



Årsuppföljning Intern kontroll 2025

Fritidsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Direktåtgärder	6
Risk: Risk för felaktig betalning av licenser och mobilabonnemang.....	6
Åtgärd: Inventering av licenser och abonnemang.....	6
Granskningar	8
Nämndens granskningar	8
Granskning: Granskning av förvaltningens hantering av hot och våld från besökare	8
Kommungemensamma granskningar	9
Granskning: Användande av sociala medier	9
Granskning: Bisysslor	11
Granskning: Velfärdsbrottslighet	12
Återrapportering av förbättringsåtgärder	14
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	17

Inledning

Denna rapport redovisar uppföljning av de direktåtgärder och granskningar som fritidsnämnden tagit beslut att genomföra i Intern kontrollplan 2025.

I september 2025 tog nämnden emot en delrapportering innehållande den direktåtgärd som nämnden beslutat om i Intern kontrollplan 2025. I denna uppföljningsrapport redogörs samtliga direktåtgärder och granskningar.

Vidare återrapporteras de förbättringsförslag som nämnden identifierade som en del av intern kontroll år 2024.

Varje år genomför nämnden en självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll. Denna självskattning återfinns i slutet av rapporten.

Ansvar

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Som nämns i inledningen ska nämnden varje år, enligt reglementet, godkänna en plan för den interna kontrollen och ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna.

Förvaltningen rapporterar till nämnden om direktåtgärder och granskningar genomförts enligt planen för intern kontroll samt redogör för resultatet av de genomförda granskningarna. Nämnden fattar beslut om uppföljningsrapport för föregående års internkontrollarbete i februari månad. Fritidsnämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Efter att internkontrollplanen är fastställd av nämnden utses vem/vilka som ska genomföra de olika direktåtgärderna och granskningarna. Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas, för att garantera en objektiv granskning. Granskningsuppdragets upplägg preciseras i samråd med förvaltningens internkontrollsamordnare.

Granskning ska vid konstaterade brister (avvikelser) leda till förbättringsåtgärder. Förslag på dessa förbättringsåtgärder tas fram av granskare i samarbete med verksamhetsansvarig. Förbättringsåtgärder kan till exempel innebära upprättande eller revidering av rutiner, information, utbildningsinsats eller andra åtgärder som bedöms lämpliga.

Direktåtgärder

Risk: Risk för felaktig betalning av licenser och mobilabonnemang

Beskrivning av risk

Risk för att rutin inte följs och att licenser inte avslutas när till exempel medarbetare slutar vilket leder till onödiga kostnader.

Åtgärd: Inventering av licenser och abonnemang

Vad ska göras:

Inventering av förvaltningens licenser till IT-system och mobilabonnemang. Vid behov kan vidare hantering krävas i form av avslut samt uppdatering av rutiner.

Genomförda åtgärder

Sammanfattning

Uppföljningen visar att hantering av licenser inte kräver någon åtgärd. Centralt hanterade licenser hanteras centralt i staden och licenser avslutas när medarbetaren avslutar sin tjänst. För förvaltningsspecifika licenser så finns ett nytt system, varav det är för tidigt att dra slutsatser och sätta in åtgärder.

Gällande mobilabonnemang visar inventeringen att förvaltningen har ett stort antal abonnemang. Det höga antalet skulle kunna motiveras av att abonnemang finns i flera tekniska produkter utöver mobiltelefoner. Som förbättringsförslag så lyfts möjligheten att administratör förmedlar till IT-enheten, förslagsvis månadsvis, en sammanställning av avslutade anställningar så att eventuella abonnemang och licenser kan sägas upp.

Bakgrund

Licenser

Det finns olika kategorier av licenser i Malmö stad och hanteringen av dessa skiljer sig åt. Det finns centralt hanterade licenser som är kopplade till användarkonton i Malmö Stad. Dessa licenser beställs i regel via IT-kompassen och går till godkännande via chef och/eller IT-samordnare. När en medarbetare avslutar sin anställning så kommer licensen också att avslutas, då användarkontot försvinner. Denna typ av licens är den som kräver minst handpåläggning och administration.

