

**Handläggare**

Camilla Silfverling

Telefon: 0850827000

**Till**

Fastighetsnämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt  
internkontrollplan 2026 för  
Fastighetsnämnden****Förslag till beslut**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Risköversikt .....</b>	<b>5</b>
<b>Internkontrollplan.....</b>	<b>23</b>

## Inledning

Enligt kommunallagen ska nämnderna, var och en inom sitt område, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige beslutat. Nämnderna ska vidare tillse att verksamheten följer gällande lagar och föreskrifter samt att den interna kontrollen är tillräcklig och bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Staden har, utifrån kommunallagen, beslutat om "Regler för ekonomisk förvaltning" och "Tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll" samt sammanställt "Anvisningar för nämndernas arbete med verksamhetsplan 2026" i syfte att förtydliga arbetet med intern kontroll inom Stockholms stad.

### Intern kontroll

Intern kontroll är en process som i samverkan utförs av nämnd och förvaltningsledning tillsammans med övrig personal. Syftet med arbetet är att, med rimlig säkerhet, säkerställa att;

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffning och användning av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande

Den interna kontrollen är således kontorets arbetssätt för att säkra en effektiv förvaltning, arbetet för att nå uppsatta mål och undgå allvarliga fel och skador. Det är en process som innebär samverkan i verksamheten vilket omfattar mål och strategi, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar.

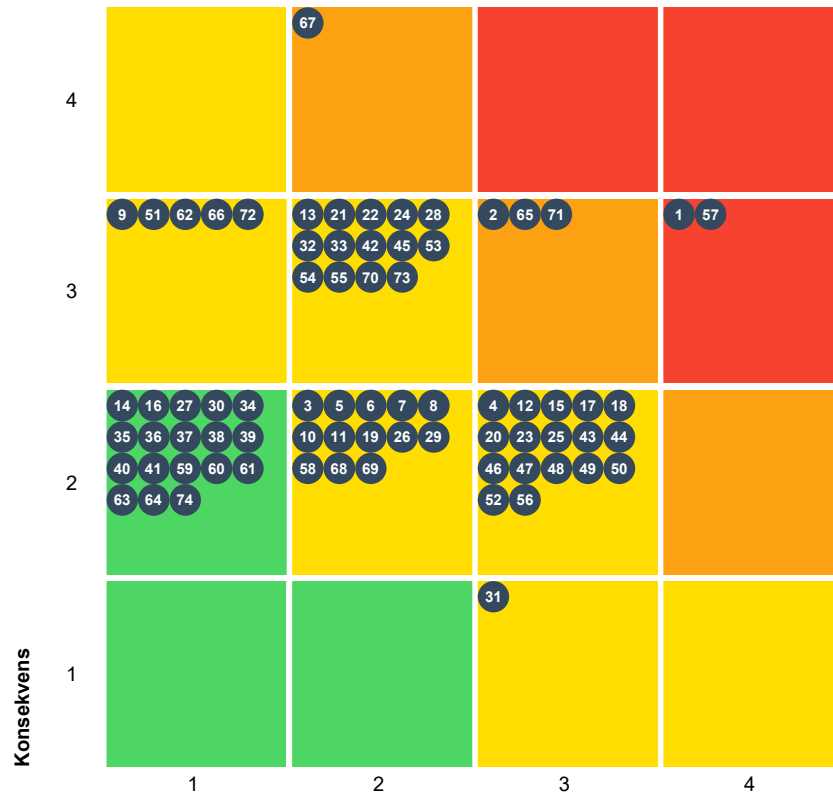
En god intern kontroll bygger på en bra kontrollmiljö, vilket påverkas av förståelse och acceptans för intern kontroll i organisationen. Riktlinjer och regler tillsammans med kompetens, lojalitet och attityd hos medarbetarna påverkar hur kontrollmiljön är i verksamheten. Tydlig delegation, kunskap om denna samt god kommunikation är också faktorer som påverkar kontrollmiljön.

