

# Uppföljande granskning av 2019 års fördjupade granskningar

KUNGSBACKA KOMMUN



Building a better  
working world

## Innehållsförteckning

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Inledning.....</b>   | <b>2</b>  |
| 1.1. Bakgrund .....  | 2         |
| 1.2. Syfte och revisionsfrågor .....   | 2         |
| 1.3. Metod .....   | 2         |
| <b>2. Uppföljning av granskning av investeringsprocessen .....</b>   | <b>3</b>  |
| 2.1. Rekommendationer och kommunstyrelsens och nämnden för Service svar på granskningen.....               | 3         |
| 2.2. Uppföljning av kommunstyrelsens och nämnden för Services vidtagna åtgärder .....                      | 4         |
| 2.3. Vår bedömning .....   | 4         |
| <b>3. Uppföljning av granskning av inköp och upphandling samt leverantörs- och avtalsuppföljning .....</b> | <b>5</b>  |
| 3.1. Rekommendationer och nämndernas svar på granskningen.....   | 5         |
| 3.2. Uppföljning av nämndernas vidtagna åtgärder .....   | 6         |
| 3.3. Vår bedömning .....   | 7         |
| <b>4. Uppföljning av granskning av informationssäkerhet .....</b>  | <b>8</b>  |
| 4.1. Rekommendationer och kommunstyrelsens och nämndens svar på granskningen.....                          | 8         |
| 4.2. Uppföljning av kommunstyrelsens och nämnden för Service vidtagna åtgärder .....                       | 9         |
| 4.3. Vår bedömning .....   | 11        |
| <b>5. Sammanställd bedömning och slutsats.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>Bilaga 1 – Källförteckning.....</b>   | <b>14</b> |

## **1. Inledning**

### **1.1. Bakgrund**

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kungsbacka kommun har EY genomfört en uppföljning av 2019 års fördjupade granskningar. Uppföljningen har genomförts inom ramen för kommunrevisionens grundläggande granskning.

Den uppföljande granskningen omfattar följande granskningar:

- ▶ Granskning av investeringsprocessen (Kommunstyrelsen och nämnden för Service)
- ▶ Granskning av inköp och upphandling samt leverantörs- och avtalsuppföljning (Nämnden för Service, nämnden för Teknik, nämnden för Individ & Familjeomsorg, nämnden för Gymnasium & Arbetsmarknad)
- ▶ Granskning av informationssäkerhet (Kommunstyrelsen)

I granskningarna lämnades sammanlagt 11 rekommendationer till kommunstyrelsen, 4 rekommendationer till nämnden för Service, samt 1 rekommendation till nämnderna för Teknik, Individ & Familjeomsorg samt Gymnasium & Arbetsmarknad.

### **1.2. Syfte och revisionsfrågor**

Syftet med granskningen är att följa upp om kommunstyrelsen och de berörda nämnderna har hanterat rekommendationerna samt vilka åtgärder som vidtagits.

### **1.3. Metod**

Uppföljningen har genomförts genom dokumentstudier och skriftliga frågor. Skriftliga frågor har ställts till berörd förvaltning. De skriftliga frågorna har utgått från de rekommendationer som lämnades i respektive granskningsrapport samt styrelse och nämnders ursprungliga svar till revisionen.

Källförteckning återfinns i bilaga 1.

## 2. Uppföljning av granskning av investeringsprocessen

Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsen och nämnden för Service säkerställt en tillräcklig intern kontroll och investeringsbudget i samband med upphandling av väsentliga investeringar. Syftet var även att bedöma om styrelsen säkerställt att det fanns ekonomiskt tillfredsställande underlag och beslut avseende investeringen i Kungsbacka badhus, samt om styrelsen säkerställt en rättvisande redovisning av pågående väsentliga projekt.

Granskningens samlade bedömning var att kommunstyrelsen och nämnden för Service i allt väsentligt säkerställt en tillräcklig intern kontroll och investeringsbudget tillsammans med kalkylmässiga underlag i samband med upphandling av väsentliga investeringar. Därtill bedömdes att kommunstyrelsen och nämnden för Service i allt väsentligt säkerställt att det fanns ekonomiskt tillfredsställande underlag och beslut avseende investeringen gällande Kungsbacka badhus. Slutligen bedömdes att kommunstyrelsen och nämnden för Service delvis säkerställt en rättvisande redovisning av väsentliga pågående projekt.

