

Uppföljning av intern kontroll 2024

Kulturnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Kommungemensamma granskningsområden	6
Granskningar	7
Nämndens granskningar	7
Risk: Bristfällig översikt av system	7
Granskning: Systeminventering	7
Risk: Tekniska brister Meröppna bibliotek	8
Granskning: Meröppet	8
Kommungemensamma granskningar	11
Risk: AI-relaterade risker	11
Granskning: AI - artificiell intelligens	11
Självskattning	13
Risk: Bristande digital offentlig service	14
Granskning: Digital offentlig service	15
Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll	18
Självskattning	18
Kontrollmiljö	18
Riskanalys	18
Kontrollaktiviteter	19
Kommunikation/information	19
Uppföljning/utvärdering	19

Inledning

Kulturnämnden antog i februari 2024 en intern kontrollplan för 2024. Syftet med intern kontrollplanen är att granska eller åtgärda områden som identifierats genom en riskanalys i kulturnämndens verksamheter, men också utifrån en genomförd riskanalys av kommunstyrelsen för samtliga nämnder.

Intern kontroll innebär i grunden att med en riskbaserad ansats säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls och att nämndens uppdrag kan genomföras, genom en effektiv, ändamålsenlig och säker förvaltning. Syftet med intern kontrollplanen är att särskilt granska eller åtgärda vissa områden som tagits fram i genomförd riskanalys. Samtliga granskare har haft relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stått i jävsförhållande till det område som granskats.

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen, det vill säga ansvar för att rutiner, processer och system fungerar. I planen anges potentiell risk, tid för återrapportering och hur granskningen ska genomföras eller vilka åtgärder som ska vidtas samt vem som är ansvarig.

Uppföljning av planen görs vid två tillfällen, på så sätt stärks kulturnämndens möjlighet att ha uppsikt över hur den interna kontrollen fungerar.

Kommungemensam granskning för *Felaktig tillgång till information och lokaler*, nämndens granskning för *Bristande brandsäkerhet*, nämndens direktåtgärd för *Bristande rutiner lokaluthyrning, Hotbild arrangemang, Inkorrekt avtal* samt förbättringsåtgärd *Röjande av sekretess* följdes upp i delårsuppföljning av internkontroll som godkändes av kulturnämnden i augusti 2024.

I denna rapport återrapporteras de fyra återstående granskningar som beslutats i planen 2024.

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.

Enligt reglementet skall nämnden varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Kulturnämndens verksamheter upprättar en gemensam plan för intern kontroll samt ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna.

Kulturdirektören ansvarar för att rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan, samt redogöra för resultatet av genomförda insatser. Kulturnämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroll samt beslutar om årets internkontrollplan senast i februari månad. Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till åtgärdsförslag från den som utför granskningen. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör. Avdelningschef beslutar om förbättringsåtgärder i tillämpliga fall.

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: Bristfällig översikt av system

Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningen inte har en tillförlitlig översikt av aktiva och upphandlade system p.g.a. bristfälliga rutiner vilket kan leda till utebliven informationssäkerhetsklassning i informationssäkerhetssystemet iFacts.

Enhet

Kulturnämnden

Granskning: Systeminventering

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

System som används i kulturförvaltningen

Syfte med granskningen:

Syftet är att skapa en tillförlitlig översikt över förvaltningens aktiva och upphandlade system.

Omfattning/avgränsning:

De eventuella system som idag inte finns i iFacts

Granskningsmetod:

Identifiering av de eventuella system i förvaltningen som idag inte finns i iFacts och som därmed saknar säkerhetsklassning.

