

Stadsdelsnämnd Hässelby-Vällingby

Investeringsbudget 2022

| Utgifter | Prognos t o m 2021 | Budget 2022 | Plan 2023 | Plan 2024 | Plan 2025 | Plan 2026 | Totalt projektet | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|--------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) Genomf. beslut | (8) Avvikel. mot gfb | (9) Prognos |
| mnkr | | | | | | | | | |
| Investeringsprojekt | | | | | | | | | |
| Strandbaden | | 0,3 | | | | | | | 0,0 |
| Utveckling av strandpromenaden Strandliden | | 0,3 | | | | | | | 0,0 |
| Starboparken | | 5,0 | 4,0 | | | | | | 0,0 |
| Asfaltering av gång- och cykelvägar | | 1,4 | 1,5 | 2,0 | | | | | 0,0 |
| Gångväg i trä, Riddersvik | | | 0,5 | 3,0 | | | | | 0,0 |
| Konstfrusen isbana, Grötfatet (större lekplats med plaskdamm) | | 2,1 | 3,3 | 4,3 | | | | | 0,0 |
| Nycklade investeringsmedel | | 13,0 | 9,4 | 9,4 | 9,4 | 9,4 | | | 0,0 |
| | | | | | | | | | 0,0 |
| | | | | | | | | | 0,0 |
| | | | | | | | | | 0,0 |
| Summa investeringsprojekt | 0,0 | 22,1 | 18,7 | 18,7 | 9,4 | 9,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Maskiner och inventarier | | 2,8 | 2,8 | 2,8 | 2,8 | 2,8 | | | |
| | | | | | | | | | |
| UTGIFTER TOTALT | 0,0 | 24,9 | 21,5 | 21,5 | 12,2 | 12,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

- Nämndens prognos för projektens investeringsutgifter t.o.m. 2021
- Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2022, se bilaga 3.
- 3-6. Nämndens inriktning för 2023-2026, inom av KF beslutade planeringsnivåer i budget 2022.
7. Totalt beslutad utgift under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsutgiften enligt inriktningsbeslutet.
8. Avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsutgift (kolumn 7). (+) ökade utgifter, (-) minskade utgifter.
9. Prognos = totalt beslutad utgift + avvikelse

Stadsdelsnämnd Hässelby-Vällingby

Resultatenheter 2022

Respektive nämnd ska besluta om vilka enheter som är resultatenheter med en beslutsats.
Ange nedan vilka enheter som är resultatenheter och vilka som eventuellt avslutades under 2021.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

| Resultatenhetens namn |
|-------------------------------------|
| Förskoleverksamhet |
| 301 Grimsta förskolor |
| 302 Vällingby förskolor |
| 303 Räcksta förskolor |
| 304 Nälsta-Vinsta förskolor |
| 306 Kälvesta förskolor |
| 309 Maltesholm-Smedshagen förskolor |
| 310 Loviselund förskolor |
| 311 Hässelby Gård förskolor |
| 312 Trollboda-Smedshagen förskolor |
| 314 Hässelby Norra förskolor |
| Äldreomsorg |
| 558 Skolörtens servicehus |



Stadsdelsnämnd Hässelby-Vällingby

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Kostnader och intäkter (-) för följande typer av verksamhetsprojekt:

- verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr
- verksamhetsprojekt som har betydande påverkan på stadens ekonomi
- verksamhetsprojekt som berör frågor som är av strategisk vikt

| Mnkr | Ack. t.o.m. 2021 | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2023 | | | | 2024 | | 2025 |
|----------------|------------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------|-----------------------|----------------|----------------------|----------------|-----------------------|----------------|-----------------------|----------------|
| | (1) Kostnad | (2) Intäkt (-) | Budget | | Prognos | | Plan | | Prognos | | Plan | | Prognos | | Prognos | | Prog |
| | | | (3) Kostnad | (4) Intäkt (-) | (5) Kostnad | (6) Intäkt (-) | (7) Kostnad | (8) Intäkt (-) | (9) Kostnad | (10) Intäkt (-) | (7) Kostnad | (8) Intäkt (-) | (9) Kostnad | (10) Intäkt (-) | (9) Kostnad | (10) Intäkt (-) | (9) Kostnad |
| Projekt | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Summa | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Vid behov kan egna delsummeringar för grupper av projekt infogas. OBS att summaformeln kan behöva ändras.

