



**LATHUND**

# **DORA - Incidentrapportering**

---

FINANSINSPEKTIONEN

**27 april 2026**

Version 1.2





## INNEHÅLL

---

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Förutsättningar                       | 3  |
| Rapportera incident                   | 4  |
| Flödesschema för incidentrapportering | 5  |
| Initial notification                  | 6  |
| Intermediate report                   | 9  |
| Final report                          | 11 |
| Revidera en incident                  | 13 |
| Flödesschema för revidering           | 15 |
| Makulera en incident                  | 16 |
| Omklassificering                      | 16 |
| Makulering                            | 16 |
| Rapportera betydande cyberhot         | 17 |
| Återuppta rapporteringen              | 17 |
| Övrig information                     | 18 |
| Beskrivningar                         | 18 |
| Datum och tid                         | 18 |

## Förutsättningar

Rapportering av incidenter och betydande cyberhot enligt Dora-regelverket kräver att rapportören har en registrerad användarprofil i Rapporteringsportalen och har fått behörighet delegerad till sin profil av en firmatecknare.

Se [lathundarna för Rapporteringsportalen](#) för mer information.

Behörigheten "DORA incident och cyberhot" delegeras till rapportören för företaget som ska skicka in rapporten (*submitting entity*). Om andra företag har påverkats av incidenten (*affected entity*) så anges de i Initialrapporten under fält 1.4, 1.5 och 1.6, men rapportören behöver inte ha behörighet för dessa utan endast för *submitting entity*.

För rapportering krävs åtkomst till den mejladress som anges i kontaktformuläret när rapporten skickas in, specifikt för den mejlnotifiering som automatiskt skickas från Fidac.

Se [lathund för Fidac](#) för mer information.

# Rapportera incident

Incidentrapporten enligt Dora-regelverket är uppdelad i tre separata rapportmoduler i Fidac:

- **Dora\_initial**  
Modulen ska lämnas snarast möjligt men inom fyra timmar från det att incidenten klassificerats som en allvarlig IKT-relaterad incident och senast 24 timmar efter det att företaget har blivit medveten om incidenten.
- **Dora\_intermediate**  
Modulen ska lämnas inom 72 timmar efter att Initial-rapporten har lämnats.
- **Dora\_final**  
Modulen ska lämnas inom en månad efter att Intermediate-rapporten har lämnats.

Rapportmodulerna är uppdelade, benämnda och numrerade under menyvalet *Händelsestyr* enligt nedan.

The screenshot shows the 'Rapporter' section of the portal. The main heading is 'Händelsestyrda rapporter'. Below it, there is a search bar with the placeholder 'Sök'. The menu is organized into three numbered sections:

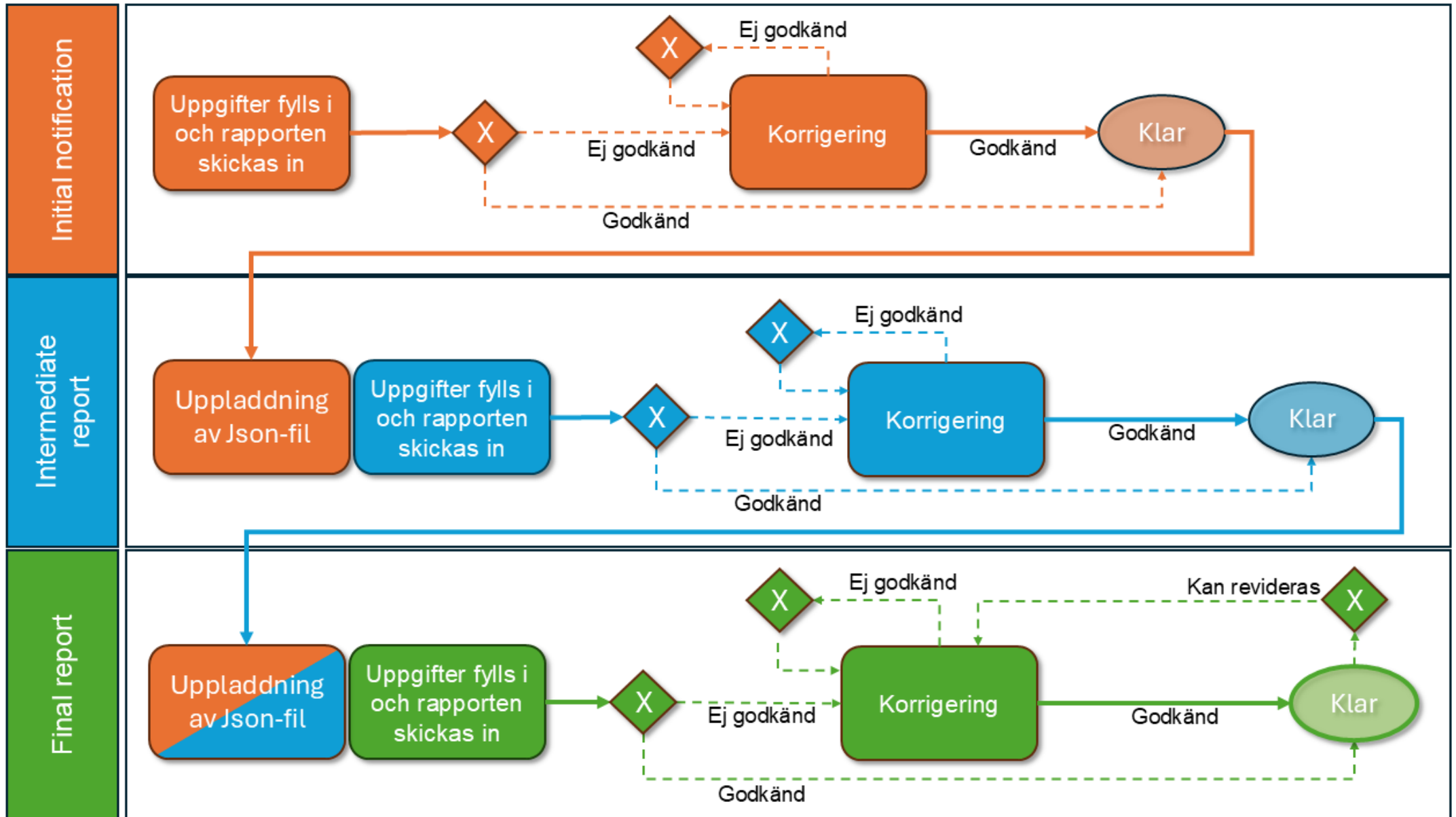
- 1. Dora Initial**: Contains the link '1. Dora Incident Initial-rapport' (Web Forms, JSON).
- 2. Dora Intermediate**: Contains the link '2. Dora Incident Intermediate-rapport' (Web Forms, JSON).
- 3. Dora Final**: Contains the link '3. Dora Incident Final-rapport' (Web Forms, JSON).

Below these sections is a separate category 'Dora Cyberhot' with the link 'Dora Betydande cyberhot' (Web Forms, JSON). The left sidebar shows the navigation menu with 'Händelsestyr' selected.

För att påbörja en ny incidentrapport, välj *1. Dora Incident Initial-rapport* och sedan *Ny rapport*. Ett formulär kommer då öppnas.

Se flödesschema på nästa sida som illustrerar rapportering av alla tre incident-rapporter.

## FLÖDESSCHEMA FÖR INCIDENTRAPPORTERING



## INITIAL NOTIFICATION

Väl inne i formuläret behöver det rapporterande institutet anges. Klicka på *Institutnummer eller Namn* och välj det institut som ska rapportera.

Referensdag\*  
 2026-04-27 📅 ✕

Institutnummer eller Namn\*

🔍 Gå till rapportmall ▼

▾ 📁 Dora Incident Initial
 

- General information about the financial entity
- Dora Initial notification

När det är gjort kan rapporten påbörjas, med start av "Type of submission" där *initial\_notification* väljs. *Major\_incident\_reclassified\_as\_non-major* väljs endast om rapporten först har skickats in och sedan om den bedöms inte längre vara allvarig.

|     |   |
|-----|---|
|     | 1.1   |
|     | Type of submission  |
|     | 010   |
| 010 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li style="padding: 2px 5px;">initial_notification</li> <li style="padding: 2px 5px;">major_incident_reclassified_as_non-major</li> </ul> |

Gå vidare i vänstermenyn till *Dora Initial notification* och fyll i uppgifterna.

