



TJÄNSTESKRIVELSE
2024-03-26
Kommunstyrelsen
Nykvarns kommun

Motasem Mattsson Assali
Utvecklingsstrateg
motasem.mattsson-assali@nykvarn.se

Tjänsteskrivelse - Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen och kommungemensamma risker

Diarienummer: KS/2024:146

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar följande:

Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen inklusive bilaga *Internkontrollplan-
Kommungemensamma risker 2024 Nykvarns kommun* godkänns.

Sammanfattning

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen utifrån genomförda riskanalyser, uppföljning av resultat av internkontrollarbete 2023, genomgång och utvärdering av revisionsrekommendationer samt omvärldsanalys. Dessutom har kommunfullmäktige fastställt kommungemensamma risker 2024 som biläggs samtliga nämnders internkontrollplaner. Internkontrollarbete med kommungemensamma risker leds av kommunstyrelsen. Samtliga nämnder och majoritetsägda bolag deltar inom riskreducerande internkontrollåtgärder som berör deras ansvars- och verksamhetsområde.

Förvaltningen föreslår att kommunstyrelsen godkänner kommunstyrelsens internkontrollplan för 2024 inklusive bilaga *Internkontrollplan-
Kommungemensamma risker 2024 Nykvarns kommun*.



Ärendebeskrivning

Kommunallagen ställer krav på att kommunensstyrelsen och nämnder har en tillräcklig internkontroll. Vidare ska kommunstyrelsen se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Internkontrollmodell

Kommunstyrelsen har antagit en gemensam modell för internkontrollarbete i kommunen som ska tillämpas av samtliga nämnder i samband med planering och återrapportering av internkontrollarbete. Modellen som har integrerats i Nykvarns kommuns styrmodell utgör grunden för kommunstyrelsens framtagande av sin årliga internkontrollplan. Modellen innehåller kortfattat följande moment:

- a. Riskanalys,
- b. Internkontrollplan med kontrollaktiviteter,
- c. Kontinuerliga informationsinsatser,
- d. Tillsyn/Uppföljning.

Riskanalys och framtagande av riskreducerande åtgärder och kontrollmoment

Under första kvartal av 2024 har kommunstyrelsen genomfört en riskanalys för sina verksamheter. De områden som ska följas upp har valts ut utifrån en konsekvens- och sannolikhetsanalys.

Konsekvens och sannolikhet har bedömts utifrån fyrgradiga skalor med hjälp av en riskbedömningsmatris i kommunens digitala system för verksamhetsplanering och uppföljning, Stratsys. Riskanalysen har genomförts stegvis, först på enhetsnivå, avdelningsnivå och sedan på respektive kontorsnivå.

Verksamhetsrisker som lyfts upp i internkontrollplan

Riskanalysen har identifierat verksamhetsrisker och valt hur dessa behöver hanteras. De mest allvarliga risker som bedömdes behöva prioriteras och



hanteras med hjälp av extra resurser har identifierats och lyfts upp till en internkontrollplan.

De andra riskerna som bedöms inte vara lika prioriterade kommer att hanteras inom ramar för respektive verksamhets ordinarie internkontrollarbete och kommer inte med i kommunstyrelsens internkontrollplan 2024.

Riskreducerande åtgärder

Riskerna kompletteras med en eller flera riskreducerande åtgärder för respektive risk dvs. aktiviteter som ska eliminera eller minska risken.

Kontrollmoment/granskningar

Riskreducerande åtgärder kopplas i sin tur till en eller flera kontrollmoment/granskningar som ska underlätta uppföljningen av respektive riskreducerande åtgärd.

Överförda risker

Verksamhetsriskerna kompletteras med överförda risker med tillhörande riskreducerande åtgärder från år 2023 utifrån resultat av uppföljningen av kommunstyrelsens internkontrollplan för samma år. Dessa överförda risker med riskreducerande åtgärder förs över i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2024.

Kommungemensamma risker

I sitt årliga riskinventeringsarbete går förvaltningen systematiskt igenom kommunrevisorernas observationer från revisionsrapporter. Utifrån utvärdering av revisions rekommendationer, genomförda riskanalyser, uppföljning av resultat av internkontrollarbete, årsrapport för integritetsskydd och kommunens systematiska arbetsmiljöarbete 2023.

Under år 2023 har kommunstyrelsen lett riskreducerande arbetet med kommungemensamma risker som samtliga nämnder har deltagit i.