### 2.1. Rekommendationer och kommunstyrelsens och nämnden för Service svar på granskningen

Utifrån granskningen lämnades tre rekommendationer till kommunstyrelsen och nämnden för Service. I tabellen nedan redovisas rekommendationerna tillsammans med de svar som kommunstyrelsen och nämnden för Service lämnade på revisionsrapporten.

| Rekommendation  | Kommunstyrelsens och nämnden för Service gemensamma svar (2020-04-22)   |
|---|---|
| <i>Upprätta dokumenterad rutin för att säkerställa att driftbudget beaktar beslut om investeringar.</i>   | Under 2020 kommer de befintliga regelverken "Regler för investeringsredovisning" samt "Så ordnar vi lokaler i Kungsbacka kommun" att kompletteras med rutiner för att driftbudgeten beaktar beslut om investeringar. Ekonomiavdelningen på kommunledningskontoret ansvarar för åtgärden.  |
| <i>Upprätta en dokumenterad rutin för att säkerställa att eventuella nedskrivningsbehov identifierats årligen, exempelvis i samband med årsbokslut.</i> | Under 2020 kommer det befintliga regelverket "Regler för investeringsredovisning" att ses över och kompletteras. I detta arbete ingår att dokumentera en rutin för löpande värdering och avstämning av bokförda värden samt nedskrivningsbehov i anläggningsregistret. Åtgärden genomförs under 2020. Ekonomiavdelningen på kommunledningskontoret ansvarar för åtgärden.   |
| <i>Upprätta en tydlig beskrivning av vilka leverantörskontroller som ska genomföras under projektens genomförande.</i>                                  | I kommunen tillämpas en ekonomisk kontroll genom ett automatiskt analysverktyg som kontrollerar alla leverantörsbetalningar och betalningsmottagare/leverantörer löpande. Vidare finns det etablerade rutiner för hur leverantörskontroller utförs under entreprenadsprojektens gång. Rutinerna finns beskrivna i entreprenadkontrakten. Det är verksamhetsområde Lokalförsörjning inom serviceförvaltningen som ansvarar för uppföljningen av leveransen under projekten.<br><br>Under 2020/21 sker en uppdatering av kommunens styrdokument på området inköp/upphandling för att skapa tydligare rutiner gällande uppföljning och uppföljningsansvar. Förvaltningen för Service leder detta arbete. |

## **2.2. Uppföljning av kommunstyrelsens och nämnden för Services vidtagna åtgärder**

### *Dokumenterad rutin vid beslut om investeringar*

I skriftliga svar från förvaltningen per augusti 2021 uppges att det befintliga regelverket "Regler för investeringsredovisning" har uppdaterats. I det uppdaterade regelverket klargörs rutiner för kommunens investeringsredovisning, samt hantering av investeringar i anläggningsregistret. Regelverket "Så ordnar vi lokaler i Kungsbacka kommun" är under omarbetning och beräknas fastställas under hösten 2021. Därtill framgår sedan 2020 drifteffekter och hantering av drifteffekter under avsnittet "Lokaler och boenden" i kommunbudgeten. Till exempel budgeteras det för oplanerade driftkostnader så som rivning och sanering.

### *Dokumenterad rutin för årlig identifiering av nedskrivningsbehov*

Kommunledningskontoret uppger i sina skriftliga svar per augusti 2021 att dokumentet "Regler för investeringsredovisning" har uppdaterats. Dokumentet innehåller numera ett stycke om intern kontroll. Av stycket framgår det att respektive förvaltning löpande ska gå igenom sina anläggningstillgångar och pröva eventuellt nedskrivningsbehov. Därtill uppger kommunstyrelsen att en arbetsgrupp bildats under hösten 2020, bestående av ekonomer från respektive förvaltning. Syftet med gruppen är dels kunskapsutbyte, dels att löpande arbeta med anläggningsposterna i anläggningsregistret.

### *Beskrivning av leverantörskontroller för pågående projekt*

I skriftliga svar per augusti 2021 från Serviceförvaltningen uppges att det i entreprenadkontrakten finns tydligt etablerade rutiner för hur leverantörskontroller utförs. Rutinerna är i linje med det nya styrdokumentet "Riktlinjer för inköp" som anger att "villkor för kontraktets fullgörande alltid ska följas upp med kontroll, inspektion eller liknande, oavsett avtalsform".