Referensdag\*  
 2026-04-27 📅 ✕

Institutnummer eller Namn\*  
 98100 ✕

🔍 Gå till rapportmall ▼

▾ 📁 Dora Incident Initial
 

- General information about the financial entity
- Dora Initial notification

**Dora Initial notification**  
 📄 Visa beskrivning

|     |  | 1.2                                      | 1.3a  | 1.3b  | 1.4                                   |
|-----|--|--|---|---|---------------------------------------|
|     |  | Name of the entity submitting the report | Identification code of the entity submitting the report (LEI) | Identification code of the entity submitting the report (EU ID) | Type of the affected financial entity |
|     |  | 010                                      | 020   | 030   | 040                                   |
| 010 |  |  |   |   |                                       |

< Minimera sidomeny
🔴 Rensa formulär
📄 Ladda ner rapport
📄 Ladda upp rapport
✕ Avbryt
👁 Förhandsgranska

Rapportens utseende baseras på Excel-underlaget från ESMA. Skrolla till höger för att fylla i samtliga uppgifter.

### Kolumntips

Vissa fält har inlagda tips i kolumnrubrikerna, exempelvis för hur datum och tid ska anges. Klicka på kolumnrubriken så visas ett meddelande med information:

| 2.2   | 2.3   |
|---|---|
| Date and time of detection of the ICT-related incident (Format: YYYY-MM-DDThh:mm:ss.OZ) | Date and time of classification of the incident as major (Format: YYYY-MM-DDThh:mm:ss.OZ) |
| Format för datum och tid: YYYY-MM-DDThh:mm:ss.OZ  | 180   |

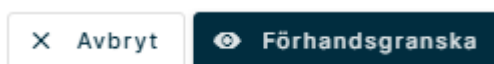
Formatet för datum och tid behöver följa ISO-standarden och skrivs exempelvis så här: 2026-04-27T12:47:00.OZ

### Spara och rapportera

När rapporten är ifylld, klicka på *Ladda ner rapport* och spara Json-filen så att den kan återanvändas.



Klicka sedan på *Förhandsgranska* i nedre högra hörnet. Om något skulle vara felaktigt enligt schemavalidering så kommer det markeras i rött. Korrigera eventuella fel och klicka igen på *Förhandsgranska*, därfter *Rapportera*.



Fyll i kontaktuppgifterna och skicka in rapporten. Mejladressen som anges som anges kommer få en mejlnotifiering som bland annat innehåller en referenskod.

Ladda upp rapport ✕

**Ytterligare data**

Vänligen ange ytterligare information tillsammans med din rapport

Namn\*

För- och efternamn

Telefonnummer\*

Telefonnummer till ansvarig person

Mejladress\*

Mejladress (bekräftelsemejl kommer skickas till denna adress)

← Tillbaka Nästa

### Mejlnotifiering

När rapporten har skickats in kommer en mejlnotifiering automatiskt skickas till mejladressen som angavs i kontaktformuläret. Mejlet innehåller information om rapporten blev godkänd, om den eventuellt fick valideringsfel och detaljer om rapporten.

Detaljer om rapporten visas i nedan exempelbild. Det viktiga är att spara referenskoderna som följer med, markerad i fet stil:

#### Detaljer om inrapporteringen:

- Institutnummer: 98100
- Institutnamn: Testbanken
- Databasinsamling: 1. Dora Incident Initial-rapport
- Modulversion: dora\_initial\_v1
- Rapporterings-ID: 2026-0427-dc73-de58
- Referensdag: 2026-04-27
- Inrapporteringstidpunkt: 2026-04-27 08:37:40
- **Referenskod: CAFIX0427dc73de58**

Referenskoderna används sedan i nästa rapportmodul för att på så vis hålla ihop rapporterna Initial, Intermediate och Final.