Uppföljningsresultaten visar att kommungemensamt riskreducerande arbete med fem kommungemensamma riskområden, som ekonomiprocesser,



upphandlingsprocessen, kontroll av bisysslor, intern styrningsprocess, personalrekrytering och förvaltning samt projektstyrning har genomförts planenligt. De kvarstående riskreducerande åtgärder med tillhörande kontroller bedöms till viss del att kunna hanteras inom ramen av ordinarie internkontrollarbete på berörda verksamheter.

Riskreducerande arbete med kommungemensamma risker har även 2023 letts av kommunstyrelsen.

Internkontrollplan 2024

Förvaltningen har med utgångspunkt i ovanstående tagit fram ett förslag för kommunstyrelsens internkontrollplan för 2024. De risker som finns med i detta dokument är de som bedöms mest prioriterade och som bedöms behöver hanteras i internkontrollplanen.

Kommungemensamma risker för 2024 med tillhörande riskreducerande åtgärder och kontrollmoment/granskningar biläggs Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen.

Uppföljningen och återrapportering

Uppföljningen av internkontrollarbetet, med utgångspunkt i kommunstyrelsens internkontrollplan, ska årligen rapporteras skriftligt till kommunstyrelsen i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen.

Bedömning

Förvaltningen har med utgångspunkt i ovanstående tagit fram ett förslag för kommunstyrelsens internkontrollplan för 2024. De risker som finns med i detta dokument är de som bedöms mest prioriterade och som bedöms behöver hanteras i internkontrollplanen.

Kommungemensamma risker 2024 med tillhörande riskreducerande åtgärder och kontrollmoment/granskningar biläggs Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen.



Förvaltningen föreslår att kommunstyrelsen godkänner kommunstyrelsens internkontrollplan för 2024 inklusive bilaga *Internkontrollplan-Kommungemensamma risker 2024 Nykvarns kommun*.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser i detta skede.

Konsekvenser för barn och unga

Förslaget innebär inga konsekvenser för barn och unga i detta skede.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret.

Handlingar i ärendet

Tjänsteskrivelse 2024-03-26 – Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen och kommungemensamma risker

Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen

Internkontrollplan - Kommungemensamma risker 2024 Nykvarns kommun

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Kommunens revision

Kontorschefer inom Kommunstyrelsens förvaltning

Samtliga nämnder

AB Nykvarnsbostäder

Akten



TJÄNSTESKRIVELSE
2024-03-26
Kommunstyrelsen

Steinunn Ásgeirsdóttir
Kommundirektör

Liridona Rama
Biträdande kommundirektör

NYKVARNS KOMMUN
Besöksadress: Centrumvägen 24 A
Postadress: 155 80 Nykvarn
Telefon: 08-555 010 00
Fax: 08-555 014 99
www.nykvarn.se



Internkontrollplan 2024

År 2024

Kommunstyrelsen

Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen

Diarienummer: KS/2024:146

NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 26

Postadress: 155 80 Nykvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

www.nykvarn.se





Innehållsförteckning

1	Nykvarns internkontrollarbete	3
1.1	Riskbedömningsmatris	6
2	Internkontrollplan	8
2.1	Ekonomi.....	8
2.1.1	Ekonomiprocesser.....	8
2.1.2	Upphandlingsprocessen.....	10
2.2	Personal.....	12
2.2.1	Kontroll av bisysslor	12
2.3	Verksamhetsspecifik.....	13
2.3.1	Verksamhetsprocess	13
2.4	Mål- och verksamhetsstyrning.....	13
2.4.1	Projektstyrning.....	13
2.5	Informations- och driftsäkerhet	14
2.5.1	Informationssäkerhets processer	14
2.5.2	Driftsäkerhet	16



1 Nykvarns internkontrollarbete

1. Nykvarns internkontrollarbete

Kommunallagen (KL) ställer krav på att kommunens styrelse och nämnder har en tillräcklig internkontroll.

