

Veileder til risikovurderingsverktøy

Klikk på stegene i prosessen for å få veiledning!

Hovedmeny



Steg 1: Identifisering av mål/ krav

- Mål og krav vil avhenge av hvilket nivå i virksomheten det gjennomføres risikovurdering for. På overordnet nivå/virksomhetsnivå vil for eksempel mål og krav framgå av strategi, virksomhetsplan og annen styringsdokumentasjon. Disse målene kan operasjonaliseres ned på lavere nivå (avdeling, seksjon, prosess, prosjekt etc.).

Risikoidentifikasjon og analyse

Enhet:

Mål / krav nr 1:

Ansvarlig:

Dato:

Risiko for tiltak

Risiko-
vurdering

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Deltakere i prosessen

Hovedmeny

Veiledning

Risikomatrise, se under

Risiko etter tiltak

Risiko-
vurdering

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

Gjen risiko for målet:

Risiko nr

Kritiske suksessfaktorer

Risiko for manglende måloppnåelse

Eksisterende tiltak/merknad til risikoen

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå

S K

Risiko-
nivå



Steg 1: Råd og tips

- Kvaliteten på risikovurderingen er avhengig av kvaliteten på målene. Målene må være mest mulig tydelige og målbare (SMARTE)
- I tillegg til virksomhetsspesifikke mål og krav (utledet av tildelingsbrev o.l.) vil det være hensiktsmessig å tenke på de tre internkontrollmålsetningene effektiv og hensiktsmessig drift, pålitelig rapportering og overholdelse av lover og regler
- Virksomhetens overordnende mål må brytes ned på lavere nivå (målhierarki). Det er ikke hensiktsmessig å tilstrebe et perfekt målhierarki hvor mål og krav på et nivå henger perfekt sammen med mål og krav på annet nivået. "Det gode kan fort bli det bestes fiende"!
- Husk at det må gjøres en risikovurdering pr. mål jf. forsiden.

Identifisere
mål/ krav

Identifisere risiko
og tiltak

Vurdere og
prioritere
risikoer

Etablere
tiltak

Rapportering
og
oppfølging

Tilbake

Risikoidentifikasjon og analyse

Ansvarlig:

Hovedmeny

Risikomatrise,
se under

Steg 2: Identifisering av risikoer og tiltak

- Ta utgangspunkt i det enkelte mål og krav
- Risiko er uønskede forhold eller hendelser som kan inntreffe og påvirke en virksomhets målsetninger negativt
- Risiko skal fortrinnsvis vurderes før kontrolltiltak, men det vil for de fleste være hensiktsmessig å vurdere gjenværende risiko, dvs. risiko etter eksisterende tiltak
- For enkelte vil det være ønskelig å identifisere og systematisere de hendelser som er viktigst for å lykkes med for å nå målene (kritiske suksessfaktorer). Hvis behov for dette kan en kolonnen med KSFer benyttes.
- For hver risiko dokumenteres eksisterende tiltak
- Identifiserte risikoer "eies" av ulike personer. Det må derfor fremkomme hvem som eier risikoen og som således har ansvar for å håndtere og overvåke den enkelte risiko
- Risiko knyttet til det enkelte mål, evt. KSF, kan identifiseres på ulike nivå, og danne et "risikohierarki"

Enhet:				Dato:				Veiledning			
Mål / krav nr 1:				Risiko før tiltak		Deltakere i prosessen		Risiko etter tiltak			
				Risiko- vurdering	Risiko- nivå			Risiko- vurdering	Risiko- nivå		
				S	K			S	K		
Gjør risiko for målet:											
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/merknad til risikoen	S	K	Risiko-nivå	Risikoeier	Nye tiltak	Ansvarlig	Frist	
R1											
R2											
R3											
R4											

Steg 2: Råd og tips

- Tidsperspektivet er en viktig faktor i vurderingen av risiko. Sørg for at alle involverte har samme tidsperspektiv som grunnlag for sin vurdering.
- Mulige utgangspunkt for å få i gang tankevirksomheten rundt identifisering av risiko:
 - Se på tidligere resultatoppnåelse og erfaringer – hvor har virksomheten hatt utfordringer?
 - Tenk på de tre internkontroll målsetningskategoriene, hva hindrer oss i å oppnå effektiv og målrettet drift, pålitelig rapportering og overholdelse regler?. Alternativt tenk på ulike risikokategorier - strategiske risikoer, finansielle risikoer, operasjonelle risikoer, etterlevelse risikoer, omdømme
 - Se på tidligere gjennomførte risikovurderinger
 - Tenk gjennom hva en må lykkes med for å nå målet (kritiske suksessfaktorer). Å identifisere KSFer ifbm. måloppnåelse gjør det enklere å iverksette risikoer. Bevisste og godt formulerte KSFer tar også hensyn til de muligheter virksomheten har til å forbedre sine risikoer
 - Tenk gjennom både interne og eksterne forhold som kan inntreffe for den perioden risikoanalysen gjelder for
 - Tenk på resultatkjeden. Hva skal til for å lykkes? Hva kan hindre måloppnåelse når en tenker på hvordan innsatsfaktorer skal omsettes til samfunns effekter
- Forsøk å begrense antall risikoer til de mest kritiske og ikke alle risikoer virksomheten er eksponert for. (Det er derfor naturlig at hovedvekten av vurderes til å ha middels til høy risiko). Det kan være hensiktsmessig å først få opp en "bruttoliste" som prioriteres ned til en "nettoliste"
- Beskriv risikoene så konkret som mulig. Konkrete risikobeskrivelser legger et godt grunnlag for både risikoanalysen og utarbeidelsen av konkrete tiltak
- I forbindelse med dokumentering av eksisterende kontrolltiltak kan det være hensiktsmessig å vurdere de tiltakene som eksisterer. Virksomhetens risikoer som er "overkontrollert". I denne sammenheng bør virksomheten stille seg spørsmål: 1. Hvor god er styrken i eksisterende kontrolltiltak? Ønsket kontrollnivå? Hvis ønsket kontrollnivå er lavere enn eksisterende kontroller er risikoen muligens "overkontrollert".





Steg 4: Risikohåndtering - etablere tiltak

- Identifiser, vurder og beslutt risikoreduserende tiltak for de prioriterte risikoene
- For å finne de riktige tiltakene er det viktig å foreta en årsaksanalyse av risikoen (veileder i rotårsaksanalyse finnes på DFØs hjemmesider)
- Det bør fastsettes hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene, samt frister
- Det bør vurderes å gjennomføre en ny risikovurdering hvor det tas hensyn til de nye tiltakene. Vurderingen foretas som beskrevet i steg 3.
- Under "samlet risikovurdering" er det en tabell som samler alle tiltakene



Steg 4: Råd og tips

- Risikovurderinger foretas på ulike nivå i virksomheten (overordnet, avdeling, seksjon, prosess, prosjekt etc.), men tiltak kan treffe på tvers av nivå
- Årsaksanalyse kan benyttes for å finne de riktige tiltakene; Hvorfor er dette en risiko? Hvor trykker skoen? Hva er de bakenforliggende årsakene til at risikoen har oppstått?
- Det bør vurderes å gjennomføre en tiltaksprioritering/rimelighetsvurdering (kost/nytte) før det endelig besluttes hvilke tiltak som skal gjennomføres
- Husk at det for enkelte tiltak ikke er tilstrekkelig å utforme/gjennomføre selve tiltaket, eksempelvis utarbeide en ny prosedyre. Tiltaket må også implementeres, dvs. kommuniseres, tilgjengeliggjøres, forankres etc. Det kan også være behov for opplæring o.l. Det er også her viktig å tydelig definere ansvar.

Risikoidentifikasjon og analyse

Ansvarlig:

Enhet:

Dato:

Mål / krav nr 1:

Risiko før tiltak

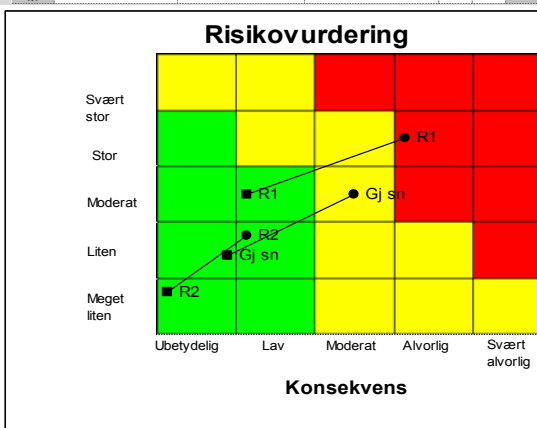
Risiko-	Risiko-	
vurdering	nivå	
S	K	

Gjenn. risiko for målet:

Risiko etter tiltak

Risiko-	Risiko-	
vurdering	nivå	
S	K	

Risikoeier: Nye tiltak: Ansvarlig: Frist:



Steg 5: Rapportering og oppfølging

Risikoidentifikasjon og analyse

Ansvarlig:

Enhet:

Dato:

Mål / krav nr 1:

Risiko før tiltak

Risiko-	Risiko-	
vurdering	nivå	
S	K	

Risiko etter tiltak

Risiko-	Risiko-	
vurdering	nivå	
S	K	

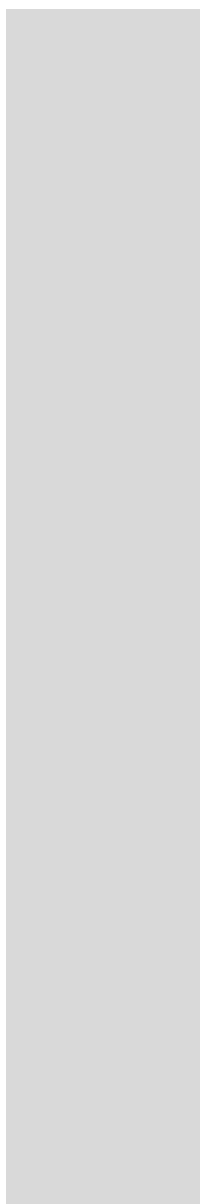
- Tiltakene kan legges inn i virksomhetsplan, handlingsplan eller annen dokumentasjon virksomheten velger for oppfølging
- Det bør spesifikt følges opp og rapporteres på om vedtatte tiltak er gjennomført iht. frister.
- Det bør videre følges opp og rapporteres på om tiltakene blir etterlevd og har den ønskede effekt.
- For å kunne vurdere om tiltakene faktisk blir etterlevd og har den ønskede effekten bør den som er ansvarlig følge opp via ulike oppfølgingsaktiviteter

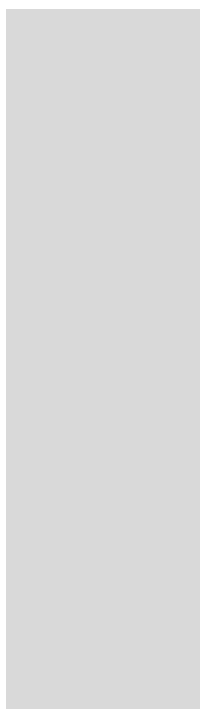
				Risiko- vurdering		Risiko- nivå					Risiko- vurdering		Risiko- nivå
				S	K						S	K	
Gitt risiko for målet:													
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/ merknad til risikoen	S	K	Risiko- nivå	Risikoeier:	Nye tiltak:	Ansvarlig:	Frist:	S	K	Risiko- nivå
R1													
R2													
R3													
R4													



Steg 5: Råd og tips

- Verdien ligger i håndtering av identifiserte risikoer, men også i stor grad i oppfølgingen av den enkelte risiko. Oppfølging gir sikkerhet for at tiltaket etterleves og gir ønsket effekt. Dessuten kan oppfølgingen bidra til læring og forbedring
- Evalueringer/frittstående oppfølging kan foretas på et mer objektivt grunnlag av personer som har større avstand til det som skal evalueres, eksempelvis av internrevisjonen for virksomheter som har etablert dette
- Det kan være effektivt å følge opp via styringsparametere. Særlig operasjonelle forhold kan måles ved bruk av styringsparametere.
- Risikorapporteringen bør skje sammen med øvrig virksomhetsrapportering, eksempelvis i form av systematisk gjennomgang i møter, samtaler rundt driftsproblemer, rapporter, stikkprøver, egenevaluering av ledere etc.