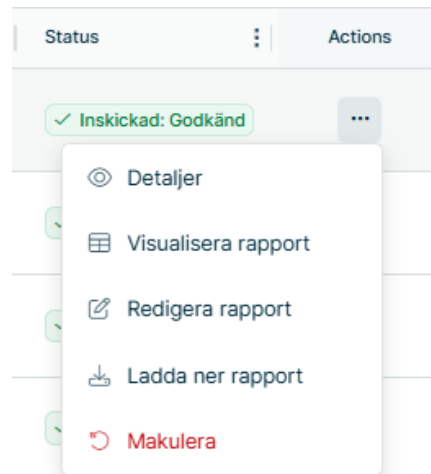
När referenskoderna sedan används i Intermediate och Final kommer samma kod inkluderas i de mejlnotifieringarna, för att enklare hålla ihop rapporterna. Utöver det står även referenskoderna i mejlens ämnesrad.

### Återuppta rapporteringen

Json-filen som laddades ner kan även användas för att återuppta rapporteringen vid ett senare tillfälle. Om vissa uppgifter har fyllts i, spara Json-filen via *Ladda ner rapport* och stäng sedan formuläret. Klicka på *Ladda upp rapport* vid ett senare tillfälle, fortsätt fyll i resterande uppgifter och skicka in rapporten.

## INTERMEDIATE REPORT

Börja med att ladda ner Json-filen för Initial-rapporten. Det kan göras inne i formuläret via *Ladda ner rapport*, eller via menyvalet i kolumnen *Actions* längst till höger på raden för rapporten:



Gå sedan till Intermediate-rapporten och klicka på *Ny rapport* för att öppna formuläret. Klicka på *Ladda upp rapport* och välj den Json-fil som du precis laddade ner.



Rapporten fylls automatiskt på med uppgifterna från Initial-rapporten. Innan du går vidare behöver du däremot ändra fält 1.1 *Type of submission*, från *initial\_notification* till *intermediate\_report*:

|     |   |
|-----|---|
|     | 1.1   |
|     | Type of submission  |
|     | 010   |
| 010 | <input type="text" value="intermediate_report"/> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">intermediate_report</li> <li style="padding: 2px;">major_incident_reclassified_as_non-major</li> </ul> |

Om du klickar på *Dora Initial report* så kommer uppgifterna från den förra rapporten visas där.

Referensdag\*  
2026-04-27

Institutnummer eller Namn\*  
98100

Gå till rapportmall

Dora Incident Intermediate  
 General information about the financial entity  
**Dora Initial notification**  
 Dora Intermediate report

### Dora Initial notification

Visa beskrivning

|  |     | 1.2                                      | 1.3a                                      |
|--|-----|--|---|
|  |     | Name of the entity submitting the report | Identification code submitting the report |
|  |     | 010                                      | 020                                       |
|  | 010 | Testbanken                               | A123BCXZQ008Y                             |

< Minimera sidomeny
≡ Rensa formulär
📄 Ladda ner rapport
📄 Ladda upp rapport
✕ Avbryt
👁️ Förhandsgranska

### Referenskoden

Klicka på *Dora Intermediate report* för att gå vidare med rapporteringen.

Här är det viktigt att referenskoden anges i fält 3.1:

Referensdag\*  
2026-04-27

Institutnummer eller Namn\*  
98100

Gå till rapportmall

Dora Incident Intermediate  
 General information about the financial entity  
 Dora Initial notification  
**Dora Intermediate report**

### Dora Intermediate report

Visa beskrivning

|  |     | 3.1   | 3   |
|--|-----|---|---|
|  |     | Incident reference code provided by the competent authority (Please use the reference code from the email notification) | Date and time of occurrence<br>YYYY-MM-DD |
|  |     | 010   | 0   |
|  | 010 | CAFIX0427dc73de58   |   |

< Minimera sidomeny
≡ Rensa formulär
📄 Ladda ner rapport
📄 Ladda upp rapport
✕ Avbryt
👁️ Förhandsgranska

Det finns en valideringsregel som kontrollerar att referenskoderna stämmer mot föregående rapport. Den valideringsregeln slår till efter att rapporten har skickats in, om referenskoderna inte stämmer. Säkerställ i så fall att det inte finns något mellanslag och att koden är rätt.

