

§ 47     Dnr GM-2025-000051     040

## **Internkontrollplan för 2026, Gemensam måltidsnämnd**

### **Gemensam måltidsnämnds beslut**

1. Godkänna internkontrollplan 2026
2. Redovisning av internkontroll 2026 sker under hösten 2026

### **Sammanfattning**

Den interna kontrollen i Skellefteå kommun regleras i Riktlinjer för intern kontroll (KF 2023-01-31 § 11) och den enskilda nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

En internkontrollplan har tagits fram för verksamheten inom Gemensam måltidsnämnd. Den är anpassad till Gemensam måltidsnämnds specifikt begränsade verksamhetsområde.

### **Beslutsunderlag**

Gemensam måltidsnämnds tjänsteskrivelse, daterad 2025-11-21  
Förslag till Gemensam måltidsnämnd internkontrollplan 2026

---

### **Beslutet sänds till:**

Kommunstyrelsen / Finans och juridik Budget  
Regionstyrelsen

## **Internkontrollplan för 2026, Gemensam måltidsnämnd**

### **Förslag till beslut**

1. Godkänna internkontrollplan 2026
2. Redovisning av internkontroll 2026 sker under hösten 2026

### **Sammanfattning**

Den interna kontrollen i Skellefteå kommun regleras i Riktlinjer för intern kontroll (KF 2023-01-31 § 11) och den enskilda nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

En internkontrollplan har tagits fram för verksamheten inom Gemensam måltidsnämnd. Den är anpassad till Gemensam måltidsnämnds specifikt begränsade verksamhetsområde.

### **Beslutsunderlag**

Gemensam måltidsnämnds tjänsteskrivelse, daterad 2025-11-21  
Förslag till Gemensam måltidsnämnd internkontrollplan 2026

---

### **Beslutet sänds till:**

Kommunstyrelsen / Finans och juridik Budget  
Regionstyrelsen

*Jan Sundbom*  
Förvaltningschef

*Peter Lundmark*  
Avdelningschef måltid

# Internkontrollplan

**Gemensam måltidsnämnd**

Datum: 2025-11-21

# Innehållsförteckning

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 Inledning.....</b>                                   | <b>3</b>  |
| 1.1 Syfte.....  | 3         |
| 1.2 Metod .....   | 3         |
| <b>2 Sammanställning - Alla risker .....</b>              | <b>5</b>  |
| 2.1 Kommunkoncernövergripande risker .....                | 5         |
| 2.2 Verksamhetens identifierade risker.....               | 5         |
| <b>3 Riskbedömning.....</b>                               | <b>6</b>  |
| 3.1 Riskmatris - Kommunkoncernövergripande risker .....   | 6         |
| 3.2 Riskmatris - verksamhetens identifierade risker ..... | 9         |
| <b>4 Internkontrollplan.....</b>                          | <b>11</b> |
| 4.1 Kommunkoncernövergripande kontroller.....             | 11        |
| 4.1.1 Kategori: Ekonomi.....                              | 11        |
| 4.1.2 Kategori: Bisyssla.....                             | 11        |
| 4.1.3 Kategori: Inköp.....                                | 11        |
| 4.1.4 Kategori: Mutor och korruption .....                | 12        |
| 4.1.5 Kategori: Regeländring.....                         | 12        |
| 4.1.6 Kategori: Beredskap .....                           | 12        |
| 4.2 Verksamhetens identifierade kontroller .....          | 13        |
| 4.2.1 Kategori: Inköp.....                                | 13        |
| 4.2.2 Kategori: Kärnuppdrag.....                          | 13        |
| 4.2.3 Kategori: Beredskap .....                           | 13        |

# 1 Inledning

## 1.1 Syfte

Kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll (KF 2023-01-31 § 11) har till syfte att ange ansvarsfördelning för att säkerställa att kommunen som helhet har en tillräcklig intern kontroll enligt kommunallagen 6 kap § 6 och aktiebolagslagen 8 kap § 4. Med kommunen som helhet avses nämnder, bolagsstyrelser för dotterföretag samt intresseföretag där övrigt ägande är kommunalt eller regionalt. Riktlinjerna syftar också till att säkerställa att nämnder och bolagsstyrelser upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, dvs. de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att målen för intern kontroll uppnås.

