



**Älvsjö stadsdelsnämnd**

Tjänsteutlåtande

Dnr:

Sid 1 (16)

2018-05-08

**Handläggare**

Isabel Kimanius

Telefon: 08/508 21 005

**Till**

Älvsjö stadsdelsnämnd

**Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2018 för Älvsjö stadsdelsnämnd**

## Innehållsförteckning

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inledning .....</b>                                                  | <b>3</b>  |
| <b>Nämndens arbete med intern kontroll .....</b>                        | <b>4</b>  |
| <b>Nämndens internkontrollplan .....</b>                                | <b>5</b>  |
| Riskmatris.....                                                         | 6         |
| Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....          | 9         |
| 1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar .....        | 9         |
| 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar .....               | 11        |
| 4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor ..... | 13        |
| 4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning .....     | 15        |
| <b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>                              | <b>16</b> |

## Inledning

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap. 16 §). Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsysteem.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

## Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

## Nämndens internkontrollplan

Nämnd ska årligen i samband med verksamhetsplanen fastställa en *internkontrollplan* för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en *väsentlighets- och riskanalys* ska nämnden välja ut ett antal processer/arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls/genomförs. Dessa processer/arbetssätt anges i internkontrollplanen.

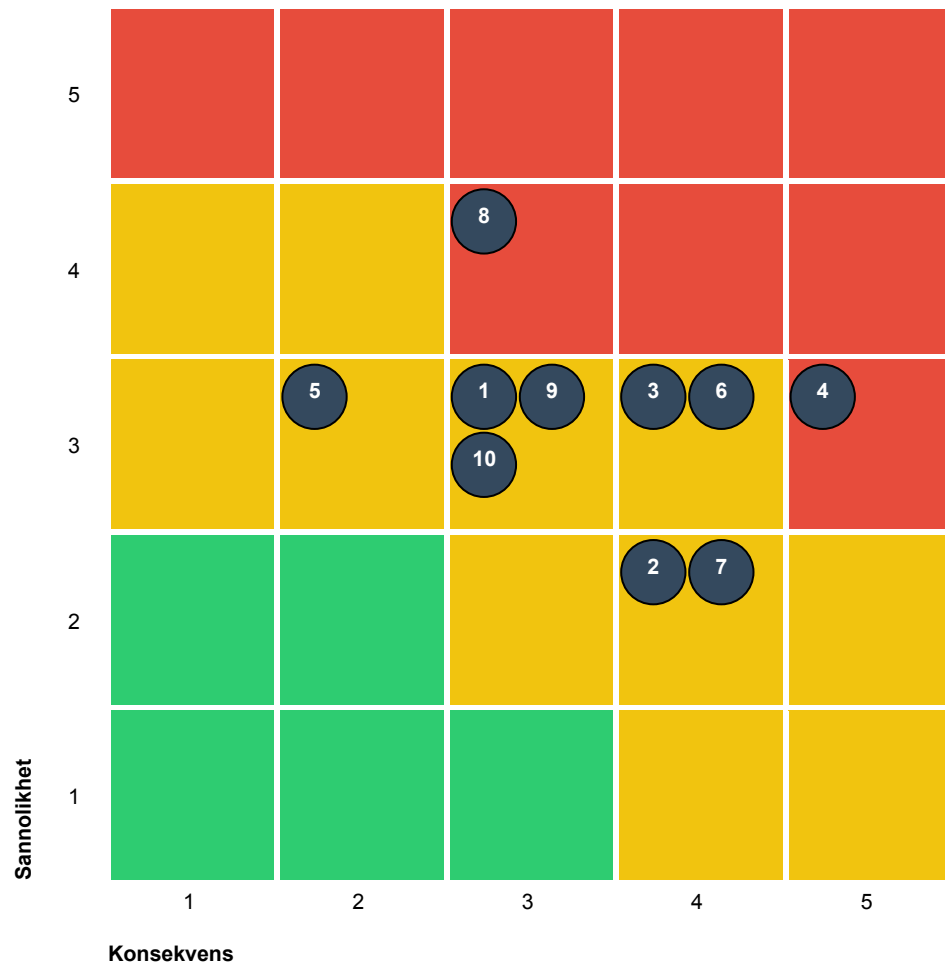
Förvaltningschef ska se till att en väsentlighet- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden.