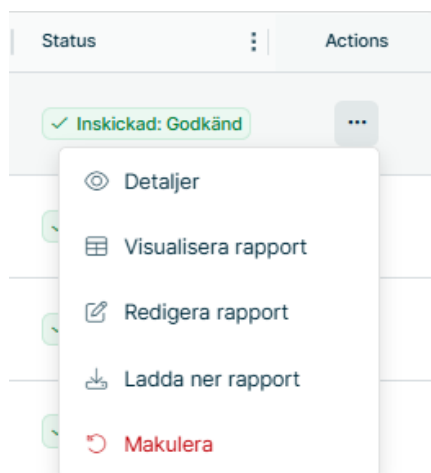
Fyll i resterande fält för Intermediate-rapporten, förhandsgranska och skicka in rapporten.

### Återuppta rapporteringen

Json-filen som laddades ner kan även användas för att återuppta rapporteringen vid ett senare tillfälle. Om vissa uppgifter har fyllts i, spara Json-filen via *Ladda ner rapport* och stäng sedan formuläret. Klicka på *Ladda upp rapport* vid ett senare tillfälle, fortsätt fyll i resterande uppgifter och skicka in rapporten.

### FINAL REPORT

Börja med att ladda ner Json-filen för Intermediate-rapporten. Det kan göras inne i formuläret via *Ladda ner rapport*, eller via symbolen längst till höger på raden för rapporten:



Gå sedan till Final-rapporten och klicka på *Ny rapport* för att öppna formuläret. Klicka på *Ladda upp rapport* och välj den Json-fil som du precis laddade ner.



Rapporten fylls automatiskt på med uppgifterna från Intermediate-rapporten, inklusive det institut som valdes då. Innan du går vidare behöver du däremot ändra fält 1.1 *Type of submission*, från *intermediate\_report* till *final\_report*:

|     |  |
|-----|--|
|     | 1.1  |
|     | Type of submission   |
|     | 010  |
| 010 | <input type="text" value="010"/> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">final_report</li> <li style="padding: 2px;">major_incident_reclassified_as_non-major</li> </ul> |

Om du klickar på *Dora Initial report* och *Dora Intermediate report* så kommer uppgifterna från de rapporterna visas i respektive flik. Kontrollera att referenskoden stämmer:

Referensdag\*  
2026-04-27

Institutnummer eller Namn\*  
98100

Gå till rapportmall

- ▼ Dora Incident Final
  - General information about the financial entity
  - Dora Initial notification
  - Dora Intermediate report
  - Dora Final report

### Dora Intermediate report

Visa beskrivning

|  |     |   |   |
|--|-----|---|---|
|  |     | 3.1   |   |
|  |     | Incident reference code provided by the competent authority (Please use the reference code from the email notification) | Date and time of occurrence<br>YYYY-MM-DD |
|  |     | 010   | 0   |
|  | 010 | CAFIX0427dc73de58   | 2026-04-27                                |

< Minimera sidomeny
≡ Rensa formulär
Ladda ner rapport
Ladda upp rapport
× Avbryt
Förhandsgranska

Slutför incidenten genom att fylla i uppgifterna i fliken *Dora Final report*, förhandsgranska och skicka in rapporten.

### Återuppta rapporteringen

Json-filen som laddades ner kan även användas för att återuppta rapporteringen vid ett senare tillfälle. Om vissa uppgifter har fyllts i, spara Json-filen via *Ladda ner rapport* och stäng sedan formuläret. Klicka på *Ladda upp rapport* vid ett senare tillfälle, fortsätt fyll i resterande uppgifter och skicka in rapporten.

## Revidera en incident

Revidering av DORA-incidentrapporter skiljer sig från andra rapporter i Fidac. Behöver en Initial-rapport revideras så måste det göras via Intermediate-rapporten. Uppgifterna från Initial-rapporten ändras alltså i fliken *Dora Initial report* i Intermediate-rapporten.

