§ 45 Dnr GM-2026-000045 040

Internkontrollplan Gemensam måltidsnämnd 2027

Gemensam måltidnämnds beslut

Godkänna internkontrollplan 2027

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 måltidnämnds specifikt begränsade verksamhetsområde.

Beslutsunderlag

Gemensam måltidnämnds tjänsteskrivelse, daterad 2026-09-29
Förslag till Gemensam måltidsnämnd internkontrollplan 2027

Beslutet sänds till:

Kommunstyrelsen / Finans och juridik Budget
Regionstyrelsen

Skellefteå kommun

Support och lokaler
Handläggare
Hanna Rinsén

TJÄNSTESKRIVELSE

2026-09-29

Diarienummer
GM-2026-000045040

Gemensam måltidsnämnd

Internkontrollplan Gemensam måltidsnämnd 2027

Förslag till beslut

1. Godkänna internkontrollplan 2027

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 måltidnämnds specifikt begränsade verksamhetsområde.

Beslutsunderlag

Gemensam måltidnämnds tjänsteskrivelse, daterad 2026-09-29
Förslag till Gemensam måltidsnämnd internkontrollplan 2027

Beslutet sänds till:

Kommunstyrelsen / Finans och juridik Budget
Regionstyrelsen

Jan Sundbom
Förvaltningschef

Hanna Rinsén
Handläggare

Skellefteå kommun

Internkontrollplan

Gemensam måltidsnämnd

Datum:

Innehållsförteckning

1 Inledning **4**

1.1 Syfte 4

1.2 Metod 4

2 Sammanställning - Alla risker **6**

2.1 Kommunkoncernövergripande risker 6

2.2 Verksamhetens identifierade risker 6

3 Riskbedömning **7**

3.1 Riskmatris - Kommunkoncernövergripande risker 7

3.2 Riskmatris - verksamhetens identifierade risker 10

4 Internkontrollplan **13**

4.1 Kommunkoncernövergripande kontroller 13

4.1.1 Kategori: Ekonomi *13*

4.1.2 Kategori: Bisyssla *13*

4.1.3 Kategori: Inköp *13*

4.1.4 Kategori: Mutor och korruption *14*

4.1.5 Kategori: Regeländring *14*

4.1.6 Kategori: Beredskap *14*

4.1.7 Kategori: Informationssäkerhet *15*

4.2 Verksamhetens identifierade kontroller 17

4.2.1 Kategori: Inköp *17*

4.2.2 Kategori: Kärnuppdrag *17*

4.2.3 Kategori: Beredskap *17*

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, policys 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 återrapporteras för beslut i nämnden/bolaget enligt fastställd tidplan.

