***Mall***

***– förenklad slutrapport för riskanalys***

*Den kursiva texten är anvisningar för vad du bör skriva i rapporten under respektive avsnitt. Kom ihåg att ta bort all kursiv text i den slutliga rapporten. Den text som* ***inte*** *är kursiv kan du komplettera och använda i den slutliga rapporten.*

**Riskanalys**

**Rubrik  
*(ange namnet på riskanalysen)***

**Analysledare**

**N N**

**enhet**

# **Bakgrund**

*Beskriv kort vad som föranlett beslutet om riskanalys. Informationen brukar finnas i uppdragsgivarens uppdragsbeskrivning.*

# **Uppdrag**

*Redovisa syftet med analysen som det formulerats av uppdragsgivaren – det framgår av uppdragsbeskrivningen. Ange ur vilket perspektiv analysen görs och vilka områden eller processer som omfattas. Redovisa också eventuella avgränsningar av uppdraget och eventuella anvisningar från uppdragsgivaren.*

# 

# **Uppdragsgivare**

*Ange vem som är uppdragsgivare, det vill säga den eller de personer som ansvarar för att resultatet tas tillvara och för att föreslagna åtgärder beslutas och genomförs.*

# **Analysteam**

*Ange vilka personer som har deltagit i analysteamet eller medverkat i analysen på annat sätt. Markera också vem eller vilka som har varit analysledare.*

Följande personer deltog i analysteamet:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | Profession och roll i analysen | Enhet |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 

# **Avgränsningar, perspektiv och förutsättningar**

*Beskriv hur ni har avgränsat analysen, till exempel om den har avsett en enskild enhet, flera enheter eller ett helt län. Ange också vilken tidsperiod ni har analyserat och som resultatet omfattar.*

*Ni kan även redovisa viktiga förutsättningar, utgångspunkter och fakta som analysen baseras på. Vid analys inför en förändring av verksamheten är det bra att redovisa eventuella antaganden som ni gjort och som analysen baseras på.*

# **Resultat, risker, orsaker och åtgärdsförslag**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Huvudområde, delområden och  aktiviteter | Risk | Allvarlighetsgrad | Sannolikhet | Riskpoäng | Bakomliggande  orsak | Åtgärdsförslag | Metod för uppföljning |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# **Slutsatser och kommentarer**

*Redovisa era slutsatser och kommentarer till riskanalysens resultat.*

**Bilaga: Handlingsplan för åtgärder**

*Lägg uppdragsgivarens handlingsplan som en bilaga till slutrapporten. I handlingsplanen redovisar uppdragsgivaren vilka av de föreslagna åtgärderna som ska genomföras.*