Referensdag\*  
2026-04-27

Institutnummer eller Namn\*  
98100

Gå till rapportmall

- ▼ Dora Incident Intermediate
  - General information about the financial entity
  - Dora Initial notification**
  - Dora Intermediate report

**Dora Initial notification**

Visa beskrivning

|  |     | 1.2                                      | 1.3a                                      |
|--|-----|--|---|
|  |     | Name of the entity submitting the report | Identification code submitting the report |
|  |     | 010                                      | 020                                       |
|  | 010 | Testbanken                               | A123BCXZ                                  |

< Minimera sidomeny
≡ Rensa formulär
☁ Ladda ner rapport
☁ Ladda upp rapport
✕ Avbryt
👁 Förhandsgranska

På samma sätt revideras en Intermediate-rapport; genom att ändra uppgifterna i Final-rapporten.

Referensdag\*  
2026-04-27

Institutnummer eller Namn\*  
98100

Gå till rapportmall

- ▼ Dora Incident Final
  - General information about the financial entity
  - Dora Initial notification
  - Dora Intermediate report**
  - Dora Final report

**Dora Intermediate report**

Visa beskrivning

|  |     | 3.1   | 3.2                                       |
|--|-----|---|---|
|  |     | Incident reference code provided by the competent authority (Please use the reference code from the email notification) | Date and time of occurrence<br>YYYY-MM-DD |
|  |     | 010   | 0   |
|  | 010 | CAFIX0427dc73de58   | 2026-04-27                                |

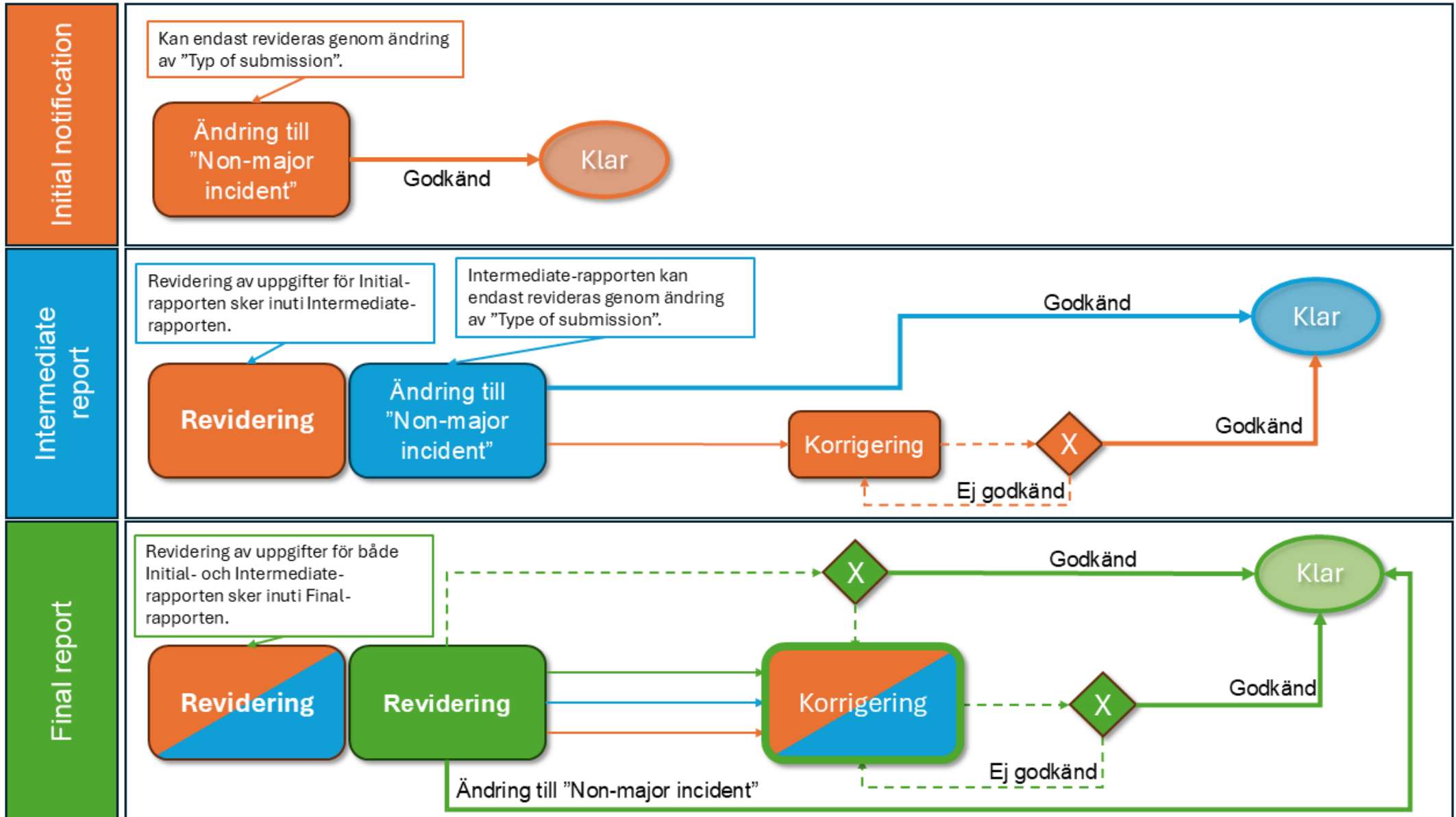
< Minimera sidomeny
≡ Rensa formulär
☁ Ladda ner rapport
☁ Ladda upp rapport
✕ Avbryt
👁 Förhandsgranska