## **2.3. Vår bedömning**

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnden för Service har omhändertagit de rekommendationer som lämnades i 2019 års granskning.

### 3. Uppföljning av granskning av inköp och upphandling samt leverantörs- och avtalsuppföljning

Syftet med granskningen var att bedöma om nämnden för Service säkerställt en ändamålsenlig leverantörs- och avtalsuppföljning samt om inköp genomförts i enlighet med lagar och riktlinjer. Därtill var syftet att bedöma om det fanns en ändamålsenlig samverkan mellan förvaltningarna vid upphandlingar.

Granskningens sammanfattade bedömning var att nämnden för Service säkerställt att inköp genomförts i enlighet med lagar och riktlinjer samt en ändamålsenlig samverkan. Däremot bedömdes att nämnden för Service inte fullt ut säkerställt ändamålsenlig leverantörs- och avtalsuppföljning. Vidare var det revisionens bedömning att det delvis fanns en ändamålsenlig samverkan mellan förvaltningarna vid upphandlingar. Nämnderna för Teknik, Individ & Familjeomsorg samt Gymnasium & Arbetsmarknad rekommenderades att utse kontaktpersoner och sakkunniga i enlighet med tillämpningsanvisningarna till upphandlingspolicyn för att förbättra samverkan mellan förvaltningarna vid upphandlingar.

#### 3.1. Rekommendationer och nämndernas svar på granskningen

Utifrån granskningen lämnades sammanlagt tre rekommendationer till nämnden för Service. I tabellen nedan redovisas rekommendationerna tillsammans med de svar som nämnden för Service lämnade på revisionsrapporten.

| Rekommendation till nämnden för Service  | Nämndens svar (2019-12-19)  |
|--|---|
| <i>Säkerställa att det sker en systematisk leverantörs- och avtalsuppföljning av såväl de affärsmässiga som de kvalitativa aspekterna.</i>               | Kartläggning av processen för avtalsuppföljning är påbörjad och kommer att färdigställas under våren 2020.  |
| <i>Tydliggöra gränsdragningen för uppföljningsansvar mellan Service och övriga förvaltningar</i>   | En resultat- och analysrapport har tagits fram med syfte att förtydliga vilka delar Inköp följer upp och vilket ansvar respektive verksamhet har. Rapporten innehåller marknadsanalys, upphandlingsstrategi, effekter, resultat och vilka krav som ska följas upp.  |
| <i>Tydliggöra gränsdragningen avseende slutligt beslutfattande i referensgrupperna i de fall då Inköp och andra förvaltningar har olika uppfattning.</i> | För varje upphandling finns en grupp representanter från verksamheten, som kallas avtalsgrupp (i revisionsrapporten används det tidigare begreppet referensgrupp). Avtalsgruppen har i uppgift att formulera krav samt förankra avtalet hos all verksamhet som berörs i avtalet. Avtalsgrupperna utgörs av sakkunniga från förvaltningarna. I kommunövergripande upphandlingar/avtal är det personer från olika förvaltningar. I förvaltningsspecifika upphandlingar/avtal utgörs grupperna enbart av personer från aktuell förvaltning. Namnbytet gjordes för knappt ett år sedan för att förtydliga det uppdrag de sakkunniga har. Inköp deltar i kommunens arbete med att ta fram ett analysverktyg för att tydligare styra verksamheten i rätt riktning.<br><br>En ytterligare åtgärd som kommer att vidtas med anledning av granskningen är att färdigställa en uppdaterad inköpspolicy med tillhörande riktlinjer under 2020. Där kommer revisionsresultatet att beaktas och gränsdragningen tydliggöras. |

Utifrån granskningen lämnades även en rekommendation till nämnderna för Teknik, Individ & Familjeomsorg samt Gymnasium & Arbetsmarknad. I tabellen nedan redovisas rekommendationen samt de svar som nämnderna lämnat på revisionsrapporten.

