

Riskdokument

Projekt Solo (varannandagsutdelning)

Solna

2020/05/13

KONFIDENTIELLT

postnord

Syfte med riskhanteringsdokumentet

Syfte med dokumentet

Syftet med riskhantering i projekt Solo (varannandagsutdelning) är att identifiera eventuella risker, ta fram aktiviteter för riskeliminering samt utvärdera och på så vis skapa en rationell grund för att kunna fatta beslut gällande riskerna samt att kunna utgå från dessa vid planering av projektet.

Det är mot bakgrund av projektets omfattning som ett helhetsperspektiv på risker är nödvändigt. Projekt Solo är ett av PostNord Sveriges största förändringsprojekt, och kommer innefatta tusentals medarbetare och flera hundra arbetsplatser. Samtliga delar av verksamheten berörs på ett eller annat sätt. I tillägg är det ett krossfunktionellt projekt som involverar samtliga avdelningar; CS, Logistik, Försäljning, HR, IT, Ekonomi och Finans och Kommunikation. Därför är en riskhanteringsprocess för helheten är viktig.

Detta dokument ämnar svara på hur projekt Solo jobbar med riskhantering.

Dokumentet är indelat i tre kapitel:

1. Översikt
2. Riskhantering strategiskt och centralt
3. Riskhantering operationellt och regionalt, både genomförande och arbetsmiljö

Åtagande enligt koncernens riskhantering, tillståndsvillkor, PostNords projektprocess och process för arbetsmiljörisker

Åtagande

1) Koncernens beslutade process för riskhantering ska följas.

2) PTS: Tillståndsvillkor 2.1 Riskanalyser och andra åtgärder: PostNord är ålagda av tillsynsmyndigheten PTS att årligen och vid behov genomföra riskanalyser:

PostNord ska årligen och vid behov genomföra riskanalyser som utgår från etablerade standarder och metoder och som ska innefatta åtminstone följande delar:

- 1) Identifiering av samtliga relevanta interna och externa händelser som kan orsaka avsteg i förhållande till kraven i första stycket.
- 2) Kvalificerad bedömning av möjliga konsekvenser av de identifierade händelserna för användarna.
- 3) Kvalificerad bedömning av sannolikheten att identifierade händelser inträffar.
- 4) Kvalificerad sammanvägd bedömning av sannolikheten för att identifierade händelser inträffar och de konsekvenser det kan medföra för användarna om de inträffar (riskbedömning).

3) PostNords projektkontor följer och godkänner projektets framdrift vari riskanalys är en central del för att jobba vidare. Projektkontoret tillsammans med Investment Board på koncern godkänner projektets arbete och fortsatta framdrift.

4) Den etablerade metodiken för identifiering och avhjälpan av arbetsmiljörisker via skyddsombuden ska följas. Grunden är att i ett nära samarbete och i enlighet med etablerad metodik jobba med huvudskyddsombud och lokala skyddsombud i planering och genomförande av omställningen.