Om uppgifter i Intermediate-rapporten behöver ändras görs det via Final-rapporten.

Revidering av Initial- och Intermediate-rapporterna kan däremot göras direkt i respektive rapport i det fall de omklassificeras till *major\_incident\_reclassification\_as\_non-major*, under fält 1.1. Omklassificering görs endast om incidenten inte längre uppfyller kraven på att vara en allvarlig incident.

Se flödesschema på nästa sida som illustrerar revidering av de tre separata modulerna.

FLÖDESSCHEMA FÖR REVIDERING



## Makulera en incident

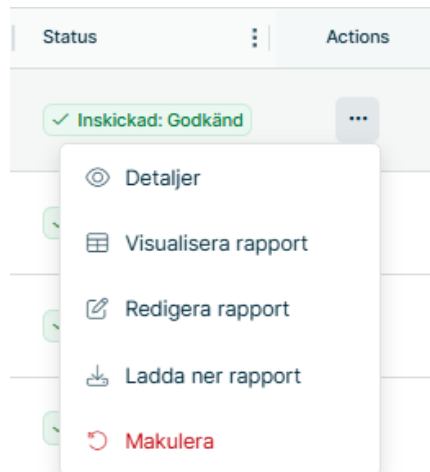
### OMKLASSIFICERING

I första hand bör en rapport omklassificeras till *major\_incident\_reclassification\_as\_non-major*. Om det däremot inte är applicerbart med en omklassificering så kan rapporten makuleras.

### MAKULERING

Om det exempelvis skett ett misstag där en dubbelrapportering med samma uppgifter har skickats in så kan den ena rapporten makuleras.

För den rapport som ska makuleras, gå till kolumnen *Actions* längst till höger på raden och välj *Makulera*.



Ange en förklaring till makuleringen och klicka på *Makulera*. Statusen för rapporten kommer först bearbetas, sedan bli en grön med texten "Inskickad: Godkänd". I kolumnen *Ändringsstatus* kommer det stå "Makulerad" och ett bekräftelsemejl skickas till mejladressen som angavs då rapporten först skickades in.

## Rapportera betydande cyberhot

Rapportering av betydande cyberhot enligt Dora-regelverket sker i en separat rapportmodul i Fidac. Klicka på *Händelsestyrd* i vänstermenyn och sedan *Dora Betydande cyberhot*. Påbörja en rapport via *Ny rapport* i övre högra hörnet.

Rapporten i sig är endast en flik. Klicka på *Institutnummer eller Namn* och välj det institut som ska rapportera.