Utöver de centralt upphandlade licenserna så har förvaltningen ett ramavtal med Atea där förvaltningen på förvaltningsnivå själva kan upphandla de licenser och programvaror som efterfrågas av verksamheterna. Dessa licenser är fristående och hanteras inte centralt av IT- och digitaliseringsavdelningen på serviceförvaltningen (ITD). Exempel på

sådana licenser är Plandisc.

Alla licenser förvaltningen har via Atea finns i ett verktyg som heter Snow. Här kan förvaltningen inventera vilka licenser som är aktiva och vilka som behöver avslutas. Avtalet med Atea är relativt nytt så här behövs mer tid för att utvärdera hur väl förvaltningen tycker att administrationen av licenser fungerar.

Malmö Stad har också en licensansvarig hos ITD som är behjälplig vid olika typer av frågor kring licenser, både de centralt upphandlade licenserna samt de fristående licenserna som förvaltningen har via Atea.

Mobilabonnemang

Förvaltningens mobilabonnemang finns uteslutande via det centrala avtalet med Telenor. Dessa abonnemang beställs via beställningsformulär som ITD tillhandahåller. Det handlar främst om mobilabonnemang kopplade till arbetstelefoner, men också om mobila bredbandsabonnemang till läsplattor och annan utrustning som kräver en mobil uppkoppling via mobilnätet.

Det finns också en mobiltelefoniansvarig hos ITD som är behjälplig vid olika typer av frågor som rör förvaltningarnas abonnemang.

Det finns en rutin att IT-enheten ska informeras i de fall där en medarbetares anställning avslutas. Denna rutin finns för att IT-enheten ska ha möjlighet att avsluta eventuella abonnemang, licenser och andra typer av inloggningar. Dock så efterföljs inte denna rutin så frekvent som hade varit önskvärt.

Resultat

Enligt den senaste utdragna förteckningen över fritidsförvaltningens mobilabonnemang finns 640 abonnemang registrerade hos Telenor. Dessa innefattar allt från vanliga mobiltelefonabonnemang till surfplattor, olika typer av larm, etc. En snabb genomgång av dessa visar att flera av abonnemangen är namngivna med personer som inte längre arbetar kvar på förvaltningen. Huruvida abonnemanget nu har överlåtits till ny medarbetare eller om det behöver avslutas kan inte besvaras utan att behöva utföra tidskrävande efterforskningar.

Inventering och hantering av abonnemang är utmanande då IT-enheten inte har någon egentlig uppfattning om vilka abonnemang som faktiskt är i bruk.

Slutsatser och förbättringsförslag

IT-enhetens ansvarig för abonnemang behöver informeras i de fall där ett mobilabonnemang ska avslutas. Det finns en rutin för detta men den efterlevs inte alltid, vilket gör att det finns aktiva abonnemang som inte används. Ett förslag är att HR-administratören meddelar IT-enheten, förslagsvis månadsvis, med en sammanställning av avslutade anställningar där eventuella abonnemang och licenser behöver sägas upp. Detta gör att vi framåt kan undvika onödiga kostnader kopplade till ej aktiva abonnemang.

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk: Risk för otrygghet, hot och våld från besökare

Beskrivning av risk

Risk för att medarbetare upplever otrygghet, hot eller våld från besökare vilket kan leda till försämrad arbetsmiljö och olycksfall.

Granskning: Granskning av förvaltningens hantering av hot och våld från besökare

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Evenemang och matcher, fritidsgårdar, bad och rekreation.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att se om förvaltningen arbetar aktivt med att motverka förekomsten av otrygghet, hot och våld från besökare. Vidare är syftet att undersöka insatser som sätts in och vilka rutiner som finns.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen fokuserar på hot och våld från extern part.

Granskningsmetod:

Genomgång av förvaltningens rutiner inom området.
Analys av resultatet från medarbetarenkät 2024 gällande frågor om hot och våld. Fördjupande intervjuer med chefer och medarbetare.

Resultat

Syftet med granskningen har varit att se om förvaltningen aktivt arbetar med att motverka förekomsten av otrygghet, hot och våld från besökare. Vidare har syftet varit att undersöka insatser som sätts in och vilka rutiner som finns. Granskningen har innefattat flera kompletterande metoder så som omvärldsanalys, genomgång av styrdokument, medarbetarenkät och händelserapportering samt intervjuer och enkätsammanställning.

Granskningen har fokuserat på medarbetare som, i sitt dagliga uppdrag, har kontakt med kunder/besökare/föreningar.