Process för rapportering och uppföljning av risker

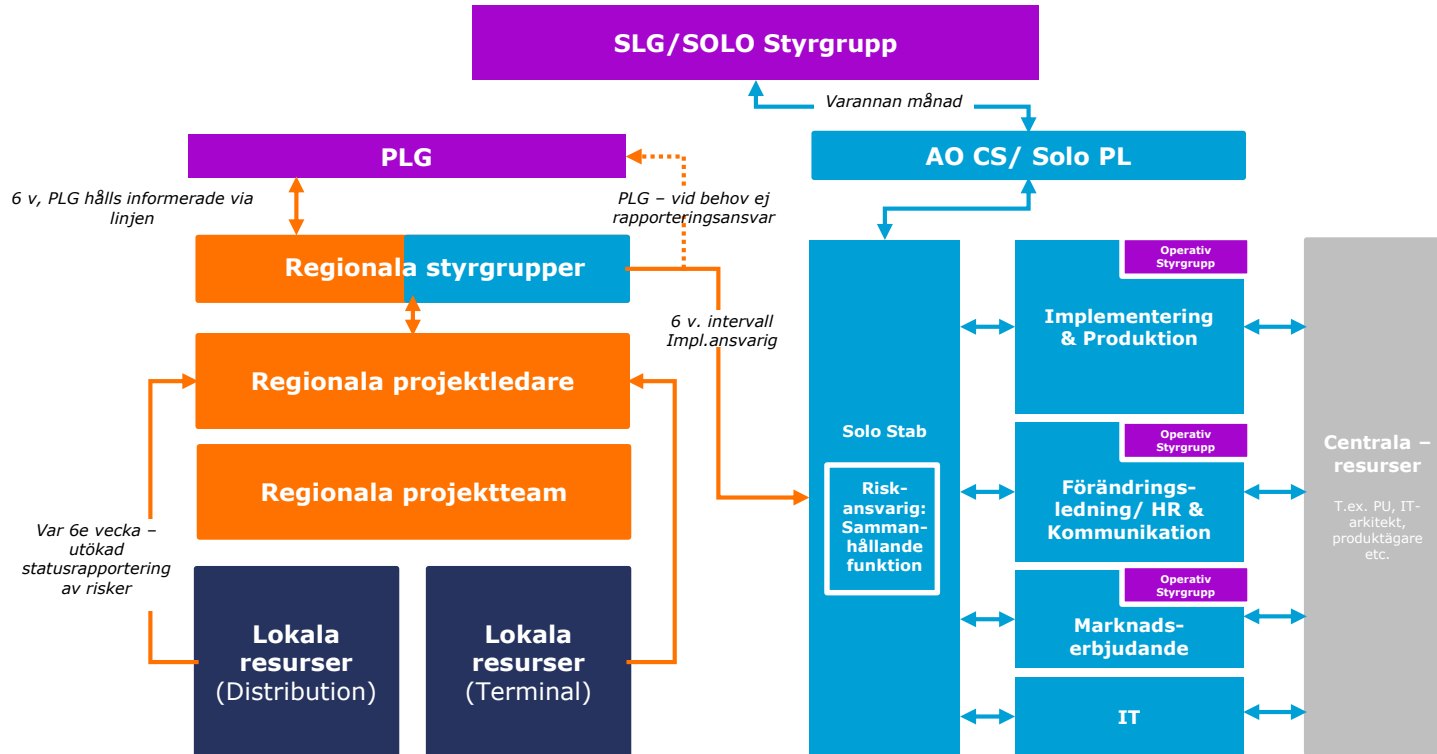
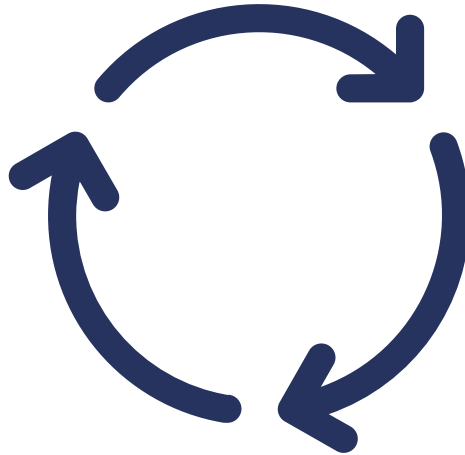


Bild: Schematiskt och illustrativt bild för att illustrera process för rapportering och uppföljning av risker i projektet.

Process för rapportering och uppföljning av risker

2. **Risker hanteras sen i den regionala styrgruppen**, vid behov (när en risk inte kan hanteras i detta forum) ansvarar implementeringsansvarig från centrala projektet **för att föra vidare de viktigaste riskerna** och att lyfta centralt

1. Risker uppdateras **lokalt och rapporteras till regional projektledare** som föredrar risk-status i den regionala styrgruppen var 6e vecka



3. **Risk-review med delprojektledare** sker kort därefter, och de centrala riskerna revideras. Tillsammans med de regionala sammanställs en **helhetsbild av risk-situationen i projektet**. Åtgärder för regionala risker som lyfts sker inom projektteamet veckovis

4. Sammanställning av risker rapporteras/**informerar i styrgruppen, ca. varannan månad**. Regionala risker som lyfts centralt återkopplas på nästkommande Regionala styrgrupp

Central riskhantering

Metodik och arbetsprocess för riskhantering centralt 1(3)

Efterlevnad av PostNords projektmetodik och uppföljning av koncernens kontrollorgan

Centralt arbetar projekt Solo med en riskhanteringsprocess i enlighet med PostNord projektmetodik och följs upp av koncernens projektkontor och Investment Board (koncern), som godkänner projektets fortsatta arbete enligt ett antal tollgates under projektets livslängd.