Resultat

Genomförande av granskningen

Granskningen har genomförts av medarbetare för enheten för strategi och kvalitet. Bedömningen är att jäv inte har uppstått. Granskningen har bestått av en inventering av kulturförvaltningens system och digitala tjänster. Arbetet har bedrivits i etapper med start våren 2023 då förändrade licenskostnader krävde identifiering av system som är beroende av en specifik mjukvara. Arbetet har sedan kompletterats i samband med granskningen gällande digital tillgänglighet samt via dialog med berörda personer i förvaltningen och kontroll av fakturor.

iFacts är Malmö stads centrala IT-stöd för informationssäkerhet och dataskydd. I systemet ska alla tillgångar som hanterar information

registreras och informationssäkerhetsklassas. Genom ett korrekt användande av iFacts tillhandahålls uppdaterad information om alla system på ett ställe.

Analys och resultat

Granskningen visar på bristande rutiner i arbetet med hantering av system och digitala tjänster i iFacts. Ett stort antal av de system och digitala tjänster som identifierats har varken informationssäkerhetsklassats eller varit registrerade i iFacts. En registrering i iFacts har inte heller varit en garanti för att korrekt informationsklassning har genomförts.

Enligt granskningsansvarigs bedömning beror bristerna på bristande rutiner vid anskaffning och förvaltning av system samt oklara roller och ansvarsområden.

Förslag på åtgärder

Följande åtgärd föreslås för att skapa bättre rutiner och för att tydliggöra översikt av kulturförvaltningens system och digitala tjänster:

- Framtagande av rutiner vid anskaffning och förvaltning av system.

Riktlinjer för anskaffning av nya system tas fram vilka beskriver vilka steg som ska utföras innan ett nytt system kan tas i drift samt hur förvaltning och uppdatering av information ska ske. Riktlinjerna ska också bidra till att rätt information hamnar i iFacts och att framtagandet av systemdokumentation sker på ett strukturerat sätt.

Genom dessa riktlinjer blir det också tydligare vilken roll som ska ansvara för initiering av en informationsklassning samt vilket stöd som kan förväntas från staben och informationssäkerhetssamordnare.

(Kulturnämnden)

Risk: Tekniska brister Meröppna bibliotek

Beskrivning av risk

Risk för att inte kunna komma in under "Meröppet-tiderna" på grund av brister i tekniken eller handhavandefel, vilket kan leda till stängda bibliotek och bristande tillgänglighet.

Enhet

Biblioteken i Malmö

Granskning: Meröppet

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Teknik och underhåll av Meröppet-funktionen

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att säkerställa att Meröppet-funktionen fungerar ändamålsenligt

Omfattning/avgränsning:

De tre bibliotek som erbjuder Meröppet: Husiebiblioteket, Limhamnsbiblioteket samt Masten 2

Granskningsmetod:

Enhetschefer ansvarar för att under året regelbundet dokumentera avvikelserna kring Meröppet kopplat till teknik, oplanerade stängningar och reparationer p.g.a. stöld/vandalisering. Till sin hjälp har de Agera-rapporter samt dokumentation av stängningstillfällen. Resultatet av dokumentationen granskas vid årets slut av Biblioteken i Malmös ledningsgrupp.

Bakgrund och resultat

Meröppet är en uppskattad funktion hos flera låntagare. Studier från andra kommuner där meröppet funnits längre visar på ökade utlån, till och med i övergång från bemannade bibliotek till meröppet. Därför är meröppet en viktig komponent i det samlade bibliotekserbudandet till Malmöborna vilket kräver ett pålitligt och driftsäkert system.

Granskningen visar på vissa tekniska brister som leder till att de meröppna biblioteken tvingas stänga sina meröppetfunktioner tillfälligt under tiden som åtgärder vidtas för att lösa uppkomna tekniska brister. Tekniken skapar även i vissa fall en del egendomsskador, vandalisering, stöld och stök. Det råder även ett problem med dörrarna vid meröppet vid ett av biblioteken. Åtgärd är under planering och medel är avsatta i investeringsbudgeten för att åtgärda detta tillsammans med fastighetsägaren.

Biblioteken i Malmö ser ett behov av ändring i avtal och kravställning gentemot leverantören som skulle innebära bland annat snabbare uttryckning vid akuta fel. Denna justering planeras inför nästa upphandling.