**Målet med den interna kontrollen** är att identifiera och förebygga risker som kan hindra att:

- verksamheten är ändamålsenlig och kostnadseffektiv (**Ändamålsenlig verksamhet**)
- den finansiella rapporteringen och informationen om verksamheten är tillförlitlig (**Rättvisande information**)
- lagar, regelverk, policy och principer efterlevs, såväl externa som interna (**Lagar och regler**)

## 1.2 Metod

**Intern kontroll utgår ifrån följande delar:**

1. Kontrollmiljö (vilka processer och strukturer som stödjer den interna kontrollen)
2. Riskbedömning (identifiering av interna och externa risker för att inte nå ovanstående mål)
3. Kontrollaktiviteter (kontroller för att upptäcka eventuella fel och motverka risker samt åtgärder som motverkar, minimerar eller eliminerar risker)
4. Information och kommunikation (information och kommunikation av utfallet av genomförda kontroller)
5. Uppföljning och utvärdering (kontinuerlig utvärdering och utveckling av den interna kontrollen)

### **Riskbedömning**

Identifierade risker inom väsentliga processer har värderats utifrån konsekvens och sannolikhet. Riskvärdet (konsekvens × sannolikhet) har graderats enligt följande:

*grön (1-4) = låg risk, gul (6-10) = medelhög risk, orange (12-16) = hög risk, röd (20-25) = kritisk*

Konsekvenser/effekter till följd av riskbedömning kan *exempelvis vara förtroendeskada, risk för liv och hälsa, sakskada eller ekonomisk skada.*

Vissa risker har valts ut för att följas upp i internkontrollplanen, medan andra risker har lämnats utan åtgärd. Vissa risker kan även kräva mer direkta åtgärder. Internkontrollplanen innehåller de aktiviteter som har bedömts vara tillräckliga för att säkerställa en god intern kontroll.

- Planen tydliggör hur kontrollerna ska gå till och vem som är ansvarig för dem samt vem/vilken tjänst som utför kontrollerna.
- Uppföljning, resultatet av kontrollerna och en utvärdering av internkontrollarbetet ska återslagas för beslut i nämnden/bolaget enligt fastställd tidplan.