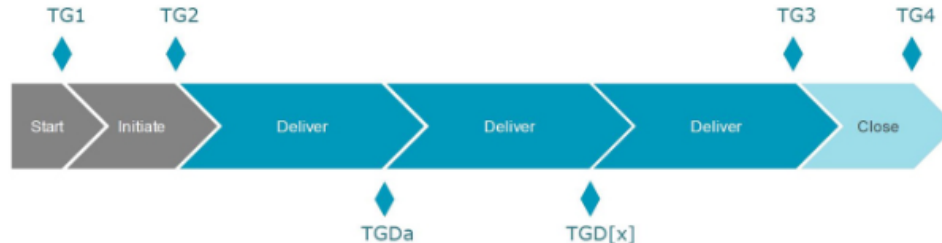
Projektet har idag passerat TG2, och har vid två tillfällen granskats ingående, där risker och riskhantering är en central del av underlaget. För riskhantering följer projektet tre principer i enlighet med PostNords projektmetodik, PRINCE2:

- (1) Kontinuerligt motiverat i Business Case
- (2) Definierade roller och ansvar och
- (3) Kontinuerlig uppföljning och lärande

De mallar som erfordras av koncernen används ("risk register") och några övriga mallar som används har tagits fram av projektet. Allt dokumenteras på PostNords gemensamma samarbetsyta för transparens.

Method Overview

The PostNord Project Management Method is a staged method guiding project execution at PostNord.



Metodik och arbetsprocess för riskhantering centralt 2(3)

Löpande riskhantering i projektet

Riskhantering bedrivs centralt av projektteamet, som en integrerad del av arbetet med projektet. Varje delprojektledare ansvarar för relevanta risker i sin delprojekt. Projektteamet samarbetar med täta avstämningar; stående veckomöten varje vecka där varje delprojektledare lyfter sina viktigaste hinder/risker och mitigerande aktivitet och/eller behov av stöd och hjälp. Hinder och risker diskuteras i mötet, och om möjligt löses ut i mötet eller skyndsamt direkt efter. Uppföljning sker sedan veckan därpå.

Förstärkt samarbete under Covid-19 pandemi

Under våren 2020 har projektet följt PostNord riktlinjer för arbete med anledning av rådande pandemi. Detta har inneburit mer hemarbete och möten som ställs om till digitala. För att säkerställa framdrift, samarbete och snabbt avhjälpa eventuella risker har projektet infört morgonmöten varannan dag där hinder och risker lyfts för att snabbt kunna hanteras, detta som ett komplement till ordinarie mötesstruktur.

Morgon-call ca 30 minuter

1. Gemensam viktig fråga?
2. Incheckning: Fokus för dagen, hinder & risker

Morgon-call ca 30 minuter

1. Gemensam viktig fråga?
2. Incheckning: Fokus för dagen, hinder & risker

Morgon-call ca 30 minuter

1. Gemensam viktig fråga?
2. Incheckning: Fokus för dagen, hinder & risker



Centrala risk-reviews – ca. 6 ggr/år

Uppföljning på centrala risker görs ca. 6 ggr/per år. Teamet samlas i längre workshops och går igenom samtliga risker, uppdaterar den centrala risklistan (i enlighet med PostNord standard, PRINCE2, för riskhantering) och reviderar, adderar och genomlyser samtliga risker. I samband med denna risk-review uppdateras även business case.

Slutligen tas risk-review upp som en informationspunkt på styrgruppens agenda, här konsoliderad med de senaste regionala riskerna som lyfts.

Förstärkt riskinventering - djupdykning i viktiga frågor

Vid behov genomförs djupdykning eller fördjupning i en viss risk som kommit upp. Det kan röra sig om en specifik fråga, del av projektet eller en framtida möjlig risk som behöver utredas djupare. Detta sker på initiativ av projektledaren eller någon av delprojektledarna, och djupdykning görs då för att t.ex. utreda och simulera scenario, sannolikhet, påverkan, möjliga utfall och nästa steg/plan för hantering.

Resultatet av riskhanteringsmetodiken är att (1) projektets business case är kontinuerligt motiverat, (2) roller och ansvar är definierade (3) och att en kontinuerlig uppföljning och lärande tillgodoses, då hinder och risker diskuteras, avhjälps och följs upp varje vecka i det centrala projektteamet. Den centrala genomlysningen av projektrisken sker varannan månad tillsammans med insamlade regionala riskerna fås en helhetsbild av riskläget i projektet.