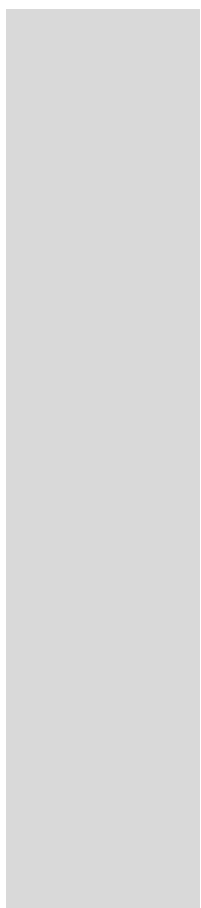
æ av lover og
a risikoer etc.

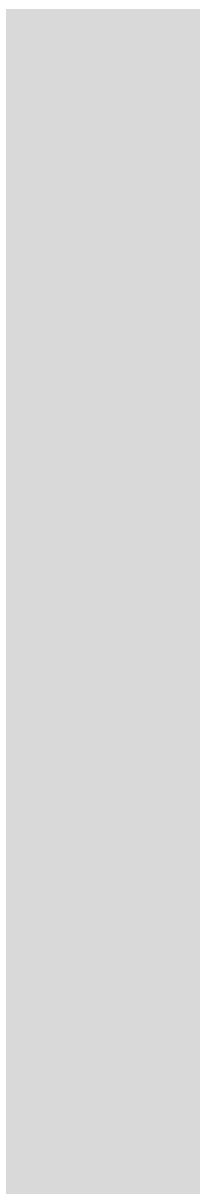
ntifisere

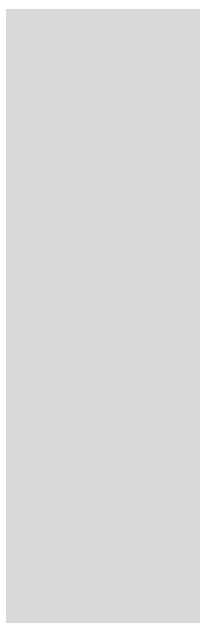
iv risikoene

ste tiltak. Det
1 av

en kan ha
2. Hva er







Veileder ved bruk av stemmeverktøy:

Stemmeverktøyet kan brukes i tilfeller hvor det er mer hensiktsmessig å la alle deltagerne få komme med sin individuelle vurdering framfor en felles vurdering. En felles vurdering kan være tidkrevende. Det er uavhengig av valg viktig at deltakerne har lik forståelse av hva som legges i risikoen det stemmes over.

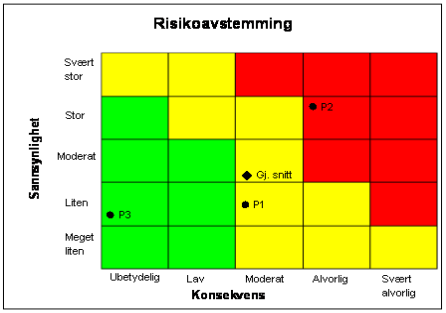
Hvis man ønsker en anonym avstemming kan det gjøres ved at hver deltager skriver ned sin verdi for sannsynlighet og konsekvens på "gule lapper". Den som styrer verktøyet legger da inn tallverdiene og plottene kommer fram i risikomatrisen, se illustrasjonen til høyre. Hvis anonym avstemming ikke er ønskelig kan man bare "ta en runde rundt bordet" og den enkelte avgir sin vurdering av sannsynlighet og konsekvens, som da legges inn fortløpende.

Når avstemmingen er ferdig, skal tallene for sannsynlighet og konsekvens som framgår i feltet gjennomsnittlig risikonivå, overføres manuelt til risikoskjema for det gjeldende mål og resultatkrav. Når verdiene er overført gjeldende risikoskjema, må resultatet av risikoavstemmingen slettes slik at skjemaet kan brukes til vurdering av andre risikoer. Dette betyr at samme skjema må benyttes for hver risikovurdering.

Hovedmeny

Stemmeverktøy

Gjennomsn risikonivå	Sannsynlighet	Konsekvens	Risikonivå
	3	3	Middels
Risikoavstemming	Sannsynlighet	Konsekvens	Risikonivå
P1	2	3	Middels
P2	4	4	Høy
P3	2	1	Lav
P4			
P5			
P6			
P7			
P8			



Råd og tips

- Risikodiskusjoner er vanskelige fordi:
 - Følelser er involvert
 - Usikkerhet blir avslørt
 - Mangler/svakheter fremkommer og behovet for handling blir tydelig
 - Ulike personer har ulik kjennskap til og forståelse for risikoene
- Deltakers rolle:
 - Aktive
 - Kritisisk konstruktive
 - Engasjerte
 - Ærlige
- Det kan være hensiktsmessig å definere/operasjonalisere stemmeskalaen for sannsynlighet og konsekvens for å bidra til mer lik forståelse av hva som ligger i de 5 nyansene. Dette er enklest for sannsynlighet som kan kvantifiseres i intervaller, men vanskeligere for konsekvenser, ettersom det eksisterer mange ulike typer konsekvenser. Dessuten er konsekvenser vanskeligere å kvantifisere.

Veileder: Samlet risikovurdering - målnivå

Hovedmeny

Samlet risikovurdering

I de tilfeller hvor mange mål skal risikovurderes kan det være hensiktsmessig å få en oversikt over hvilke mål som samlet er mest eksponert for risiko. Dette kan være nyttig i forhold til å prioritere det videre arbeidet med å etablere tiltak.

Det er viktig å være oppmerksom på at grafen viser en gjennomsnittlig risikoeksponering for det enkelte mål, og at det derfor kan være enkelte risikoelementer som er betydelige i forhold til målet, selv om den gjennomsnittlige risikoen er lav.

Oversikt over "Samlet risikovurdering - målnivå" utarbeides automatisk etter hvert som risikovurderinger gjøres for det enkelte mål.

Samlet risikobilde

Enhet:

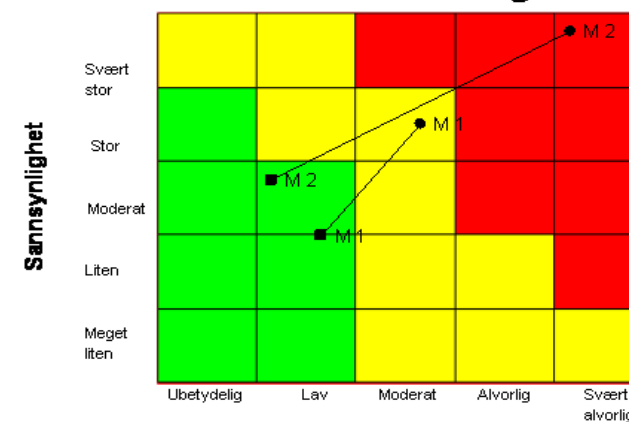
Dato:

Risiko før tiltak

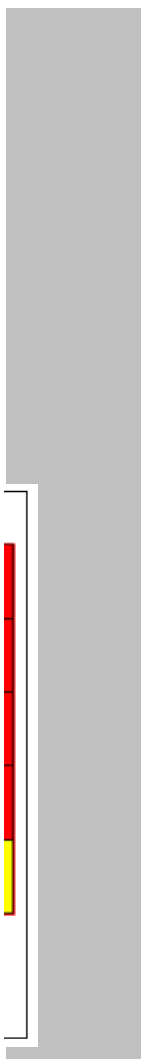
Risiko etter tiltak

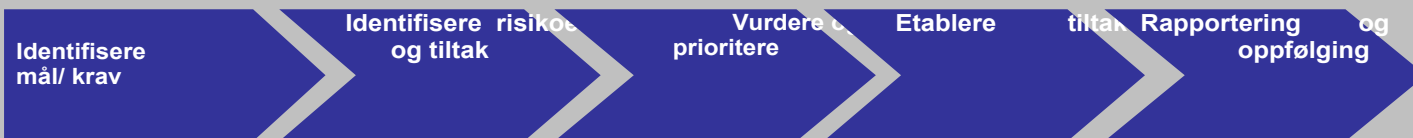
Mål / resultatkrav:	Målnr	Sannsynlighet	Konsekvens	Risiko-nivå	Sannsynlighet	Konsekvens	Risiko-nivå
	M 1	4,00	3,50	Middels	2,50	2,50	Lav
	M 2	5,00	5,00	Høy	3,00	2,00	Lav

Samlet risikovurdering



Konsekvens





Formål

Formålet med å benytte et risikostyringsverktøy er at risikovurderinger blir foretatt systematisk, helhetlig og enhetlig på tvers i virksomheten, og at arbeidet dokumenteres. Risikovurderinger skal bidra til bevisstgjøring og felles forståelse av risiko, samt skape eierskap til risikohåndtering. Mye av verdien ligger således i selve prosessen og diskusjonene som skapes i forbindelse med vurderingene, i tillegg til håndteringen av risikoene i etterkant. Bruk av et risikovurderingsverktøy kan således gi god støtte til risikovurderingsprosessen.

Overordnet brukerveiledning

Ved å trykke på knappen "Hovedmeny" (øverst på denne siden) kommer du til selve verktøyet hvor det finnes en meny som er utgangspunktet for å navigere i verktøyet. Du navigerer i verktøyet ved å klikke på de grå knappene.