Granskningen visar att det finns riktlinjer och rutiner för våld och hot med olika karaktär (strategiska och mer operativa) och enligt genomförd enkät svarar 86 procent av respondenterna att de har kännedomen om dess existens. Granskningen visar att stöd från chef är viktigt oavsett var i organisationen man arbetar.

Granskningsrapportens förslag till förbättringsåtgärder:

- Se över möjligheten att undvika ensamarbete på driftavdelningen.
- Genomföra fysiska trygghetsåtgärder för att skapa öppna ytor med god sikt vid förvaltningens anläggningar.
- Se över möjligheten att ta fram en konsekvenstrappa i förhållande till föreningar.
- Arbeta vidare med incidentrapporter. Att incidenter systematiskt följs upp för att förbättra rutiner och skapa en lärande organisation.
- Fortsatt kompetensutveckling inom bemötande av barn och unga med NPF, situationsbaserade utbildningar i pågående dödligt våld, konflikthantering samt lågaffektivt bemötande.
- Fortsätta utveckla relationsskapande arbetssätt på driftavdelningen.

Kommungemensamma granskningar

Risk: Bristande serviceskyldighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etc.

Granskning: Användande av sociala medier

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.

Granskningsmetod:

Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar (förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag). För att kontrollera huruvida fråga

besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier. Granskning ska ske utifrån särskild anvisning från stadskontoret.

Resultat

Granskningen genomfördes enligt stadskontorets anvisningar. Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen ställde frågor till fritidsförvaltningens sociala medier-konton och följde upp svarstid och signering. För att fördjupa förståelsen kompletterades granskningen med intervjuer med tre olika verksamheter samt kommunikationschef, för att fånga både lednings- och verksamhetsperspektiv.

Av totalt 31 frågor som ställdes besvarades 21 inom 24 timmar, fyra efter 24 timmar och sex besvarades inte. Andelen besvarade frågor är högre än granskningen år 2022. Det förbättrade resultatet bedöms bero på åtgärder som gjorts sedan den förra granskningen. Bland annat uppdaterade kontolistor och kontinuerliga utbildningsinsatser från kommunikationsenheten. Kommunikationsråd och återkommande uppföljningar har bidragit till ökad kännedom och bättre rutiner i flera verksamheter.

Intervjuerna visar samtidigt att vissa utmaningar kvarstår. Kännedomen om riktlinjerna varierar, särskilt i verksamheter med hög personalomsättning eller organisatoriska förändringar. Det finns därför behov av att integrera riktlinjerna tydligare i introduktionen för nyanställda och skapa mer konsekventa rutiner för informationsspridning. Vidare framgår att ansvarsfördelningen i arbetslagen är avgörande för följsamheten. Svartsbortfallet återfinns framför allt i större verksamheter, vilket indikerar att roller och ansvar behöver tydliggöras. Både mindre och större verksamheter uttrycker att tidsbrist påverkar möjligheten att svara i tid, särskilt när sociala medier används både för information och som interaktiv kommunikationskanal.

Ett återkommande utvecklingsbehov som lyfts av verksamheterna gäller stadens Handbok i sociala medier. Den upplevs som omfattande, svårnavigerad och i första hand anpassad för kommunikatörer snarare än verksamhetsnära personal. En kommunövergripande översyn som förenklar, uppdaterar och målgruppsanpassar handboken bedöms kunna stärka efterlevnaden ytterligare.

Risk: Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt.

Granskning: Bisysslor

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver denna granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser.

Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Resultat

Granskningen har omfattat en kvalitativ och en kvantitativ del. Den kvalitativa delen baserades på genomgång av styrdokument och intervjuer med första och andra linjens chefer, medan den kvantitativa delen innefattade en granskning av anmälda bisysslor för ett urval motsvarande 5–10 procent av medarbetarna.

Resultaten visar att cirka 30 procent av de granskade medarbetarna hade anmälda bisysslor och att dokumentationen i huvudsak överensstämde mellan stadens system, men vissa brister noterades.