## 2 Sammanställning - Alla risker

### 2.1 Kommunkoncernövergripande risker

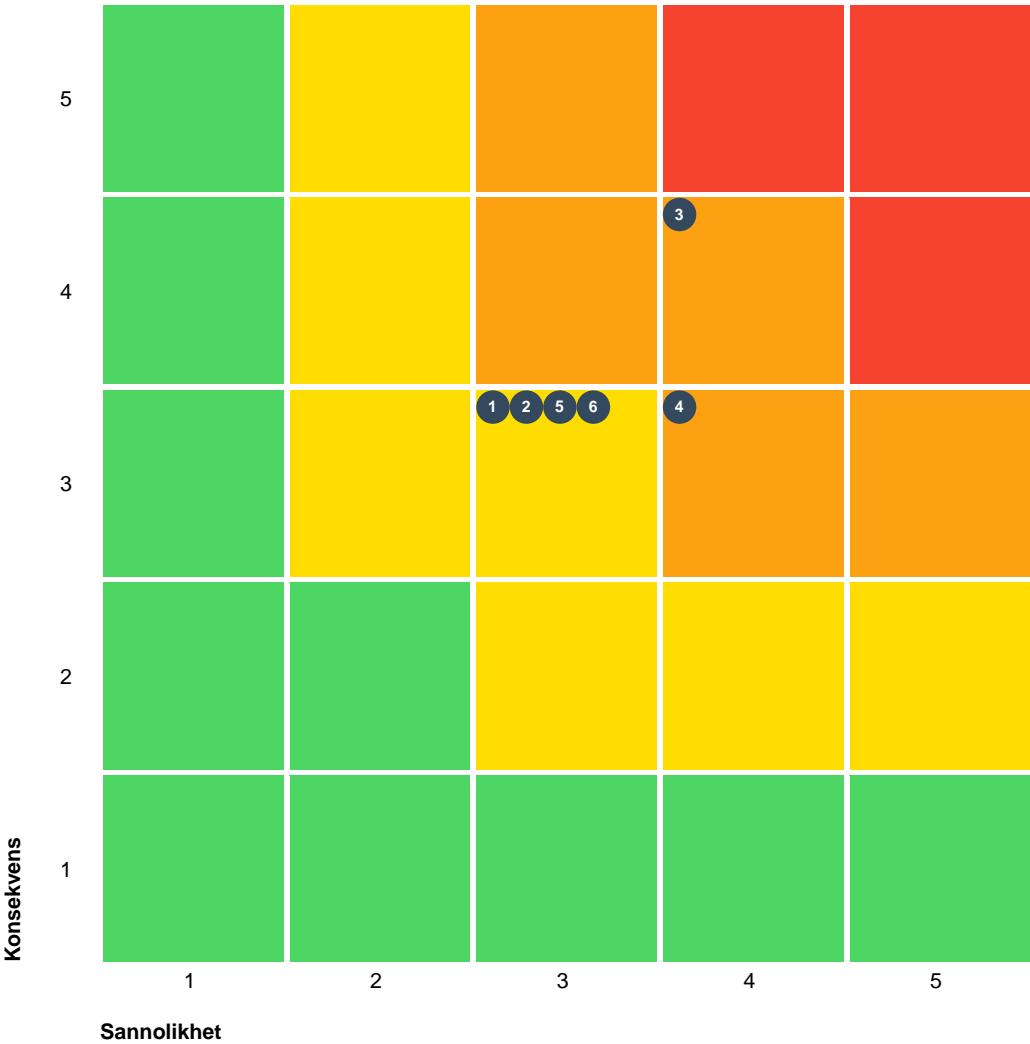
| Kategori             | Risk   |
|----------------------|--|
| Ekonomi              | ■ (058) Risk för brister i löneprocessen avseende förändring av medarbetares tjänstgöring vid t ex föräldraledighet, sjukfrånvaro eller annan frånvaro |
| Bisyssla             | ■ (048) Risk för olämpliga bisysslor hos personer i ledande/beslutande ställning   |
| Inköp                | ■ (052) Risk för brister i inköpsprocessen avseende direktupphandling  |
| Mutor och korruption | ■ (059) Risk att gällande policy avseende mutor och korruption inte är känd och/eller inte efterlevs.  |
| Regeländring         | ■ (162) Efterlevnad av nya styrande dokument samt lagar och regler   |
| Beredskap            | ■ (045) Risk för brister i det förebyggande säkerhetsarbetet, beredskap och krishantering  |

### 2.2 Verksamhetens identifierade risker

| Kategori    | Risk   | Avdelning |
|-------------|--|-----------|
| Inköp       | ■ (208) Risk att grossist höjer priset på avtalade varor mer än vad som är reglerat i livsmedelsavtalet. | • Måltid  |
| Kärnuppdrag | ■ (210) Märkning matportioner, kontroll av recept  | • Måltid  |
| Beredskap   | ■ (209) Verksamheten klarar inte att leverera mat enligt gällande beslut vid allvarlig händelse          | • Måltid  |