| Rekommendation till nämnden för Teknik, Individ- & Familjeomsorg samt Gymnasium & Arbetsmarknad                      | Nämndernas svar <sup>1</sup>   |
|--|--|
| <p><i>Utse kontaktpersoner och sakkunniga i enlighet med tillämpningsanvisningarna till upphandlingspolicyn.</i></p> | <p>Nämnden för Teknik kommer att uppdra åt förvaltningschef att utse kontaktpersoner. Det förväntas vara genomfört under december månad 2019.</p> <p>Nämnden för Individ &amp; Familjeomsorg kommer att uppdra åt förvaltningschef att tillse att det finns utsedd kontaktperson och utsedda sakkunniga i enlighet med tillämpningsanvisningarna för upphandlingspolicyn (nuvarande och den kommande under 2020)</p> <p>Nämnden för Gymnasium &amp; Arbetsmarknad kommer att uppdra åt förvaltningschef att tillse att det finns utsedda kontaktpersoner och sakkunniga i enlighet med tillämpningsanvisningarna till upphandlingspolicyn.</p> |

### 3.2. Uppföljning av nämndernas vidtagna åtgärder

#### *Systematisk leverantörs- och avtalsuppföljning*

I skriftliga svar per augusti 2021 anger förvaltningen för service att kartläggning av processen för avtalsuppföljning är klar. En processkarta med tillhörande rutinbeskrivning är publicerad på förvaltningens intranät. Förvaltningen menar att kartläggningen har förtydligat arbetssättet inom verksamhetsområde Inköp samt hos de förvaltningar Inköp stödjer.

#### *Uppföljningsansvar*

I skriftliga svar per augusti 2021 från förvaltningen beskrivs att införandet av resultat- och analysrapporten har tydliggjort vilka delar Inköp följer upp och vilket ansvar verksamheten har. En ny inköspolicy har även beslutats av kommunfullmäktige 9 mars 2021. I policyn anges det att varje upphandling ska innehålla en plan för uppföljning.

#### *Beslutfattande i referensgrupperna*

I uppföljande svar per augusti 2021 anger Serviceförvaltningen att den planerade uppdateringen av inköspolicyn har implementerats. Den uppdaterade inköspolicyn innehåller riktlinjer som tydliggör gränsdragningen kring uppföljning. Det anges att varje upphandling ska innehålla en plan för uppföljning. Vidare anges att den inköpande förvaltningen ansvarar fullt ut för uppföljning av avtal som skett genom direktupphandling. Vad gäller gränsdragning kring beslutfattande anger förvaltningen för Service att det är respektive behov som avgör vem i organisationen som har beslutsrätt. I inköspolicyn anges det att

<sup>1</sup> Svar på revisionsrapporten inkom från nämnden för Teknik 19-12-19, nämnden för Individ & Familjeomsorg 19-11-15, samt nämnden för Gymnasium & Arbetsmarknad 20-02-05.

nämnden beslutar om inköp, och att det ska framgå av respektive nämnds delegeringsförteckning vilken befattningshavare som får besluta om inköp.

#### *Kontaktpersoner och sakkunniga*

I uppföljande skriftliga svar per juni 2021 från nämnderna framkommer att alla nämnder har utsett en kontaktperson och sakkunnig i enlighet med tillämpningsanvisningarna i upphandlingspolicyn.

### **3.3. Vår bedömning**

Vår bedömning är att nämnden för Service har omhändertagit de rekommendationer som lämnades i 2019 års granskning.

Vidare är vår bedömning att nämnderna för Teknik, Individ & Familjeomsorg samt Gymnasium & Arbetsmarknad har omhändertagit den rekommendation som lämnades i 2019 års granskning.



#### 4. Uppföljning av granskning av informationssäkerhet

Syftet med granskningen var att övergripande granska huruvida kommunen har tillsett att arbetet kring informationssäkerhet med fokus på styrning, organisation och incidenthantering är ändamålsenligt. Syftet var även att granska om kommunens aktuella informationssäkerhetsarbete för det verksamhetskritiska systemet Combine är effektivt.

Granskningens sammanfattade bedömning var att kommunstyrelsen inte tillsett en ändamålsenlig styrning och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet. Arbetet med informationssäkerhet avseende kommunens säkerhetssystem Combine bedömdes vara delvis ändamålsenligt.