Bruk av verktøyet forutsetter at det er definert mål. Det kan gjennomføres risikovurderinger for opptil 20 mål, selv om det i de fleste tilfeller ikke vil være hensiktsmessig med risikovurderinger av så mange mål. For hvert mål skal det identifiseres risikofaktorer. Isteden for å ta utgangspunkt i mål kan virksomheten ta utgangspunkt i krav, evt. kritiske suksessfaktorer (KSFer). Hver av risikofaktorene vurderes i forhold til sannsynlighet og konsekvens (på en skala fra 1-5). Verktøyet er bygget opp slik at en ved å legge inn disse verdiene får en farge på risikoen (rød, gul eller grønn), samt et "plott" i et risikokart. Med et utgangspunkt i de mest kritiske risikoene etableres det tiltak. Dette er tiltak som eksempelvis kan inngå i virksomhetsplanen og som følges opp gjennom den ordinære virksomhetsrapporteringen. For å starte arbeidet med risikovurderinger i forhold til de mål og krav som er prioritert å risikovurdere, trykke på knappene "Mål 1 - 20" og legg inn de ulike målene.

Hovedmenyen inneholder også en oversikt over andre verktøy og veiledninger som du får tilgang til ved å klikke på de grå knappene.

Andre verktøy:

- *Stemmeverktøy*. Stemmeverktøyet kan brukes i tilfeller hvor det er mer hensiktsmessig å la alle deltagerne få komme med sin individuelle vurdering framfor en felles vurdering. Her kan de ulike vurderingene til alle deltagerne i en risikovurderingsworkshop legges inn og danne grunnlag for en felles vurdering av risikoene.
- *Samlet risikovurdering*. Her finnes en samlet oversikt over gjennomsnittsriskoen knyttet til hvert mål, samt en totaloversikt over tiltakene som er vurdert knyttet til de ulike målene.

Veiledninger:

- *Risikovurderingsverktøyet*. Her vises sammenhengen mellom verktøyet og risikostyringsprosessen. Prosessen er basert på DFØ sin veileder til risikostyring i staten. Veiledningen viser også tips og triks til de ulike fasene.
- *Stemmeverktøyet*. Her gis en beskrivelse av hvordan stemmeverktøyet kan brukes, inkludert beskrivelser av hva som er viktig å tenke på for de enkelte deltagerne.
- *Samlet risikovurdering*. Her gis en beskrivelse av formål og hvordan bruke den samlede risikovurderingen.

Risikovurderingsverktøy

Risikovurdering for: Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Deltakere i prosessen: Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland

Dato: 13.10.2017

Ansvarlig: Gøril Heitmann

	Risikovurdering av det enkelte mål:		Utfylte mål:
Innledning	Mål 1	Mål 11	Mål 1 Etablere mer robuste administrati
Andre verktøy:	Mål 2	Mål 12	Mål 2 Digitalisering og standardiserig av
	Mål 3	Mål 13	Mål 3 Likt tjenestenivå uavhengig av en
Stemmeverktøy	Mål 4	Mål 14	Mål 4 Fortsatt tilgang til brukernære tjer
Samlet risikovurdering	Mål 5	Mål 15	Mål 5 Økt administrativ fleksibilitet og til
	Mål 6	Mål 16	
Veiledere:	Mål 7	Mål 17	
	Mål 8	Mål 18	
Risikovurderings-verktøy	Mål 9	Mål 19	
Stemmeverktøy	Mål 10	Mål 20	
Samlet			

Samlet risikovurdering - målnivå Enhet: Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020 Dato: 13.10.2017	
Risiko før tiltak	Risiko etter tiltak

Enhet: Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Dato: 13.10.2017

Risiko før tiltak				Risiko etter tiltak			
Mål / krav:	Målnr	Sannsynlighet	Konsekvens	Risiko-nivå	Sannsynlighet	Konsekvens	Risiko-nivå
Etablere mer robuste administrative miljøer	M 1	2	3	Middels			
Digitalisering og standardisering av arbeidsoppgaver/-flyt, og mer kostnadseffektiv forvaltning	M 2	2	3	Middels			
Likt tjenestenivå uavhengig av enhet	M 3	2	3	Middels			
Fortsatt tilgang til brukernære tjenester for studenter, ansatte og ledere	M 4	2	3	Middels			
Økt administrativ fleksibilitet og tilpasningsdyktighet	M 5	2	3	Middels			
	M 6						
	M 7						
	M 8						
	M 9						
	M 10						

	M 11							
	M 12							
	M 13							
	M 14							
	M 15							
	M 16							
	M 17							
	M 18							
	M 19							
	M 20							



Risikoavstemming

Hovedmeny

Enhet	
Mål / krav:	
Risiko:	

Gj.snitt risikonivå	Sannsynlighet	Konsekvens	Risikonivå

Risikoavstemming	Sannsynlighet	Konsekvens	Risikonivå
P1			
P2			
P3			
P4			
P5			
P6			
P7			
P8			
P9			
P10			
P11			
P12			
P13			
P14			
P15			
P16			
P17			
P18			
P19			
P20			

Veileder stemmeverktøy

Når avstemmingen er ferdig, skal tallene for sannsynlighet og konsekvens som framgår i feltet gjennomsnittlig risikonivå, overføres manuelt til risikoskjema for det gjeldende mål og resultatkrav. Når verdiene er overført gjeldende risikoskjema, må resultatet av risikoavstemmingen slettes slik at skjemaet kan brukes til vurdering av andre risikoer. Dette betyr at samme skjema må benyttes for hver risikovurdering (risikovurderinger på ulike nivå i virksomheten eller risikovurderinger for ulike år). For å dokumentere risikoavstemmingen, må dette lagres elektronisk eller skrives ut.

Risikoavstemming

Sannsynlighet	Svært stor					
	Stor					
	Moderat					
	Liten					
	Meget liten					
		Ubetydelig	Lav	Moderat	Alvorlig	Svært alvorlig

Risikoidentifikasjon og analyse						Ansvarlig:			Hovedmeny		Risikomatrise, se under				
Enhet:						Dato: 13.10.2017			Veiledning						
Mål / krav nr 1:						Risiko før tiltak		Deltakere i prosessen:				Risiko etter tiltak			
Etablere mer robuste administrative miljøer						Risiko-vurdering		Risiko-nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland				Risiko-vurdering		Risikonivå
						S	K						S	K	
Gjsn risiko for målet:						2	3	Middels							
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/ merknad til risikoen	S	K	Risiko-nivå	Risikoeier:	Nye tiltak:	Ansvarlig:	Frist:	S	K	Risiko-nivå		
R1	Tilstrekkelig informasjon gis til ansatte	Det gis ikke tilstrekkelig informasjon til de ansatte	Udir gir info på alle fakulteter, i tillegg er det gitt informasjon på alle campus. Alle administrativt ansatte har vært invitert. Det legges ut informasjon fortløpende på egne nettsider. ADM 2020 er tema på fakultetsdirektør møter, på avdelingsdirektør- AMU og IDF -møter. Direktørene har ansvar for å informere videre i sine enheter. I administrasjonen informeres det også om ADM2020 i felles møtet "Direktørens kvarter".	3	2	Lav		Diskutere med fakultetsdirektørene hvordan informasjon en tas videre i linjen.							
R2	Forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	Lite forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	ADM 2020 er sak på de månedlige fakultetsdirektørmøtene. Tema på ULM og i seksjonsmøter	3	3	Middels		Må være tema på lederarenaer fremover							

R3	Medvirkning	Manglende medvirkning fra de ansatte	Avdelingsdirektørene har i oppdrag å innvolvere på en hensiktsmessig måte. Forslag til organisering av felles-tjenestene skal ut på høring.	2	2	Lav	Etter innplassering, vil alle ansatte være med på å forme det som de får ansvar for. Det innkalles til særskilte møter mellom universitetsledelsen og de hovedtillitsvalgte fremover, hvor hovedverneombud er med.					
R4	Omstilling-/HMS Kompetanse	Utilstrekkelig omstilling /- HMS kompetanse	Det er utarbeidet Omstillingshåndbok, Omstillingsavtale, HMS-håndbok og det gis HMS opplæring for ulike brukergrupper	2	2	Lav						
R5	Konflikt, trivsel	Det oppstår gnistning og mistrivsel blant de ansatte. F.eks. usikkerhet som oppstår i.f.t. nye ledere, kollegaer, arbeidsoppgaver, fysisk plassering o.l.	Vi har regelverk for håndtering av konflikter. Denne ligger tilgjengelig på UiTs nettsider. I tillegg har vi krav til det psykososiale arbeidsmiljø. UiT gjennomfører ARK (høsten 2017). Informasjonsarena er tidligere nevnt ovenfor. Det gjennomføres regelmessige vernerunder. Det er også gjennomført kompetansekartlegging av administrativt ansatte.	2	3	Middels						

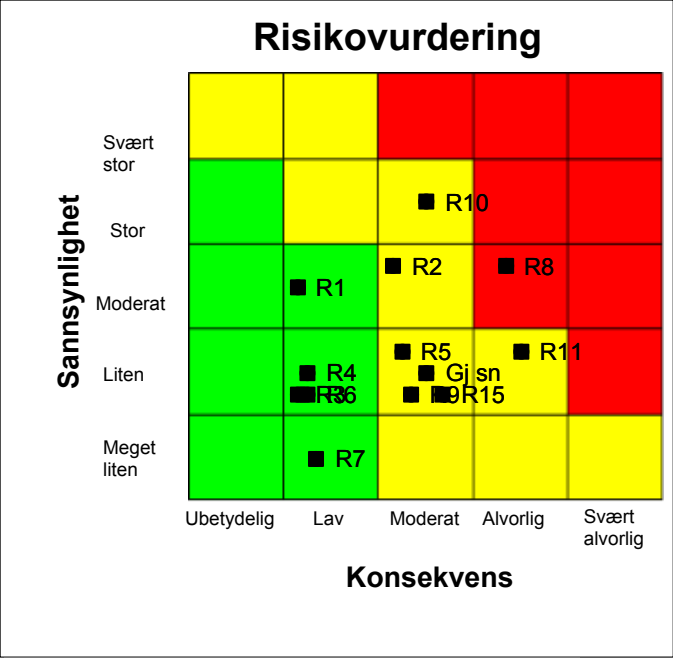
R6	Roller, ansvar og saksgang	Da ansatte har ikke har kjennskap til roller, ansvar og saksgang, dvs. at de har dårlig kjennskap til HMS-systemet. Det er en risiko for at de som sitter utenfor, hører til et verneombud som ikke fysisk sitter i nærheten.	Pr i dag er systemet beskrevet på intranettet. Den enkelte ansatte må selv ta ansvar for å finne ut hvem som er verneombud for sin enhet. Det gis opplæring på alle nivåer. Ved omorganisering gjennomgås vernområdene a AMU.	2	2	Lav	Skape økt forståelse for hvordan HMS-systemet fungerer.					
R7	Sikkerhet	Endringer i sikkerhetsnivået. F.eks. i.f.t. alenearbeid (felt).	Informasjon er tilgjengelig på UiTs intranett sider. (HMS). Disse blir løpende oppdatert.	1	2	Lav						
R8	Kultur	Ansatte er ikke bevist på hvilken kultur vi ønske å ha.	Det er utarbeidet og tilgjengeliggjort etiske retningslinjer, verdier, lederprinsipper, kjøreregler for forsvarlig arbeidsmiljø på våre intranettsider. UiT gjennomfører ARK hvert 3. år (høsten 2017). Arbeidsmiljødagen. AMU seminar for å melde inn avvik.	3	4	Høy	Oppfølging av tiltak etter ARK, kontinuerlig jobbin med kultur i f.eks. dialog, møter, med videre.					
R9	Høy endringskompetanse hos de ansatte	Stress hos den enkelte.	Informasjon og medvirkningstiltak, se ovenfor. Faste dialogmøter i enhetene.	2	3	Middels	Kunnskaper og erfaringsdeling om endringsprosesser.					
R10	Vellykket overføringsfase fra gammel til ny organisering	Dårlig rolleforståelse i overgangsfasen, kan føre til at oppgaver ikke blir løst.	Involvering ved etablering av fellestjenester, kompetansekartlegging,	4	3	Middels	Sikre kompetanse overføring. Skape forståelse for at ansatte ikke må slippe oppgavene før de blir ivaretatt på en god måte.					