1 och 2 Ackumulerad kostnad resp. intäkt t.o.m. 2021 för projektet.

11 och 12 Totalt beslutad/beviljad kostnad resp. intäkt för projektet.

15 och 16 Datum projektet ska starta resp. avslutas enligt beslutet.

17 och 18 Prognos för projektets start- resp. slutdatum. Avikelser från beslutade (15 resp. 16) datum ska förklaras.

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

Avvikelse gentemot budget eller totalt beslutad kostnad resp. intäkt ska speciellt kommenteras med angivelse av dess orsak samt vidtagen åtgärd.

25
gnos

(10)
Intäkt
(-)

0,0
0,0
0,0
0,0
0,0
0,0

| Total | | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Beslutat | | Prognos | | Beslutat | | Prognos | |
| (11) Total intäkt | (12) Total kostnad | (13) Total intäkt | (14) Total kostnad | (15) Start- datum | (16) Avslutn. datum | (17) Start- datum | (18) Avslutn. datum |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | |

Stadsdelsnämnd Hässelby-Vällingby

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Ansökan i särskild beslutskläm och begärd budgetjustering.

Uppgiftslämnare: _____

| För varje lokal skall anges: <i>adress fastighetsbeteckning fastighetsägare och ev. objektsnamn</i> | Area kvm | Löptid för kontraktet t.o.m. (datum) samt uppgift om ev. upp- sägning | Tidpunkt då lokal återlämnas till värden eller ändras | Årshyra kr | Medel som sökts för avveckling eller omstruk- turering kr | Beskrivning av vad det sökta beloppet avser | Förändring beskriven i lokalför- ningsplane |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| | | | | | | | Ja |
| | | | | | | | |

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| gen är i rj- en | Övriga kommentarer |
| Nej | |
| | |

Stimulansbidrag för utbyggnad av boenden för äldre och personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning - underlag för ansökan

Verksamhetsplan 2022

| | |
|----------------------------|--|
| Ansökande nämnd: | |
| Kontaktperson: (namn, tel) | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| Objekt: (adress, fastighet, fastighetsägare/hyresvärd etc) | |
| Bedömt av referens-/genomförandegrupp: (åååå-mm-dd) | |
| Skede: | |
| Lagrum: | |
| Verksamhetsområde: | |
| Boendeform: | |
| Upplåtelseform: | |
| Inflyttningsklart: (månad åååå) | |

| | |
|---------------------------------------------------|--|
| Antal lägenheter: | |
| Kort beskrivning av lägenhetstyper och storlekar: | |

| | |
|-----------------------|--|
| Total area: (kvm) | |
| varav lgh-area: (kvm) | |

| | |
|-------------------------|--|
| Total hyra: (kr/år) | |
| varav lgh-hyra: (kr/år) | |

| | |
|-------------------------------------------|--|
| Hyresintäkt: (kr/år) | |
| Hyrestid: (tillsvidare, antal månader/år) | |

| | |
|-----------------------------------------------|----------|
| Sökt belopp (mnr) | |
| Beställarstöd: | |
| Förprojektering/projektering: | |
| Särproduktion: | |
| Startkostnader: | |
| Totalt: (ska stämma med beslutsmening) | 0 |

| | |
|--------------|--|
| Kommentarer: | |
|--------------|--|

Stadsdelsnämnd Hässelby-Vällingby

Verksamhetsplan 2022

Nämnderna ska redovisa samtliga pågående och planerade innovationssatsningar

Redovisningen ska innehålla en kortfattad beskrivning av satsningen samt koppling till stadens styrdokument, till exempel vision, budget eller program.

Tidplanen ska vara så exakt så möjligt och ange när projektet startade samt planerat avslut.