##### 4.1. Rekommendationer och kommunstyrelsens och nämndens svar på granskningen

Utifrån granskningen lämnades nio rekommendationer till kommunstyrelsen. I nedan tabell redovisas rekommendationerna tillsammans med de svar som kommunstyrelsen och nämnden för Service gemensamt lämnade på revisionsrapporten.

| Rekommendation  | Kommunstyrelsens och nämnden för Service gemensamma svar (2019-11-11)   |
|---|---|
| <i>Det saknas mål och vision för kommunens informations-säkerhetsarbete.</i>  | Ny säkerhetspolicy är färdig och under beslut. Regler och riktlinjer för informationssäkerhet är under framtagande. Övriga styrande dokument som anses nödvändiga utifrån granskningsrapporten är också under framtagande.  |
| <i>Det finns ingen tydlig plan för kommunikation och uppföljning.</i>   | Kommunikationsplan tas fram i samband med implementering av ovan beskrivna styrande dokument.   |
| <i>Kontinuerliga och anpassade utbildningsinsatser bör accelereras.</i>   | Framtagande av grundläggande utbildningsmaterial pågår. Behovsanalys och riktade utbildningar planeras på längre sikt.  |
| <i>Möjlighet till insyn i leverantörs arbete med IT- och informationssäkerhet är inte avtalat.</i>                              | Kravanalytiker finns numera i organisationen. Dokumenterad metodik för upphandling av IT-system införd under 2019. Metodiken innehåller mallar med krav på både IT- och informationssäkerhet. Obligatorisk klassning av informationsmängd ligger till grund för informationssäkerhetskrav som ställs på leverantör. Dokumenterad testmetodik för nya IT-system införd hösten 2019. Dokumenterad testmetodik är införd hösten 2019 och rekommenderas att användas både vid upphandling av nya IT-system och vid uppgraderingar av befintliga system. Säkerhetsaspekter ska testas. |
| <i>Brist på formella rutiner för uppföljning av efterlevnad av kommunens policy och riktlinjer för personuppgiftshantering.</i> | Rutin för årlig uppföljning av policy och riktlinjer för personuppgiftshantering tas fram.  |
| <i>Brist på kommunövergripande kontinuitetsplanering och periodisk genomförande av en övergripande analys (specifik</i>         | Plan för återkommande analys av informationssäkerhetsrelaterade risker införs. Riktlinjer för krisberedskap (under beslut) kräver att varje nämnd tar fram kontinuitetsplaner för samhällsviktig verksamhet. Former för planering av kommungemensamt arbete och uppföljning av nämndernas arbete i frågan ses över inför 2021.  |

|  |  |
|--|--|
| <i>utifrån informationssäkerhetsrelaterade risker).</i>  |  |
| <i>Det saknas riktlinjer för uppföljning och övervakning av extern leverantör (Pulsen, Combine).</i>                 | Uppföljning av befintligt avtal med Pulsen/Combine sker inom ramen för systemförvaltarmodellen.  |
| <i>Riktlinjer och policier för behörighetshantering är inte definierade och kritiska kontroller saknas (Combine)</i> | Kraven för behörighetshantering regleras av befintlig klassningsmodell och systemförvaltarmodell. Enligt systemförvaltarmodellen ska behörighetshantering beskrivas utifrån klassning i förvaltningsplanen för systemet, vilken tas fram av systemförvaltaren. Följsamhet till befintliga rutiner är en del av intern kontrollplanen 2019. Uppföljning av resultat och åtgärd av eventuella brister ska ske under 2020. Ny rutin för avslut av anställning och motsvarande avslut av behörigheter införd 2019. |
| <i>Kungsbacka kommun saknar insikt i extern leverantörs-testning (Combine)</i>                                       | Se tidigare punkt angående avtal. Insyn i testning ingår vid behov i kravställning. För Combine specifikt sker diskussion med berörd leverantör.   |

#### **4.2. Uppföljning av kommunstyrelsens och nämnden för Service vidtagna åtgärder**

##### *Mål och vision för kommunens informationssäkerhetsarbete*

I uppföljande skriftliga svar per augusti 2021 anger kommunstyrelsens förvaltning att en ny säkerhetspolicy, nya riktlinjer för informationssäkerhet, samt nya riktlinjer för krisberedskap och civilt försvar är framtagna och politiskt beslutade.