### 3 Riskbedömning

#### 3.1 Riskmatris - Kommunkoncernövergripande risker















|         |
|---------|
| Kritisk |
| Hög     |
| Medium  |
| Låg     |

|   | Konsekvens  | Sannolikhet  |
|---|-------------|--------------|
| 5 | Katastrofal | Högst trolig |
| 4 | Allvarlig   | Trolig       |
| 3 | Markant     | Möjlig       |
| 2 | Måttlig     | Ovanlig      |
| 1 | Låg         | Ej trolig    |

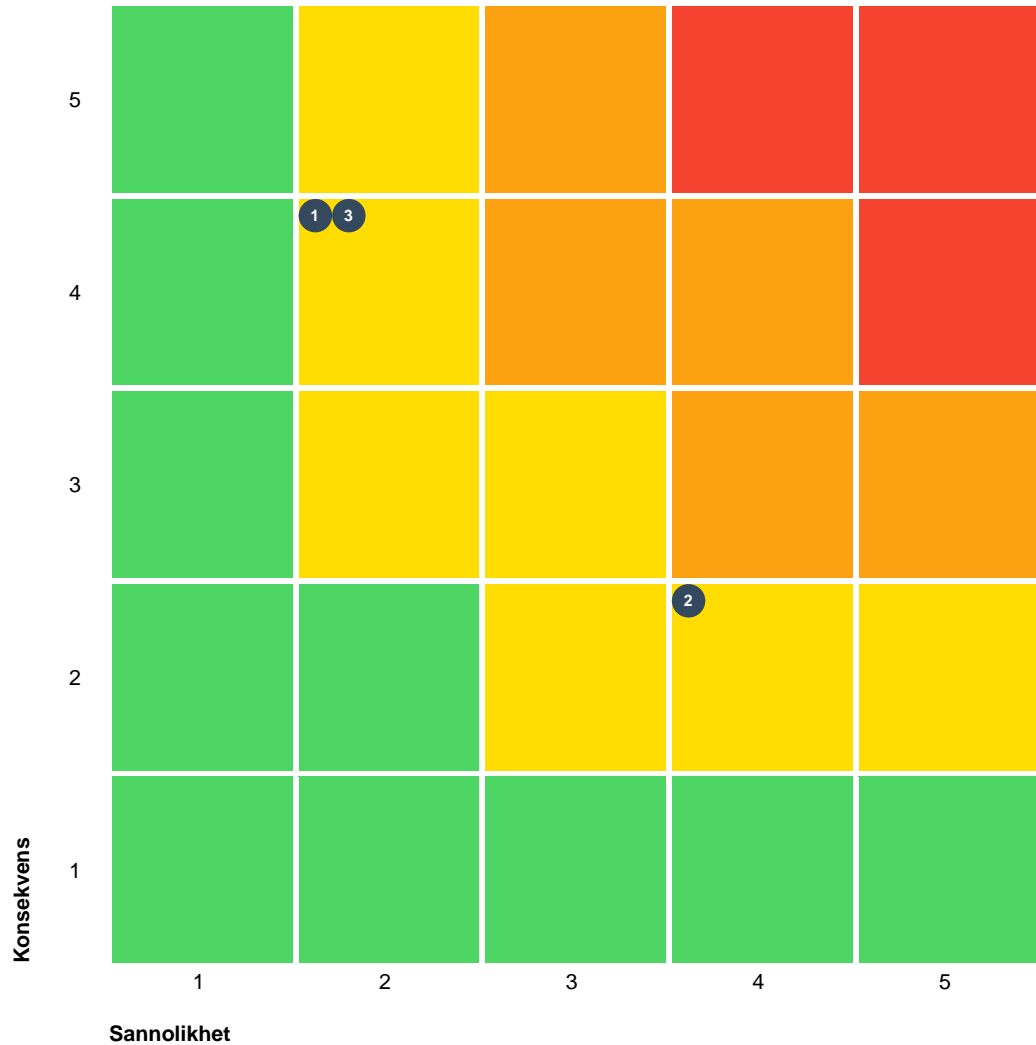
2 Hög 4 Medium | Totalt: 6



| Kategori             | Nr | Risk   | Riskbedömning  |
|----------------------|----|--|--|
| Regeländring         | 1  |  (162) <b>Efterlevnad av nya styrande dokument samt lagar och regler</b><br><br><b>Konsekvensbeskrivning</b><br>Det kan leda till att felaktiga beslut fattas och en bristfällig styrning och uppföljning av verksamheten. Det kan leda till förtroendeskada och ekonomisk skada.<br><br><b>Förebyggande åtgärd</b><br>Enligt sekretariatets rutin skickas beslutade styrande dokument ut till nämnder och bolag.<br><br><b>Mål</b><br>Lagar och regler   |  Medium (9)<br><br><b>Konsekvens</b><br>3. Markant<br><b>Sannolikhet</b><br>3. Möjlig |
| Mutor och korruption | 2  |  (059) <b>Risk att gällande policy avseende mutor och korruption inte är känd och/eller inte efterlevs.</b><br><br><b>Konsekvensbeskrivning</b><br>Det kan leda till incidenter/händelser som kan betraktas som brott alternativt att förtroendeskada och/eller ekonomisk skada för verksamheterna.<br><br><b>Förebyggande åtgärd</b><br>Att det finns tillgänglig information för chefer och medarbetare.<br><br><b>Mål</b><br>Lagar och regler  |  Medium (9)<br><br><b>Konsekvens</b><br>3. Markant<br><b>Sannolikhet</b><br>3. Möjlig |
