

Uppföljning intern kontroll 2024

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Inledning	4
Ansvar	5
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	6
Kommungemensamma granskningsområden	7
Granskningar.....	8
Nämndens granskningar	8
Risk: GDPR	8
Granskning: GDPR	8
Risk: Dokumenthantering	9
Granskning: Dokumenthantering	9
Kommungemensamma granskningar.....	10
Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler	10
Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler	10
Risk: AI-relaterade risker	11
Granskning: AI - artificiell intelligens	11
Risk: Bristande digital offentlig service	12
Granskning: Digital offentlig service.....	12
Självskattning och arbetet inom AI	14
Självskattning.....	14
Frågor kring nämndens/bolagsstyrelsens arbete	15
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	17
Självskattning	17
Kontrollmiljö	17
Riskanalys	17
Kontrollaktiviteter	17

Kommunikation/information	17
Uppföljning/utvärdering.....	18

Inledning

Malmö stads reglemente för intern kontroll, antaget av kommunfullmäktige, fastställer att respektive nämnd har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Det reglerar vidare att nämnden årligen antar en särskild plan för den interna kontrollen.

I föreliggande plan är

- två områden föremål för granskningar, valda med utgångspunkt från riskanalys genomförd på stadskontoret och finansförvaltningen
- tre kommungemensamma granskningar beslutade av kommunstyrelsen

Planen är gemensam för kommunstyrelsen och finansförvaltningen. Granskningarna gällande GDPR, dokumenthantering samt beredskap för att ta tillvara på möjligheter och möta hot gällande AI visar alla på avvikelser. Åtgärder för att möta avvikelserna har genomförts respektive är planerade att genomföras.

Ansvar

Malmö stads reglemente för intern kontroll fastslår att nämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom sitt ansvarsområde. Nämnden ansvarar också för att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god internkontroll.

Reglementet fastslår dessutom att nämnden årligen ska anta en särskild plan för den interna kontrollen.

Ansvarsfördelningen för den interna kontrollen i kommunstyrelsen och på stadskontoret fördelas på följande sätt:

- **kommunstyrelsen** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen upprättar en organisation för den interna kontrollen och beslutar om regler och anvisningar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde
- **stadsdirektören** har det verkställande ansvaret för att kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas och att det finns en sund kultur så att en god intern kontroll kan tillämpas
- **chefer** följer antagna regler och anvisningar. De ska se till att medarbetare har förståelse för vad god intern kontroll innebär och de ansvarar för att goda förutsättningar för att upprätthålla god intern kontroll råder
- **samtliga medarbetare** följer antagna regler och anvisningar i sina arbetsutövningar och uppmärksammar chef på eventuella brister
- **stadskontorets samordnare av det interna kontrollarbetet** driver processen runt den årliga interna kontrollen inom stadskontoret

Stadskontoret rapporterar till kommunstyrelsen huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan och redogör för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten rapporteras löpande till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar om rapport från föregående års internkontroll senast i samband med årsanalysen. Kommunstyrelsen antar i samband med detta kommande års internkontrollplan.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Val av gransknings- och åtgärdsområden till internkontrollplanen har föregåtts av riskanalyser i verksamheten.

Granskare med relevant kunskap inom granskningsområdet, men utan egen koppling till det område som ska granskas, har genomfört granskningarna.

Efter genomförd kontroll presenterar granskaren eventuella fel, brister och möjliga förbättringar tillsammans med åtgärdsförslag för den avdelningschef som ansvarar för verksamheten. Avdelningschefen beslutar om förbättringsåtgärder.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2023-10-18 om tre gemensamma granskningsområden för

Malmö stads nämnder:

- Artificiell intelligens (AI)
- Felaktig tillgång till information
- Digital offentlig service.

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2024 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: GDPR

Beskrivning av risk

Det finns en risk att medarbetare inte har tillräcklig kunskap om GDPR för att kunna arbeta fullt ut i enlighet med direktivets bestämmelser. Det finns därför anledning att kontrollera hur stor andel av medarbetarna på stadskontoret som genomgått utskickad digital utbildning gällande GDPR med godkänt resultat.

Granskning: GDPR

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Kunskapsnivån beträffande GDPR hos samtliga medarbetare på stadskontoret.

Syfte med granskningen:

Säkerställa godtagbar kunskapsnivå gällande GDPR bland stadskontorets medarbetare

Omfattning/avgränsning:

Anställda vid stadskontoret under 2023

Granskningsmetod:

Kontroll av hur många medarbetare som genomgått digitalutbildning gällande GDPR med godkänt resultat

Resultat

Vid kontroll av hur många medarbetare som genomgått digital utbildning gällande GDPR med godkänt resultat visade det sig att 79% genomgått utbildningen med godkänt resultat. En femtedel av stadskontorets medarbetare har således inte genomgått utbildningen med godkänt resultat vilket är en avvikelse.