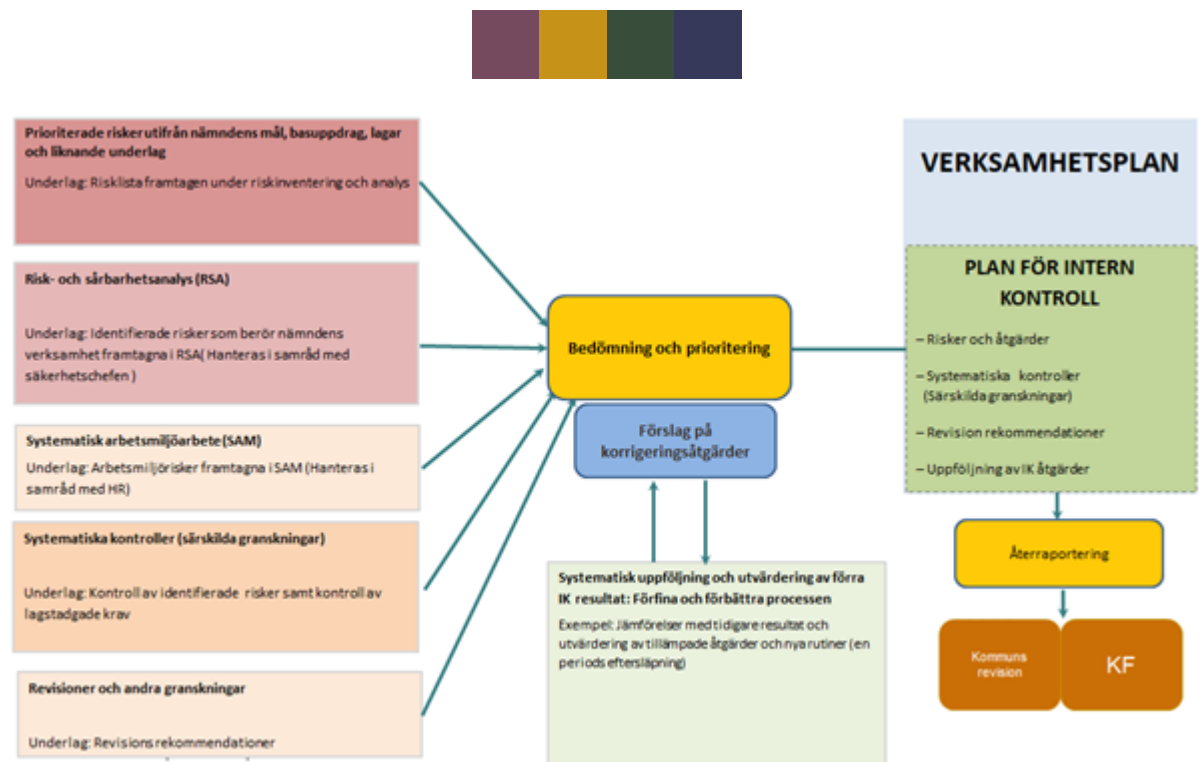
KL 6 Kap 6 §: Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Nykvarns kommuns internkontrollarbete har inkorporerats i kommunens styrmodell. Denna internkontrollmodell tillämpas av samtliga nämnder och bolag i samband med planering och åiterrapportering av deras internkontrollarbete.

Med utgångspunkten i styrmodellen har en kommungemensam systematik för internkontroll utvecklats och integrerats i processen för planering och uppföljning vilket har lett till ett nytt kommunövergripande arbetssätt för att upptäcka brister i verksamheten och åtgärda dessa. Denna systematik har skapat förutsättningar för etablering av en kommunövergripande uppföljningssystematik som leds och samordnas av kommunstyrelsen.

Internkontrollplan

Med utgångspunkt i kommunallagen och kommunens styrmodell med tillhörande internkontrollmodell ansvarar varje nämnd och kommuns majoritetsägda bolag för att det finns en lokal organisation och struktur för internkontroll. Dessutom ska lokala regler och anvisningar avseende internkontroll dokumenteras och antas av nämnden. Varje nämnd ska därför skapa en utarbetad systematik för det egna arbetet med internkontroll och årligen fastställa en internkontrollplan.



Internkontrollplanens innehåll

Internkontrollplanen innehåller identifierade verksamhetsrisker, med riskreducerande åtgärder, kontrollmoment/granskningar och systematiska kontroller samt eventuella kommungemensamma risker och uppföljningssystematik. Detta säkerställer att verksamheten bedrivs enligt de mål och direktiv som kommunfullmäktige har fastställt, samt skapar förutsättningar för optimal användning av tilldelade resurser samt stärker rutiner och system inom alla verksamhetsområden.