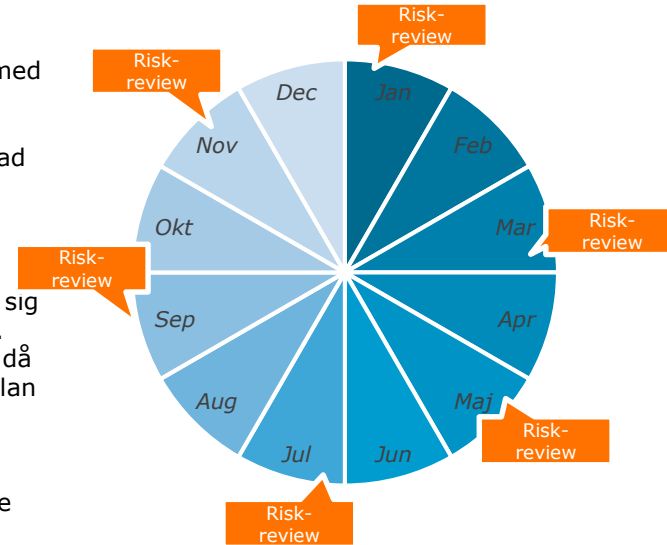


Bild: Illustrativt hur risk-review sker centralt i projektet 6 ggr/år, tidpunkt ej exakt

Central riskhantering

Mallar: Risk register

- obligatoriska

PostNord's mall för Investment Board och uppföljning av Projektkontor, s.k. "risk register"

Denna mall är obligatorisk och används av projektet för TG-beslut till Investment Board och som underlag till styrelsen. Detta är samma mall som projektet använder i risk-review 6 ggr per år och den "bruttolista" som används centralt i projektet.

1. Summary of risk exposure, benefit exposure and recommendation							3. Summary of actions			
This step is a pure R&D and agile type of activity and in the nature of such activity also non independent of direct monetary benefits. However such benefits can be recognized and committed during these three steps.							Enter a summary of the most important actions to manage the most critical risks			
2. Summary of the 5 top risks										
Risk ID	Event	Exposure:	Time	Cost	Benefit					
1	<- Choose project ID		N/A	N/A	N/A					
2	<- Choose project ID		N/A	N/A	N/A					
3	<- Choose project ID		N/A	N/A	N/A					
4	<- Choose project ID		N/A	N/A	N/A					
5	<- Choose project ID		N/A	N/A	N/A					
4. Remaining implementation cost	5. Risk exposure cost	6. Risk profile cost	7. Benefits (EBITDA excl impl. cost)	8. Risk exposure benefits	9. Risk profile benefits	10. Risk exposure time	11. Overall risk profile			
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX			

ID	Risk Event	Consequences of Risk Event	Root Causes of Risk Event	Category	Impact Calendar Days	Cost Impact (Amount)	Benefit Impact (Amount)	Probability (%)	ON Path	Critical Time Exposure	Cost Exposure	Benefit Exposure	Action(s)	Responsible	Contingency Plan	Status
1					0	- kr			N	0	- kr	kr	-			
2					0	- kr			N	0	- kr	kr	-			
3					0	- kr			N	0	- kr	kr	-			
4					0	- kr			N	0	- kr	kr	-			

Central riskhantering

Mallar: Statusrapport, riskrapportering – projektets egna

Mallar för statusrapportering och riskrapportering i en riskmatris där de viktigaste riskerna lyfts fram. Dessa är inte obligatoriska utan projektets egna, framtagna för att vara enkla att jobba med och ändamålsenliga.

Två viktiga principer är att:

- (1) dessa bygger på etablerade standarder för hur riskhantering bedrivs i projekt, såsom sannolikhet, påverkan, mittering, ansvarig och beskrivning av risk. I statusrapporter jobbar projektet ofta med "trafikljus" – grön, gul, röd.
- (2) Det andra är att dessa mallar inte nödvändigtvis är statiska, utan kan ändras och förbättras under projektets gång, för att var just ändamålsenliga och ett ständigt lärande och förbättringsarbete ska vara en viktig hörnsten i projektet.