Väsentlighets- och riskanalysen ökar förutsättningarna för att "rätt" områden kontrolleras. En väl genomförd väsentlighets- och riskanalys ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar. Det är risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå som ska bedömas. Det är väsentligt att analysen dokumenteras.

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen väljs ett antal oönskade händelser utifrån väsentliga processer/arbetssätt ut för uppföljning av löpande kontroller av internkontrollsystemet. Vidare måste en avvägning ske av hur stor granskningsinsats som ska göras inom respektive utvalt kontrollområde för att få en balans mellan kontrollkostnad och säkerhetsnivå.

Förvaltningschefen ska minst en gång om året rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt lämna förslag på åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Avrapportering till nämnd sker i samband med verksamhetsberättelsen.

## Riskmatris



|         |
|---------|
| Kritisk |
| Medium  |
| Låg     |

|   | Sannolikhet      | Konsekvens      |
|---|------------------|-----------------|
| 5 | Mycket sannolikt | Mycket allvarig |
| 4 | Sannolikt        | Allvarlig       |
| 3 | Möjlig           | Kännbar         |
| 2 | Mindre sannolikt | Lindrig         |
| 1 | Osannolikt       | Försumbar       |

 Kritisk
  Medium
 Totalt: 10

| Process                                              | Nr | Oönskad händelse                                                   | Sannolikhet        | Konsekvens         | Riskvärde | Åtgärd                                                                     |
|------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| Brotts- och drogförebyggande arbetet                 | 1  | Ökad förekomst av otrygghet.                                       | 3.Möjlig           | 3.Kännbar          | 9         | Uppföljning och samverkansavtal med polisen och andra fackförvaltningar    |
| IT-säkerhet                                          | 2  | Ej behöriga personer får tillgång till stadens IT-system           | 2.Mindre sannolikt | 4.Allvarlig        | 8         | Kontinuerlig information.                                                  |
| Kris- och säkerhetsarbete                            | 3  | Oförutsedd händelse av kriskaraktär eller annan allvarlig störning | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig        | 12        | Diskutera trygg- och säkerhetsfrågor på chefsforum                         |
|                                                      |    |                                                                    |                    |                    |           | Uppdatera enheternas lokala rutiner                                        |
|                                                      |    |                                                                    |                    |                    |           | Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet                         |
|                                                      |    |                                                                    |                    |                    |           | Övning och utbildning                                                      |
| Larmmottagning                                       | 4  | Risk att larm ej besvaras, att person inte får hjälp i tid         | 3.Möjlig           | 5.Mycket allvarlig | 15        | Löpande kontroller av larmlistor och system                                |
| Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning             | 5  | Risk för oegentligheter och minskat förtroende för nämnden         | 3.Möjlig           | 2.Lindrig          | 6         | Genomgång av riktlinjer och rutiner samt informationsinsatser              |
|                                                      |    |                                                                    |                    |                    |           | Utbildning och skriftlig information till administratörer och enhetschefer |
| Ekonomi i balans                                     | 6  | Felaktigt beslutsunderlag.                                         | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig        | 12        | Genomgång av riktlinjer och rutiner samt informationsinsatser              |
| Intäkter ensamkommande flyktingbarn                  | 7  | Återsökning ej sker i alla ärenden                                 | 2.Mindre sannolikt | 4.Allvarlig        | 8         | Genomgång av riktlinjer och rutiner                                        |
| Kompetensförsörjning och rekrytering till bristyrken | 8  | Svårighet att rekrytera personer med rätt kompetens.               | 4.Sannolikt        | 3.Kännbar          | 12        | Erbjuda meningsfulla arbetsuppgifter med goda förutsättningar              |
|                                                      |    |                                                                    |                    |                    |           | Närvarande och stödjande ledarskap                                         |
|                                                      |    |                                                                    |                    |                    |           | Uppföljning av personalomsättning                                          |