Årlig riskinventering

Internkontrollarbetet baseras på en årlig riskinventering i enlighet med systematiken från kommunens styrmodell och kommunövergripande rutin för nämndernas internkontrollprocess. Riskinventeringen görs utifrån:

- kommunens vision,
- beslutad målbild,
- verksamhetens kärnuppdrag,
- gällande lagar och reglementen,
- kommuninvånarens och andra intressenters synpunkter och klagomål,
- arbetsmiljöarbetet,
- risk och sårbarhetsanalys,
- underlag från revision och andra granskningar.

Verksamheterna använder Stratsys som stöd i sitt arbete med riskvärdering och konsekvensanalys samt dokumentering av risker.



Organisatoriska enheter (kontor/avdelningar/enheter) startar sitt arbete med framtagande av verksamhetsrisker med genomgång och utvärdering av förra årets risklista samt inrapportering av nya risker inför planeringsåret. Dessutom diskuteras möjliga riskreducerande åtgärder knutna till dessa risker.

Risker som inte tas upp i internkontrollplan

Risker som inte bedöms allvarliga ska hanteras på den organisatoriska nivå där risken finns dvs. i den löpande verksamheten. Den behöver inte lyftas upp till nästa nivå i organisationen.

Detta innebär att den första bedömningen av en identifierad risk görs på den berörda enheten för att kunna se om den kan åtgärdas inom ramar för ordinarie verksamhet (ordinarie internkontroll). I så fall hanteras risken och åtgärden av berörd verksamhet i det löpande arbetet och vid behov följs upp och dokumenteras i Stratsys.

Även riskbedömningen görs i Stratsys med hjälp av riskmatrisen. Dessa risker som efter riskbedömning hamnar utanför de röda rutorna i riskmatrisen hanteras inom respektive organisatoriska enhet genom att status Acceptera väljs. Ansvarig chef på respektive organisatorisk enhet ansvarar för hantering av identifierade risker som inte kommer med i internkontrollplanen.

Prioriterade risker

Vid identifierat behov, efter en gedigen utvärdering och i samråd med den berörda enheten, lyfts risken till nästa nivå i organisationen dvs. på avdelningsnivå och så vidare.

Riskerna som efter en kontors-/bolagsövergripande riskbedömning hamnar i de röda rutorna i matrisen lyfts upp som förslag till nämndens/bolagets internkontrollplan genom att statusen "Hantera" väljs. Detta betyder att även för en risk med låg sannolikhet men med högt konsekvensvärde hamnar i den röda ruta och statusen "Hanteras" väljs dvs. detta leder till någon form av åtgärd som ska följas upp i internkontrollplanen.

Dessa risker utgör ett s.k. preliminärt förslag på risker som ska ingå i nämndens/bolagets internkontrollplan. Hantering av prioriterade risker som lyfts upp i internkontrollplanen blir därmed input till verksamhetsplanering på tjänstemannanivå eftersom organisatoriska enheter får möjlighet att planera och avsätta resurser som behövs för riskreducerande åtgärder och systematiska kontroller vilket leder till förbättrad internstyrning och mål- och verksamhetsuppföljning.

Preliminära risklistan kompletteras med riskreducerande åtgärder

Internkontrollens operativa organisation och genomförande fortsätter med framtagande



av konkreta riskreducerande åtgärder och eventuella kontrollmoment/granskningar som behövs för att reducera risker. De ingår också i internkontrollplaner.

Kontrollmoment/granskningar (t.ex. systematiska kontroller) är avsedda för att minska eller eliminera identifierade risker, men de kan också användas för att nämnden/bolaget mer förutsättningslöst kontrollerar en verksamhetsprocess för att granska lagefterlevnaden eller ändamålsenligheten. I sin internkontrollplan beslutar nämnden om systematiska kontroller som ska genomföras under året. Nämndens/bolagets riskreducerande åtgärder kommer därmed att brytas ner i särskilda kontrollmoment/granskningar i deras internkontrollplan (det vill säga nämndens/bolagets planerade aktiviteter i internkontrollplanen). Varje organisatorisk enhet följer sitt internkontrollarbete löpande, jämför med tidigare resultat och gör utvärdering av tillämpade åtgärder och nya rutiner. Vid behov beslutar respektive organisatorisk enhet om nya korrigeringsaktiviteter under året. dvs. ifall det uppstår avvikelser från önskade målsättningar.