Slutsats

För att skapa enhetlig riktlinje och rutiner vid driftsstörning pågår ett utvecklingsarbete tillsammans med enheten för lokal och säkerhet vilket kräver samordning med stadens centrala IT-ansvariga. För att minimera störningar för användare när systemet för meröppna bibliotek inte fungerar, finns nu en framtagen felsöknings- och hanteringsprocess enligt följande sammanfattning:

1. Kontrollera det lokala systemet

- Se till att internetanslutningen fungerar korrekt på biblioteket.
- Kontrollera att hårdvaran är påslagen och ansluten.
- Kontrollera om läsare och dörrmekanismer reagerar normalt.

2. Informera användarna

- Sätt upp tydlig information på plats och på bibliotekets hemsida eller sociala medier om att mer-systemet tillfälligt är ur funktion.
- Uppmuntra användarna att använda biblioteket under bemannade öppettider.

3. Felsöka meröppetsystemet

- Återstarta systemet: Starta om teknikenheten för att se om problemet löser sig.
- Kontrollera felmeddelanden: Om systemet visar något specifikt felmeddelande, använd dokumentationen eller kontakta support för mer information.

4. Kontakta support

- Ta kontakt med teknisk support för hjälp.

Var redo att ge:

- Bibliotekets namn och plats.
- Beskrivning av problemet och eventuella felmeddelanden.
- Åtgärder som redan har testats.
- Om problemet är kopplat till tredjepartsutrustning, kontakta relevanta leverantörer.

5. Dokumentera händelsen

- Notera vad som hänt, när det skedde och vilka åtgärder som vidtagits.
- Använd denna information för att förbättra framtida hantering och kommunikation.

6. Följ upp och återställ

- När systemet fungerar igen, testa alla funktioner för att säkerställa att allt är i drift.
- Informera användare att meröppet är åter i bruk.

Fortsatt teknisk hantering av meröppetfunktionen:

1. Malmö Stads IT bör kommunicera med verksamheten inför förändringar i nätverket på de adresser som är specificerade för Meröppet.
2. BiM behöver få in supportärende på rätt nivå, nivå 3, till Malmö stads IT.

(Biblioteken i Malmö)

Kommungemensamma granskningar

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 effektiviserings-potential, rättsosäkerhet, kränkning av enskildas fri- och rättigheter, välfärdsbrottlighet och otillåten påverkan med mera.

Enhet

Kulturnämnden

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

Granskningen genomfördes efter sommaren 2024 av en förändringsledare på enheten strategi och kvalitet. Bedömningen är att jäv inte har uppstått. Samtliga avdelningschefer har undersökt sina avdelningar och svarat på självskattningen. Resultatet presenteras som medelvärde av svaren på självskattningsfrågorna samt en tematisk analys av textsvaren på frågedelen. Alla avdelningar svarade på både självskattningsdelen och frågorna.

Självskattningsdel

Det finns två huvudsakliga syften med självskattningen: Att ge underlag för reflektion och prioriteringar för fortsatt arbete samt att ge en överblick för att bedöma behovet av gemensamt metodstöd.

Frågor kring nämndens arbete

1. **Hur ser nämndens arbetssätt för AI ut och hur tillämpas det i verksamheten?**

Inom nämndens verksamheter finns ingen beslutad strategi eller riktlinjer för AI, men flera medarbetare använder AI-tjänster, exempelvis för att översätta och sammanfatta text, skapa undertexter eller få förslag på texter. Vissa ser inte AI som relevant. Det finns både möjligheter och risker, som spridning av otillåten information på grund av bristande samordning och riktlinjer.

2. **Hur har nämnden åstadkommit förbättringar där AI varit del av lösningen?**

Några verksamheter har testat AI för att texta filmer, sammanställa enkäter och bearbeta text, vilket sparat tid och ökat produktiviteten. AI har även använts för bildredigering i en historisk utställning om staden. De flesta har dock inte testat AI.