[illegible]

Mål / krav nr 1:

Etablere mer robuste administrative miljøer

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:
● = Risikonivå før tiltak
■ = Risikonivå etter tiltak



Risikoidentifikasjon og analyse				Ansvarlig:			Hovedmeny		Risikomatrise, se under				
Enhet:		Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020		Dato: 13.10.2017				Veiledning					
Mål / krav nr 2:				Risiko før tiltak		Deltakere i prosessen:				Risiko etter tiltak			
Digitalisering og standardisering av arbeidsoppgaver/-flyt, og mer kostnadseffektiv forvaltning				Risiko-vurdering		Risiko-nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland				Risiko-vurdering		Risiko-nivå
				S	K	S					K		
Gjenn risiko for målet:				2	3	Middels							
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/merknad til risikoen	S	K	Risiko-nivå	Risikoeier:	Nye tiltak:	Ansvarlig:	Frist:	S	K	Risiko-nivå
R1	Effektive digitale prosesser	Digitaliserer eksisterende oppgaveportefølje i stedet for å tilpasse disse arbeidsprossene til en digital verden	BOTT, Digitalisering av opplæringsystemer, E-handel, Digitaliseringsstrategien	2	2	Lav							
R2	Optimal bruk av kompetanse	Standardiserte oppgaver gir ensformig arbeid	Kompetansekartlegging, medarbeidersamtaler, innplasseringsamtaler, møter ved enhetene	2	3	Middels		Skape varierte arbeidsoppgaver, gjennom jobbrotasjon, kurs og opplæring, etablere forbedringskultur					

R3	Tilstrekkelig informasjon gis til ansatte	Det gis ikke tilstrekkelig informasjon til de ansatte	Udir gir info på alle fakulteter, i tillegg er det gitt informasjon på alle campus. Alle administrativt ansatte har vært invitert. Det legges ut informasjon fortløpende på egne nettsider. ADM 2020 er tema på fakultetsdirektør møter, på avdelingsdirektør- AMU og IDF -møter. Direktørene har ansvar for å informere videre i sine enheter. I administrasjonen informeres det også om ADM2020 i felles møtet "Direktørens kvarter".	3	2	Lav							
R4	Forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	Lite forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	ADM 2020 er sak på de månedlige fakultetsdirektørmøtene. Tema på ULM og i seksjonsmøter	3	3	Middels							
R5	Medvirkning	Manglende medvirkning fra de ansatte	Avdelingsdirektørene har i oppdrag å involvere på en hensiktsmessig måte. Forslag til organisering av felles-tjenestene skal ut på høring.	2	2	Lav							
R6	Omstilling-/HMS Kompetanse	Utilstrekkelig omstilling /- HMS kompetanse	Det er utarbeidet Omstillingshåndbok, Omstillingsavtale, HMS-håndbok og det gis HMS opplæring for ulike brukergrupper	2	2	Lav							

R7	Konflikt, trivsel	Det oppstår gnistning og mistrivsel blant de ansatte. F.eks. usikkerhet som oppstår i.f.t. nye ledere, kollegaer, arbeidsoppgaver, fysisk plassering o.l.	Vi har regelverk for håndtering av konflikter. Denne ligger tilgjengelig på UiTs nettsider. I tillegg har vi krav til det psykososiale arbeidsmiljø. UiT gjennomfører ARK (høsten 2017). Informasjonsarena er tidligere nevnt ovenfor. Det gjennomføres regelmessige vernerunder. Det er også gjennomført kompetansekartlegging av administrativt ansatte.	2	3	Middels							
R8	Roller, ansvar og saksgang	Da ansatte har ikke har kjennskap til roller, ansvar og saksgang, dvs. at de har dårlig kjennskap til HMS-systemet. Det er en risiko for at de som sitter utenfor, hører til et verneombud som ikke fysisk sitter i nærheten.	Pr i dag er systemet beskrevet på intranettet. Den enkelte ansatte må selv ta ansvar for å finne ut hvem som er verneombud for sin enhet. Det gis opplæring på alle nivåer. Ved omorganisering gjennomgås vernområdene a AMU.	2	2	Lav							
R9	Sikkerhet	Endringer i sikkerhetsnivået. F.eks. i.f.t. alenearbeid (felt).	Informasjon er tilgjengelig på UiTs intranett sider. (HMS). Disse blir løpende oppdatert.	1	2	Lav							
R10	Kultur	Ansatte er ikke bevist på hvilken kultur vi ønske å ha.	Det er utarbeidet og tilgjengeliggjort etiske retningslinjer, verdier, lederprinsipper, kjøreregler for forsvarlig arbeidsmiljø på våre intranettsider. UiT gjennomfører ARK hvert 3. år (høsten 2017). Arbeidsmiljødagen. AMU seminar for å melde inn avvik.	3	4	Høy							

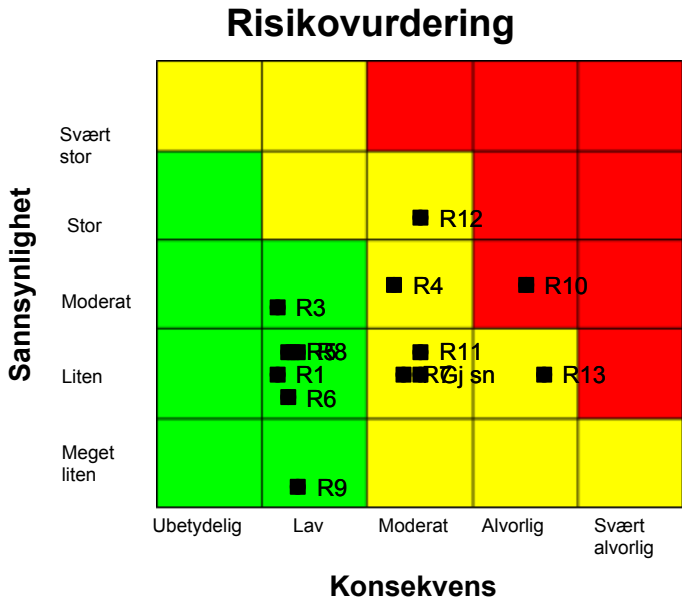
[illegible]

Mål / krav nr 2:

Digitalisering og standardisering av arbeidsoppgaver/-flyt, og mer kostnadseffektiv forvaltning

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak



Risikoidentifikasjon og analyse

Ansvarlig:

Hovedmeny

Risikomatrise, se under

Enhet:

Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Dato: 13.10.2017

Veiledning

Mål / krav nr 3:

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Risiko etter tiltak

Likt tjenestenivå uavhengig av enhet				Risiko-vurdering		Risiko-nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland				Risiko-vurdering		Risiko-nivå
				S	K						S	K	
Gjsn risiko for målet:				2	3	Middels							
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/ merknad til risikoen	S	K	Risiko-nivå	Risikoeier:	Nye tiltak:	Ansvarlig:	Frist:	S	K	Risiko-nivå
R1	Levering av like tjenester	Vanskelig å få levert oppgavene, p.g.a. fysisk plassering	Fellestjenester er under utvikling, etablering av campusadministrasjon r, digitale løsninger vil bidra til at flere oppgaver kan leveres stedsuavhengig. God IKT sikkerhet som sikrer at digitale løsninger fungerer godt.	2	2	Lav		God samhandlingskultur og arenaer.					
R2	Etterlevelse av rutiner og arbeidsmetoder	Manglende etterlevelse av rutiner, arbeidsmetoder	Internkontroll, internrevisjon, årlig rapportering og gjennomgang, dialogmøter, Riksrevisjonen, ulike tilsyn.	3	3	Middels		Sette internkontroll i system					

R3	Tilstrekkelig informasjon gis til ansatte	Det gis ikke tilstrekkelig informasjon til de ansatte	Udir gir info på alle fakulteter, i tillegg er det gitt informasjon på alle campus. Alle administrativt ansatte har vært invitert. Det legges ut informasjon fortløpende på egne nettsider. ADM 2020 er tema på fakultetsdirektør møter, på avdelingsdirektør-AMU og IDF -møter. Direktørene har ansvar for å informere videre i sine enheter. I administrasjonen informeres det også om ADM2020 i felles møtet "Direktørens kvarter".	3	2	Lav							
R4	Forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	Lite forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	ADM 2020 er sak på de månedlige fakultetsdirektørmøtene . Tema på ULM og i seksjonsmøter	3	3	Middels							
R5	Medvirkning	Manglende medvirkning fra de ansatte	Avdelingsdirektørene har i oppdrag å involvere på en hensiktsmessig måte. Forslag til organisering av felles-tjenestene skal ut på høring.	2	2	Lav							
R6	Omstilling-/HMS Kompetanse	Utilstrekkelig omstilling /-HMS kompetanse	Det er utarbeidet Omstillingshåndbok, Omstillingsavtale, HMS-håndbok og det gis HMS opplæring for ulike brukergrupper	2	2	Lav							