Kommungemensamma risker

Varje år går förvaltningen systematiskt igenom kommunrevisorernas observationer från revisionsrapporter. Utifrån denna genomgång, uppföljningen och utvärderingen av nämndernas, bolagens och kommunstyrelsens internkontrollarbete samt icke klara internkontrollåtgärder från tidigare internkontrollplaner identifieras kommunövergripande riskområden med tillhörande risker inför nästa planeringsår. Dessa områden prioriteras i Nykvarns kommuns internkontrollarbete inför planeringsåret och omhändertas med hjälp av kammungemensamma risker som biläggs samtliga nämnders och bolagens internkontrollplaner för respektive planeringsår.

Internkontrollarbete med tillhörande riskreducerande åtgärder och kontrollmoment/granskningar leds av kommunstyrelsen. Nämnderna och bolagen deltar i internkontrollarbete genom aktivt deltagande i kammungemensamma och riskreducerande åtgärder i de delar som berör respektive nämnds/bolags verksamheter.

Uppföljning av internkontrollprocessen

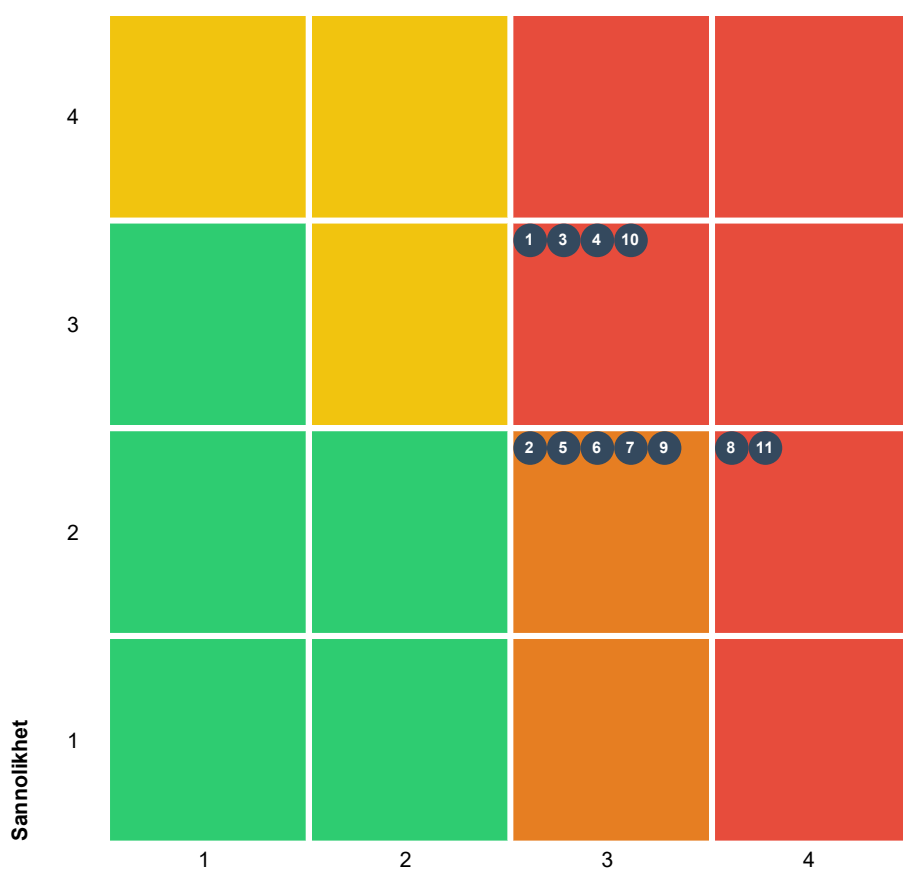
Nämnder/bolagen följer upp sitt internkontrollarbete i den årliga internkontrollrapporten. Under året görs kontinuerliga uppföljningar inom tjänstemannaorganisationen. I dessa uppföljningar följs hur internkontrollarbete fortskrider, inklusive prognos för huruvida internkontrollplans målsättningar för året kommer att nås eller ej.

I den årliga internkontrollrapporten återrapporteras resultat för nämndens/bolagens internkontrollarbete under året. I rapporten görs också en årlig utvärdering av



internkontrollarbetets måluppfyllelse samt om den interna kontrollen har fungerat. Alla avvikelser, samt eventuella åtgärder, redovisas och vid behov hanteras som överföringar i nästa års internkontrollplan.