Ett digitalt säkerhetsforum planeras att genomföras under hösten 2021. Syftet med forumet är att fastställa de grundläggande principer för IT-och informationssäkerhet som ska råda i Kungsbacka kommun. Därtill kommer ett nätverk för informationssäkerhetssamordnare att startas upp under 2022.

##### *Plan för kommunikation och uppföljning*

I uppföljande skriftliga svar per augusti 2021 från kommunstyrelsens förvaltning framkommer det att en kommunikationsplan är under framtagande och planeras vara färdigställd till årsskiftet. Framtagandet har försenats med anledning av kommunstyrelsens hantering av pandemin samt resursbrist.

Ett verktyg har skapats för mognadsmätning och uppföljning av förvaltningarnas informations-säkerhetsarbete. Verktiget kommer att börjas användas under 2022 för kontinuerlig uppföljning och förbättring av informationssäkerhetsarbetet.

##### *Kontinuerliga och anpassade utbildningsinsatser*

Kommunstyrelsens förvaltning anger i uppföljande skriftliga svar per augusti 2021 att de åtgärder som kommunstyrelsen och nämnden för Service angivit som svar på revisionsrapportens rekommendationer inte har genomförts. Detta då förvaltningen i första hand fokuserat på hantering av pandemin, samt resursbrist. Arbetet med att ta fram

grundläggande utbildningsmaterial samt behovsanalys och riktade utbildningar kommer istället att påbörjas under hösten 2021.

#### *Insyn i leverantörs IT och informationssäkerhet*

I uppföljande skriftliga svar per augusti 2021 uppger kommunstyrelsens förvaltning att den nya dokumenterade metodiken alltid används vid upphandling av IT-system. Förvaltningen upplever att metodiken fungerar väl för kravställning på IT-och informationssäkerhet. Kommunstyrelsens förvaltning rekommenderar även att använda metodiken för uppgraderingar av befintliga system. Utbildning i testmetodiken erbjuds kontinuerligt till kommunens systemförvaltare.

Förvaltningen har under 2021 även arbetat med att uppdatera kommunens systemförvaltarmodell för att förtydliga ansvaret för informationsklassning samt eventuell åtgärdsplan i enlighet med ställda säkerhetskrav. Den nya modellen planeras lanseras under hösten 2021.

#### *Rutiner för uppföljning av efterlevnad av riktlinjer för personuppgiftshantering*

Kommunstyrelsens förvaltning uppger i uppföljande skriftliga svar per augusti 2021 att Dataskyddsbuden (DSO) har fastställt ett årshjul med tillhörande systematik och metodik för fortlöpande granskning och rapportering på dataskyddsområdet. I och med det nya årshjulet har tre granskningsformer etablerats. Den ena granskningsformen, kallad "regelbunden granskning", genomförs årligen och innefattar granskningspunkter för ett gott dataskydd samt en genomgång av styrdokumentet på personuppgiftsområdet. Därutöver finns granskningsformerna fördjupad och riktad granskning som är klagomåls-/signalbaserade.

Förvaltningen uppger även att DSO under våren har genomfört en riktad granskning avseende styrdokumentet på personuppgiftsområdet. Den riktade granskningen påbörjades bland annat mot bakgrund av de synpunkter som framförts i revisionsrapporten. Avvikelserna som uppdagades i samband med DSOs riktade granskningsrapport ska följas upp i samband med höstens regelbundna granskning. En revidering av styrdokumentet pågår. De reviderade styrdokumentet bereds för beslut i kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen i början av hösten 2021.

#### *Kommunövergripande kontinuitetsplanering*

Kommunstyrelsens förvaltning anger i uppföljande skriftliga svar per augusti 2021 att arbetet med kontinuitetshantering har påbörjats inom prioriterade verksamheter. Per augusti 2021 uppger förvaltningen att kontinuitetshantering har genomförts på Teknikförvaltningen för kommunens vattenförsörjning. Kontinuitetshantering pågår även i nuläget inom förvaltningen för Vård & Omsorg, och ska påbörjas på förvaltningen för Individ & Familjeomsorg under hösten 2021. Angående rekommendationen om periodisk genomförande av en övergripande riskanalys anger förvaltningen att den planeras att genomföras i samband med kommunens digitala säkerhetsforum under hösten 2021.

Förvaltningen anger även att kommunledningskontoret under 2021 arbetar med att ta fram ett uppföljningsverktyg där varje nämnd årligen ska rapportera hur arbetet fortgår med bland annat kontinuitet, riskreducerande åtgärder, utbildning samt planverk.