R7	Konflikt, trivsel	Det oppstår gnistning og mistrivsel blant de ansatte. F.eks. usikkerhet som oppstår i.f.t. nye ledere, kollegaer, arbeidsoppgaver, fysisk plassering o.l.	Vi har regelverk for håndtering av konflikter. Denne ligger tilgjengelig på UiTs nettsider. I tillegg har vi krav til det psykososiale arbeidsmiljø. UiT gjennomfører ARK (høsten 2017). Informasjonsarena er tidligere nevnt ovenfor. Det gjennomføres regelmessige vernerunder. Det er også gjennomført kompetansekartlegging av administrativt ansatte.	2	3	Middels							
R8	Roller, ansvar og saksgang	Da ansatte har ikke har kjennskap til roller, ansvar og saksgang, dvs. at de har dårlig kjennskap til HMS-systemet. Det er en risiko for at de som sitter utenfor, hører til et verneombud som ikke fysisk sitter i nærheten.	Pr i dag er systemet beskrevet på intranettet. Den enkelte ansatte må selv ta ansvar for å finne ut hvem som er verneombud for sin enhet. Det gis opplæring på alle nivåer. Ved omorganisering gjennomgås vernområdene a AMU.	2	2	Lav							
R9	Sikkerhet	Endringer i sikkerhetsnivået. F.eks. i.f.t. alenearbeid (felt).	Informasjon er tilgjengelig på UiTs intranett sider. (HMS). Disse blir løpende oppdatert.	1	2	Lav							

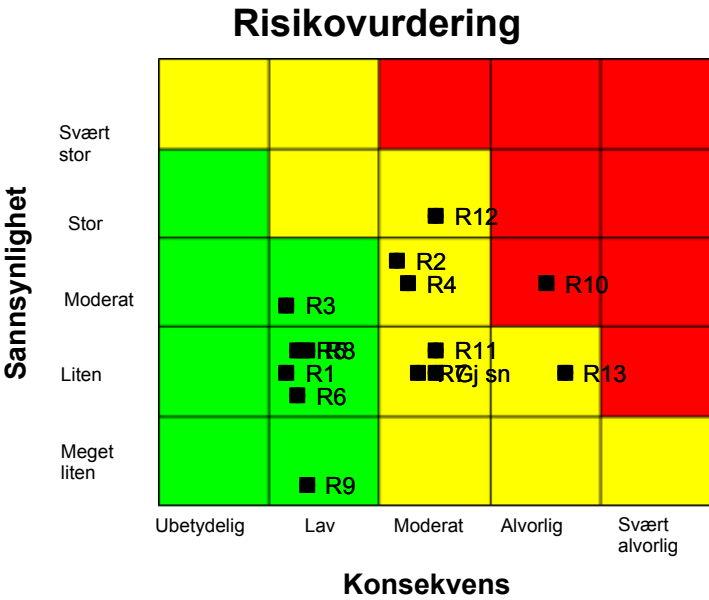
[illegible]

Mål / krav nr 3:

Likt tjenestenivå uavhengig av enhet

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak



Risikoidentifikasjon og analyse				Ansvarlig:			Hovedmeny		Risikomatrise, se under				
Enhet:		Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020		Dato: 13.10.2017			Veiledning						
Mål / krav nr 4:				Risiko før tiltak		Deltakere i prosessen:				Risiko etter tiltak			
Fortsatt tilgang til brukernære tjenester for studenter, ansatte og ledere				Risiko-vurdering		Risiko-nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland				Risiko-vurdering		Risiko-nivå
				S	K						S	K	
Gjsn risiko for målet:				2	3	Middels							
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/ merknad til risikoen	S	K	Risiko-nivå	Risikoeier:	Nye tiltak:	Ansvarlig:	Frist:	S	K	Risiko-nivå
R1	Trygghet for leveranse av tjeneste	Manglende trygghet for leveranse av tjeneste. Det skapes egne paralelle administrative systemer		3	4	Høy		Forståelse for hvor tjenesten kommer i fra, og hva de kan forvente å få hjelp til. Informasjon og opplæring må gis på våre nettsider.					
R2	Tilstrekkelig informasjon gis til ansatte	Det gis ikke tilstrekkelig informasjon til de ansatte	Udir gir info på alle fakulteter, i tillegg er det gitt informasjon på alle campus. Alle administrativt ansatte har vært invitert. Det legges ut informasjon fortløpende på egne nettsider. ADM 2020 er tema på fakultetsdirektør møter, på avdelingsdirektør-AMU og IDF -møter. Direktørene har ansvar for å informere videre i sine enheter. I administrasjonen informeres det også om ADM2020 i felles møtet "Direktørens kvarter".	3	2	Lav							

R3	Forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	Lite forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	ADM 2020 er sak på de månedlige fakultetsdirektørmøtene. Tema på ULM og i seksjonsmøter	3	3	Middels							
R4	Medvirkning	Manglende medvirkning fra de ansatte	Avdelingsdirektørene har i oppdrag å innvolvere på en hensiktsmessig måte. Forslag til organisering av felles-tjenestene skal ut på høring.	2	2	Lav							
R5	Omstilling-/HMS Kompetanse	Utilstrekkelig omstilling /-HMS kompetanse	Det er utarbeidet Omstillingshåndbok, Omstillingsavtale, HMS-håndbok og det gis HMS opplæring for ulike brukergrupper	2	2	Lav							
R6	Konflikt, trivsel	Det oppstår gnistning og mistriivsel blant de ansatte. F.eks. usikkerhet som oppstår i.f.t. nye ledere, kollegaer, arbeidsoppgaver, fysisk plassering o.l.	Vi har regelverk for håndtering av konflikter. Denne ligger tilgjengelig på UiTs nettsider. I tillegg har vi krav til det psykososiale arbeidsmiljø. UiT gjennomfører ARK (høsten 2017). Informasjonsarena er tidligere nevnt ovenfor. Det gjennomføres regelmessige vernerunder. Det er også gjennomført kompetansekartlegging av administrativt ansatte.	2	3	Middels							

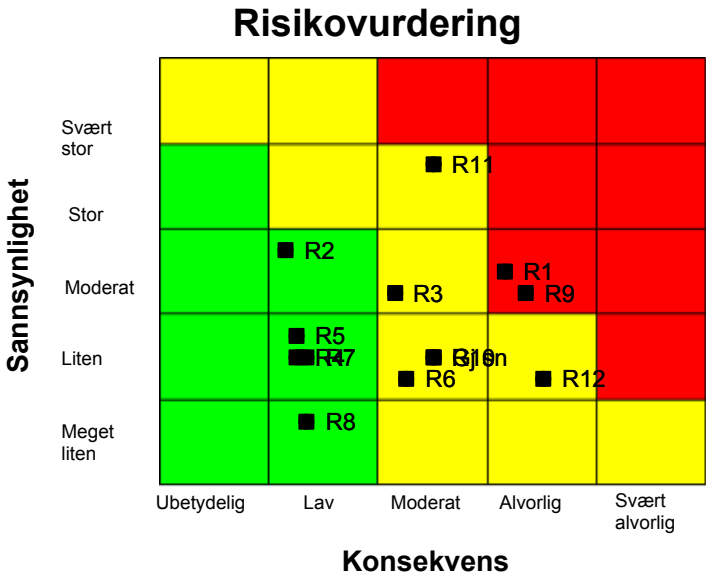
[illegible]

[illegible]

Mål / krav nr 4:

Fortsatt tilgang til brukernære tjenester for studenter, ansatte og ledere

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:
● = Risikonivå før tiltak
■ = Risikonivå etter tiltak



Risikoidentifikasjon og analyse				Ansvarlig:				Hovedmeny			Ri
Enhet:		Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020		Dato: 13.10.2017			Veiledning			Ris	
Mål / resultatkrav nr 5:				Risiko før tiltak			Deltakere i prosessen:			Ris	
Økt administrativ fleksibilitet og tilpasningsdyktighet				Risiko-vurdering		Risiko-nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland			Ris	
				S	K					vurde	
Gjenn risiko for målet:				2	3	Middels				S	
Risiko nr	Kritiske suksessfaktorer	Risiko for manglende måloppnåelse	Eksisterende tiltak/ merknad til risikoen	S	K	Risiko-nivå	Risikoeier:	Nye tiltak:	Ansvarlig:	Frist:	S
R1	Robuste fagmiljø	Sårbare fagmiljø, ikke nok robuste fagmiljø	Etablering av flere fellestjenester er under arbeid. Medarbeidere med høy kompetanse. Mange digitale løsninger og verktøy.	1	3	Middels		Backupfunksjoner, kontinuerlig forbedringsprosesser (lean).			
R2	Tilstrekkelig informasjon gis til ansatte	Det gis ikke tilstrekkelig informasjon til de ansatte	Udir gir info på alle fakulteter, i tillegg er det gitt informasjon på alle campus. Alle administrativt ansatte har vært invitert. Det legges ut informasjon fortløpende på egne nettsider. ADM 2020 er tema på fakultetsdirektør møter, på avdelingsdirektør-AMU og IDF -møter. Direktørene har ansvar for å informere videre i sine enheter. I administrasjonen informeres det også om ADM2020 i felles møtet "Direktørens kvarter".	3	2	Lav					
R3	Forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	Lite forankring hos ledere på nivå 2 og 3.	ADM 2020 er sak på de månedlige fakultetsdirektørmøtene. Tema på ULM og i seksjonsmøter	3	3	Middels					

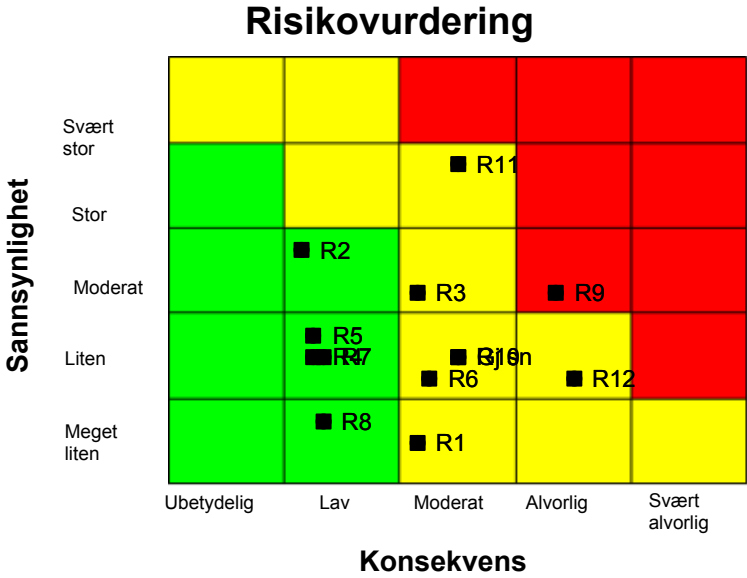
R4	Medvirkning	Manglende medvirkning fra de ansatte	Avdelingsdirektørene har i oppdrag å innvolvere på en hensiktsmessig måte. Forslag til organisering av felles-tjenestene skal ut på høring.	2	2	Lav					
R5	Omstilling-/HMS Kompetanse	Utilstrekkelig omstilling /- HMS kompetanse	Det er utarbeidet Omstillingshåndbok, Omstillingsavtale, HMS-håndbok og det gis HMS opplæring for ulike brukergrupper	2	2	Lav					
R6	Konflikt, trivsel	Det oppstår gnistning og mistrivsel blant de ansatte. F.eks. usikkerhet som oppstår i.f.t. nye ledere, kollegaer, arbeidsoppgaver, fysisk plassering o.l.	Vi har regelverk for håndtering av konflikter. Denne ligger tilgjengelig på UiTs nettsider. I tillegg har vi krav til det psykososiale arbeidsmiljø. UiT gjennomfører ARK (høsten 2017). Informasjonsarena er tidligere nevnt ovenfor. Det gjennomføres regelmessige vernerunder. Det er også gjennomført kompetansekartlegging av administrativt ansatte.	2	3	Middels					
R7	Roller, ansvar og saksgang	Da ansatte har ikke har kjennskap til roller, ansvar og saksgang, dvs. at de har dårlig kjennskap til HMS-systemet. Det er en risiko for at de som sitter utenfor, hører til et verneombud som ikke fysisk sitter i nærheten.	Pr i dag er systemet beskrevet på intranettet. Den enkelte ansatte må selv ta ansvar for å finne ut hvem som er verneombud for sin enhet. Det gis opplæring på alle nivåer. Ved omorganisering gjennomgås vernområdene a AMU.	2	2	Lav					
R8	Sikkerhet	Endringer i sikkerhetsnivået. F.eks. i.f.t. alenearbeid (felt).	Informasjon er tilgjengelig på UiTs intranett sider. (HMS). Disse blir løpende oppdatert.	1	2	Lav					