1.1 Riskbedömningsmatris





Konsekvens

6 Allvarlig 5 Kännbar Totalt: 11

	Sannolikhet	Konsekvens
Allvarlig		
Kännbar		
Lindrig		
Försumbar		
4	SANNOLIK (det är mycket troligt att fel uppstår)	ALLVARLIG (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
3	MÖJLIG (det finns en möjlig risk)	KÄNNBAR (uppfattas som besvärande för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
2	MINDRE SANNOLIK (risken är liten)	LINDRIG (uppfattas som liten för intressenter och/eller Nykvarns kommun)
1	OSANNOLIK (risken är så gott som obefintlig)	FÖRSUMBAR (är obetydlig för intressenter och/eller Nykvarns kommun)

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Hantera risk?
Ekonomi	1 ■ Brister i dokumentationen av upphandlingsprocessen eller överträdelse av lagar och regler. <i>(Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd))</i>	3. Möjlig	3. Kännbar	Hantera
	2 ■ Felaktig bokföring eller rapportering av transaktioner. <i>(Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd))</i>	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	Hantera
	3 ■ Brister i hanteringen av fakturor, betalningar och kundfordringar som kan leda till förlust av intäkter eller överdrivna kostnader. <i>(Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd))</i>	3. Möjlig	3. Kännbar	Hantera
	4 ■ Risk för bristande ekonomisk kontroll i	3. Möjlig	3. Kännbar	Hantera



Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Hantera risk?
	kommunens driftutförande (<i>Samhällsbyggnadskontoret (Bygga, bo och miljö)</i>)			
Personal	5 Risk för otillåten bisyssla (<i>Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd)</i>)	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	Hantera
	6 Bristande rapportering av bisysslor från anställda eller förtroendevalda. (<i>Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd)</i>)	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	Hantera
Verksamhetspecifik	7 Publicering av mediafiler på minderåriga barn inom kommunens sociala kanaler utan medgivande från deras vårdnadshavare. (<i>Kommunikationskontoret (Leva och Verka)</i>)	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	Hantera
	8 Oavsiktlig öppning av post från avsändare såsom Säkerhetspolisen och skolhälsovården, som inte bör öppnas. (<i>Kommunikationskontoret (Leva och Verka)</i>)	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	Hantera
Mål- och verksamhetsstyrning	9 Risk för bristande projektstyrning (<i>Samhällsbyggnadskontoret (Bygga, bo och miljö)</i>)	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	Hantera
Informations- och driftsäkerhet	1 Brister i säkerhetskopiering och återställningsplaner för att hantera systemavbrott. (<i>Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd)</i>)	3. Möjlig	3. Kännbar	Hantera
	1 Risk för dataintrång eller cyberattacker som kan leda till förlust av information eller systemstörningar. (<i>Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd)</i>)	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	Hantera



2 Internkontrollplan

2.1 Ekonomi

2.1.1 Ekonomiprocesser

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
■ Felaktig bokföring eller rapportering av transaktioner. (Kommunledningens styrelse (Samordning och internt stöd))	Etablera tydliga rutiner och procedurer.	Internkontrollsamordnare	Vad ska kontrolleras? Utveckla och implementera klara och enhetliga riktlinjer för bokföring och rapportering. Detta kan inkludera att definiera roller och ansvarsområden för olika medarbetare, samt skapa standardiserade formulär och mallar för insamling och rapportering av transaktionsdata. Hur ska kontrollen genomföras? Avstämningar.	Två gånger per år
	Utbildning och fortbildning.	Internkontrollsamordnare	Vad ska kontrolleras? Se till att alla medarbetare som är involverade i bokföring och rapportering får regelbunden utbildning och fortbildning om korrekt bokföringspraxis. Hur ska kontrollen genomföras? Intern kontroll och rapporteringsstandarder. Detta kan hjälpa till att öka medvetenheten om vikten av noggrannhet och efterlevnad av kommunens policy och procedurer.	Två gånger per år