| Process               | Nr | Oönskad händelse                                                                                                                                             | Sannolikhet | Konsekvens | Riskvärde | Åtgärd                                                                                           |
|-----------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |    |                                                                                                                                                              |             |            |           | Utvecklingsmöjligheter och delaktighet på arbetsplatsen                                          |
| Sjukfrånvaro          | 9  |  Sjukfrånvaron ökar                                                         | 3.Möjlig    | 3.Kännbar  | 9         | Stöd till cheferna avseende arbetsmiljö och rehabiliteringsarbete kort- och långtidssjukfrånvaro |
| Inköp och upphandling | 10 |  Att inköp görs utanför ramavtal och därmed risk att bli skadeståndsskyldig | 3.Möjlig    | 3.Kännbar  | 9         | Utbildning och information till enhetschefer                                                     |



## Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

I samband med rapporteringen av tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse ska avdelningarna/enheterna kortfattat sammanfatta till respektive chef vilka åtgärder/kontroller som har genomförts under den gångna perioden och resultatet av dessa.

### 1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

#### Brotts- och drogförebyggande arbetet

Arbetssätt:

Aktiviteter genomförs utifrån den lokala lägesbilden och de aktuella styrdokumenterna

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                                                                                                                                               | Oönskad händelse                                                                                               | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                                        | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                   | Metod för uppföljning / kontroll                             | Ansvarig     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| Kontinuerlig information. Uppföljning av aktiviteter sker vid Trygg- och säkerhetsrådets och RoS-gruppens möten. Lägesrapporter från trygghetsgruppen skickas kontinuerligt till förvaltningsledningen |  Ökad förekomst av otrygghet. |                                                                                                                   |                                                                         |                                                              |              |
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                | Kontinuerlig information. Uppföljning av aktiviteter sker vid Trygg- och säkerhetsrådets möten 3-4 gånger per år. | Uppföljning och samverkansavtal med polisen och andra fackförvaltningar | Rapporter tas upp på förvaltningsledningens möten månadsvis. | Göran Sjödén |

Process:

#### IT-säkerhet

Arbetssätt:

Informationssäkerhet

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
|                                          |                  |                                            |                                       |                                  |          |

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller     | Oönskad händelse                                                                                                                           | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                               | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                     | Metod för uppföljning / kontroll                                                 | Ansvarig                     |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Kontroll att rätt person har rätt behörighet |  Ej behöriga personer får tillgång till stadens IT-system |                                                                          |                                                                                                                                           |                                                                                  |                              |
|                                              |                                                                                                                                            | Genomgång av att enheterna har kontrollerat behörigheter i olika system. | Genomgång av IT, paraplyansvariga och ekonomi av att det inte finns personer med behörighet till olika system som inte ska ha behörighet. | Protokoll skickas per mejl till enheterna genom stickprovsurval 2 gånger per år. | Tuula Kipinoinen<br>Ericsson |

Process:

### Kris- och säkerhetsarbete

Arbetssätt:

Kris övningar och brandutbildningar under året

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse                                                                                                                                     | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll              | Metod för uppföljning / kontroll                                                                 | Ansvarig             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Årlig kontroll och analys av krisplanen  |  Oförutsedd händelse av kriskaraktär eller annan allvarlig störning |                                            |                                                    |                                                                                                  |                      |
|                                          |                                                                                                                                                      | Systematisk uppdatering av lägesbilden     | Diskutera trygg- och säkerhetsfrågor på chefsforum | Direktören säkerställer att ansvarig handläggare uppdaterar och kommunicerar krisplanen årligen. | Anne-Marie Tingeborn |

Process:

## Larmmottagning

Arbetssätt:

Larmmottagning

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                     | Oönskad händelse                                                                                                                             | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                                  | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                                                                                                           | Ansvarig    |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| För att motverka att larm inte besvaras kontrolleras larmlistor kvartalsvis. |  Risk att larm ej besvaras, att person inte får hjälp i tid |                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                            |             |
|                                                                              |                                                                                                                                              | Kontroll av larmlistor                     | En kontroll sker av larmlistor och uppföljning sker av inkomna avvikelser, synpunkter och klagomål.<br><br>Ny upphandling av trygghetsskapande teknik. | Egenkontroll, genom att se om kontroll har skett av larmlistor görs minst en gång per år. Följa upp avvikelshanteringen (avvikelser, synpunkter och klagomål) tre gånger per år, under våren, hösten och i slutet av året. | Eva Frykler |