Åtgärd för att höja andelen medarbetare som genomgått utbildningen med godkänt resultat är att påminna om att genomföra utbildningen.

Risk: Dokumenthantering

Beskrivning av risk

Det finns en risk att dokument som borde registrerats i Platina inte registreras på grund av okunskap och därför blir svåra att hitta. Det finns därför anledning att undersöka om vissa dokument systematiskt inte registreras.

Granskning: Dokumenthantering

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Stadskontorets dokumenthantering med tillhörande styrdokument så som arkivhandboken samt ärendehandboken.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att rutiner för dokumenthantering följs.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen avser dokument som enligt gällande rutiner skulle registrerats i Platina under 2023.

Granskningsmetod:

Kontroll av vilka dokument som borde registrerats men som inte lagts in i Platina. Detta görs genom strategiskt urval av dokument, för att därefter undersöka förekomst av registrerade dokument i Platina mot förväntat antal.

Resultat

Stadskontoret har valt ut 7 olika handlingstyper som enligt arkivhandboken ska registreras i Platina. Handlingstyperna återfinns under det som i arkivhandboken benämns som styrande och stödjande processer. Därefter har sökningar gjorts i diariesystemet (Platina) och en uppskattning har gjorts av om de handlingar som finns registrerade motsvarar förväntat antal.

De handlingstyper som valts ut är följande:

1. Minnesanteckningar från arbetsplatsträffar
2. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
3. Riskbedömningar/ handlingsplaner
4. Avsigelser från förtroendemannauppdrag
5. Arkivexemplar av registerförteckning
6. Anmälan om personuppgiftsincident
7. Kommentarer som är olagliga eller bryter mot Malmö stads regler som bildar ärende (2.6.1)

Av de handlingstyper som valts ut visar granskningen på avvikelser beträffande minnesanteckningar från APT som i regel inte registreras och vad gäller personuppgiftsincidenter är bedömningen att dessa inte registreras i tillräcklig omfattning.

Åtgärd med anledning av avvikelserna är att upplysa förvaltningen om resultatet och innehållet i arkivhandboken. Åtgärden genomförs i syfte att åstadkomma bättre kännedom och följsamhet till bestämmelserna i arkivhandboken.

Kommungemensamma granskningar

Risk: Felaktig tillgång till information och lokaler

Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av behörigheter till system (IT-system, filer på G eller Sharepoint, nycklar + taggar) inte fungerar på grund av att rutiner för behörigheter inte följs vilket kan leda till att personer som slutat/bytt tjänst har tillgång till uppgifter, sekretess, lokaler som de inte ska ha.

Granskning: Felaktig tillgång till information och lokaler

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler, exempelvis om det finns lokala styrdokument och rutiner och huruvida dessa efterlevs.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag. Riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet i Malmö stad gäller för nämnderna och i tillämpliga delar även för bolagen. Detta innebär att granskningsmomenten kommer att skilja sig mellan nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

- Självskattning utifrån ett antal frågor/påståenden kring hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställer att risken inte faller ut.
- Enkät med frågor till slumpmässigt urval av chefer (nämnder).
- Intervjuer med ett färre antal chefer i respektive förvaltning för att få djupare och mer nyanserade svar (nämnder).

Resultat

Kommunstyrelsen har genomfört den kommungemensamma granskningen gällande felaktig tillgång till information och lokaler. Granskningen visar inte på någon avvikelse. Kommunstyrelsen har goda rutiner för att säkerställa säker tillgång till befintliga system och lokaler. Kommunstyrelsen förbereder också för att tillämpa samma rutiner vid flytt till nya lokaler och vid införskaffande av nya system. Resultatet från granskningen finns sammanställt i bilagan *Resultat intern kontroll 2024 - felaktig tillgång till information och lokaler*.

Risk: AI-relaterade risker

Beskrivning av risk

Risk för bristande beredskap för att identifiera, möta och hantera möjligheter och risker kopplade till AI, på grund av bristande kompetens. Detta kan leda till outnyttjad effektiviseringspotential, rättsosäkerhet, kränkning av enskildas fri- och rättigheter, välfärdsbrottslighet och otillåten påverkan med mera.

Granskning: AI - artificiell intelligens

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser huruvida det finns en beredskap att tillvarata möjligheter och möta hot kopplade till AI - artificiell intelligens.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka beredskapen i nämnder och bolag att hantera hot och utnyttja möjligheter med AI.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag, och genomförs på samma sätt för nämnder och bolag.