Under finansiering ska det anges hur projektet finansieras (externa medel, inom ram etc.). Finns samarbetspartners ska dessa anges.

Innovationssatsningar

| Namn på satsningen | Typ av innovation (verksamhets- utveckling alternativt testbäddverksamhet) | Kortfattad beskrivning i punktform där syfte och mål framgår. | Tidplan | Finansieringen (intern och/eller extern) |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| Öka personalkontinuitet inom äldreomsorgen | Verksamhetsutveckling | Öka personalkontinuiteten inom äldreomsorgens utförareverksamhet. Minska antal timanställda. Minska kortidsfrånvaron. | höst 2021-höst 2022 | intern |
| Etablera innovationsledningsstruktur | Verksamhetsutveckling | Etablera en innovationsledningsstruktur enligt ISO svensk standard 56002:2019. (omfattar: ledning, innovationsprocess och stödprocess) | 2021-2023 | intern |
| Hållbar skola | Verksamhetsutveckling | Aktionsforskning i förskola- Lägga grunden för ett växande intresse och ansvar för en hållbar utveckling, såväl miljömässig som ekonomisk och social | 2021-2023 | Intern |
| Utfallskontrakt | verksamhetsutveckling | Förstärka och bredda förvaltningens insatser för barn och unga i högstadietåldern inom områdena skola, fritid, familj och psykisk hälsa, för att förebygga kriminalitet och missbruk. | 2021-2022 | Intern |

| Storlek på budget (inräknat arbetstid och medel för drift) | Samarbetspartners (Interna och Externa) | Ansvarig chef och ledare |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 500.000kr >1 mnkr | Interna | Eva Frykler |
| 600.000kr >1 mnkr | Interna och Externa (Openlab) | Susanna Halldin Oisson |
| Kostnader: 2021= 180 000 kr 2022= 360 000 kr 2023= 360 000 kr | IFOUS- innovation, forskning och utveckling i förskola och skola | Birgitta Thulén, avdelningschef, förskola |
| 1,2 mnkr för år 2022 | Läxhjälp Hej Främling! IF Linnéa boxning Skyddsvärnet | Aida Rizvic |

Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och digitalisering, stadsledningskontoret.

Redovisningen ska fyllas i och biläggas nämndens/bolagets verksamhetsplan för 2022.

E:post: funktion.slk.informationssakerhetcentralt@stockholm.se

Kommentar

Anvisningar

Detta dokument ger anvisningar om hur nämnder och bolag ska redovisa sin följsamhet till ett urval av kraven från stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Urvalet av baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för att kunna visa att nämnden/bolaget leder och styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkraven i informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa sin efterlevnad till de krav som gäller för verksamheten, varför baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

Anvisningen är avsedd att besvaras med stöd av den *lokala informationssäkerhetssamordnaren* som är sakkunnig och utgör förvaltningschefens/bolagschefens primära ansvar.

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar att ändamålsenligt och effektivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern storstad för stads ambition att bli världsledande inom digitaliseringsområdet vilket ytterligare adresserar vikten av dessa frågor.

Den uppföljning som anvisas i detta dokument är även en del av den interna kontrollen som stadens verksamheter inklusive den centrala informationssäkerhetsfunktionen bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.

Uppföljning av allvarliga incidenter samt förvaltningens-/bolagets utbildningsläge för sina medarbetare, i enlighet med tidigare års (2021) VP-anvisning ska fortsatt i och för sig vara som en stående punkt i ledningens genomgång.