Viktigaste riskerna i projektet

postnord

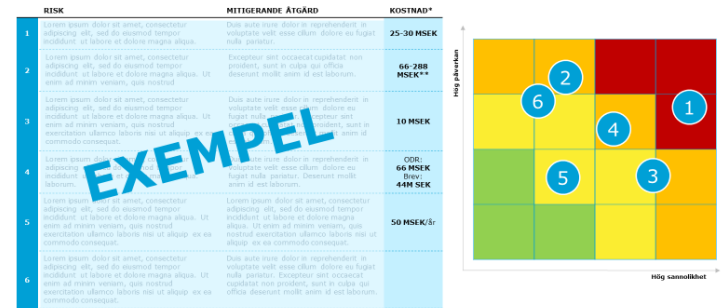


Bild 1: Exempel på hur riskrapporteringen ser ut där de viktigaste riskerna lyfts fram, här exempelmall från ett styrgruppsmöte.

Statusrapport v. X Delprojekt [namn]

● Kritis avskatta, behov av konsekventa åtgärder för att uppnå målsättningen
● Mindre avskatta, kan hanteras och planeras ut i statusmöten
● Grön plan

	Utförda aktiviteter	Kommande aktiviteter	Hinder & Risker	Åtgärd/Behov av hjälp	Status
Ström 1	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	🟡
Ström 2	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	🟡
Ström 3	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	🟡
Ström 4	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	🟢
Ström 5	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	🟢
Ström 6	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	• Lorem ipsum.	🟢
HÖJ PLAN Sammantaget:	Lorem ipsum.				🟢

Bild 2: Exempel på hur statusrapport för veckomöten i projektet ser ut – format har ändrats uppdateras under projektets gång och kommer fortsätta att förbättras.

Operationell/Regional riskhantering

Metodik och arbetsprocess för riskhantering regionalt 1(3)

Löpande riskhantering i organisationen och varje region

Riskanalysprocess för lokala och regionala projektrisker utgörs av enkelhet, ändamålsenligt samt tydlig uppföljning och tydliga ansvarsområden.

Lokala projektledare är ansvariga för att bevaka och rapportera risker inom sitt område (BBK eller terminal). Detta genom att identifiera, göra en bedömning samt en mitigeringsåtgärd med ansvarig och deadline.

De viktigaste riskerna rapporteras sedan till den regionala projektledaren var sjätte vecka i en statusrapport, som följs upp av den regionala projektledaren i samband med att den regionala styrgruppen sammanträder.

En bedömning görs i den regionala styrgruppen om någon risk behöver lyftas vidare till projektledaren eller styrgruppen. Befintliga mötesforum ska användas om ärendet inte är akut och återkoppling tillbaka sker sen vid nästkommande regionala styrgruppsmöte