Granskningsmetod:

Granskning görs genom självskattning av det egna arbetet utifrån ett antal påståenden. Självskattningen kompletteras med frågor.

Resultat

Hur gick det?

Granskningen visar att förvaltningen inte har en beredskap för att tillvarata möjligheter och möta hot kopplade till artificiell intelligens, vilket är en avvikelse.

Kommunstyrelsens arbete med AI befinner sig i ett sökande och utforskande stadie. En pilot har inletts för att undersöka möjligheterna med

AI, men än så länge har inga konkreta förbättringar eller resultat uppnåtts som kan dokumenteras. Det finns en tydlig medvetenhet om potentialen med AI, men arbetet är fortfarande i en tidig fas.

Varför blev det så?

Arbetet är i ett tidigt skede, och den pågående piloten har ännu inte tillhandahållit tillräckligt med underlag för att utvärdera dess effektivitet eller identifiera hinder och utvecklingsområden. Det har inte heller funnits några konkreta tillämpningar som kunnat ge mätbara effekter eller konsekvenser i verksamheten. Fokus har hittills legat på att använda AI som ett komplement till redan etablerade analoga och digitala processer, vilket också säkerställer kontinuitet vid eventuella förändringar.

En bidragande faktor är att kommunstyrelsen lutar sig mot vägledning från ITD och saknar egna lokala styrdokument för AI-utveckling.

Kommunstyrelsen har ett samverkansförfarande. När eller om det blir aktuellt att utveckla eller tillämpa AI-lösningar inom den egna verksamheten så finns det ett arbetssätt för hur systematisk arbetsmiljö säkerställs på förvaltningen.

Hur påverkar resultatet kommunstyrelsens fortsatta arbete på området AI?

Resultatet innebär att kommunstyrelsen behöver fortsätta sitt utforskande arbete med AI för att samla in mer data och erfarenheter från den pågående pilotundersökningen.

Kommunstyrelsen behöver även se över eventuella behov av att upprätta lokala styrdokument utifrån pilotundersökningens resultat samt ITD:s AI-vägledning.

Risk: Bristande digital offentlig service

Beskrivning av risk

Risk för bristande tillgång till digital offentlig service på grund av otillräcklig och/eller bristande prioritering. Detta kan hindra grupper från att tillvarata sina rättigheter och uppfylla sina skyldigheter på lika villkor.

Granskning: Digital offentlig service

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser webbsidor, innehåll och e-tjänster och om kommunen, inklusive de helägda bolagen, lever upp till de krav som finns i lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service (DOS-lagen).

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att Malmö stad - stadens förvaltningar och bolag - har rutiner och metoder som säkrar att alla kan ta del av digital offentlig service på lika villkor.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag.

Granskningsmetod:

Nämndernas granskning kommer att utgå från granskning och analys av ett urval av webbsidor, innehåll som e-tjänster som genomförs av stadskontorets kommunikationsavdelning, och genom frågor kring nämndens arbete inom området. Bolagen kommer granskas genom frågor kring bolagsstyrelsens arbete inom området.

Resultat

Granskningen visar att efterlevnaden av gällande regler är generellt god för det redaktionella innehållet inklusive dokument och videofilmer som publiceras på malmo.se.

Stickproven uppvisar endast smärre brister vilket tyder på att förvaltningen har goda rutiner för att upprätthålla en god efterlevnad av lagstiftningens krav.

Samtliga tre tjänster/gränssnitt som valts ut för kontroll är tillgängliga bortsett från en mindre anmärkning för Medborgarportalen. Resultatet av granskningen återfinns i bilagan *Resultat intern kontroll 2024 tillgänglighetsgranskning för Stadskontoret*.

Självskattning och arbetet inom AI

Självskattning

Nr	Påstående	Ja, tillfredsställande utifrån nämndens/styrelsens behov/ambition	Delvis, förbättrings område	Nej, behöver ses över omgående
1	Nämnden/styrelsen har en god förståelse för olika typer av AI och dess tillämpningsområden.		x	
2	Nämnden/styrelsen vet var och hur AI används inom den egna verksamheten i dag.	x		
3	Nämnden/styrelsen har ett arbetssätt för att identifiera möjliga områden i verksamheten att utveckla med hjälp av AI.		x	
4	Nämnden/styrelsen har ett arbetssätt för att identifiera risker som uppstår till följd av AI som verksamheten använder eller påverkas av:			
4 a	Säkerhetsmässiga aspekter			x
4 b	Dataförvaltning (datakvalitet, vidareutnyttjande av data, metadata)			x
4 c	Etiska aspekter (exempelvis bias, desinformation/påhittade fakta, kontrollproblemet, transparens)			x
4 d	Juridiska aspekter			x
4 e	Tekniska aspekter		x	
4 f	Klimatpåverkan (se länk https://www.ri.se/sv/resur-seffektiv-ai-for-hallbarhet-och-praktisk-nytta)			x
4 g	Affärsmässiga/leverantörs mässiga aspekter (leverantörsberoende, leverantörens lämplighet kopplat till Malmö stads värderingar och mål)			x
5	Nämnden/styrelsen har dimensionerat			x