#### *Riktlinjer för uppföljning och övervakning av extern leverantör*

Kommunstyrelsens förvaltning uppger i uppföljande skriftliga svar per augusti 2021 att nya styrdokument antagits i mars 2021 där krav på uppföljning av leverantörer förtydligats. Nya styr- och stöddokument har också tagits fram för upphandling och införande av nya IT-system.

#### *Riktlinjer för behörighetshantering*

Angående avsaknaden av kritiska kontroller och odefinierade riktlinjer för behörighetshantering för Combine så anger kommunstyrelsens förvaltning i uppföljande svar att behörighetstilldelningen finns med i som en del i riktlinjen för informationssäkerhet. Därefter är det systemförvaltaren som står för utveckling av rutiner för enskilda system, såsom Combine.

Förvaltningen anger även att en större genomgång av samtliga Vård & Omsorgs system påbörjats. Detta för att säkerställa att behörighetstilldelningen är säker och identifiera åtgärdsområden inom behörigheter och rutiner.

#### *Insikt i extern leverantörs testning*

Kommunstyrelsen och nämnden för Service angav i sitt svar på revisionsrapporten att insyn av testning ingår vid behov i kravställning och sker inom ramen för systemförvaltarmodellen. Kommunstyrelsens förvaltning uppger vidare i skriftliga svar att man försökt hålla en ännu tätare kontakt med extern leverantör för att säkerställa ett säkrare förfarande.

### **4.3. Vår bedömning**

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnden för Service till viss del har beaktat de rekommendationer som lämnades i granskningen. Av de totalt nio rekommendationerna har sex omhändertagits.

Rekommendationen om att kontinuerliga och anpassade utbildningsinsatser bör accelereras har inte omhändertagits. Den åtgärd som presenterades i kommunstyrelsens och nämnden för Service gemensamma svar per november 2019 har inte genomförts. Rekommendationen kvarstår därmed. Vi noterar att arbetet för att omhänderta rekommendationen planeras att påbörjas under hösten 2021.

Rekommendationen om att ta fram en tydlig plan för kommunikation och uppföljning bedömer vi vara delvis beaktad. Kommunstyrelsen har påbörjat arbetet med att ta fram en kommunikationsplan men arbetet är ännu inte färdigställt.

Vidare bedömer vi rekommendationen om en kommunövergripande kontinuitetsplanering och periodisk genomförande av en övergripande riskanalys som delvis beaktad. Arbetet med kontinuitetshantering har påbörjats inom prioriterade verksamheter. Kommunledningskontoret planerar även under hösten 2021 att genomföra en övergripande riskanalys samt framta ett uppföljningsverktyg till hjälp för kontinuitetshandlingen.

## 5. Sammanställd bedömning och slutsats

I nedanstående tabeller redovisar vi våra bedömningar per granskning och rekommendation.

### Granskning av investeringsprocessen




| Rekommendation till kommunstyrelsen  | Bedömning |
|--|-----------|
| Upprätta dokumenterad rutin för att säkerställa att driftbudget beaktar beslut om investeringar.   |           |
| Upprätta en dokumenterad rutin för att säkerställa att eventuella nedskrivningsbehov identifierats årligen, exempelvis i samband med årsbokslut. |           |
| Upprätta en tydlig beskrivning av vilka leverantörskontroller ska genomföras under projektens genomförande.                                      |           |

### Granskning av inköp och upphandling samt leverantörs- och avtalsuppföljning

| Rekommendation till nämnderna  | Bedömning |
|--|-----------|
| Säkerställa att det sker en systematisk leverantörs- och avtalsuppföljningar av såväl de affärs- mässiga som det kvalitativa aspekterna.           |           |
| Tydliggöra gränsdragningen för uppföljningsansvar mellan Service och övriga förvaltningar.   |           |
| Tydliggöra gränsdragningen avseende slutligt beslutsfattande i referensgrupperna i de fall då Inköp och andra förvaltningar har olika uppfattning. |           |
| Utse kontaktpersoner och sakkunniga i enlighet med tillämpningsanvisningarna till upphandlings- policyn.   |           |