Informationsägarens ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet. Informationsägaren ansvarar för att den information som verksamheten hanterar och sprids. Det är därför ett budgetuppdrag för nämnder och bolag att arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styrningen och resultatet. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Av bolagschefer tillse att vissa grundläggande baskrav planeras in i nästföljande verksamhetsplan och följs upp årligen.

| Redovisning av grundläggande baskrav | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Krav | Status | Kommentar | |
| 1 | Förvaltningschef/bolagschef har inrättat en <i>ändamålsenlig organisation</i> ¹ med tillräckliga resurser för att hantera verksamhetens aktiviteter ² för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden ³ . | Ja | Organisation för dokumentation, kontaktytor med tillsatts under tjänst. |
| 2 | Förvaltningschef/bolagschef har tillsatt att dataskyddsombudet har en <i>självständig och oberoende ställning</i> ⁴ och rapporterar till nämnd/styrelse ⁵ . | Ja | Dataskyddsombudet har tillsatts för västerorts förvaltning och har inlämnat rapport. |
| 3 | Förvaltningschef/bolagschef har tillsatt a) att verksamhetens informationsmängder ⁶ har kartlagts samt b) att de viktigaste informationsmängderna även har klassat och riskbedömts. | a) Ja b) Nej | a) Informationsklassning och arkivförteckning påbörjats. b) Informationsklassning påbörjats. |
| 4 | Förvaltningschef/bolagschef har tillsatt att verksamheten, utifrån riskprioritering ⁷ , har följt upp implementeringen av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna. Skyddsåtgärder berör både den egna verksamheten samt leverantörer/biträden. | Nej | Se fråga 3 b. |
| 5 | Förvaltningschef/bolagschef har säkerställt att registerförteckningen ger en rättvisande bild av verksamhetens personuppgiftsbehandlingar och hålls uppdaterad. | Ja | Registerförteckning har uppdaterats. |
| 6 | Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om att verksamhetens informationssäkerhetsrisker hanteras i en handlingsplan ⁸ , samt beslutat om vilka av dessa som tas om hand i verksamhetsplanen för nästkommande år. | Nej | Handlingsplan för informationssäkerhet har tagits fram och godkännts. En generell handlingsplan för avsätta resurser för informationssäkerhet har tagits fram. |

Fotnoter:

1) Olika verksamheter behöver utforma och införa stöd på olika sätt för att få bästa effekt, det är det som avses med begreppet *ändamålsenlig organisation*.

2) *Exempel på möjliga aktiviteter som ska utföras för att informationssäkerhetsarbetet inkl. dataskydd följer nedan. Aktiviteterna utgör en sorts verktygslåda:* Informationsklassning, riskanalys, riskbehandling, behörighetsstyrning, uppföljning av behörigheter, kravställning i avtal, säkerhetshandling i förvaltningsarbete, uppföljning av leverantörs verksamhetsprojekt för etablering av dataskydd, registerförteckningar, konsekvensbedömningar, upprättande av personuppgiftsavtal med instruktör, uppföljning av 3:e-landsöverförande, juridisk omvärldsbevakning avseende GDPR och dataskyddspraxis

3) Övriga områden som ställer säkerhetskrav varierar beroende på den verksamhet som bedrivs och kan t.ex. avse NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdi

4) Dataskyddsombudet (DSO) ska kunna arbeta självständigt och oberoende, utan att bli påverkad av andra inom organisationen. Det är därför viktigt att dataskydd rollen som dataskyddsombud. (källa IMY, <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsombud/>)

Om dataskyddsombudet företräder arbetsgivaren i en *chefsroll* eller har andra utföraruppdrag i linjen såsom *arkivarie* eller deltar operativt i säkerhetsarbetet i rollen hinder för ombudets självständighet och oberoende. Den personuppgiftsansvarige (PuA) råder över ändamål och medel vilket dataskyddsombudet måste vara friko

5) Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbiträdets högsta förvaltningsnivå. (källa: GDPR Artikel 38.3)

6) Det är verksamhetens information som ska skyddas, därför behöver verksamhetens information först kartläggas. Med informationsmängd avses en logisk samman process. Olika verksamheter hanterar olika information beroende på verksamhetens uppdrag och de aktiviteter som följer av uppdraget, t.ex. för en stadsdelsnämnd

7) Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten behöver arbeta med för att skydda informationen. Riskprioriteringarna/bolagens verksamheter, så att resurser kan styras till skyddsåtgärder som är mest kritiska för verksamheten. Riskprioritering utgör således ett stöd och i vilken ordning.