[illegible]

Mål / resultatkrav nr 5:

Økt administrativ fleksibilitet og tilpasningsdyktighet

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:
● = Risikonivå før tiltak
■ = Risikonivå etter tiltak



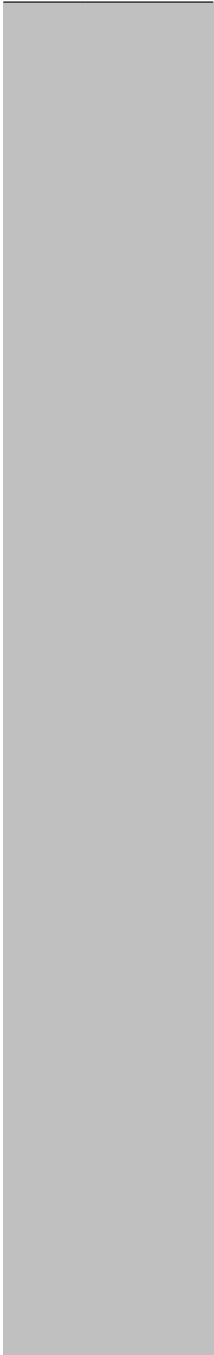


Risikomatrise,
se under

Risiko etter tiltak

Risiko- erking K	Risiko- nivå
K	Risiko- nivå

[illegible]





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 6:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risiko etter tiltak

--

Risikomatrise, se under

Risiko etter tiltak

Risiko etter tiltak

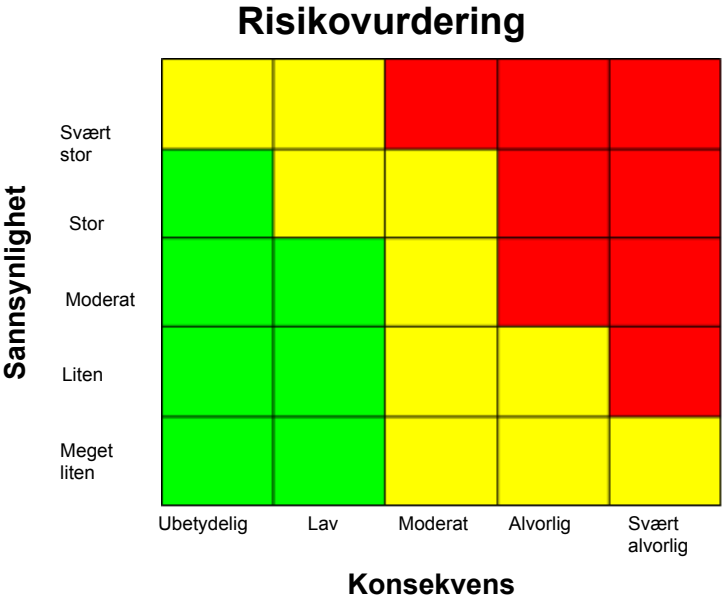
Gjenn risiko for målet:								
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

Mål / krav nr 6:

Når risikovurdering før
og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 7:	Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:			Risiko etter tiltak

--

Risikomatrise, se under

Veiledning

Risiko før tiltak

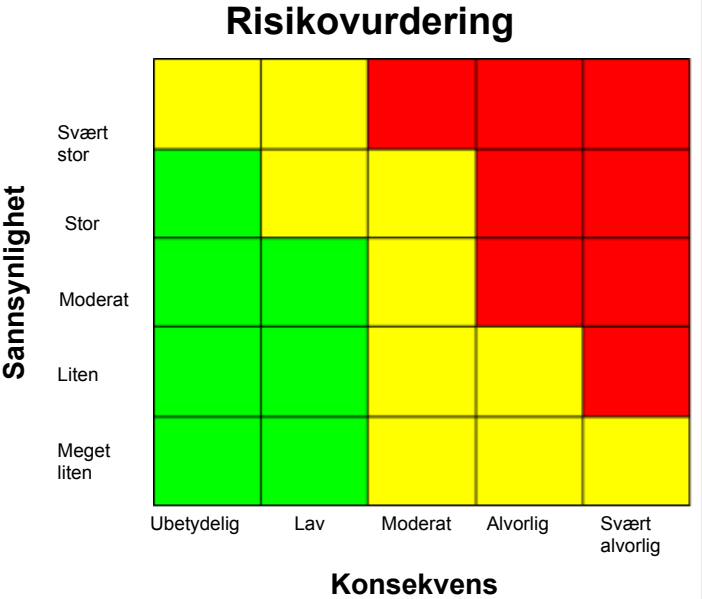
Risiko etter tiltak

[illegible]

Mål / krav nr 7:

Når risikovurdering før
og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikoidentifikasjon og analyse
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	Risikoidentifikasjon og analyse
Mål / krav nr 8:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risikoidentifikasjon og analyse

--

Ri

Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Veiledning

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Ris

	Risiko- vurdering	Risiko- nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland	Ris vurd
	S K			S

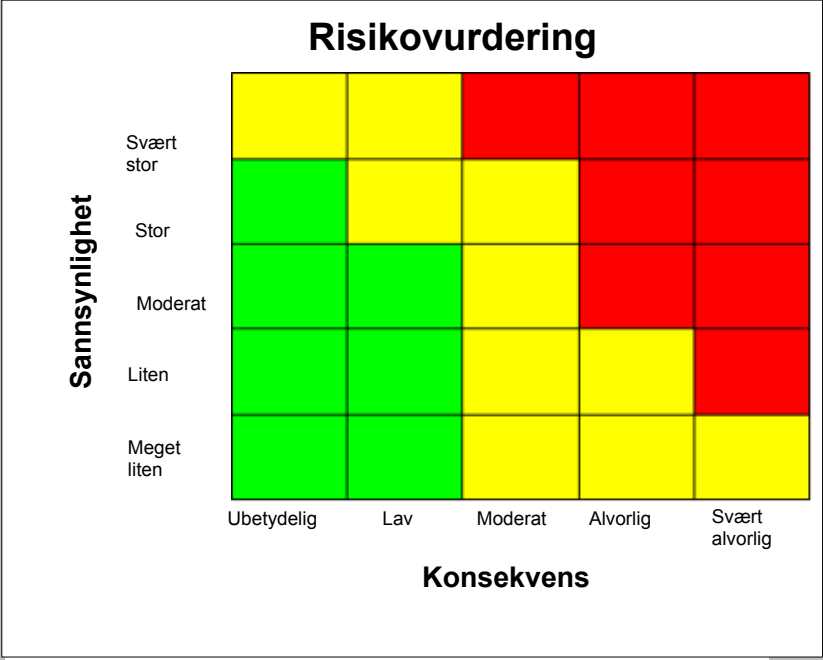
Gjsn risiko for målet:					
------------------------	--	--	--	--	--

[illegible]

Mål / krav nr 8:

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfyllt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak

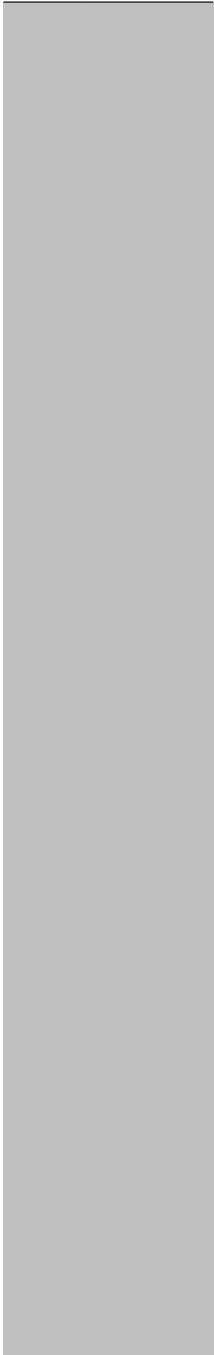




isikomatrise,
se under

iko etter tiltak

[illegible]





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 9:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risiko etter tiltak

--

**Risikomatrise,
se under**

Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020 Dato: 13.10.2017

Veiledning

Risiko før tiltak

Risiko etter tiltak

	Risiko- vurdering	Risiko- nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland	Risiko- vurdering	Risiko- nivå
	S K			S K	

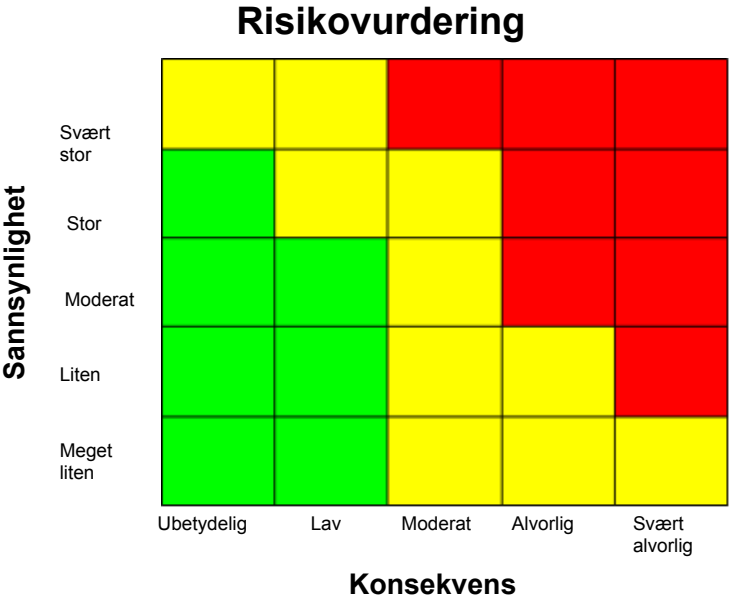
--	--

[illegible]