## 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

## Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning

Arbetssätt:

Stadens regler för representation efterlevs

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                        | Oönskad händelse                                                                                                                               | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Stickprovskontroller löpande under året. SF kontrollerar belopp |  Risk för oegentligheter och minskat förtroende för nämnden |                                            |                                       |                                  |          |

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll         | Beskrivning av uppföljning / kontroll  | Metod för uppföljning / kontroll          | Ansvarig                  |
|------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
| >3000 kr, att reglerna efterlevs.        |                  | Genomgång av månatliga stickprov inför platsbesök. | Kontroll att enheterna följer rutinen. | Avstämning med enhetschefer kontinuerligt | Tuula Kipinoinen Ericsson |

Process:

### Ekonomi i balans

Arbetssätt:

Månadsbokslut

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller              | Oönskad händelse                                                                                             | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                              | Beskrivning av uppföljning / kontroll                      | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig                  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Att rätt periodisering av intäkter och kostnader görs |  Felaktigt beslutsunderlag. |                                                                                         |                                                            |                                  |                           |
|                                                       |                                                                                                              | Kontinuerliga prognosmöten med chefer och vid befarat underskott utarbetas åtgärdsplan. | Stickprovskontroll mot period, jämför utfallet mot period. | Analys av resultat månadsvis     | Tuula Kipinoinen Ericsson |

Process:

### Intäkter ensamkommande flyktingbarn

Arbetssätt:

Återsökning av statsbidraget

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller        | Oönskad händelse                                                                                                       | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Återsökning sker i alla ärenden som är aktuella |  Återsökning ej sker i alla ärenden |                                            |                                       |                                  |          |

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                   | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll                                                 | Ansvarig                     |
|------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                          |                  | Månadsvis kontroll i Agresso mot arbetsmarknadsförvaltningens utbetalningar. | Månadsuppföljningar                   | Stickprov görs av kontroller i samband med månadsvis uppföljning med enhetschef. | Tuula Kipinoinen<br>Ericsson |

## 4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

### Kompetensförsörjning och rekrytering till bristyrken

Arbetssätt:

Bibehålla och rekrytera legitimerade förskollärare, biståndsbedömare, socialsekreterare och sjuksköterskor

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller           | Oönskad händelse                                                                                                                       | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                           | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll                                                          | Ansvarig          |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Följa upp personal- och kompetensförsörjningsläget |  Svårighet att rekrytera personer med rätt kompetens. |                                                                      |                                       |                                                                                           |                   |
|                                                    |                                                                                                                                        | Följer upp antal sökande per annonserad ledig tjänst                 | Genomförs vid tertial rapportering    | Tar fram underlag från systemet Jobba i stan                                              | Elisabet Tullgren |
|                                                    |                                                                                                                                        | Uppföljning av medarbetenkätens resultat, även jämförelser över tid. | Dialog med berörd chef                | De varierar beroende på behov, ibland stöd också genom insatser från företagshälsovården. | Elisabet Tullgren |
|                                                    |                                                                                                                                        | Uppföljning av personalomsättning                                    | Uppföljning per tertial               | Analys av HR nyckeltal                                                                    | Elisabet Tullgren |

Process:

## Löneprocessen

Arbetssätt:

Rätt lön till varje medarbetare varje månad

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                         | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                         | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig          |
|------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| Kontroll av rätt lön genomförs inför löneutbetalning varje månad |                  | Chef kontrollerar alla löner inför löneattest varje månad | Vid eventuella avvikelser kan lönen rättas och stöd finns från lönecontroller | Listorna atteras i systemet LISA | Elisabet Tullgren |

Process:

## Sjukfrånvaro

Arbetssätt:

Uppföljning av sjukfrånvarostatistik, rehabilitering, tidiga insatser, trepartssamtal, förstadagsintyg, fokus på arbetsmiljö

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                                              | Oönskad händelse                                                                                       | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                        | Beskrivning av uppföljning / kontroll                          | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| Löpande genomgångar med enhetschefer för att kartlägga och arbeta med lång- och korttidssjukfrånvaron |  Sjukfrånvaron ökar |                                                                                                   |                                                                |                                  |                   |
|                                                                                                       |                                                                                                        | Insatser från företagshälsovården                                                                 | Kan avropas vid behov, sker ofta i dialog också med HR konsult |                                  | Elisabet Tullgren |
|                                                                                                       |                                                                                                        | Stöd till cheferna avseende arbetsmiljö och rehabiliteringsarbete kort- och långtidssjukfrånvaro. | Tertialvis uppföljning.                                        | Tertialrapporterna               | Elisabet Tullgren |

## 4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning

Process:

### Inköp och upphandling

Arbetssätt:

Inköp enligt stadens program för upphandling och inköp

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse                                                                                                                                             | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                | Beskrivning av uppföljning / kontroll        | Metod för uppföljning / kontroll                             | Ansvarig                     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Kontroll av avtalstrohet och inköp       |  Att inköp görs utanför ramavtal och därmed risk att bli skadeståndsskyldig |                                                                           |                                              |                                                              |                              |
|                                          |                                                                                                                                                              | Regelbunden uppföljning av totalstatistik på avtalstrohet mot ramavtalen. | Totalstatistik tas ut från Agresso e-handel. | Genomför stickprovskontroller månadsvis utifrån statistiken. | Tuula Kipinoinen<br>Ericsson |

## Väsentlighets- och riskanalys

| Process                                                             | Arbetsätt                                                                                 | Oönskad händelse                                                                                                                                                                                                        | Riskvärde | Åtgärd                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Systematiskt barnsäkerhetsarbete                                    | Årliga barnskyddsronder genomförs på alla förskolor                                       |  Barn kommer till skada.                                                                                                               | 12        | Uppföljning av enheternas barnsäkerhetsronder                                                    |
| Utreda, åtgärda och följa upp kränkande behandling enligt skollagen | Inkomna anmälningar utreds, åtgärdas och följs upp. Förskolecheferna gör en egenkontroll. |  Att förskolorna inte hanterar kränkande behandling enligt styrdokumentet                                                              | 12        | Uppföljning av enheternas egenkontroll                                                           |
| IT-säkerhet                                                         | Informationssäkerhet                                                                      |  Information om brukaren hamnar hos fel person och brukaren far illa.                                                                  | 8         | Information informationssäkerhetsfrågor på chefsforum                                            |
|                                                                     |                                                                                           |  Utlämnande och publicering av information som kan skada brukare                                                                       | 6         | Utbildning och information till enhetschefer                                                     |
| Risk- och sårbarhetsanalys (RSA)                                    | Genomföra planen för Risk- och sårbarhetsanalysen                                         |  Kunskapen om resultatet från RSA inklusive de förslag till åtgärder som framkommer blir inte kända i verksamheterna och åtgärdas inte | 9         | Systematisera arbetet med återkoppling från förvaltningens säkerhetsgrupp ut till verksamheterna |
| Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning                            | Hantering av kontanta medel                                                               |  Stöld och otillbörlig hantering av kontanter                                                                                          | 6         | Genomgång av riktlinjer och rutiner samt informationsinsatser.                                   |
| Löneprocessen                                                       | Rätt lön till varje medarbetare varje månad                                               |  Personen far illa.                                                                                                                    | 6         | Stöd till cheferna                                                                               |
| Följsamhet av ingångna avtal                                        | Inköp sker från ej upphandlade leverantörer.                                              |  Att inköp görs från exempelvis närstående                                                                                           | 9         | Avtalskontroll och -uppföljning                                                                  |
| Inköp och upphandling                                               | Beställning av varor och tjänster                                                         |  Att beställningsblanketter sprids till obehöriga och missbrukas                                                                     | 9         | Utbildning och information till enhetschefer                                                     |