2 Sammanställning - Alla risker

2.1 Kommunkoncernövergripande risker

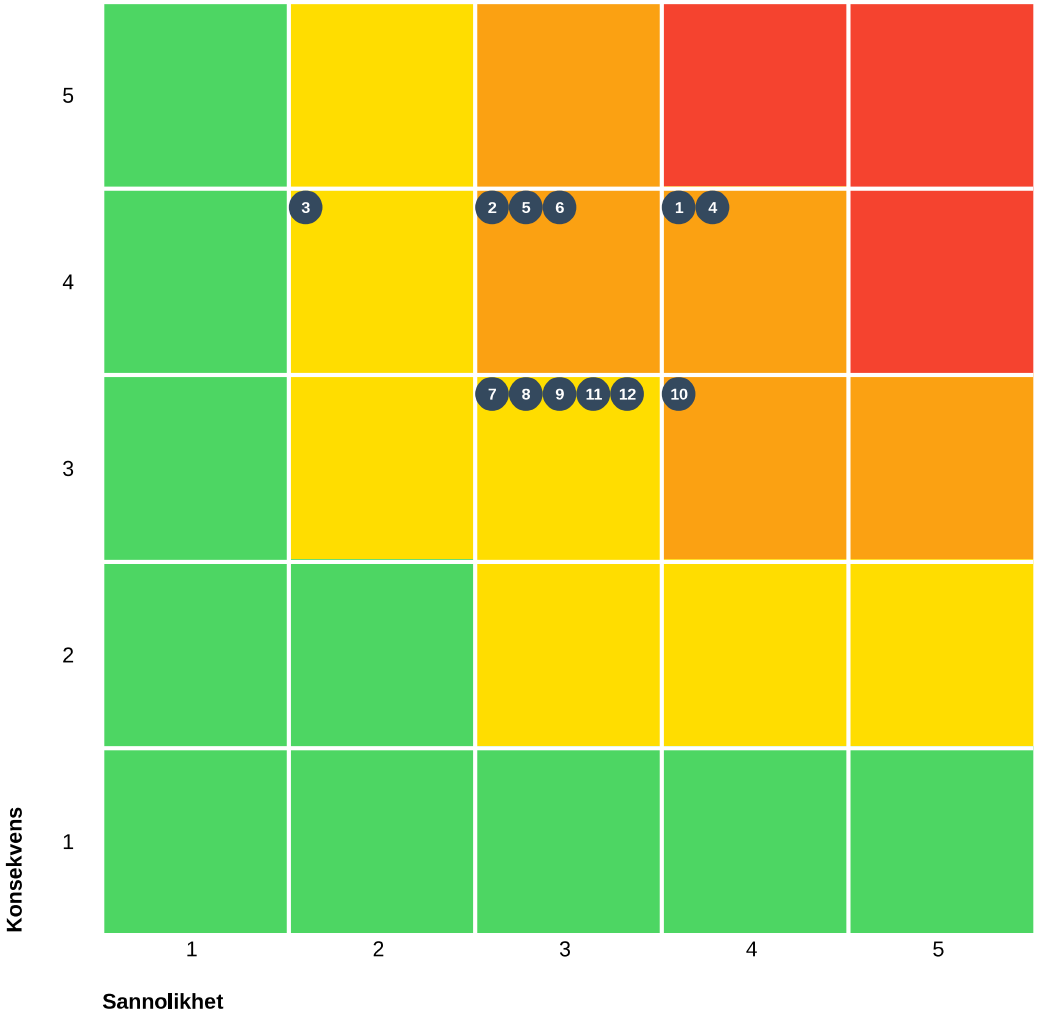
Kategori	Risk
Ekonomi	(058) **Risk för brister i löneprocessen avseende förändring av medarbetares tjänstgöring vid t ex föräldraledighet, sjukfrånvaro eller annan frånvaro**
Bisyssla	(048) **Risk för olämpliga bisysslor hos personer i ledande/beslutande ställning**
Inköp	(052) **Risk för brister i inköpsprocessen 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**
Informationssäkerhet	(049) **Brist i att information blir otillgänglig - informationssäkerhet**
	(288) **Brister i informationsklassning**
	(289) **Brister i leverantörsstyrning**
	(290) **Brister i informationssäkerhetskultur**
	(291) **Brister i ledningens kontroll**
	(292) **Brister i incidenthantering**

