Manager og Data Steward om fælles politikker og giver input til strategiske beslutninger



Data Steward

Dataekspert med specialistviden på konkrete datakilder/-domæner

Har en vigtig rolle i at sikre en høj datakvalitet på tværs af systemer

Er bindeleddet til forretningens specialister og følger løbende op på, om de aftalte Data Governance-processer efterleves

Er ansvarlig for løbende vedligeholdelse af informationsarkitektur, inkl. opsamling og prioritering af ændringsønsker

Øvrige (udvalgte) roller



Data brugere

Enhver applikation eller slutbruger, der anvender data fra en datakilde/-domæne



Data Protection Officer

Ansvarlig for datasikkerhed og opbevaring af data

Ansvarlig for overholdelse af særlige (lov)krav til opbevaring og anvendelse af data



Systemejer



Procesejer

Rollerne kræver ikke nødvendigvis en fuldtidsansat, men det er blot vigtigt at opgaverne har højest prioritet. Det er muligt for 1 person at besidde mere end én rolle.

ORGANISERING- Eksempel på rollefordeling

Applikation A

-  Proces- og dataejer A
-  Systemejer A



Applikation B

-  Procesojer B
-  System- og dataejer B



Applikation C

-  System-, proces- og dataejer C

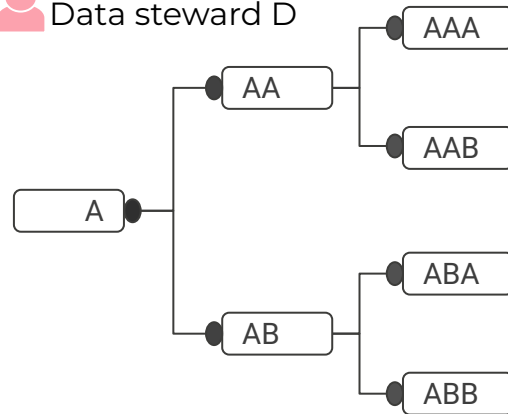


Data Governance Team

-  Data Governance Manager
-  Data steward

Metadatamodel

-  Dataejer D
-  Data steward D



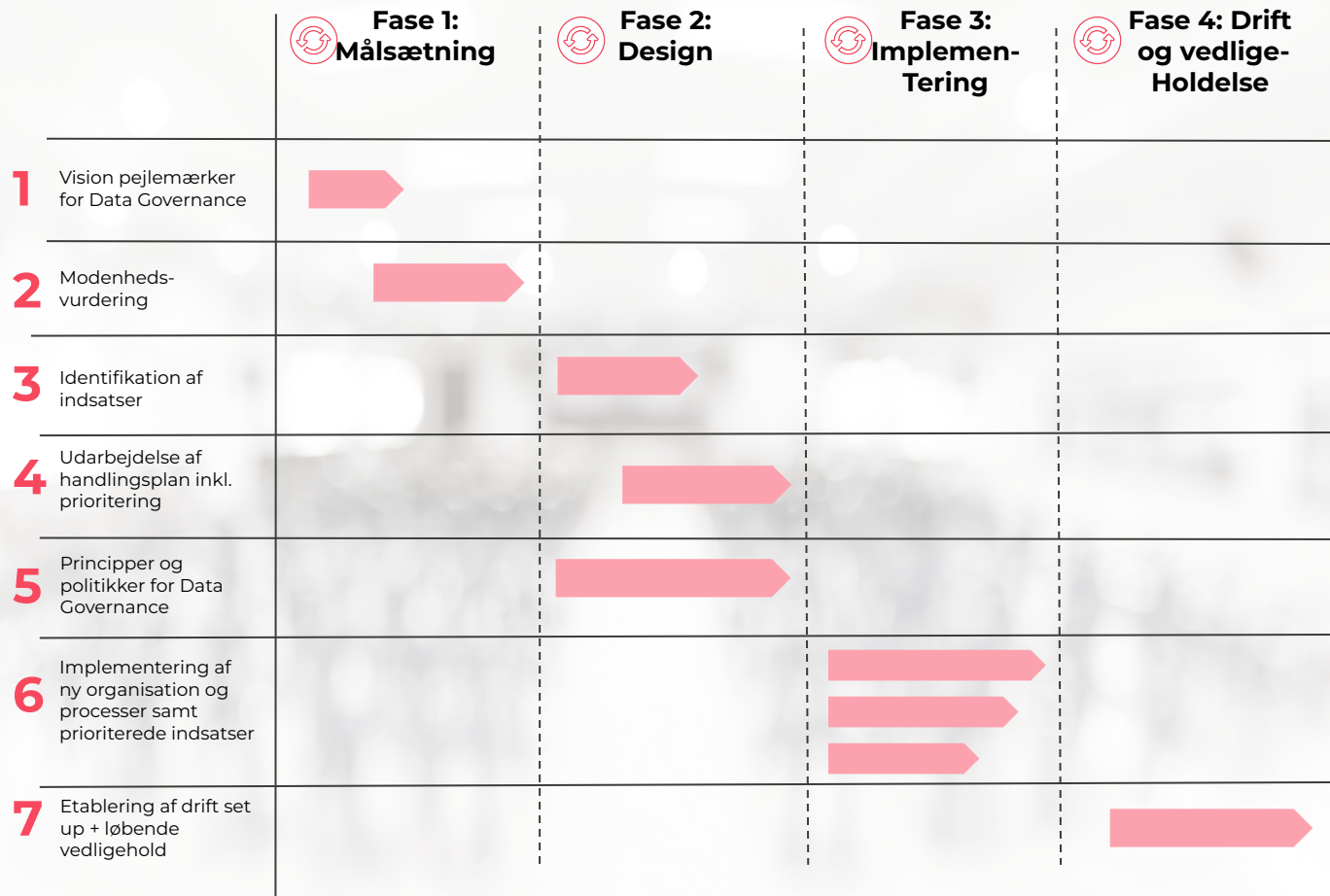
DPO Office

-  Data protection officer

The background features two large, light pink circles. One circle is partially visible in the top-left corner, and the other is a larger arc on the right side of the slide.