Nedan redovisas en riskmatris med bedömda riskvärden för respektive process som ingår i väsentlighets- och riskanalysen. Efter detta redovisas väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen.

Nämndens arbete med intern kontroll ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för intern kontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för intern kontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna och delprocesserna. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna ska risker identifieras.

Dessa ska värderas (1-4) utifrån vilka konsekvenserna blir om riskerna inträffar samt hur sannolikt det är att de inträffar. Beroende på riskvärdet ska risken hanteras i internkontrollplanen. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

## Risköversikt



	Konsekvens	Sannolikhet
4	Allvarlig	Mycket hög
3	Betydande	Hög
2	Måttlig	Medelhög
1	Försumbar	Låg

## Sannolikhet

2 Kritisk
 4 Hög
 50 Medium
 18 Låg
 Totalt: 74

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Ekonomistyrning	Budget och uppföljning	1	<b>Bristande kvalitet i budget- och prognos på grund av att adekvat systemstöd avseende underhållsplanering saknas</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontoret ska fortsätta arbetet med att skapa rätt förutsättningar för underhålls- och investeringsplanering. Arbetet kommer att fokusera på utvecklade arbetssätt och en sammanhållen IT-arkitektur som bättre stödjer verksamhetens behov.	<span style="color: red;">■</span> Kritisk (12)	
		2	<b>Ej tillfredsställande prognos eller försenad prognos gällande investeringar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Sammanställning av utestående frågor om budget och prognos dokumenteras och följs upp för de större rapporteringstillfällena.	<span style="color: orange;">■</span> Hög (9)	
		3	<b>Felaktiga avskrivningar i budget och/eller prognoser (för höga, för låga, uteblir helt) på grund av felaktiga avslutsdatum för projekt</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Löpande avstämning med projektavdelningen.	<span style="color: yellow;">■</span> Medium (4)	
		4	<b>Felaktigheter i hyresfördelning och uppföljning vid övergång till ny stadsintern hyresmodell</b>	<span style="color: yellow;">■</span> Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Penninghantering och medelsförvaltning		<b>Förebyggande hantering</b> Löpande dialog, uppföljning och planering tillsammans med SLK och inhyrande nämnder		
		5	<b>Att kostnader inte vidarefaktureras</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Uppföljning av ofakturerade kostnader	Medium (4)	
		6	<b>Faktura betalas inte i tid (dröjsmålsräntor och övriga avgifter)</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Uppföljning av Serviceförvaltningens sammanställning över försenade fakturor som skickas ut veckovis.	Medium (4)	
		7	<b>Felaktig hantering av kostnader för resor och konferenser, utbildning samt representation</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontroll av kostnader som belastat kontona för representation i relation till regelverk.	Medium (4)	
	Redovisning	8	<b>Ej rättvisande bokslut</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontroll att arbetet sker i enlighet med framtagna tidplaner // Avstämningar av konton och utfall	Medium (4)	
		9	<b>Fastighetsregister uppdateras inte efter taxeringsbeslut</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Utdrag från Faciliate jämförs med sammanställning över inskickade deklarationer/erhållna taxeringsbeslut	Medium (3)	
		10	<b>Felaktig redovisad moms</b>	Medium (4)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<b>Förebyggande hantering</b> Tillsammans med Serviceförvaltningen ta fram stödrapport i avstämning mellan rapporterad och faktisk moms		
		11	<b>Felklassificering av kostnader mellan investering och drift</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Avstämning av planerat underhåll på resultaträkningen vid rapporteringstillfällen samt vid behov	Medium (4)	
		12	<b>Inkomplett anläggningsregister och felaktigt värderade fysiska tillgångar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Redovisningsekonom tillsammans med controller går igenom den slutgiltiga komponentfördelningen inför aktivering med projektledarna.	Medium (6)	
Fastighet, drift	Kemikalier	13	<b>Vi eller våra driftsentreprenörer använder miljö- och hälsofarliga produkter i driften</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kemikalier registreras av driften och utvalda underleverantörer i Chemsoft för att se att produkten är godkänd.	Medium (6)	
	Trygghetsrondering	14	<b>Att miljön i och kring kontorets byggnader och anläggningar upplevs som otrygg</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rondering och avhjälpande åtgärder. Utveckling av beståendet utifrån stadens trygghets- och säkerhetsprogram. Trygghetsskapande åtgärder för den fysiska miljön.	Låg (2)	








Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Fastighet, drift & projektprocessen	Miljöstyrning	15	<b>Förlust av viktiga ekosystemtjänster som dagvattenhantering, temperaturreglering och biologisk mångfald.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Åtgärder kan omfatta att skapa och bevara grönytor, välja biologiska bekämpningsmedel och ställa krav på leverantörer för att minska miljöpåverkan.	Medium (6)	
Hyesavisering	Avisering av intäkter för hyror, media etc. i fastighetssystemet	16	<b>Att intäkter aviseras felaktigt eller att avisering uteblir</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Daglig uppdatering av dashboards över avtalshantering per kundförvaltare som går igenom på avstämningsmöten med enhetschef samt övergripande på APT- & enhetsmöten	Låg (2)	
Inköp	Avrop	17	<b>Inköp görs inte via ehandelsverktyget</b>  <b>Förebyggande hantering</b> * Alla annonserade upphandlingar hanteras av upphandlingsenheten med etablerade rutiner för upplägg i Agresso * Samtliga dokumenterade direktupphandlingar skickas till upphandlingsenheten för upplägg i Agresso inköp. * Samtliga nyanställda får utbildning i att samtliga inköp ska hanteras i inköpssystemet. * Systemnyttjandet följs upp och rapporteras varje månad och åtgärder tas vid avvikelser"	Medium (6)	
	Avtal	18	<b>Att det förekommer brister i hur avtal följs av både beställare och leverantörer.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> * En avtalsförvaltningsprocess finns framtagen	Medium (6)	Ägarskap och uppföljningsplan för ram- och driftavtal





Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			med tillhörande stödmaterial och rutiner, t.ex. avtalsklassning, eskaleringstrappa och plats för rapportering av avvikelser * En avtalscontroller håller ihop arbetet		
		19	<b>Bristar i leverantörernas leveranser innebär att inte heller vi kan säkerställa vår leverans mot hyresgäster</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Leverantörsutvärdering samt kvartalsvisa möten med leverantörer	Medium (4)	
	Upphandling	20	<b>Att direktupphandlingar inte dokumenteras och kommer upphandlingsenheten till kännedom</b>  <b>Förebyggande hantering</b> * Riktlinje samt dokumentationsmall och övrigt stödmaterial finns framtaget och tillgängligt (revidering planerad 2026) * Samtliga nyanställda får utbildning i kontorets rutiner * Sammanställd lista på dokumenterade direktupphandlingar förs löpande * Årlig kontroll och uppföljning där fakturor granskas för att identifiera eventuella områden utan avtal * Återkommande avstämningar av upphandlingsbehov med enhetschefer	Medium (6)	
		21	<b>Att upphandlingsprocessen för annonserade upphandlingar och stadens riktlinjer inte följs</b>  <b>Förebyggande hantering</b> * Kontrollmekanismer i upphandlingsprocessen finns upprättade, t.ex. granskning av upphandlingsunderlag och tilldelningsbeslut, upphandlingsstrategin tas fram tidigt och godkänns	Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			av avtalsägare och upphandlingschef innan annonsering * Stadens riktlinjer/styrdokument diskuteras löpande i gruppen * En e-utbildning om upphandling och LOU har tagits fram för att höja hela kontorets kompetens"		
Kommunikation	Extern kommunikation	22	<b>Negativ publicitet i media och/eller sociala medier</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Omvärldsbevakning i media, medieutbildning medarbetare, vägledning för mediekontakter och proaktiva medierelationer. Bygga förtroende med allmänhet och media genom att vara öppna och transparenta i löpande verksamhet för att upprätthålla allmänhetens tillit och förtroende. Säkerställa resurser/bemannning kommunikationsenheten.	Medium (6)	
	Följa upp och förbättra kommunikationsarbetet	23	<b>Att kontoret arbetar reaktivt och inte proaktivt i kommunikationsfrågor</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Avsätta tid och resurser för löpande uppföljning.	Medium (6)	
	Informationspåverkan	24	<b>Rutiner saknas alternativt är inte kända och medvetenhet om informationspåverkan är låg</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontinuerlig omvärldsbevakning via media och omvärlden, kompetenshöjande åtgärder och framtagande av kommunikationsstrategi som tar hänsyn till informationspåverkan och desinformation. Vid behov bemöta försök till informationspåverkan och bygga förtroende med allmänhet och media löpande genom att vara öppna och transparenta för att upprätthålla	Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			allmänhetens tillit och förtroende. Säkerställa resurser/bemanning kommunikationsenheten.		
	Intern kommunikation	25	<b>Inför förändringar och i utvecklingsprojekt riskerar det kommunikativa perspektivet att prioriteras lågt. Risk för polarisering, informationspåverkan och desinformation, lägre engagemang och trivsel på arbetsplatsen</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kompetenshöjande åtgärder och implementera kommunikationsprogram. Dialog med avdelningar.	Medium (6)	
	Kommunikationsprocessen	26	<b>Kommunikationsprocessen följs ej och kommunikationsprogrammet som är ett styrande dokument är inte känt på förvaltningen</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Implementering av kommunikationsprogram.	Medium (4)	
Lokalförsörjning	Hyresavtalsvård	27	<b>Kunder till Fastighetskontoret får störningar i sin verksamhet och är missnöjda med kontoret som hyresvård</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Genomgång och uppföljning av åtgärdslista i Fastighetsavdelningens ledningsgrupp	Låg (2)	
	Lokalförsörjningsarbete	28	<b>Bristfälliga lokaler till hyresgäster och medborgare pga befintlig underhållsskuld innebär att evenemang, idrottsverksamhet samt kulturverksamhet inte kan genomföras</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Hitta ett bra planeringsverktyg som vi kan arbeta med eller få ut samma funktioner ur de system som vi redan har.	Medium (6)	




Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
		29	<b>Kundförluster ökar p g a tuffare klimat för hyresgäster - vakanser</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontrollera kundfordringar och hyresgästens ekonomiska status regelbundet	Medium (4)	
		30	<b>Vakanser och kundförluster kopplat till långa beslutstider för hyresgäst Anpassningar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontrollera kundfordringar och hyresgästens ekonomiska status regelbundet	Låg (2)	
	Lokalprojekt	31	<b>Att hyresgästerna renoverar sina lokaler och inte uppfyller stadens miljökrav/byggvarubedömningen</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kundförvaltare och teknikförvaltare säkerställer dialog med hyresgäst vid ombyggnationer och säkerställer att de tekniska anvisningarna används	Medium (3)	
Lönehantering	Attesträtt	32	<b>Fel person attesterar underlag (pappersblankett eller i lönesystemet), vilket innebär att förvaltningen inte följer beslutad delegationsordning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Regelbunden genomgång av behörigheter i enlighet med internkontrollplanen lönehantering. Återkommande avstämningar på funktionsmöten (vid tillsättning avslut av chefer samt vid organisationsjusteringar)	Medium (6)	
	Behörigheter i stadens centrala lönesystem	33	<b>Information om löner sprids till obehöriga</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	Medium (6)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Regelbunden genomgång av behörigheter i enlighet med internkontrollplanen lönehantering. Återkommande avstämningar på funktionsmöten (vid tillsättning, avslut av chefer samt vid organisationsjusteringar)		
	Löneskuldshantering	34	<b>Felaktig hantering av löneskuld</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Hr och chef följer framtagna instruktioner och rutiner. Hr utbildar och har kalenderpåminnelse i outlook för när lönekörningar äger rum.	 Låg (2)	
	Omvandlad okompenserad tid	35	<b>Medarbetaren jobbar för mycket</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Information till chef och regelbunden genomgång i enlighet med internkontrollplanen lönehantering	 Låg (2)	
	Organisationsträd i LISA självservice	36	<b>Löner betalas ut från fel KST då chefer och medarbetare ligger fel i organisationsträdet</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Regelbunden genomgång av trädet i enlighet med internkontrollplanen lönehantering	 Låg (2)	
	Personalförteckning	37	<b>Fel chef/medarbetare attesterar i lönesystemet innebär att förvaltningen inte följer beslutad delegationsordning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Granskning görs i samband med chefsavstämningar (var 6:e vecka). Regelbunden genomgång i enlighet med internkontrollplanen lönehantering.	 Låg (2)	
	Semesteruttag per år	38	<b>Medarbetare får inte den återhämtning de har rätt till och följer inte Semesterlagen</b>	 Låg (2)	







Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<b>Förebyggande hantering</b> Hr påminner chef att gå igenom semesterlistan (innan och efter sommaren) samt följs upp under hösten. Följs även upp i internkontrollplan för lönehantering.		
	Slumpmässig kontroll	39	<b>Felaktigheter vid lönekörning fångas inte upp och felaktig lön betalas ut</b>  <b>Förebyggande hantering</b> I internkontrollplanen finns en årsplanering för hur slumpvisa kontroller ska genomföras. Utöver dessa förutbestämda kontroller sker även andra. Allt dokumenteras i rapporter som sedan skrivs under av hr-chef	 Låg (2)	
	Utbetald lön	40	<b>Fel lön betalas ut och medarbetaren riskerar löneskuld.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Regelbunden genomgång av löneutbetalningar i enlighet med internkontrollplanen lönehantering. Varje chef har en kalenderhändelse inför varje lönekörning (detta underlättar för dem att komma ihåg att gå in och attestera lönen och ev. spärta den om det finns behov).	 Låg (2)	
	Övertidsjournal	41	<b>Felaktig ersättning går ut</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Regelbunden kontroll av övertid i enlighet med internkontrollplanen lönehantering.	 Låg (2)	
Motverka otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	42	<b>Avsaknad av grundläggande kontroller vid rekrytering av kritiska roller kan leda till infiltration</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Genomföra bakgrundskontroller inklusive	 Medium (6)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			kreditupplysning i samband med anställning av vissa tjänster och befattningar som behandlar ekonomiska transaktioner och upphandlingar.		
		43	<b>Bristande kompetens och förståelse för innebörden av otillåten påverkan</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Genomföra utbildningsinsatser, workshop och ta fram APT-material som stödjer verksamheten och ökar den generella kompetensen hos chefer och medarbetare.	Medium (6)	
	Hantera otillåten påverkan	44	<b>Avsaknad av rapportering av incidenter och avvikelser</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Öka medvetenheten och vikten av att rapportera oegentligheter och avvikelser i syfte att bidra till en god säkerhets- och rapporteringskultur. Utreda möjligheten för ett systemstöd och andra verktyg för en tydlig och enkel rapportering.	Medium (6)	
Motverka välfärdsbrott	Förebygga välfärdsbrott	45	<b>Att kontorets leverantörer inom byggentreprenader inte uppfyller sitt samhällsansvar gällande sociala och arbetsrättsliga förhållanden eller bedriver ekonomisk brottslighet.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Arbetsplatskontroller, ställa krav i upphandling, avtalsuppföljning	Medium (6)	
		46	<b>Bristande kompetens och förståelse för innebörden av välfärdsbrottslighet</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Genomföra utbildningsinsatser, workshop och ta fram APT-material som stödjer verksamheten och	Medium (6)	





Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			ökar den generella kompetensen hos chefer och medarbetare.		
		47	<b>Tydligt ansvarsfördelning saknas liksom fastställda arbetssätt och systemstöd för att identifiera och värdera risker vid upphandlingar och inköp, byggentreprenader och uthyrning av fastigheter och lokaler</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Fastställa ansvarsförhållande inom kontoret mellan stödfunktioner, chefer och medarbetare. Publicera och kommunicera fastställda styrande och stödjande arbetssätt för att identifiera och värdera risker.	 Medium (6)	
	Hantera välfärdsbrott	48	<b>Oegentligheter och avvikelser rapporteras inte och rutiner och kunskap om när och hur anmälan till brottsbekämpande och andra myndigheter ska göras saknas</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Öka medvetenheten och vikten av att rapportera oegentligheter och avvikelser i syfte att bidra till en god säkerhets- och rapporteringskultur. Utreda möjligheten för ett systemstöd och andra verktyg för en tydlig och enkel rapportering.	 Medium (6)	
	Upptäcka välfärdsbrott	49	<b>Avsaknad av arbetssätt och systematiska kontroller av ekonomiska flöden i syfte att felaktigheter kan upptäckas i tidigt skede</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Införa systemstöd och- eller arbetssätt för systematiska kontroller av fakturor och transaktioner för att upptäcka eventuella felaktigheter.	 Medium (6)	


Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
		50	<b>Otydligt ansvar för kontroll och uppföljning av ingångna avtal</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Tydliggöra ansvaret för kontroll och avtalsuppföljning genom fastställda styrande och stödjande arbetssätt som beskriver hur en kontroll och avtalsuppföljning samt i vilken omfattning kontroller ska genomföras.	 Medium (6)	
Nyanställning	Onboarding av medarbetare	51	<b>Att nya medarbetare inte får tillgång till de programvaror, IT-stöd och tjänster de behöver i sitt arbete.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Regelbunden uppföljning av onboardingprocess inom stödfunktion IT och med berörda leverantörer/samarbetspartners.	 Medium (3)	
Projektprocessen	Beställning av projekt	52	<b>Att projektens omfattning initialt är oklar vilket riskerar en felaktig budget.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Bättre behovsanalys och processer mellan projektledare och förvaltare.	 Medium (6)	Förbättra årsplaneringen
	Ekonomistyrning	53	<b>Att enskilda projekt inte håller den budgeterade kostnaden</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontinuerligt kostnadsstyrning genom löpande avstämningar	 Medium (6)	Information till projektledare
	Miljöstyrning	54	<b>Miljö- och hälsofarliga produkter byggs in i våra fastigheter</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Loggar produkter i byggvarubedömning	 Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Projektstyrning	55	<b>Att projekten inte håller kvalitet</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Att se till att projekten följer den beslutade projektprocessen, öka det interna samarbetet	 Medium (6)	
		56	<b>Att projekten inte håller tid</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontinuerligt projektstyrning med fokus tid	 Medium (6)	
		57	<b>Projektledare har för hög arbetsbelastning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Närvarande chefer, vidareutveckla planeringen i alla led	 Kritisk (12)	Ökar antalet anställda på projektavdelningen
Rekrytering	Annonsering	58	<b>Vi får inte rätt sökande</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Serviceförvaltningen stöttar alltid i annonsutformning.	 Medium (4)	
	Kompetensbaserade intervjuer	59	<b>Chefen håller inte intervjuer i enlighet med kompetensbaserad intervjuteknik och sökande blir inte intervjuade utifrån samma förutsättningar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Serviceförvaltningen stöttar alltid vid intervjuer. Om de inte är med stöttar hr på kontoret.	 Låg (2)	
	Kravprofil	60	<b>Kravprofil saknas. Underlag för annons är bristfällig vilket kan leda till att vi inte vet vilken profil vi söker</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Serviceförvaltningen stöttar alltid vid framtagande av kravprofil. Om de inte är med stöttar hr på	 Låg (2)	




Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			kontoret.		
	Urval för intervju	61	<b>Kandidater kallas till intervju som inte lever upp till kravprofilen</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Serviceförvaltningen stöttar alltid vid urval inför intervjuer. Om de inte är med stöttar hr på kontoret.	 Låg (2)	
	Verifiering	62	<b>Kandidaten vi anställer har inte de meriter som hen uppgett</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Serviceförvaltningen stöttar alltid vid rekrytering och närvarar vid intervjun. Om de inte är med stöttar hr på kontoret.	 Medium (3)	
Renodling	Avyttring	63	<b>Att en oönskad köpare förvärvar ett försäljningsobjekt</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Granskning av köpare via registerutdrag samt ev. övrig tillämplig information.	 Låg (2)	
		64	<b>Att kontoret genomför underprisöverlåtelse vid försäljning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> LG beslut om försäljning ska genomföras. Extern värdering tas fram, avyttring sker (normalt) via öppen auktion vid försäljning av stadens tillgångar.	 Låg (2)	
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa krav genom informationsklassning	65	<b>Att känslig eller skyddsvärd information exponeras och hanteras på ett felaktigt sätt eller att informationen inte blir tillgänglig för den som har behov av den.</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	 Hög (9)	Rutinbeskrivning och utbildning



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<p>Verksamhetens information har kartlagts och en informationsklassning har genomförts för att bestämma informationens värde. Det är informationsägaren och objektsledaren som ansvarar för att verksamhetens krav på informationssäkerhet fastställs genom en systematisk informationsklassning samt att resultatet från klassningen tas om hand och efterlevs.</p> <p>Det ska ske regelbunden uppföljning av att klassningens krav efterlevs samt att de implementerade kraven fortfarande är tillräckliga. Respektive informationsägare samt objektledare ansvarar för att organisera uppföljningar av "sina" krav på lämpligt sätt.</p> <p>Informationssäkerhetssamordaren ska följa upp att informationsklassningar genomförs inom fastighetskontoret samt hur kraven efterlevs."</p>		
	<b>Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet</b>	66	<p><b>Ej fastställd lokal anvisning för informationssäkerhet</b></p> <p><b>Förebyggande hantering</b> Lokal anvisning för informationssäkerhet är framtagen men ej fastställd, men förväntas beslutas innan årsskiftet. I samband med fastställandet kommer det att genomföras informationsåtgärder och workshop med ansvariga funktioner inom förvaltningen.</p>	 Medium (3)	
	<b>Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande</b>	67	<p><b>Att informationssäkerhet inte beaktas vid upphandling</b></p> <p><b>Förebyggande hantering</b> * Vid varje upphandling kontrolleras att informationssäkerhetskraven är tydligt specificerade och rimliga genom användning av stadens mall för upphandlingsstrategi, där</p>	 Hög (8)	<p><b>Säkerställ kunskap och medvetenhet kring informationssäkerhet hos upphandlare och beställare genom att erbjuda återkommande utbildningstillfällen</b></p>

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			informationsrisker identifieras, beskrivs och klassas samt att lämpliga åtgärder föreslås och dokumenteras. * Verksamheten säkerställer att kravställning sker i upphandlingsunderlag		
	Lokal rutin för behörighetshantering	68	<b>Att obehöriga får för höga behörigheter i Faciliate</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Genomgång av behörigheter i Faciliate	Medium (4)	
		69	<b>Att obehöriga har tillgång till licenserade programvaror</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Inventering av användarkonton, tilldelade programvaror och behörighet gruppdiskar	Medium (4)	
		70	<b>Obehörig person har tillgång till Agresso</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Genomgång av vilka personer som har behörighet i Agresso	Medium (6)	
	Rutin för incidenthantering	71	<b>Incidenter och avvikelser rapporteras inte enligt krav</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Publicera rutinbeskrivning för IT-incidenthantering inom förvaltningen.	Hög (9)	Rutiner och utbildning
Utlämnande av allmän handling	Fördelning av inkommen begäran om allmän handling	72	<b>Handläggare återkopplar inte till frågeställaren</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Registrator påminner handläggaren	Medium (3)	
	Ta fram handlingar	73	<b>Handlingar finns inte/vi hittar dem inte</b>	Medium (6)	


Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<b>Förebyggande hantering</b> Framåt: Börja förteckna från nu och framåt. Vara noggranna med sökord i eDok och diarieföring.		
	Utlämnande av själva handlingen	74	<b>Frågeställaren återkopplar inte vid utlämnandet</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Tydligare mail till frågeställaren där estimerad kostnad finns med	 Låg (2)	

## Internkontrollplan

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Kontroll
Ekonomistyrning	Budget och uppföljning	1	<b>Bristande kvalitet i budget- och prognos på grund av att adekvat systemstöd avseende underhållsplanering saknas</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Kontoret ska fortsätta arbetet med att skapa rätt förutsättningar för underhålls- och investeringsplanering. Arbetet kommer att fokusera på utvecklade arbetssätt och en sammanhållen IT-arkitektur som bättre stödjer verksamhetens behov.	 Kritisk (12)	<b>Löpande dialog och uppföljning</b> Löpande uppföljning och dialog mellan ekonomienheten och verksamheten med fokus på framdrift av systemutvecklingsstödet.
		2	<b>Ej tillfredsställande prognos eller försenad prognos gällande investeringar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Sammanställning av utestående frågor om budget och prognos dokumenteras och följs upp för de större rapporteringstillfällena.	 Hög (9)	<b>Prognosuppföljning</b> Genomgång prognos, utökat förbättringsarbete under VT 2026 tillsammans över hela förvaltningen, primärt projektledare och controller
Projektprocessen	Projektstyrning	3	<b>Projektledare har för hög arbetsbelastning</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	 Kritisk (12)	<b>Avstämningar medarbetare</b> Löpande uppföljning

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
			Närvarande chefer, vidareutveckla planeringen i alla led		
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa krav genom informationsklassning	4	<p><b>Att känslig eller skyddsvärd information exponeras och hanteras på ett felaktigt sätt eller att informationen inte blir tillgänglig för den som har behov av den.</b></p> <p><b>Förebyggande hantering</b> Verksamhetens information har kartlagts och en informationsklassning har genomförts för att bestämma informationens värde. Det är informationsägaren och objektsledaren som ansvarar för att verksamhetens krav på informationssäkerhet fastställs genom en systematisk informationsklassning samt att resultatet från klassningen tas om hand och efterlevs. Det ska ske regelbunden uppföljning av att klassningens krav efterlevs samt att de implementerade kraven fortfarande är tillräckliga. Respektive informationsägare samt objektledare ansvarar för att organisera uppföljningar av "sina" krav på lämpligt sätt. Informationssäkerhetssamordaren ska följa upp att informationsklassningar genomförs inom fastighetskontoret samt hur kraven efterlevs."</p>	 Hög (9)	<b>Klassning och efterlevnad av säker informationshantering</b> Intern kvalitetskontroll och uppföljning. Rapport till förvaltningens ledningsgrupp kvartalsvis i samband med ledningens genomgång.
	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	5	<p><b>Att informationssäkerhet inte beaktas vid upphandling</b></p> <p><b>Förebyggande hantering</b> * Vid varje upphandling kontrolleras att informationssäkerhetskraven är tydligt specificerade och rimliga genom användning av stadens mall för upphandlingsstrategi, där informationsrisker identifieras, beskrivs och klassas samt att lämpliga åtgärder föreslås och</p>	 Hög (8)	<b>Rutinmässig kontroll</b> Genomför rutinmässig stickprovskontroll av informationssäkerhetskrav i upphandlingar enligt stadens riktlinjer och vägledningar.



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
			dokumenteras. * Verksamheten säkerställer att kravställning sker i upphandlingsunderlag		
	Rutin för incidenthantering	6	<b>Incidenter och avvikelser rapporteras inte enligt krav</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Publicera rutinbeskrivning för IT-incidenthantering inom förvaltningen.	 Hög (9)	<b>Incidentrapportering IT</b> Kommunikation och riktad information till samtliga inom förvaltningen i samband med publicering av nya arbetssätt. Framtagande av utbildningsmaterial och plan inför genomförande av utbildning. Deltagarförteckning över genomförd utbildning.