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



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

6 Hög 6 Medium | Totalt: 12

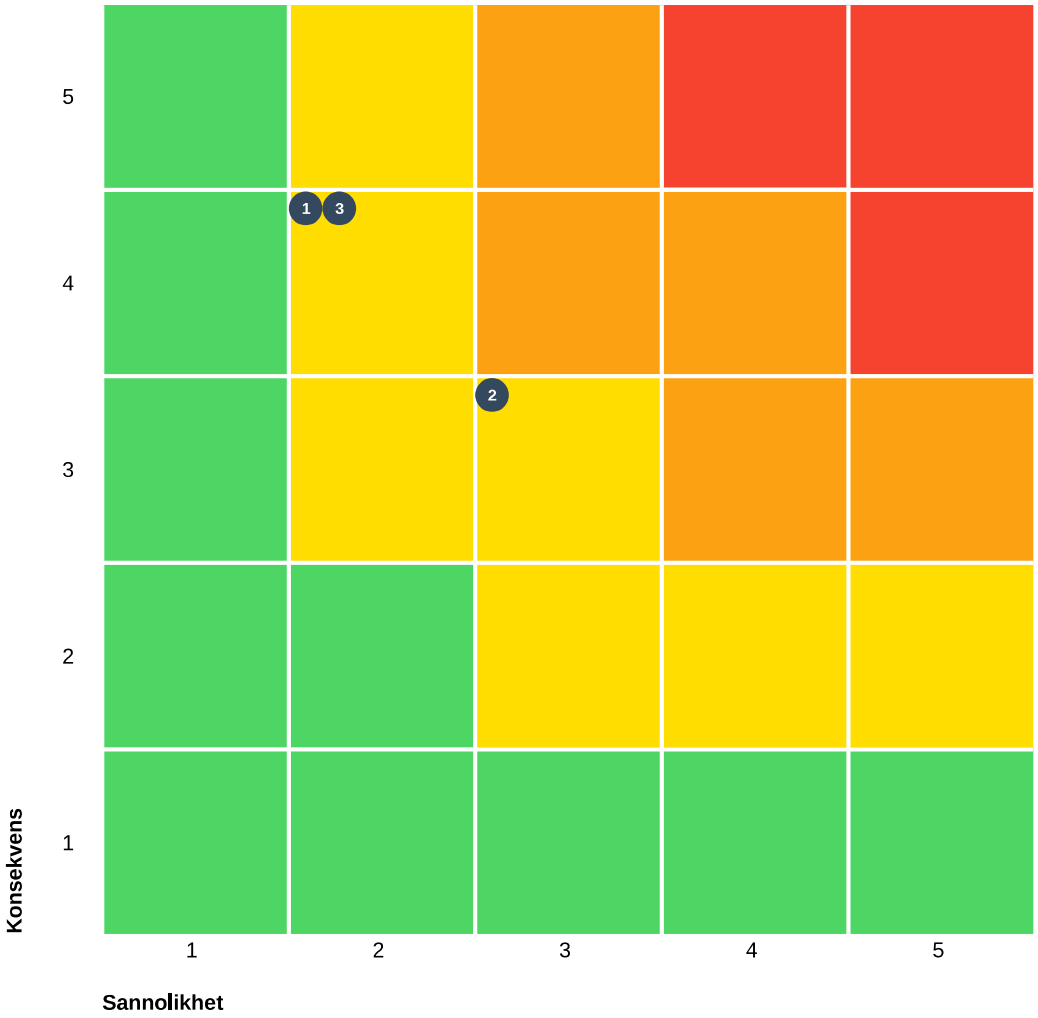
Kategori	Nr	Risk	Riskbedömning
Informationssäkerhet	1	(049) **Brist i att information blir otillgänglig - informationssäkerhet** **Konsekvensbeskrivning** Risken för att information manipuleras, läcker eller blir otillgänglig kan påverka människors fri- och rättigheter, verksamhet, ekonomi, förtroende eller samverkan med andra aktörer. **Mål** Ändamålsenlig verksamhet	Hög (16) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 4. Trolig
Informationssäkerhet	2	(292) **Brister i incidenthantering** **Konsekvensbeskrivning** Risk att incidenter inte hanteras eller leder till lärande, vilket kan leda till informationssäkerhetsrisker **Mål** Lagar och regler	Hög (12) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 3. Möjlig
Informationssäkerhet	3	(288) **Brister i informationsklassning** **Konsekvensbeskrivning** Det kan leda till att information riskerar att hanteras med otillräckligt eller felaktigt skydd, vilket kan medföra säkerhetsincidenter och störningar i verksamheten. **Mål** Lagar och regler	Medium (8) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 2. Ovanlig
Informationssäkerhet	4	(290) **Brister i informationssäkerhetskultur** **Konsekvensbeskrivning** Otillräcklig medvetenhet om informationssäkerhet ökar risken för felaktig hantering av information, säkerhetsincidenter och bristande regelefterlevnad. **Mål** Lagar och regler	Hög (16) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 4. Trolig
Informationssäkerhet	5	(291) **Brister i ledningens kontroll** **Konsekvensbeskrivning** Risker och brister inom informationssäkerhet kan kvarstå utan att hanteras i tid, vilket kan leda till incidenter och påverkan på verksamheten. **Mål** Lagar och regler	Hög (12) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 3. Möjlig