3.

Devoteams **metode**



Fase 1 definerer ambitionsniveauet for det fremtidige arbejde med Data Governance.

Fase 2 omfatter kortlægning af forretningskritiske data og -indsatser samt design af overordnede principper og politikker for Data Governance.

Fase 3 er implementering af ny organisering, nye Data Governance-processer og øvrige prioriterede indsatser. Herunder fx ny informationsarkitektur og nye forretningsprocesser.

Devoteams gode råd

- **Vær realistisk**

Når vision og pejlemærker for arbejdet med Data Governance skal udarbejdes, er det afgørende at tage udgangspunkt i organisationens modenhed og kultur.

- **Start småt**

Start med de mest forretningskritiske områder og udvid løbende.
Kortlægningsopgaverne er typisk meget tidskrævende, og man risikerer at fortabe sig.

- **Byg Data Governance ovenpå de eksisterende rammer**

Det er vigtigt at forstå og udnytte de eksisterende organisatoriske rammer, når man vil etablere Data Governance. Findes der eksisterende besluthingsstrukturer, retningslinjer og processer, som man kan bygge videre på?

- **Gør rollerne til jeres egne**

Data Governance-rollerne bør designes, så de passer til organisationen og de opgaver, der reelt skal løses.

- **Følg op**

Det er vigtigt, at der afsættes ressourcer til løbende opfølgning på, om vedtagne politikker og vejledninger følges, og at der afsættes ressourcer til løbende at følge op på datakvaliteten.

“Tak for jeres tid”

Er du nysgerrig for at høre mere, så tag gerne fat i mig:

katrine.noerby@devoteam.com

25 44 58 05