### Granskning av informationssäkerhet

| Rekommendation till kommunstyrelsen  | Bedömning |
|--|-----------|
| Det saknas mål och vision för kommunens informationssäkerhetsarbete.   |           |
| Det finns ingen tydlig plan för kommunikation och uppföljning.   |           |
| Kontinuerliga och anpassade utbildningsinsatser bör accelereras.   |           |
| Möjlighet till insyn i leverantörs arbete med IT och informationssäkerhet är inte avtalat.   |           |
| Brist på formella rutiner för uppföljning av efterlevnad av kommunens policy och riktlinjer för personuppgiftshantering.   |           |
| Brist på kommunövergripande och kontinuitetsplanering och periodiskt genomförande av en övergripande analys (specifik utifrån informationssäkerhetsrelaterade risker). |           |
| Det saknas riktlinjer för uppföljning och övervakning av extern leverantör (Pulsen, Combine).  |           |
| Riktlinjer och policys för behörighetshantering är inte definierade och kritiska kontroller saknas. (Combine)  |           |
| Kungsbacka kommun saknar insikt i extern leverantörs testning (Combine)  |           |

|   |  |
|---|--|
|  | Rekommendationen har omhändertagits i sin helhet |
|  | Rekommendationen har delvis omhändertagits       |
|  | Rekommendationen har inte omhändertagits         |

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och de berörda nämnderna har vidtagit åtgärder utifrån de rekommendationer som lämnades i 2019 års fördjupande granskningar. Granskningens sammanfattade bedömning är att kommunstyrelsen och de berörda nämnderna omhändertagit rekommendationerna som lämnades i granskningen av investeringsprocessen samt i granskningen av inköp och upphandling. Vi bedömer att kommunstyrelsen och de berörda nämnderna endast delvis omhändertagit rekommendationerna som lämnades i granskningen av informationssäkerhet.

Utifrån granskningen bedömer vi att följande rekommendationer till kommunstyrelsen och nämnden för Service kvarstår:

### **Granskning av informationssäkerhet**

- ▶ Det finns ingen tydlig plan för kommunikation och uppföljning.
- ▶ Kontinuerliga och anpassade utbildningsinsatser bör accelereras.
- ▶ Brist på kommunövergripande och kontinuitetsplanering och periodiskt genomförande av en övergripande analys (specifik utifrån informationssäkerhetsrelaterade risker).

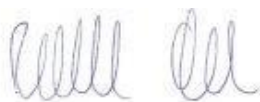
Göteborg den 18 oktober 2021



Andreas Haugen  
Verksamhetsrevisor  
Ernst & Young AB



Karin Iveroth  
Verksamhetsrevisor  
Ernst & Young AB



Rebecka Rask  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Kvalitetssäkrare  
Ernst & Young AB

## **Bilaga 1 – Källförteckning**

### *Investeringsprocessen*

- ▶ Skriftliga svar från kommunstyrelsens förvaltning, inkomna 2021-08-26
- ▶ Regler för investeringsredovisning, 2021-04-23
- ▶ Principer för lokalplanering, 2021-07-01
- ▶ Kommunbudget 2022 och plan 2023–2024

### *Inköp och upphandling*

- ▶ Skriftliga svar från förvaltningen för gymnasium & arbetsmarknad, inkomna 2021-08-09
- ▶ Skriftliga svar från förvaltningen för individ & familjeomsorg, inkomna 2021-06-22
- ▶ Skriftliga svar från förvaltningen för service, inkomna 2021-08-30
- ▶ Skriftliga svar från förvaltningen för teknik, inkomna 2021-06-28
- ▶ Delegeringsbeslut, kontaktperson samt sakkunnig för upphandling
- ▶ Policy för inköp, 2021-03-09
- ▶ Riktlinjer för inköp, 2021-03-09
- ▶ Riktlinjer för direktupphandling, 2021-03-09
- ▶ Tillämpningsanvisningar för upphandlingspolicy, 2009-04-09

### *Informationssäkerhet*

- ▶ Skriftliga svar från kommunstyrelsens förvaltning, inkomna 2021-08-26
- ▶ Säkerhets- och beredskapspolicy, 2019-12-10
- ▶ Riktlinjer för informationssäkerhet 2019 – 2022, 2020-04-21
- ▶ Riktlinje för krisberedskap och civilt försvar, 2019-12-10