Kategori	Nr	Risk	Riskbedömning
Informationssäkerhet	6	(289) **Brister i leverantörsstyrning** **Konsekvensbeskrivning** Informationssäkerhetsrisker hos leverantörer kan leda till säkerhetsincidenter, verksamhetsstörningar och bristande efterlevnad av krav. **Mål** Lagar och regler	Hög (12) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 3. Möjlig
Regeländring	7	(162) **Efterlevnad av nya styrande dokument samt lagar och regler** **Konsekvensbeskrivning** Det kan leda till att felaktiga beslut fattas och en bristfällig styrning och uppföljning av verksamheten. Det kan leda till förtroendeskada och ekonomisk skada. **Förebyggande åtgärd** Enligt sekretariatets rutin skickas beslutade styrande dokument ut till nämnder och bolag. **Mål** Lagar och regler	Medium (9) **Konsekvens** 3. Markant **Sannolikhet** 3. Möjlig
Mutor och korruption	8	(059) **Risk att gällande policy avseende mutor och korruption inte är känd och/eller inte efterlevs.** **Konsekvensbeskrivning** Det kan leda till incidenter/händelser som kan betraktas som brott alternativt att förtroendeskada och/eller ekonomisk skada för verksamheterna. **Förebyggande åtgärd** Att det finns tillgänglig information för chefter och medarbetare. **Mål** Lagar och regler	Medium (9) **Konsekvens** 3. Markant **Sannolikhet** 3. Möjlig
Beredskap	9	(045) **Risk för brister i det förebyggande säkerhetsarbetet, beredskap och krishantering** **Konsekvensbeskrivning** 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. **Förebyggande åtgärd** Att samtliga verksamheter deltar i säkerhetsrådet tillsammans med säkerhetsavdelningen. **Mål** Ändamålsenlig verksamhet	Medium (9) **Konsekvens** 3. Markant **Sannolikhet** 3. Möjlig

Kategori	Nr	Risk	Riskbedömning
Inköp	10	(052) **Risk för brister i inköpsprocessen avseende direktupphandling** **Konsekvensbeskrivning** Det kan leda till att verksamheten inte bedrivs kostnadseffektivt och att förtroendeskada eller ekonomisk skada uppstår om upphandlingsregler inte följs/efterlevs. **Förebyggande åtgärd** Att verksamheterna inför inköpssamordnare som kan bistå med information inför inköp. **Mål** Lagar och regler	Hög (12) **Konsekvens** 3. Markant **Sannolikhet** 4. Trolig
Ekonomi	11	(058) **Risk för brister i löneprocessen avseende förändring av medarbetares tjänstgöring vid t ex föräldraledighet, sjukfrånvaro eller annan frånvaro** **Konsekvensbeskrivning** 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. **Mål** Rättvisande information	Medium (9) **Konsekvens** 3. Markant **Sannolikhet** 3. Möjlig
Bisyssla	12	(048) **Risk för olämpliga bisysslor hos personer i ledande/beslutande ställning** **Konsekvensbeskrivning** Det kan leda till såväl förtroendeskada som ekonomisk skada. **Förebyggande åtgärd** Att information om bisyssla sker vid medarbetarsamtal (minst 1 gång per år). **Mål** Lagar och regler	Medium (9) **Konsekvens** 3. Markant **Sannolikhet** 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 • *Måltid*	1	(210) **Märkning matportioner, kontroll av recept** **Konsekvensbeskrivning** Gäster får fel information som kan leda till allergisk reaktion. **Förebyggande åtgärd** Kostekonom ska under året kontrollerat att rätt produkter ligger inlagda i kostplaneringssystemet. MATILDA när verksamheten skriver ut innehållsförteckning eller recept. **Mål** Lagar och regler	Medium (8) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 2. Ovanlig
Inköp • *Måltid*	2	(208) **Risk att grossist höjer priset på avtalade varor mer än vad som är reglerat i livsmedelsavtalet.** **Konsekvensbeskrivning** Verksamheten betalar för högt pris på avtalade livsmedel **Förebyggande åtgärd** Kontroll av prishöjningar vid varje prisbasperiod. **Mål** Ändamålsenlig verksamhet	Medium (9) **Konsekvens** 3. Markant **Sannolikhet** 3. Möjlig
Beredskap • *Måltid*	3	(209) **Verksamheten klarar inte att leverera mat enligt gällande beslut vid allvarlig händelse** **Konsekvensbeskrivning** Utebliven matleverans till förskola, grundskola, gymnasieskola, vård och omsorgsboenden, hemtjänstportioner och sjukhus. **Förebyggande åtgärd** Jobbar med kontinuitetsplaner och beredskapsplaner. **Mål** Lagar och regler	Medium (8) **Konsekvens** 4. Allvarlig **Sannolikhet** 2. Ovanlig

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**	**Vad kontrolleras?** Att rätt ersättning ligger till grund vid tex föräldraledighet eller sjukfrånvaro hos medarbetare. **Vilken roll kontrollerar?** Koncerncontroller, KLK Finans och juridik.	**Hur sker kontrollen?** Stickprovsvis granskning av lönespecifikationer vid föräldraledighet eller sjukfrånvaro för samtliga nämnder. **När sker kontrollen?** En gång under året t ex under våren

