

Process/område	Risker	Väsentlighet	Sannolikhet	Riskvärde	Riskhantering	Till internkontrollplan
Ekonomi/budget	Att budget ej följs	3	2	6	Utfall redovisas till varje sammanträde.	-
	Att överskott erhålls	3	2	6	Avvikelse rapporter används och återkoppling sker till insatsägarna.	-
	<b>Att ersättning betalas ut felaktigt</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	Rutiner för utbetalningar finns.	X
Personal/Medarbetare inom kansliet	<b>Kansliet är av sårbar storlek vilket kan leda till att anställds frånvaro leder till brister i kansliets verksamhet.</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	För samtliga huvudprocesser inom kansliet finns uppdaterade rutinbeskrivningar.	X
	Att kvalitetsbrister uppstår inom verksamheten då specialistkompetens saknas inom HR, Juridik, Kommunikation.	3	2	6	Köp av tjänster vid behov. Ett dokument för vilka behov som kan uppstå finns, uppdateras med information om var tjänsten kan hittas.	-
Administration/ diarie- och arkivhantering	Att handlingar ej diarieförs korrekt	3	2	6	Styrdokument finns, beskrivning av allmän handling. Rutinbeskrivning för diarieföring är uppdaterad.	-
	Att handlingar ej arkiveras korrekt	3	2	6	Styrdokument finns, beskrivning av allmän handling samt informationshanteringsplan är upprättad.	-
	Att handlingar ej gallras korrekt	3	2	6	Styrdokument finns, beskrivning av allmän handling samt informationshanteringsplan är upprättad.	-
Upphandling/avtal	Att gällande avtal ej följs	3	2	6	Antagen riktlinje finns.	-
	Att gällande regler för upphandling ej följs	3	2	6	Antagen riktlinje finns. Tydlig ansvarsfördelning hos personal.	-

Beslutsfattande/ delegation/attest	Att beslut tas på felaktig delegation	4	1	4	Antagen delegations- och attestordning finns.	-
	Att attester tas på felaktig nivå	4	1	4	Antagen delegations- och attestordning finns.	-
	Att beslut ej delges styrelsen	4	1	4	Rutin finns.	-
Verksamhetsmål	<b>Att målen ej uppfylls</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	Prognos sker i delårsrapport.	X
Finansierade insatser	<b>Att finansierade insatser ej följer aktuell ansökan gällande uppsatta mål, målgrupper, metod, styrning och ledning samt ekonomi.</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	Bedömning sker kvartalsvis. Sammanställning görs vid del och helårsrapport.	X

#### *Väsentlighet/konsekvens*

Här bedöms väsentligheten av de konsekvenser som uppstår om risken inträffar.

1. Försumbar: konsekvensen är obetydlig för intressenten.
2. Lindrig: konsekvensen uppfattas som liten av intressenten.
3. Kännbar: konsekvensen uppfattas som besvärande för intressenten.
4. Allvarlig: konsekvensen är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.

#### *Sannolikhet*

Här bedöms sannolikheten för hur troligt det är att en risk inträffar.

1. Osannolik: risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.
2. Minde sannolik: risken är mycket liten att fel ska uppstå.
3. Möjlig: det finns risk för att fel ska uppstå.
4. Sannolik: det är mycket troligt att fel ska uppstå.

#### *Bedömning*

Värdena för väsentlighet och sannolikhet ska multipliceras och resultatet värderas enligt följande:

- 1-3: riskerna accepteras och inget agerande krävs,  
 4-7: processen/området bör hållas under uppsikt,  
 8-14: riskerna ska minimeras och aktiviteter anges i internkontrollplanen,  
 15-16: direkta åtgärder krävs i syfte att minimera riskerna.