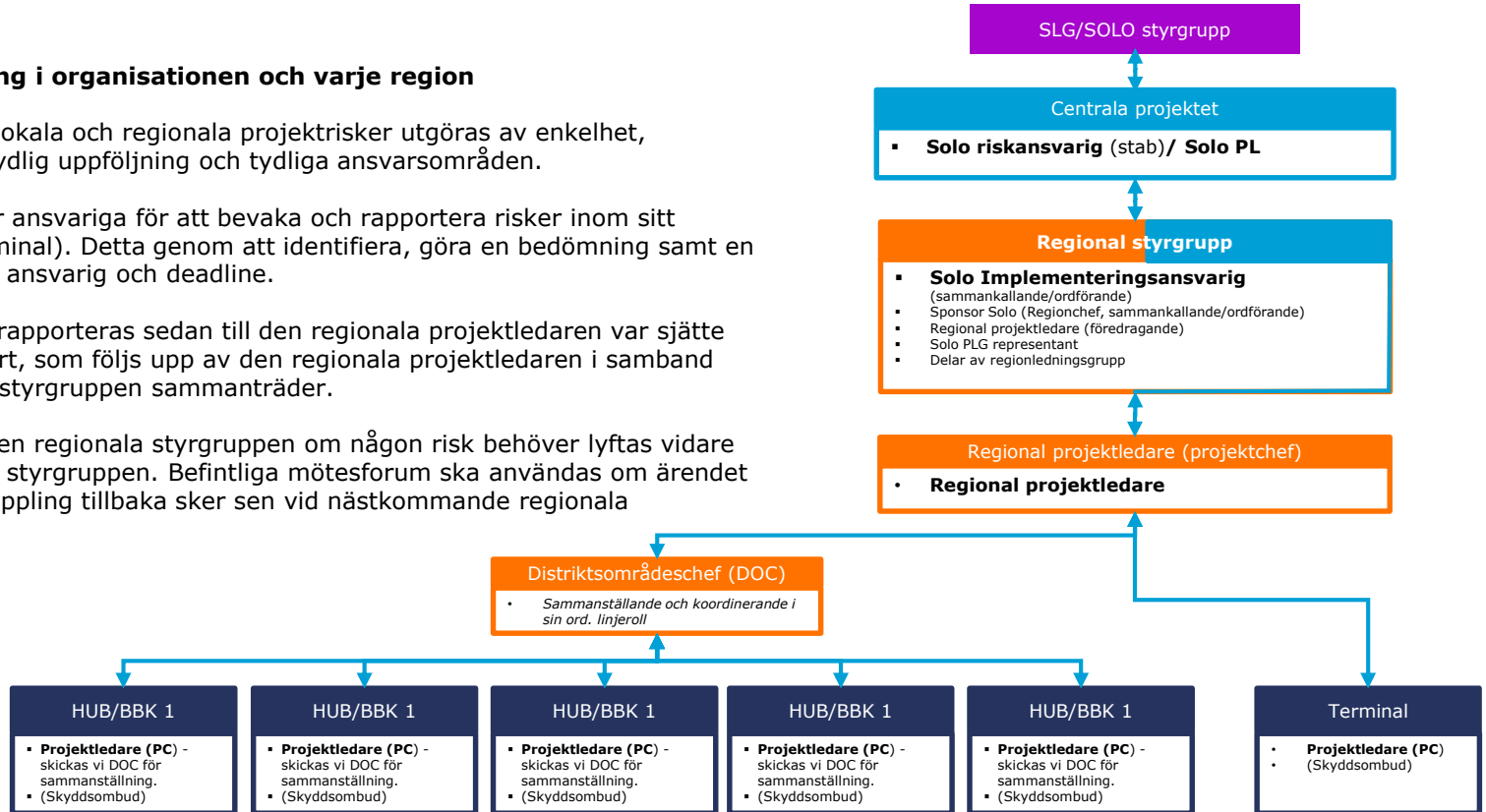


Bild: Illustrerar, på ett schematiskt sätt hur risk-rapporteringsflödet i projektorganisationen sker

- Arbetsmiljörisker under testfas

De enskilda testerna är utgångspunkten för riskbedömning, egentliga kriterier är:

1. Att vi gemensamt ser en ny och tidigare ej riskbedömd arbetsmetod/moment
2. Att vi gemensamt ser övrig påverkan av testet, på arbetsmiljön, t ex att vi ser att arbetsredskap saknas, behöver ändras osv.

Hur:

- Lokalt skyddsombud (SO) och chef gör bedömningen och lägger in behovet i arbetsmiljöriskmallen.

De behov som ska säkras är:

- Den lokala arbetsmiljön i piloten – visualiserad och riskbedömd
- Rapportering av centralt testansvarig i projektet till huvudskyddsombud för riskbedömning riket. Utfallet är en generell bedömning av främst arbetsmoment/arbetsredskap för central hantering. Kopplingen till regionalt HSO och regionens arbetsmiljöansvar.
- Riskbedömningarna för HUB respektive BT hanteras i Teams SOLO Pilot
- Följs upp genom möte med projektets testansvariga, HSO och HR-representant.
 - Beslut fattas om alla risker, samt vilka risker som ska "lyftas" till riksbedömningen av risker.
 - Möte med implementeringsansvarig och HSO för hantering