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**	**Vad kontrolleras?** Kontroll av ett urval av leverantörer som nämnden eller bolaget har gjort inköp hos under året som ska kontrolleras. Kontroll sker av om någon anställd hos nämnd eller bolag finns registrerad som styrelseledamot hos respektive leverantör. **Vilken roll kontrollerar?** Koncerncontroller, KLK Finans & juridik. Visit i Skellefteå AB, den styrelsen utser.	**Hur sker kontrollen?** Kontroll sker av ett urval av leverantörer som nämnden eller bolaget har gjort inköp hos under året som ska kontrolleras. Kontroll sker av om någon anställd hos nämnd eller bolag finns registrerad som styrelseledamot hos respektive leverantör. **När sker kontrollen?** En gång per år under tertial 3

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**	**Vad kontrolleras?** Kontroll av redovisade inköp **Vilken roll kontrollerar?** Ansvarig för inköp och upphandlingsenheten. Support och lokaler utser kontrollant.	**Hur sker kontrollen?** 1. Kontroll av ett urval av redovisade inköp (rullande 12 månader)Kontroll av om inköp skett utifrån avtal eller om direktupphandling har skett. 2. Om direktupphandling skett kontrolleras om dokumentation finns. **När sker kontrollen?** En gång per år, exempelvis under tertial 3

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**	**Vad kontrolleras?** 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. **Vilken roll kontrollerar?** Den funktion som styrelsen har godkänt för uppdraget. För kommunen utför koncerncontroller i samverkan med HR-strateg denna kontroll.	**Hur sker kontrollen?** Genom uppföljning av redovisad information på intranätet samt uppföljning tillsammans med HR-strateg. **När sker kontrollen?** En gång per år, exempelvis tertial 2

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**	**Vad kontrolleras?** Kännedom om nya styrande dokument samt lagar och regler **Vilken roll kontrollerar?** Chefsjurist, KLK Finans och juridik. Visit i Skellefteå AB, den styrelsen utser.	**Hur sker kontrollen?** Kontrollera nämnders och styrelsers kännedom om nya styrande dokument samt nya lagar och regler beslutade under perioden 2026-07-01-2027-06-30 genom intervjuer av berörda tjänstepersoner. **När sker kontrollen?** Under sommar2027

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**	**Vad kontrolleras?** Kontroll att nämnder och bolag har: Krisledningsplan, risk- och sårbarhetsanalys samt kontaktperson. **Vilken roll kontrollerar?** Kommunledningskontoret, Säkerhetsavdelning Visit i Skellefteå AB, den styrelsen utser	**Hur sker kontrollen?** Kontroll sker att ovanstående har dokumenterats och beslutats av nämnd respektive styrelse **När sker kontrollen?** En gång per år senast under tertial 3

4.1.7 Kategori: Informationssäkerhet

Risk	Kontrollmoment	Vad kontrolleras av vem	Hur sker kontrollen och när
(049) **Brist i att information blir otillgänglig - informationssäkerhet**	**Kontroll enligt granskningsprogram**	**Vad kontrolleras?** Kontroller enligt särskilt granskningsprogram utformat av säkerhetsrådet. Granskningsprogrammet finns dokumenterat hos säkerhetsrådet samt i Team Engine koncern. **Vilken roll kontrollerar?** Representant i säkerhetsrådet eller den som nämnden/styrelsen godkänner för uppdraget	**Hur sker kontrollen?** Uppföljning enligt granskningprogram utformat av säkerhetsenheten **När sker kontrollen?** En gång per år, senast under tertial 3
(288) **Brister i informationsklassning**	**Antal klassade informationsystem**	**Vad kontrolleras?** Antal klassade informationssystem **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	**Hur sker kontrollen?** Dashboarden "Klassningsstatus" i Infokollen avseende förvaltningens/bolagets informationssystem
	Kravefterlevnad	**Vad kontrolleras?** Antal krav med dokumenterad efterlevnad i Infokollen **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	**Hur sker kontrollen?** Dashboarden "Efterlevnad krav" i Infokollen avseende förvaltningen/bolaget
	Registerförteckning avseende personuppgiftsbehandlingar	**Vad kontrolleras?** Den personuppgiftsansvarige har en aktuell registerförteckning avseende personuppgiftsbehandlingar. Registerförteckningen kan utgöras av en informationshanteringsplan, om planen är inlagd och klassad i Infokollen. **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	
(289) **Brister i leverantörsstyrning**	**Informationssäkerhetskrav vid nya avtal**	**Vad kontrolleras?** Informationsklassning har varit en integrerad del av inköpsprocessen för IT-lösningar och används systematiskt som grund för att fastställa relevanta informationssäkerhetskrav som ställs till leverantör i förväg. **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	