| Beredskap            | 3  |  (045) <b>Risk för brister i det förebyggande säkerhetsarbetet, beredskap och krishantering</b><br><br><b>Konsekvensbeskrivning</b><br>Det kan leda till att verksamheten inte kan vidta nödvändiga åtgärder, att verksamhetskritiska funktioner inte kan upprätthållas vid kriser samt att verksamheternas kunder/brukare utsätts för risk för liv och hälsa.<br><br><b>Förebyggande åtgärd</b><br>Att samtliga verksamheter deltar i säkerhetsrådet tillsammans med säkerhetsavdelningen.<br><br><b>Mål</b><br>Ändamålsenlig verksamhet |  Hög (16)<br><br><b>Konsekvens</b><br>4. Allvarlig<br><b>Sannolikhet</b><br>4. Trolig |

| Kategori | Nr | Risk  | Riskbedömning  |
|----------|----|---|--|
| Inköp    | 4  |  <b>(052) Risk för brister i inköpsprocessen avseende direktupphandling</b><br><br><b>Konsekvensbeskrivning</b><br>Det kan leda till att verksamheten inte bedrivs kostnadseffektivt och att förtroendeskada eller ekonomisk skada uppstår om upphandlingsregler inte följs/efterlevs.<br><br><b>Förebyggande åtgärd</b><br>Att verksamheterna inför inköpssamordnare som kan bistå med information inför inköp.<br><br><b>Mål</b><br>Lagar och regler |  Hög (12)<br><br><b>Konsekvens</b><br>3. Markant<br><b>Sannolikhet</b><br>4. Trolig   |
| Ekonomi  | 5  |  <b>(058) Risk för brister i löneprocessen avseende förändring av medarbetares tjänstgöring vid t ex föräldraledighet, sjukfrånvaro eller annan frånvaro</b><br><br><b>Konsekvensbeskrivning</b><br>Det kan leda till att felaktiga löner utbetalas, att likabehandling inte sker och att berörda verksamheter inte kan bedrivas kostnadseffektivt samt att det kan leda till förtroendeskada.<br><br><b>Mål</b><br>Rättvisande information            |  Medium (9)<br><br><b>Konsekvens</b><br>3. Markant<br><b>Sannolikhet</b><br>3. Möjlig |
| Bisyssla | 6  |  <b>(048) Risk för olämpliga bisysslor hos personer i ledande/beslutande ställning</b><br><br><b>Konsekvensbeskrivning</b><br>Det kan leda till såväl förtroendeskada som ekonomisk skada.<br><br><b>Förebyggande åtgärd</b><br>Att information om bisyssla sker vid medarbetarsamtal (minst 1 gång per år).<br><br><b>Mål</b><br>Lagar och regler   |  Medium (9)<br><br><b>Konsekvens</b><br>3. Markant<br><b>Sannolikhet</b><br>3. Möjlig |