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
<p>■ Brister i hanteringen av fakturor, betalningar och kundfordringar som kan leda till förlust av intäkter eller överdrivna kostnader. (Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd))</p>	<p>Etablera tydliga processer och rutiner.</p>	<p>Internkontrollsamordnare</p>	<p>Vad ska kontrolleras? Utveckla och implementera tydliga och enhetliga rutiner för hantering av fakturor, betalningar och kundfordringar.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Definiera tydliga ansvarsområden för olika medarbetare och avdelningar, samt att fastställa stegvisa processer för utfärdande av fakturor, mottagande av betalningar och hantering av kundfordringar.</p>	<p>Två gånger per år</p>
<p>■ Risk för bristande ekonomisk kontroll i kommunens driftutförande (Samhällsbyggnadskontoret (Bygga, bo och miljö))</p>	<p>Översyn av avtal mellan beställare och utförare.</p>	<p>Samhällsutvecklingsstrateg och internkontrollsamordnare</p>	<p>Vad ska kontrolleras? Att avtalen tydliggör de krav som åligger utföraren att genomföra.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Avstämningar sker mellan Bygga, bo och miljö-chef och VD för Nybo.</p>	<p>Årligen</p>
	<p>Samarbete mellan beställare och utförare.</p>	<p>Samhällsutvecklingsstrateg och Internkontrollsamordnare</p>	<p>Vad ska kontrolleras? Uppföljning av antal och kvalitet på arbetsmöten mellan beställare och driftorganisationen.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning Teknisk chef</p>	<p>Två gånger per år</p>



2.1.2 Upphandlingsprocessen

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
<p>■ Brister i dokumentationen av upphandlingsprocessen eller överträdelse av lagar och regler. (Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd))</p>	Revidera och följ strikta riktlinjer och procedurer.	Internkontrollsamordnare och inköpsfunktionen	<p>Vad ska kontrolleras? Utveckla och implementera tydliga riktlinjer och procedurer för upphandlingsprocessen som är i enlighet med gällande lagar och regler.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Starta med en noggrann granskning av befintliga riktlinjer och procedurer för upphandlingsprocessen för att identifiera eventuella brister eller brister i efterlevnad av gällande lagar och regler.</p>	Två gånger per år
	Strukturerade upphandlingsprocesser.	Internkontrollsamordnare och inköpsfunktionen	<p>Vad ska kontrolleras? Implementera tydliga och strukturerade upphandlingsprocesser som följer gällande lagar och regler samt interna policys och förfaranden.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Fastställa tydliga kriterier för bedömning och val av leverantörer, samt att säkerställa öppenhet, konkurrens och icke-diskriminering under hela processen.</p>	Två gånger per år
	Utbilda och informera personalen.	Internkontrollsamordnare och inköpsfunktionen	<p>Vad ska kontrolleras? Regelbunden utbildning och</p>	Två gånger per år



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			<p>information till alla som är involverade i upphandlingsprocessen om relevanta lagar, regler och kommunens policy.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Implementera obligatoriska utbildningsprogram för personalen som är involverad i upphandlingsprocessen för att säkerställa att de förstår och följer relevanta lagar, regler och kommunens policy. Tillhandahåll regelbunden information och uppdateringar om förändringar i lagstiftning och bästa praxis inom området.</p>	

2.2 Personal

2.2.1 Kontroll av bisysslor

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
<p>■ Risk för otillåten bisyssla (Kommunledningskontoret (Samordning och internt stöd))</p>	Kommunövergripande kontroll av bisyssla.	Internkontrollsamordnare och HR	<p>Vad ska kontrolleras? Kontroll av bisyssla</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Inläsning av data sker via Inyett för att övervaka och följa upp anställdas bisysslor för att säkerställa att de följer kommunens policy och att eventuella intressekonflikter</p>	Årligen



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			hanteras på ett lämpligt sätt.	
	Översyn och eventuellt revidera processen för bedömning av intressekonflikter.	Internkontrollsamordnare och HR	<p>Vad ska kontrolleras? Se över checklista och rutin för hantering av bisysslor.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? HR kontrollera att checklistor och rutiner följer åtaganden gällande hantering av bisysslor.</p>	Två gånger per år
<p>■ Bristande rapportering av bisysslor från anställda eller förtroendevalda. (Kommunledningsskottoret (Samordning och internt stöd))</p>	Öka rapporteringsbenägenheten av bisysslor.	Internkontrollsamordnare och HR	<p>Vad ska kontrolleras? Att anställda har tagit ställning om de har en bisyssla eller ej. Rapportering sker inom verksamhetssystem Heroma.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Stickprovskontroller</p>	Två gånger per år

2.3 Verksamhetsspecifik

2.3.1 Verksamhetsprocess

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
<p>■ Publicering av mediafiler på minderåriga barn inom kommunens sociala kanaler utan medgivande från deras vårdnadshavare. (Kommunikationsskottoret (Leva och Verka))</p>	Utbildning och öka medvetenhet inom organisationen.	Kommunikationsstrateg och verksamhetskontroller.	<p>Vad ska kontrolleras? Att rutiner efterföljs.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Inför publiceringen kontrollera att medgivande finns gällande minderåriga.</p>	Löpande
<p>■ Oavsiktlig öppning av post från avsändare såsom Säkerhetspolisen och skolhälsovården,</p>	Utarbeta rutiner för att minimera risken för att viktig post öppnas av	Verksamhetskontroller	<p>Vad ska kontrolleras? Att rutiner efterföljs</p>	Löpande