Mål / krav nr 9:

Når risikovurdering før
og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse	Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
--	-------------------	--	------------------	------------------------------------

--

Hovedmeny

Risikomatrise, se under

Enhet: **Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020** **Dato:** **13.10.2017**

Dato: 13.10.2017

Dato: 13.10.2017

Veiledning

Mål / krav nr 10:	Risiko før tiltak		Deltakere i prosessen:	Vurdering	Risiko etter tiltak	
	Risiko	Risiko			Risiko	Risiko

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:	Risiko etter tiltak	
	Risiko	Risiko

Risiko etter tiltak

Risiko- vurdering	
S	K

Risiko-
nivå

Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland

Risiko- vurdering	
S	K

Risiko- nivå

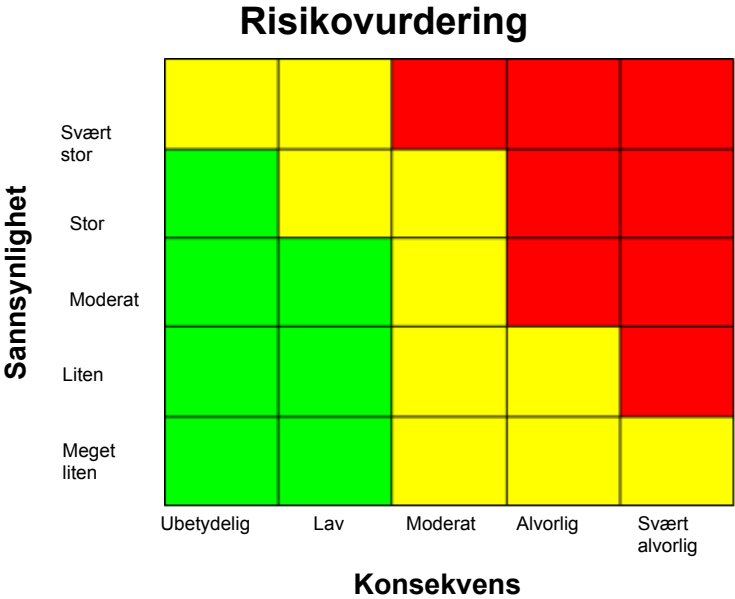
Gjenn risiko for målet:

[illegible]

Mål / krav nr 10:

Når risikovurdering før
og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 11:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risiko etter tiltak

--

Risikomatrise, se under

Risiko etter tiltak

Risiko etter tiltak

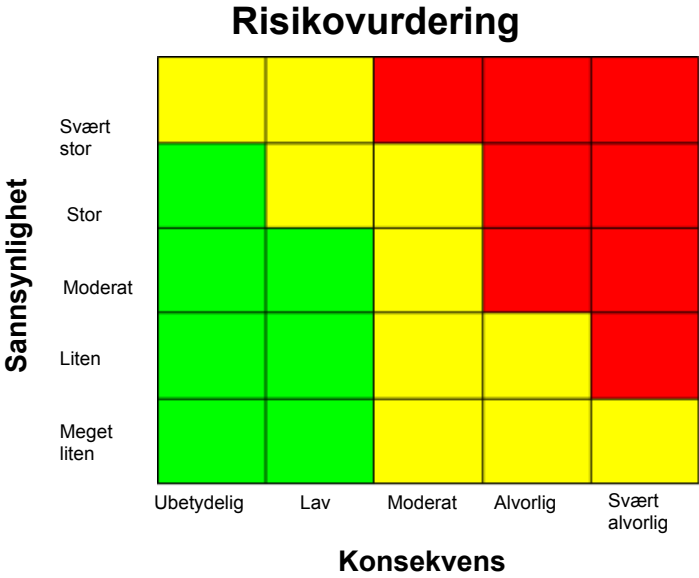
	Risiko- vurdering	Risiko- nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland	Risiko- vurdering	Risiko- nivå
	S K			S K	

--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

Mål / krav nr 11:

Når risikovurdering før og
etter tiltak er utfylt er:
● = Risikonivå før tiltak
■ = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse

Ansvarlig:

Hovedmeny

Risikomatrise, se under

Enhet:Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Dato: 13.10.2017

Veiledning

Mål / krav nr 12:

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Risiko etter tiltak

Risiko-vurdering

Risiko-nivå

Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland

Risiko-vurdering

Risiko-nivå

Gjsn risiko for målet:

Risiko nr

Kritiske suksessfaktorer

Risiko for manglende måloppnåelse

Eksisterende tiltak/merknad til risikoen

S

K

Risiko-nivå

Risikoeier:

Nye tiltak:

Ansvarlig:

Frist:

S

K

Risiko-nivå

R1

R2

R3

R4

R5

R6

R7

R8

R9

R10

R11

R12

R13

R14

R15

R16

R17

R18

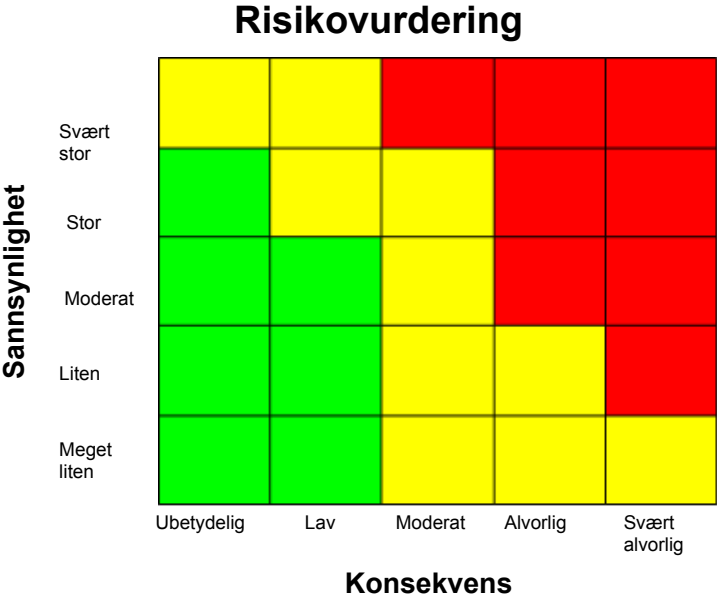
R19

R20

Mål / krav nr 12:

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 13:	Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:			Risiko etter tiltak

--

Hovedmeny

Risikomatrise, se under

Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Dato: 13.10.2017

Veiledning

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Risiko etter tiltak

	Risiko- vurdering	Risiko- nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland	Risiko- vurdering	Risiko- nivå
	S K			S K	

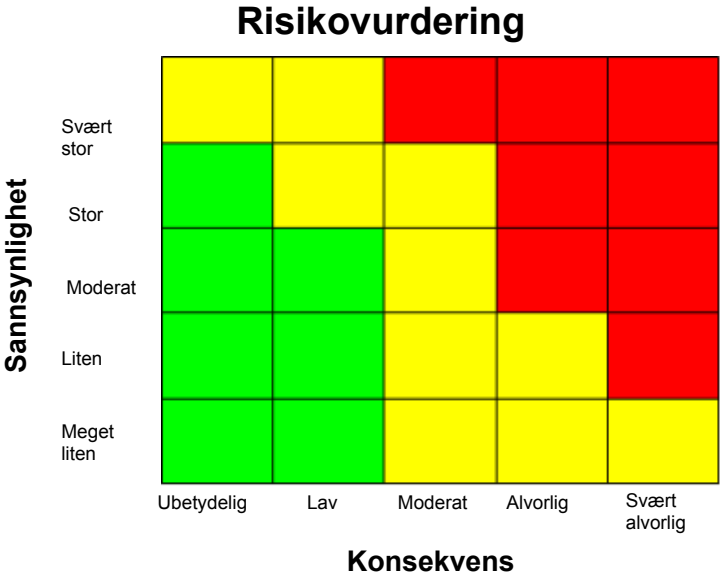
Gjenn risiko for målet:

[illegible]

Mål / krav nr 13:

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 14:	Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:			Risiko etter tiltak

--	--

Risikomatrise, se under

Dato: 13.10.2017

Veiledning

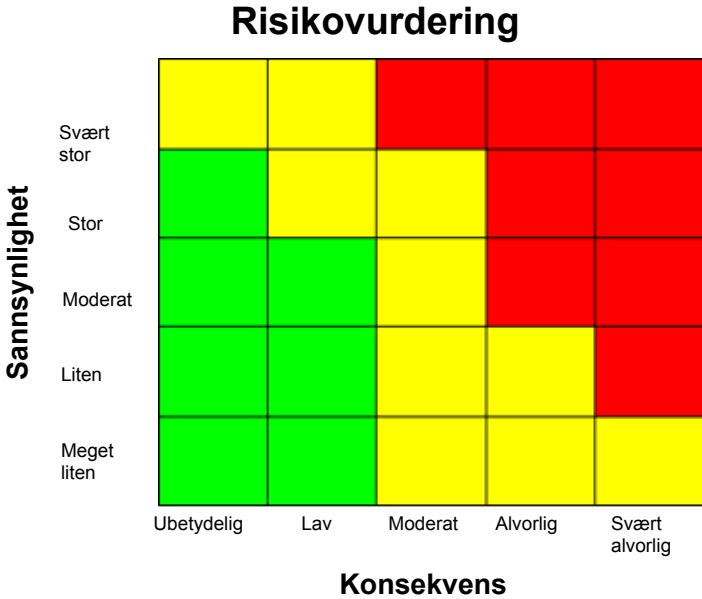
Risiko etter tiltak

[illegible]

Mål / krav nr 14:

Når risikovurdering før
og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / resultatkrav nr 15:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risiko etter tiltak

Mål / resultatkrav nr 15:

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Risiko etter tiltak

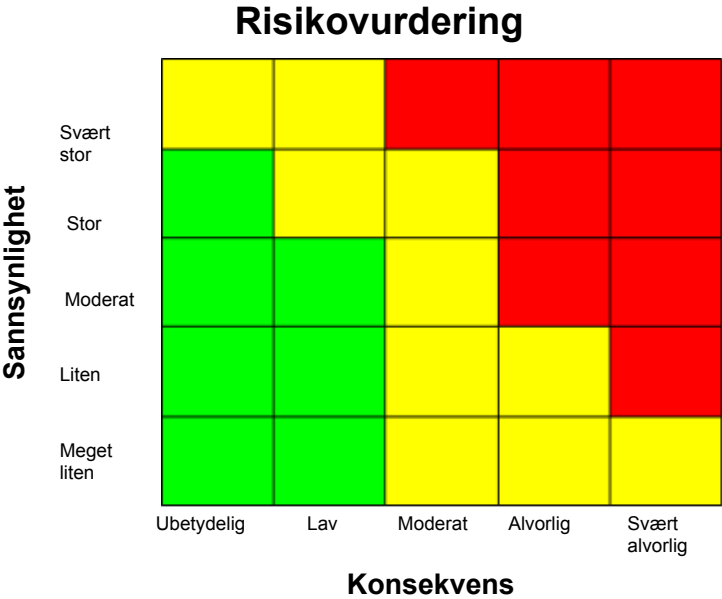
Gjenn risiko for målet:							
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