Referensdag\*  
2026-04-27

Institutnummer eller Namn\*  
98100

Gå till rapportmall

DORA Significant Cyber Threats

Significant Cyber Threats report

### Significant Cyber Threats report

Visa beskrivning

|     | 1  | 2a  |
|-----|--|---|
|     | Name of the entity submitting the notification | Identification code of the entity submitting the notification |
|     | 010  | 020   |
| 010 |  |   |

< Minimera sidomeny   Rensa formulär   Ladda ner rapport   Ladda upp rapport   Avbryt   Förhandsgranska

När uppgifterna har fylls i, klicka på *Förhandsgranska* och sedan *Rapportera*. En mejlnotifiering skickas till mejladressen som anges i kontaktformuläret.

Till skillnad från incidentrapporteringen inkluderas inte någon referenskod för rapporten, eftersom det endast är en enskild rapportering som görs för cyberhot.

### ÅTERUPPTA RAPPORTERINGEN


Json-filen som laddades ner kan även användas för att återuppta rapporteringen vid ett senare tillfälle. Om vissa uppgifter har fyllts i, spara Json-filen via *Ladda ner rapport* och stäng sedan formuläret. Klicka på *Ladda upp rapport* vid ett senare tillfälle, fortsätt fyll i resterande uppgifter och skicka in rapporten.

# Övrig information

## BESKRIVNINGAR

För varje rapport finns det en beskrivningsruta i utvalda flikar, som nås via *Visa beskrivning* i övre delen av formuläret:

### Dora Final report

 Visa beskrivning

Den information som visas är specifik för den valda fliken, men gäller hela rapporten (exempelvis format för datum och tid). Det finns även specifika beskrivningar. I nedan exempel beskrivs hur referenskoderna används i den aktuella fliken.

**Beskrivning**

**Intermediate report**

**Referenskod**

Säkerställ att referenskoderna från Initial- och Intermediate-rapporterna överensstämmer med koden som angivits fält 3.1 "Incident reference code provided by the competent authority" för Final-rapporten. Säkerställ att inga blanksteg följer med.

**Datum och tid**

Fälten för datum och tid fylls i enligt formatet YYYY-MM-DDThh:mm:ss.OZ

**Tid**

Fälten för tid fylls i enligt formatet DD:HH:MM

## DATUM OCH TID

Formatet för datum är enligt ISO-standard. Det inleds med år, månad och dag som separeras med bindestreck, följt av ett T. Tiden anges i timmar, minuter och sekunder som separeras med kolon, följt av en punkt och därefter OZ (en nolla och Z). Uppdelat ser det ut så här:

YYYY-MM-DD T hh:mm:ss. OZ

Fält med datum och tid behöver följa det här formatet. Ett giltigt exempel ser ut så här:

2025-03-10T09:42:00.OZ

## UTC

OZ betyder "zero offset" och hänvisar till UTC (Coordinated Universal Time). Detta innebär att tid är enligt tidszon 0, vilket i sin tur betyder att tiden för en inträffad incident behöver subtrahera en timme för vintertid (eftersom Sverige har UTC +1) och två timmar för sommartid (UTC +2). Exempelvis:

|   |          |
|---|----------|
| Tidpunkt för incident:                        | 09:42:00 |
| Tidpunkt för incident enligt UTC (vintertid): | 08:42:00 |
| Tidpunkt för incident enligt UTC (sommartid): | 07:42:00 |

Fält där endast tid ska anges är formatet dagar, timmar och minuter som separeras med kolon:

DD:HH:MM

Ingenting ytterligare behövs om endast tid ska anges. Timmar sträcker sig till 23 och minuter till 59, ett dygn representeras av inledande 01. Ett exempel ser ut så här:

01:23:59

För frågor om denna instruktion, vänligen kontakta: [rapportering@fi.se](mailto:rapportering@fi.se)



Finansinspektionen  
Box 7821, 103 97 Stockholm  
Besöksadress Brunnsgatan 3  
Telefon +46 8 408 980 00  
Fax +48 8 24 13 35  
finansinspektionen@fi.se

**[www.fi.se](http://www.fi.se)**