3. **Vilka hinder och utvecklingsområden ser nämnden för AI?**

Hinder är brist på kompetens, resurser och riktlinjer. Vissa avdelningar vill utbilda sina medarbetare i AI. Ett konkret hinder är konstmuseets försiktighet för att inte ifrågasätta konstverkens genuinitet. Utvecklingsområden som nämns är bland annat kategorisering och sökning i databaser, utställningsframtagning samt stöd vid textning och textbearbetning.

4. **Välj ut ett konkret fall: Hur har nämnden resonerat kring effekter och konsekvenser av AI?**

Ett konkret exempel är användningen av AI för att sammanfatta och kategorisera enkätsvar, vilket sparade tid och gjorde materialet tydligare. Låg kunskap om hur AI ska planeras och testas gör dock att vissa tester inte fortsatte pga dåligt resultat.

5. **Hur säkerställer nämnden digitala eller analoga alternativ om förutsättningarna för AI förändras?**

Eftersom det inte finns några riktlinjer för AI inom verksamheterna finns heller ingen kontinuitetsplan för AI i kulturförvaltningen.

6. **Kring vilka områden har nämnden styrdokument för AI?**

Kulturförvaltningen har inga styrdokument för AI.

7. **Kring vilka områden saknas styrdokument för AI?**

Det finns ett behov av styrdokument för AI-användning inom textbearbetning (tonalitet och narrativ), text- och bildgenerering, kommunikationspolicy samt inom konstfältet och skapandeprocesser.

8. **Hur arbetar nämnden systematiskt med arbetsmiljön vid AI-tillämpning?**

Ingen verksamhet arbetar med arbetsmiljön vid AI-användning, antingen för att AI inte används eller för att det anses onödigt.

Analys och slutsats

Hur gick det?

Flertalet avdelningar har testat AI i liten skala, främst för text- och bildbearbetning. Ingen avancerad användning har skett. Det finns ett behov av riktlinjer, styrdokument och utbildning. Några avdelningar upplever att AI inte fungerar bra.

Varför blev det så?

Det finns inget uttalat ansvar för att utveckla AI-kompetens och identifiera användningsområden. Ingen strategi för kompetensutveckling finns, och det finns inget forum för att diskutera framtida kompetensbehov. Brist på koordinering har lett till avsaknad av riktlinjer och styrdokument. Ett forum för diskussion och strategiarbete kring AI skulle kunna hantera dess möjligheter och risker.

Hur påverkar resultatet nämndens fortsatta arbete på området?

Självskattningen visar att flera områden behöver ses över, och det finns ett behov av att först undersöka om förvaltningen är redo att arbeta med dessa områden eller om förarbete kring AI behövs.

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/leverantörsmässiga aspekter (leverantörsberoende, leverantörens lämplighet kopplat till Malmö stads värderingar och mål)				x
5	Nämnden/styrelsen har dimensionerat resurstilldelningen och säkerställt den kompetens som krävs för att arbeta med AI utifrån ovanstående (a-g) aspekter.				x
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	

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.

Enhet

Kulturnämnden

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.

Bakgrund och resultat

Malmö stads webbplatser och mobila applikationer ska uppfylla tillgänglighetskraven enligt DOS-lagen (2018:1937) och EU webbtillgänglighetsdirektiv. Stadskontorets kommunikationsavdelning genomförde en granskning av ett urval av förvaltningens webbsidor, innehåll och tjänster på malmo.se. Granskningsresultatet skickades vidare till internkontrollsamordnare för analys. Bedömningen är att jäv inte har uppstått.

Stadskontorets sammanfattning av granskningsresultatet

Stadskontoret bedömer att förvaltningen har goda rutiner för att säkerställa efterlevnad av tillgänglighetskraven för det redaktionella innehållet på malmo.se, men föreslår förbättringar för dokument och videofilmer. Granskningen omfattade tre huvudområden:

- 1. Redaktionellt innehåll**

Tre sidor granskades och mindre brister upptäcktes på en av dem, som sedan åtgärdades av kulturförvaltningen.