## 3.2 Riskmatris - verksamhetens identifierade risker



|         |
|---------|
| Kritisk |
| Hög     |
| Medium  |
| Låg     |

|   | Konsekvens  | Sannolikhet  |
|---|-------------|--------------|
| 5 | Katastrofal | Högst trolig |
| 4 | Allvarlig   | Trolig       |
| 3 | Markant     | Möjlig       |
| 2 | Måttlig     | Ovanlig      |
| 1 | Låg         | Ej trolig    |


3 Medium | Totalt: 3

| Kategori    | Nr | Risk   | Riskbedömning   |
|-------------|----|--|---|
| Kärnuppdrag | 1  | <p>(210) <b>Märkning matportioner, kontroll av recept</b></p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b><br/>Gäster får fel information som kan leda till allergisk reaktion.</p> <p><b>Förebyggande åtgärd</b><br/>Kostekonom har under året kontrollerat att rätt produkter ligger inlagda i kostplaneringssystemet MATILDA när verksamheten skriver ut innehållsförteckning eller recept.</p> <p><b>Mål</b><br/>Lagar och regler</p> | <p> Medium (8)</p> <p><b>Konsekvens</b><br/>4. Allvarlig<br/><b>Sannolikhet</b><br/>2. Ovanlig</p> |
| Inköp       | 2  | <p>(208) <b>Risk att grossist höjer priset på avtalade varor mer än vad som är reglerat i livsmedelsavtalet.</b></p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b><br/>Verksamheten betalar för högt pris på avtalade livsmedel</p> <p><b>Förebyggande åtgärd</b><br/>Kontroll av prishöjningar vid varje prisbasperiod.</p> <p><b>Mål</b><br/>Ändamålsenlig verksamhet</p>  | <p> Medium (8)</p> <p><b>Konsekvens</b><br/>2. Måttlig<br/><b>Sannolikhet</b><br/>4. Trolig</p>    |
| Beredskap   | 3  | <p>(209) <b>Verksamheten klarar inte att leverera mat enligt gällande beslut vid allvarlig händelse</b></p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b><br/>Utebliven matleverans till förskola, grundskola, gymnasieskola, vård och omsorgsboenden, hemtjänstportioner och sjukhus.</p> <p><b>Förebyggande åtgärd</b><br/>Jobbar med kontinuitetsplaner och beredskapsplaner.</p> <p><b>Mål</b><br/>Lagar och regler</p>                | <p> Medium (8)</p> <p><b>Konsekvens</b><br/>4. Allvarlig<br/><b>Sannolikhet</b><br/>2. Ovanlig</p> |


## 4 Internkontrollplan

### 4.1 Kommunkoncernövergripande kontroller


#### 4.1.1 Kategori: Ekonomi

| Risk  | Kontrollmoment                  | Vad kontrolleras av vem   | Hur sker kontrollen och när   |
|---|---------------------------------|---|---|
|  (058) Risk för brister i löneprocessen avseende förändring av medarbetares tjänstgöring vid t ex föräldraledighet, sjukfrånvaro eller annan frånvaro | Kontroll av lönespecifikationer | <p><b>Vad kontrolleras?</b><br/>Att rätt ersättning ligger till grund vid tex föräldraledighet eller sjukfrånvaro hos medarbetare.</p> <p><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br/>Koncerncontroller, KLK Finans och juridik.</p> | <p><b>Hur sker kontrollen?</b><br/>Stickprovsvis granskning av lönespecifikationer vid föräldraledighet eller sjukfrånvaro för samtliga nämnder.</p> <p><b>När sker kontrollen?</b><br/>En gång under året t ex under våren</p> |