Prioriterade risker kan exempelvis röra sårbarhet för ransomware, personuppgiftsbehandlingar med höga risker, 3:e-landsöverföringar av personuppgifter, NIS-tillgå verksamhetens rutiner, brister i verksamhetens/leverantörers uppföljning av skyddsåtgärder, ej genomförda konsekvensbedömningar för dataskydd, brister i verksamhetens personuppgifter, framtagande av rutiner för att hantera brister, brister av skydd för känsliga personuppgifter, avsaknad eller fel i lagliga grunder för personuppgifter för registerutdrag av personuppgifter, m.m.

8) För att visa på att ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete bedrivs i verksamheten över tid behöver förvaltningschef/bolagschef informera s prioriterade risker åtgärdas. Informationssäkerhetssamordnaren har den verksamhetsövergripande stödfunktionen att sammanställa sådan information från verksamhetens prioriterade informationssäkerhetsrisker för verksamheten samt följa upp det fortsatta arbetet. Med handlingsplan avses sådan dokumentation som verksamheten handlingsplan kan visa vilka frågor som beslutats för åtgärd, vem som ansvarar för genomförandet, beräknade datum när åtgärder är genomförda samt hur uppföljning Handlingsplanen bör omfatta risker från för verksamheten relevanta kravområden såsom riktlinjer för informationssäkerhet, dataskydd, NIS-direktivet, patientdatal

Det är gjort för att representera några av de mest grundläggande och riktlinjer. Notera att det finns lagkrav på för redovisningen fyller en funktion även i det avseendet.

vara stöd.

stadens invånare, företagare och besökare. Stockholm har som

myndigheten är skyldig att utöva för att visa att stadens verksamheter

förvaltningschef/bolagschef fortsatt informera sig om varje år,

verksamheten hanterar är riktig och tillförlitlig samt ansvarar för
detta.

utövningen av det lokala informationssäkerhetsarbetet.
Syftet med denna anvisning är att hjälpa förvaltnings- och

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| |
| |
| inns på plats, men behöver kompletteras med skriftligt n samt implementeras. Förvaltningen behöver även skapa ed verksamheterna. Informationssäkerhetssamordnare har året med 50 % vilket är en utökning mot tidigare omfattning av |
| ibudet är oberoende och har inga andra arbetsuppgifter för Tjänsten är en inhyrd konsult som arbetar gentemot hela raltningar. Dataskyddsombudet har fritt att rapportera till nämnd at rapport. |
| smängd har kartlagts genom stadsdelarnas hanteringsanvisningar cknningar. Register över Register enligt GDPR finns på plats smängder har inte klassats och riskbedömts, arbetet har |
| |
| kning har följts upp under året med stöd från konsult. Rutiner för cning finns på plats och är publicerad på intranätet. |
| er saknas enligt fråga 3 b, och för verksamheten i stort har en ingsplan inte gjorts och verksamheten har ännu inte kunnat er att delta i klassningsarbetet och handlingsplaner. |

pphandlingar, och projekt, uppföljning av skyddsåtgärder för egen- tioner, översyn och statusrapportering, inventering och hantering

riktivet, m.m.

tsombudet inte har andra arbetsuppgifter som kan krocka med

en som *lokal informationssäkerhetssamordnare* så utgör det ett
upplad från.

anhängade gruppering av information exempelvis inom en
rd, en fackförvaltning eller ett av stadens bolag.

oritering syftar till att skilja på höga och låga risker i
d för vilka skyddsåtgärder som verksamheten väljer att tillämpa

änglighetsrisker, brister i behörighetsstyrning, brister i
amhetens mejlhantering av känslig information eller
er eller känsliga personuppgifter, avsaknad av eller brister i rutin

sig om att risker löpande identifieras, prioriteras och att
amheten, att informera förvaltningschef/bolagschef om
r använder för motsvarande planering och uppföljning av risker. En
ning/utvärdering av åtgärder planeras och av vem.
lagen, tillgänglighetsdirektivet m.fl.