Mål / resultatkrav nr 15:

Når risikovurdering før
og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 16:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risiko etter tiltak

Risikomatrise, se under

Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Veiledning

Risiko før tiltak

Risiko etter tiltak

	Risiko- vurdering	Risiko- nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland	Risiko- vurdering	Risiko- nivå
	S K			S K	

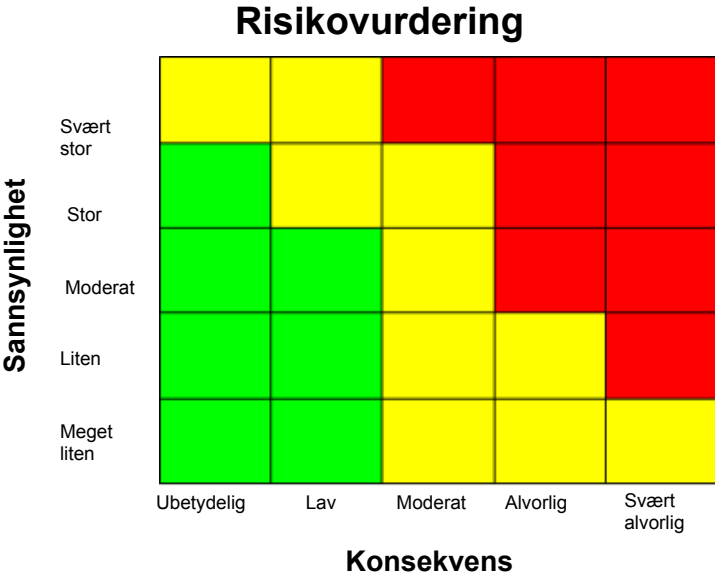
--	--

[illegible]

Mål / krav nr 16:

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikomatrise, se under
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 17:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risiko etter tiltak

Mål / krav nr 17:

--

Risikomatrise, se under

Risiko etter tiltak

Dato: 13.10.2017

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Risiko etter tiltak

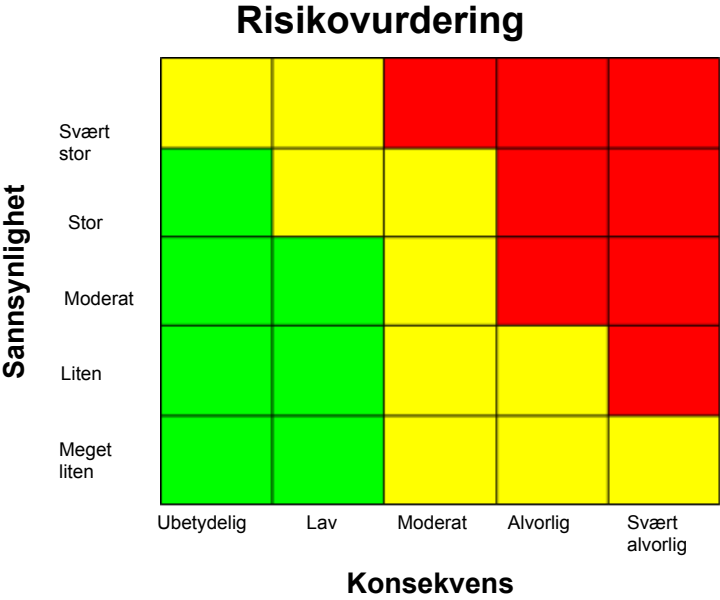
Gjenn risiko for målet:							
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

Mål / krav nr 17:

Når risikovurdering før og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikoma se und
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	
Mål / krav nr 18:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		Risiko ette

--

Hovedmeny

Risikoma se und

Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Dato: 13.10.2017

Veiledning

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Risiko ette

	Risiko-vurdering	Risiko-nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland	Risiko-vurdering
	S K			S K

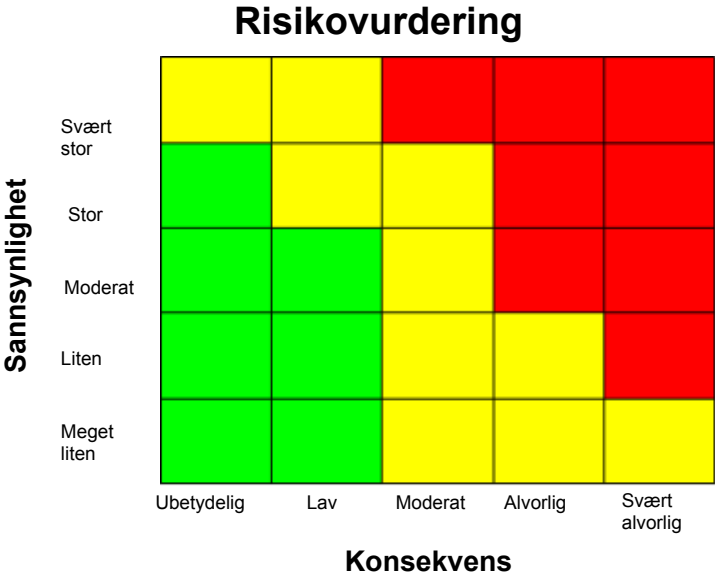
Gjenn risiko for målet:

[illegible]

Mål / krav nr 18:

Når risikovurdering før og
etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





atrise,
der

er tiltak

Risiko-
nivå

**Risiko-
nivå**





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikoma se un
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	Risiko ette
Mål / krav nr 19:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		

--

Hovedmeny

Risikomana

Veiledning

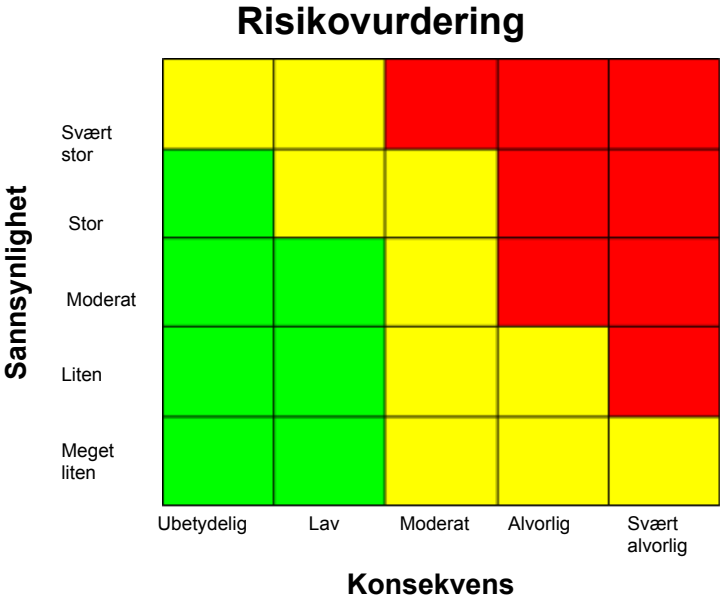
Risiko ette

[illegible]

Mål / krav nr 19:

Når risikovurdering før
og etter tiltak er utfylt er:

- = Risikonivå før tiltak
- = Risikonivå etter tiltak





**atrise,
der**

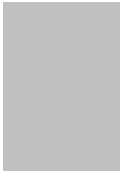
er tiltak

Risiko nivå

Risik
nivá

[illegible]





Risikoidentifikasjon og analyse		Ansvarlig:		Hovedmeny	Risikoma se und
Enhet:	Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020	Dato:	13.10.2017	Veiledning	Risiko ette
Mål / krav nr 20:		Risiko før tiltak	Deltakere i prosessen:		

--

Hovedmeny

Risikomana

Endringsprosesser i.f.m. ADM 2020

Dato: 13.10.2017

Veiledning

Risiko før tiltak

Deltakere i prosessen:

Risiko ette

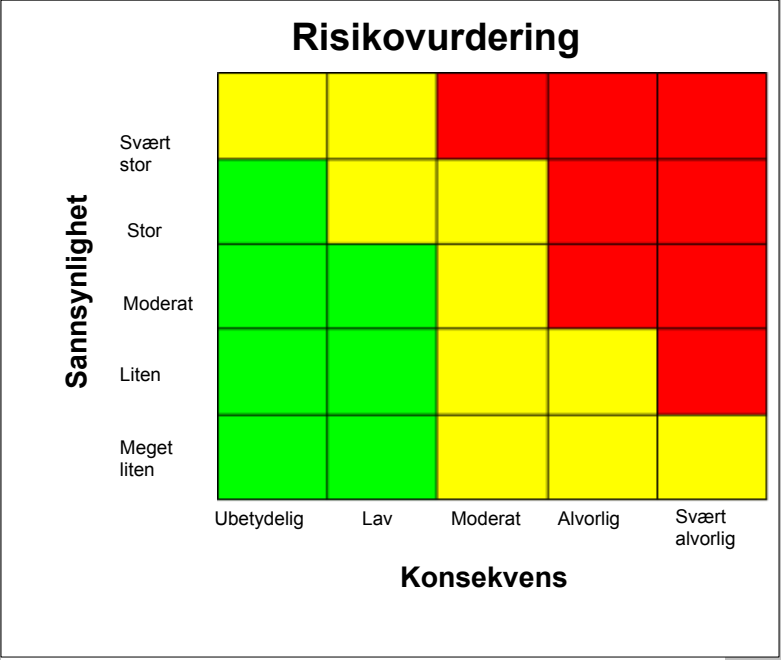
		Risiko- vurdering	Risiko-nivå	Gøril Heitmann, Merete Danielsen, Anita Pettersen, Line Gaare, Stig Aasland	Risiko- vurdering
		S K			S K

Gjenn risiko for målet:						
-------------------------	--	--	--	--	--	--

[illegible]

Mål / krav nr 20:

Når risikovurdering før og
etter tiltak er utfyllt er:
● = Risikonivå før tiltak
■ = Risikonivå etter tiltak





atrise,
der

er tiltak

**Risiko-
nivå**

**Risiko-
nivå**

[illegible]





Risk levels

0 Lav
4 Middels
6 Høy
8 Kritisk

Inversed risk matrix

		Consequence				
		0,5	1,5	2,5	3,5	4,5
Probability	0,5	Lav	Lav	Middels	Middels	Middels
	1,5	Lav	Lav	Middels	Middels	Høy
	2,5	Lav	Lav	Middels	Høy	Høy
	3,5	Lav	Middels	Middels	Høy	Høy
	4,5	Middels	Middels	Høy	Høy	Høy