- 2. Dokument**

Två av tre granskade dokument innehöll brister som försvårade för personer med nedsatt synförmåga. En utbildning för medarbetare

om tillgängliga dokument genomförs hösten 2024.

3. **Video**

Cirka 75 % av videofilmerna på malmo.se var tillgänglighetsanpassade (med undertexter och syntolkning). De resterande 25 % hade brister som skulle förhindra personer med syn- eller hörselskador från att ta del av innehållet. Bristerna har åtgärdats av kulturförvaltningen.

Granskade system

- **Bibliotekssystemet MALIN:** Brister förekommer i systemet som ska ersättas med ett mer tillgängligt alternativ.
- **Malmö konsthalls webbplats:** Bedöms hålla hög kvalitet ur ett tillgänglighetsperspektiv, med endast små brister som ska åtgärdas.
- **Kulturskolans ansökningssystem (Speedadmin):** Detta system har brister som försvårar för användare som använder hjälpmedel eller tangentbord för navigering. Bristerna kommer åtgärdas utifrån framtagna tidplan.

Del 2: Frågor kring systematiskt arbete för att identifiera och åtgärda tillgänglighetsbrister

1. **Redaktionellt innehåll på webbplatser**

Förvaltningen har gjort stora framsteg i arbetet med digital tillgänglighet på malmo.se. För att säkerställa fortsatt efterlevnad har nya rutiner införts, inklusive:

- Ett organisationsschema för redaktionell tillgänglighet med specifika arbetsuppgifter och ansvar.
- Intern utbildning för kommunikatörer och webbredaktörer om tillgänglighetskrav.
- Alla videor och dokument måste vara tillgänglighetsanpassade innan publicering.

2. **Upphandling och avtal**

Vid upphandling av digitala tjänster ställs krav på att leverantörer ska uppfylla WCAG-kraven för tillgänglighet. Förvaltningen har även tagit fram riktlinjer för anskaffning, förvaltning och avveckling av digitala tjänster. Ansvariga för systemet ska säkerställa att leverantörer följer tillgänglighetskraven. Ett nätverk för systemförvaltare har skapats för att dela information och åtgärda eventuella brister.

Slutsatser

Efterlevnaden av gällande regler för det redaktionella innehållet på malmo.se är god, vilket tyder på att förvaltningens nuvarande organisation för redaktionell tillgänglighet fungerar effektivt. Åtgärder som tydliggör roller och ansvar för tillgänglighet gör att brister i dokument och videor kan undvikas. Granskningen av digitala tjänster och system visar på förbättringar, men brister i kommunikationen med systemleverantörer kring tillgänglighet återstår. För att stärka förvaltningens arbete föreslås att riktlinjer för anskaffning och förvaltning av digitala tjänster tas fram.

Förslag på åtgärder

För att säkerställa ännu bättre tillgänglighet föreslås:

- Framtagande av riktlinjer för anskaffning, förvaltning och avveckling av system och digitala tjänster för att säkerställa att alla tjänster och system är tillgänglighetsanpassade.

Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

Kommentarer till självskattning





Efter genomförd självskattning identifierar förvaltningen sex delområden som anses gå att förbättra inom internkontrollarbetet. Förvaltningen identifierar att förbättringsområden är:

- Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll
- Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö
- Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor
- Informationstillgången är tillräcklig
- Nya chefer får introduktion om intern kontroll
- Återkoppling till berörda medarbetare




Inom samtliga delområden kan förvaltningen se utvecklingsbehov för ett mer systematiskt arbete och för att göra intern kontroll till en naturlig del i verksamheten.

Självskattning

Kontrollmiljö





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

Risakanalys




Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Risakanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Risakanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande

Kriterium	Bedömning
Risakanalysen 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	 Förbättringsområde
Informationstillgången är tillräcklig	 Förbättringsområde
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	 Förbättringsområde