#### 4.1.2 Kategori: Bisyssla

| Risk  | Kontrollmoment           | Vad kontrolleras av vem   | Hur sker kontrollen och när  |
|---|--------------------------|---|--|
|  (048) Risk för olämpliga bisysslor hos personer i ledande/beslutande ställning | Uppföljning av bisysslor | <p><b>Vad kontrolleras?</b><br/>Kontroll av ett urval av leverantörer som nämnden eller bolaget har gjort inköp hos under år 2026. Kontroll sker av om någon anställd hos nämnd eller bolag finns registrerad som styrelseledamot hos respektive leverantör.</p> <p><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br/>Koncerncontroller, KLK Finans &amp; juridik.<br/>Visit i Skellefteå AB, den styrelsen utser.</p> | <p><b>Hur sker kontrollen?</b><br/>Kontroll sker av ett urval av leverantörer som nämnden eller bolaget har gjort inköp hos under år 2026. Kontroll sker av om någon anställd hos nämnd eller bolag finns registrerad som styrelseledamot hos respektive leverantör.</p> <p><b>När sker kontrollen?</b><br/>En gång per år under tertial 3</p> |


#### 4.1.3 Kategori: Inköp

| Risk  | Kontrollmoment                      | Vad kontrolleras av vem   | Hur sker kontrollen och när  |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  (052) Risk för brister i inköpsprocessen avseende direktupphandling | Kontroll av direktupphandlade inköp | <p><b>Vad kontrolleras?</b><br/>Kontroll av redovisade inköp</p> <p><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br/>Ansvarig för inköp och upphandlingsenheten. Support och lokaler utser kontrollant.</p> | <p><b>Hur sker kontrollen?</b><br/>1. Kontroll av ett urval av redovisade inköp (rullande 12 månader)Kontroll av om inköp skett utifrån avtal eller om direktupphandling har skett.<br/>2. Om direktupphandling skett kontrolleras om dokumentation finns.</p> <p><b>När sker kontrollen?</b><br/>En gång per år, exempelvis under tertial 3</p> |


#### 4.1.4 Kategori: Mutor och korruption

| Risk  | Kontrollmoment  | Vad kontrolleras av vem   | Hur sker kontrollen och när  |
|---|---|---|--|
|  (059) Risk att gällande policy avseende mutor och korruption inte är känd och/eller inte efterlevs. | Kontroll av efterlevnad av riktlinjer för motverkande av mutor och korruption | <p><b>Vad kontrolleras?</b><br/>Kontrollera om det finns aktuell information tillgänglig på intranät eller likande avseende riktlinjer för mutor, korruption och jäv samt kontrollera att ämnet tas upp på kommunens chefsutbildningar.</p> <p><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br/>Den funktion som nämnden eller styrelsen har godkänt för uppdraget. För kommunen koncerncontroller i samverkan med HR-strateg.<br/>Visit i Skellefteå AB, den styrelsen utser</p> | <p><b>Hur sker kontrollen?</b><br/>Genom uppföljning av redovisad information på intranätet samt uppföljning tillsammans med HR-strateg.</p> <p><b>När sker kontrollen?</b><br/>En gång per år, exempelvis tertial 2</p> |