Nr	Påstående	Ja, tillfredsställande utifrån nämndens/styrelsens behov/ambition	Delvis, förbättrings område	Nej, behöver ses över omgående
	resurstilldelningen och säkerställt den kompetens som krävs för att arbeta med AI utifrån ovanstående (a-g) aspekter.			
6	Nämnden/styrelsen arbetar systematiskt med att höja medarbetarnas förståelse och kunskap kring AI.			x
7	Nämnden/styrelsen har en process för att säkerställa att användningen av AI faktiskt utvecklar/effektiviserar verksamheten.		x	
8	Nämnden/styrelsen är transparenta mot enskilda eller organisationer som direkt berörs/påverkas av den egna användningen av AI.			x
9	Nämnden/styrelsen har ett strukturerat och användarcentrerat arbetssätt vid utveckling eller implementering av AI i den egna verksamheten.			x

Frågor kring nämndens/bolagsstyrelsens arbete

Hur ser nämndens/bolagsstyrelsens arbetssätt för AI ut och hur tillämpas det i verksamheten?

Nämndens arbete är i ett sökande stadi. Nämnden ser att det finns potential och en pilotundersökning har inletts.

Hur har nämnden/bolagsstyrelsen åstadkommit förbättringar (exempelvis effektivisering eller kvalitetshöjning, reducering av risker i verksamheten), där AI helt eller delvis varit en del av lösningen?

Nämndens pilotundersökning har inte kommit tillräckligt långt för att kunna svara på frågeställningen.

Vilka eventuella hinder respektive utvecklingsområden ser nämnden/bolagsstyrelsen för ett framgångsrikt arbete med AI?

Nämndens pilotundersökning har inte kommit tillräckligt långt för att kunna

svara på frågeställningen.

Välj ut ett konkret fall: Hur har nämnden/bolagsstyrelsen resonerat i detta fall kring effekter och konsekvenser av tillämpning av AI i verksamheten?

Inga konkreta fall finns att resonera kring.

Hur säkerställer nämnden/bolagsstyrelsen digitala eller analoga alternativ för fortsatt utförande av uppdrag/verksamhetsprocesser om förutsättningarna för användningen av AI förändras (kontinuitetsplanering)?

Då arbete med AI ännu bara är i ett sökande/utforskande stadie arbetar nämnden fortfarande med redan etablerade verksamhetsprocesser (både analoga och digitala). AI ses som ett komplement till befintliga etablerade processer.

Kring vilka områden har nämnden/bolagsstyrelsen styrdokument för AI-utveckling och tillämpning?

Inga styrdokument har upprättats lokalt, men förvaltningens pilot lutar sig mot den AI-vägledning som tagits fram av ITD.

Kring vilka områden där nämnden/bolagsstyrelsen saknar styrdokument för AI-utveckling och tillämpning finns ett behov av styrdokument?

Inga styrdokument har upprättats lokalt och inget behov har ännu identifierats.





Hur arbetar nämnden/bolagsstyrelsen systematiskt med arbetsmiljön vid utveckling eller tillämpning av AI inom den egna verksamheten?

Nämnden har ett samverkansförfarande. När eller om det blir aktuellt att utveckla eller tillämpa AI-lösningar inom den egna verksamheten så finns det ett arbetssätt för hur systematisk arbetsmiljö säkerställs på förvaltningen.





Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Självskattning





Kontrollmiljö

Kriterium	Bedömning
Ansvar och befogenheter tydliggjorda	 Tillfredsställande
Anvisningar antagna för intern kontroll	 Tillfredsställande
Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll	 Tillfredsställande
Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	 Tillfredsställande


Riskanalys



Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Riskanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Riskanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande
Riskanalysen kommuniceras med nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande

Kontrollaktiviteter

Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till riskanalys	 Tillfredsställande
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Tillfredsställande

Kriterium	Bedömning
Informationstillgången är tillräcklig	 Tillfredsställande
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Förbättringsområde

Uppföljning/utvärdering

Kriterium	Bedömning
Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till förvaltnings-/bolagsledningen	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Tillfredsställande