Resultaten av den kvalitativa granskningen pekar på behov av ökad tydlighet i ansvarsfördelningen mellan HR och chefer, samt förbättrad kommunikation kring rutiner, beslut och när bisysslor kan innebära jäv. Det föreslås att HR upprättar en förvaltningsspecifik sida på Komin med relevant information och stödmaterial som sedan sprids till alla chefer. Sammanfattningsvis bedöms hanteringen av bisysslor fungera tillfredsställande, men det finns förbättringspotential vad gäller dokumentation och intern samordning.

Som ett förbättringsförslag till staden föreslås att man bör överväga att inrätta en sida om bisysslor som riktar sig direkt till medarbetare. En sådan sida skulle kunna informera om hur bisysslor förhåller sig till jäv, till exempel ledande position inom föreningslivet eller politiskt aktiva.

Ett ytterligare förslag är en ny mall för bisysslor som tydligare beskriver ansvarsfördelning.

Risk: Valfärdsbrottslighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen betalar ut pengar på felaktiga grunder, på grund av bristande riskmedvetenhet utifrån att området är brett och komplext, vilket leder till såväl ekonomisk skada som förtroendeskada.

Granskning: Valfärdsbrottslighet

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad - stadens förvaltningar och bolag - har ett ändamålsenligt arbete för att motverka valfärdsbrottslighet.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder, och helägda bolag i tillämpliga delar.

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom allmänna och specifika frågor om nämndernas arbete med att motverka valfärdsbrottslighet, kompletterat med en mindre självskattning. Granskningsanvisning finns som separat dokument.

Resultat

Syftet med granskningen är att undersöka hur stadens förvaltningar och helägda bolag arbetar för att motverka valfärdsbrottslighet, liksom graden av ändamålsenlighet.

Granskningen har utförts genom intervjuer med anställda på fritidsförvaltningen utifrån de frågor som stadskontoret tagit fram för granskningen samt hur arbetet gått med handlingsplanen. Frågorna har kompletterats med en självskattning av det egna arbetet med att motverka valfärdsbrott.

Fritidsnämndens arbete för att motverka valfärdsbrottslighet bedöms som tillfredställande. Fritidsnämnden har implementerat stadens rutiner och riktlinjer i enlighet med handlingsplanen i förvaltningens ordinarie arbete. Nämnden arbetar vidare enligt utvecklingsområden enligt revisionens rapport.

Fritidsnämndens arbete med granskning och kontroller har utvecklats och fungerar tillfredställande. Många kommuner och städer hör av sig för att ta del av förvaltningens arbetssätt med särskild granskning.

Det finns behov av att säkerställa arbetet för att motverka välfärdsbrottslighet avseende samarbetet mellan förvaltningar som ger bidrag i staden. Detta arbete fungerar idag inte på ett tillräckligt systematiskt sätt. Det finns ett behov av att övriga förvaltningar följer kommunfullmäktiges beslut om att gå med och implementera i ett gemensamt verksamhetssystem för bidrag.

Det finns vidare behov att fortsätta att på alla sätt och i olika sammanhang framföra behov av att samarbete med andra myndigheter sker effektivt och systematiskt.

Återrapportering av förbättringsåtgärder

Internkommunikation

Sedan senaste uppföljningen har en reviderad internkommunikationspolicy samt en kanalstrategi, som har fokus på förvaltningens gemensamma digitala kanaler och hur de ska användas, beslutats av förvaltningens ledningsgrupp i början av 2025. Hösten 2025 gjordes en uppföljande insats kopplat till kommunikativt ledarskap där chefers kommunikation lyftes genom egna case från förvaltningen och staden samt dialogfrågor.

Under 2025 har arbetet med ett nytt intranät pågått och som en del i detta ses den befintliga informationen över och förbättras.

Informationen från ledningsgruppen har utvecklats under 2025. Webbinaret Fritidsnytt som testades under 6 månader har lagts ner och har ersatts av en Komin-serie där förvaltningsdirektören gör nedslag i förvaltningens verksamheter i video-format.

Risk för att förvaltningen inte har en ändamålsenlig systematik för att kompetensutveckla medarbetare

Förvaltningens verksamheter arbetar kontinuerligt med att kompetensutveckla medarbetare, både på individ- och gruppnivå. Varje verksamhet ansvarar själv för att medarbetarna får möjlighet att utvecklas så att verksamhetens mål kan uppnås.