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
som inte bör öppnas. (Kommunikationskontoret (Leva och Verka))	misstag.		Hur ska kontrollen genomföras? Löpande	

2.4 Mål- och verksamhetsstyrning

2.4.1 Projektstyrning

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
■ Risk för bristande projektstyrning (Samhällsbyggnadskontoret (Bygga, bo och miljö))	Ta fram riskreducerande åtgärder för att minska risker i projektgenomföranden	MEX-chef, Samhällsutvecklingsstrateg, Verksamhetskontroller	Vad ska kontrolleras? Att bemanning, rutiner, checklistor minskar risker i projekten Hur ska kontrollen genomföras? Redovisning i kontorets strategiska grupper; Strategisk Ledningsgrupp och Styrgrupp	Två gånger per år
	Anskaffning av projektstyrningsverktyg eller annat alternativ	MEX-chefen, Samhällsutvecklingsstrategen	Vad ska kontrolleras? Att arbetet utförs Hur ska kontrollen genomföras? Redovisning i kontorets styrgrupp	2 gånger per år.

2.5 Informations- och driftsäkerhet

2.5.1 Informationssäkerhets processer

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
■ Risk för dataintrång eller cyberattacker som kan leda till förlust av information eller systemstörningar. (Kommunledningenskontoret (Samordning och internt stöd))	Implementera en robust brandvägg och intrusion skyddssystem.	Internkontrollsamordnare	Vad ska kontrolleras? Installation och konfiguration av kraftfull brandvägg och intrusion skyddssystem för att övervaka och filtrera nätverkstrafik. Hur ska kontrollen	Två gånger per år



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			genomföras? Avstämning med ansvariga chefer att brandvägg och skyddssystem är robust och uppdateras regelbundet för att förhindra skadlig kod och oönskad trafik.	
	Uppdatera och patcha system regelbundet.	Internkontrollsamordnare	Vad ska kontrolleras? Att alla system, programvaror och server är uppdaterade med senaste säkerhetspatcharna och programuppdateringarna. Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med ansvariga chefer	Två gånger per år
	Genomför sårbarhetstester och penetrationstester	Internkontrollsamordnare	Vad ska kontrolleras? Utförda sårbarhetstester och penetrationstester för att identifiera och åtgärda eventuella säkerhetsbrister i system innan de kan utnyttjas av angripare. Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med ansvariga chefer att kontroller för sårbarhetstester genomförts.	Två gånger per år
	Använda starka autentiseringsmetoder.	Internkontrollsamordnare	Vad ska kontrolleras? Att implementering av tvåfaktorsautentisering eller flerfaktorsautentisering för att förstärka säkerheten vid	Två gånger per år



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			<p>inloggning. Detta innebär att användare måste ange ytterligare verifieringsmetoder, utöver lösenord, för att bekräfta sin identitet och få åtkomst till systemet och känslig information.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med ansvariga chefer</p>	
	Fysisk säkerhet.	Internkontrollsamordnare	<p>Vad ska kontrolleras? Att utrustning och serverrum där känslig information lagras är säkerhetsklassad. Detta kan inkludera användning av säkerhetsdörrar, övervakningskameror, brandskydd och åtkomstkontrollsystem för att förhindra obehörig fysisk åtkomst.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Avstämning med ansvariga chefer.</p>	Årligen

2.5.2 Driftsäkerhet

Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
<p>■ Brister i säkerhetskopiering och återställningsplaner för att hantera systemavbrott. (Kommunledningstoret (Samordning och internt stöd))</p>	Säkerhetskopiering och återställning.	Internkontrollsamordnare	<p>Vad ska kontrolleras? Regelbundna säkerhetskopieringsrutiner har implementerats för att säkerhetskopiera viktig data och systemkonfigurationer.</p> <p>Hur ska</p>	Två gånger per år



Risk	Riskreducerande åtgärd	Vem kontrollerar (roll)?	Beskrivning	Kontrollfrekvens ?
			kontrollen genomförs? Avstämning med ansvariga chefer.	