Risk	Kontrollmoment	Vad kontrolleras av vem	Hur sker kontrollen och när
	Personuppgiftsbiträdesavtal	**Vad kontrolleras?** Personuppgiftsbiträdesavtal har, för pågående behandlingar, tecknats när ett personuppgiftsbiträde anlitats samt att det finns instruktioner om hur biträdet får behandla personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	**Hur sker kontrollen?** Att personuppgiftsbiträdesavtal (med tillhörande instruktion) tecknats när ett personuppgiftsbiträde anlitats för pågående behandlingar. Utgå från registerförteckningen.
(290) **Brister i informationssäkerhetskultur**	**Utbildning i informationssäkerhet**	**Vad kontrolleras?** Andelen medarbetare som genomför utbildningen Digitalt Självförsvar **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	**Hur sker kontrollen?** Stäm av med informationssäkerhetssamordnaren hur stor andel av medarbetarna som har genomfört utbildningen inom informationssäkerhet
(291) **Brister i ledningens kontroll**	**Ledningens genomgång**	**Vad kontrolleras?** Förvaltningens/bolagets ledningsgrupp har under året fått ta del av en presentation av informationssäkerhetsläget **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	
	Mognadsdialog	**Vad kontrolleras?** Förvaltningen/bolaget har genomfört mognadsdialog avseende informationssäkerhet **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	**Hur sker kontrollen?** Mognadsdialogen är ett dialogverktyg utvecklats av MSB mellan representanter för verksamhetens ledning och kommunens informationssäkerhetsfunktion, för att fånga upp aspekter som inte är lätta att mäta kvantitativt.
(292) **Brister i incidenthantering**	**Incidenter som följts upp**	**Vad kontrolleras?** Roller och ansvar för systematisk uppföljning av informationssäkerhetsincidenter är tydligt fastställda. **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	**Hur sker kontrollen?** Det är tydliggjort vem som ansvarar för att systematisk uppföljning av incidenter görs.
	Antalet incidenter	**Vad kontrolleras?** Antalet incidenter inom informationssäkerhetsområdet (inklusive personuppgiftsincidenter). **Vilken roll kontrollerar?** Förvaltningen/bolagets representant i informationssäkerhetsrådet	**Hur sker kontrollen?** Sammanställning av antalet incidenter.

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.** • *Måltid*	**Kontroll av aviserade prisjusteringar**	**Vad kontrolleras?** Verksamheten kontrollerar aviserade prisjusteringar. **Vilken roll kontrollerar?** Kostekonom	**Hur sker kontrollen?** Avstämning med kostekonom, kostekonom ska vid varje prisjusteringsperiod (DLF period) kontrollerat de föreslagna prisjusteringarna. **När sker kontrollen?** Fyra gånger per år.

4.2.2 Kategori: Kärnuppdrag

Risk	Kontrollmoment	Vad kontrolleras av vem	Hur sker kontrollen och när
(210) **Märkning matportioner, kontroll av recept** • *Måltid*	**Kontroll av innehållsförteckningar och recept**	**Vad kontrolleras?** Kostekonom kontrollerar att rätt produkter ligger inlagda i kostplaneringssystemet MATILDA när verksamheten skriver ut innehållsförteckningar eller recept. **Vilken roll kontrollerar?** Kostekonom	**Hur sker kontrollen?** Kostekonom godkänner eventuella nya eller utbytta produkter i livsmedelsavtalet. **När sker kontrollen?** 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** • *Måltid*	**Kontroll av krismedvetenhet**	**Vad kontrolleras?** Kontrollerar att krismedvetenheten i köken ökat **Vilken roll kontrollerar?** Enhetschef	**Hur sker kontrollen?** Avstämning med enhetschefer **När sker kontrollen?** Under hösten