Under 2025 har förvaltningen bland annat sett över och tydliggjort den mall som används vid medarbetarsamtal, genomfört omfattande utbildningsinsatser för medarbetarna på avdelningen bad, rekreation, fritidsgård och lokal utveckling samt genomför en omorganisation på enhet Malmö i syfte att effektivisera arbetet.

Dessa insatser har alla som mål att på olika sätt stärka både medarbetarens individuella kompetensutveckling och förvaltningens kompetensförsörjning.

Risk för bristande förståelse och följsamhet för förvaltningens ekonomimodell

Under 2025 fortsatte arbetet med att utveckla det gemensamma budgetarbetet. Nya budgetmallar har tagits fram för att tydliggöra verksamheternas intäkter och kostnader.

Under budgetarbetet så har fokus varit på att cheferna ska känna ägandeskap i sin budget och budgetprocessen. Ekonomerna har tillsammans med verksamheterna lagt internbudget som bidrar till ökat tydlighet, ansvar och transparens. Med tydligare roll- och ansvarsfördelning har det blivit lättare för cheferna till vem de ska gå till.

Tidplan för budgetprocessen har upprättats för att tydliggöra vilka datum som gäller för inlämningar, när besluts tas etc.

För att öka kunskapen och förståelse för förvaltningens interna ekonomiprocess hos cheferna så är det fortsatt arbete med information i ledningsgruppen och på chefmöten. Detta ger cheferna mer delaktighet i alla delar kring budgeten och alla får samma information.

AI-relaterade risker

Under det senaste året har förvaltningen gjort framsteg inom AI. Ett stadsgemensamt dokument för AI-vägledning har tagits fram, vilket klargör riktlinjer och principer för användning av AI inom staden. Förvaltningen har påbörjat en pilot med SveaGPT, där vi skapat olika fall till exempel för ledningsgruppsprotokoll. Dessa fall kompletteras med olika dokument som kan användas bland annat för att ställa frågor, sammanställa information och få olika förslag exempelvis på effektivisering.

Förvaltningen har också utvecklat ett AI-verktyg för att hantera inkomna årshandlingar från föreningar. Verktyget är dock inte i drift än och för att det ska bli fullt funktionellt behövs centralt stöd från staden för drift, implementering och vidareutveckling.

Trots dessa framsteg finns det fortfarande områden som behöver utvecklas. För att alla medarbetare ska kunna nyttja de verktyg vi arbetar med, behövs fortsatt kompetenshöjning inom AI. Förvaltningen ser ett behov av utbildning både för de verktyg som används nu och för eventuella nya verktyg framöver, men även lagstiftning kring frågan till exempel AI Act. Detta för att säkerställa att medarbetarna har rätt kompetens.

Det finns också ett behov av AI-experter och digitaliseringsspecialister för att stärka förvaltningens förmåga att identifiera och implementera AI-lösningar. En kartläggning av våra verksamhetsprocesser för att hitta de områden där AI kan göra störst nytta kan ligga till grund för vidare utveckling och effektivisering av arbetsflöden.

Risk för felaktig tillgång till information och lokaler

Gällande tagghantering för anställda på förvaltningen fungerar det väl och förvaltningen kan med enkelhet se vilken anställd som har respektive tagg.

När det gäller taggar och nycklar som hanteras av föreningslivet saknas fortsatt systematik. Förvaltningen delar ut tagg/nyckel till de föreningar som är i behov av tillgång till lokaler, men hanteringen uppdateras inte eller följs upp i nuläget.

Ett vidare arbete är att regelbundet be föreningar att omregistrera sina taggar för att säkerställa att rätt aktörer har tillgång till nämndens anläggningar.

Risk för bristande digital offentlig service

Verksamhetssystemet Rbok har vidareutvecklats i stor utsträckning sedan den senaste tillgänglighetsgranskningen genomfördes. Granskningen resulterade i ett antal förbättringsåtgärder, varav flertalet har genomförts och successivt införts i systemet.

I samband med en större systemuppdatering genomfördes ytterligare förbättringar. Leverantören av Rbok arbetar kontinuerligt med





tillgänglighetsanpassning av systemet och tillgänglighetsarbetet följs upp.
Ytterligare förbättringar kan komma att genomföras över tid.

Kommunikationsenheten har stort fokus på digital tillgänglighet i det löpande arbetet och jobbar med kompetensutveckling inom området.

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