#### 4.1.5 Kategori: Regeländring


| Risk   | Kontrollmoment                          | Vad kontrolleras av vem  | Hur sker kontrollen och när  |
|--|---|--|--|
|  (162) Efterlevnad av nya styrande dokument samt lagar och regler | Styrande dokument samt lagar och regler | <p><b>Vad kontrolleras?</b><br/>Kännedom om nya styrande dokument samt lagar och regler</p> <p><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br/>Chefsjurist, KLK Finans och juridik.<br/>Visit i Skellefteå AB, den styrelsen utser.</p> | <p><b>Hur sker kontrollen?</b><br/>Kontrollera nämnders och styrelseras kännedom om nya styrande dokument beslutade under perioden 2025-01-01-2026-06-30 samt nya lagar och regler från 2025-01-01-2025-07-01 och 2026-01-01-2026-07-01 genom intervjuer av berörda tjänstepersoner.</p> <p><b>När sker kontrollen?</b><br/>Under våren 2026</p> |

#### 4.1.6 Kategori: Beredskap


| Risk   | Kontrollmoment  | Vad kontrolleras av vem  | Hur sker kontrollen och när  |
|--|---|--|--|
|  (045) Risk för brister i det förebyggande säkerhetsarbetet, beredskap och krishantering | Kontroll av krisledningsplan, risk- och sårbarhetsanalys samt att det finns utsedda kontaktpersoner | <p><b>Vad kontrolleras?</b><br/>Kontroll att nämnder och bolag har: Krisledningsplan, risk- och sårbarhetsanalys samt kontaktperson.</p> <p><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br/>Kommunledningskontoret, Säkerhetsavdelning<br/>Visit i Skellefteå AB, den styrelsen utser</p> | <p><b>Hur sker kontrollen?</b><br/>Kontroll sker att ovanstående har dokumenterats och beslutats av nämnd respektive styrelse</p> <p><b>När sker kontrollen?</b><br/>En gång per år senast under tertial 3</p> |

## 4.2 Verksamhetens identifierade kontroller


### 4.2.1 Kategori: Inköp

| Risk   | Kontrollmoment                        | Vad kontrolleras av vem  | Hur sker kontrollen och när  |
|--|---------------------------------------|--|--|
|  (208) Risk att grossist höjer priset på avtalade varor mer än vad som är reglerat i livsmedelsavtalet.<br><br>• Måltid | Kontroll av aviserade prisjusteringar | <b>Vad kontrolleras?</b><br>Verksamheten kontrollerar aviserade prisjusteringar.<br><br><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br>Kostekonom | <b>Hur sker kontrollen?</b><br>Avstämning med kostekonom, kostekonom ska vid varje prisjusteringsperiod (DLF period) kontrollerat de föreslagna prisjusteringarna.<br><br><b>När sker kontrollen?</b><br>Fyra gånger per år. |

### 4.2.2 Kategori: Kärnuppsdrag

| Risk  | Kontrollmoment                                | Vad kontrolleras av vem   | Hur sker kontrollen och när  |
|---|---|---|--|
|  (210) Märkning matportioner, kontroll av recept<br><br>• Måltid | Kontroll av innehållsförteckningar och recept | <b>Vad kontrolleras?</b><br>Kostekonom kontrollerar att rätt produkter ligger inlagda i kostplaneringssystemet MATILDA när verksamheten skriver ut innehållsförteckningar eller recept.<br><br><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br>Kostekonom | <b>Hur sker kontrollen?</b><br>Kostekonom godkänner eventuella nya eller utbyta produkter i livsmedelsavtalet.<br><br><b>När sker kontrollen?</b><br>Löpande |

### 4.2.3 Kategori: Beredskap

| Risk  | Kontrollmoment              | Vad kontrolleras av vem   | Hur sker kontrollen och när   |
|---|-----------------------------|---|---|
|  (209) Verksamheten klarar inte att leverera mat enligt gällande beslut vid allvarlig händelse<br><br>• Måltid | Kontroll av krismedvetenhet | <b>Vad kontrolleras?</b><br>Kontrollerar att krismedvetenheten i köken ökat<br><br><b>Vilken roll kontrollerar?</b><br>Enhetschef | <b>Hur sker kontrollen?</b><br>Avstämning med enhetschefer<br><br><b>När sker kontrollen?</b><br>Under hösten |