Bedömning av risk		Sannolikhet					Bedömning av risk		Behov av åtgärd	
Riskvärde= Sannolikhet x Konsekvens										
Sannolikheten för att arbetsmiljöriskerna orsakar skada eller ohälsa, multipliceras med konsekvensen av den orsakade skadan eller ohälsan. Sannolikheten gånger konsekvens ger ett Riskvärde, vars pång översätts i nedan matris. Färgskalan översätts till behov av åtgärder.										
Inträffar om ingen åtgärd vidtas (händer hela tiden)	5						Sannolikhet	Låg	Ej behov av åtgärd. Eventuellt åtgärd om allvarigare risker redan är åtgärdade eller inte finns	
Mycket sannolik (händer ofta)	4					Medel		Åtgärds så långt det är rimligt.		
Sannolikt (händer ibland)	3					Hög		Arbetet ska inte utföras innan åtgärd vidtagits		
Låg sannolikhet (händer sällan)	2									
Mycket osannolik, (händer så gott som aldrig)	1									
		Konsekvens								
		1	2	3	4	5				
		Mycket små konsekvenser (ej olycka; ingen synlig skada; oio)	Små konsekvenser (glåster; huvudvärk)	Kännsbara konsekvenser (beredssjuk skövning)	Stora konsekvenser (långtidsjuk-skövning)	Mycket stora konsekvenser (allvarliga skador, dödsfall)				

Bild: Utklipp från den mall där riskbedömning av arbetsmiljörisker sker och behov av åtgärd.

Metodik och arbetsprocess för riskhantering regionalt 3(3)

- daglig uppföljning

Upplägg daglig uppföljning s.k. "hypercare"

Syftet med daglig uppföljning är att säkra en tillförlitlig struktur för att effektivt kunna identifiera problem och förbättringsområden efter go-live i ett terminalområde. Arbets sättet var mycket lyckat i den danska implementeringen och en viktig lesson learned som projektet tagit med från den danska omställningen.

Daglig uppföljning under pilot kommer även att fokusera på att testa, utvärdera och förbättra produktionskonceptet och "implementeringspaketet" baserat på utfall. Daglig uppföljning inleds efter varje geografisk start och planeras ske initialt i en månad. Notera att daglig uppföljning planeras under längre tid för pilot Nöbbelösvägen (prel. 28/9 – 30/11) och Malmö brevterminal som är först i utrullningsplanen. På grund av pilotens omfattning kommer inte alla delar av terminalprocess att kunna följas upp och riksnät kommer inte att kunna testas.

Strukturen för daglig uppföljning (illustrerat nedan) kommer ske i två olika mötesformer där uppföljning av daglig drift fokuserar på att identifiera och hantera eventuella problem. I slutet av veckan sker en förlängd uppföljning för att säkra ett helhetsperspektiv i uppföljningsarbetet i enlighet med rådande krav och diamantens fyra delar t.ex. kundsynpunkter, både sändare och mottagare, kvalitet/SWEX, medarbetare etc. Deltagare är ansvariga från centrala, regionala och lokala projektet, men kan komma att variera baserat på behov som uppstår. Upplägg för daglig uppföljning kommer utvärderas i samband med pilot på Nöbbelösvägen. Processaktiviteter i daglig drift i distribution och terminal kommer att följas upp.

Daglig uppföljning

ca 30 minuter, 4 ggr i veckan

1. Statusgenomgång fokusområden
2. Fokus: Identifierade problem, hinder, risker och behov av stöd

Förlängt statusmöte

ca 60 minuter, 1 ggr i veckan

1. Statusgenomgång fokusområden
2. Fokus: Identifierade problem, hinder, risker och behov av stöd
3. Kundsynpunkter (sändare/mottagare)
4. SWEX-kvalitet
5. Effekthemtagning
6. Övriga aspekter



Förstärkt riskhantering: Pilot och daglig uppföljning



Agenda - Daglig uppföljning (ca 30 min)

1. Status distribution
 - Sortering
 - Inne processer
 - Distribution
 - Inhämtning
 - IT stöd
 - Fordon
2. Status terminal
 - Uppsamlingstransporter
 - Uppsamlingsortering
 - Spridningsortering
 - Sorteringsprogram
 - Spridningstransporter
3. Medarbetarupplevelser/synpunkter
4. Kvalitet och kundsynpunkter
5. Hinder, risker och behov av stöd
6. Övrigt



Deltagare:

- Regional projektledare
- Distributionsområdeschef
- Lokal projektledare Nöbbelösvägen
- Lokal förändringsledare
- Lokal projektledare Malmö terminal
- Relevanta deltagare centrala projektet

Mallar: Riskhantering arbetsmiljörisker - obligatorisk

Det finns två versioner av mall för arbetsmiljörisker för PC att tillhandahålla, en med (av huvudskyddsombudet) identifierade risker, och en tom. Båda mallarna går bra att använda – det lokala skyddsombudet ska involveras i detta arbetet.

- **En mall med identifierade risker** från projekt och huvudskyddsombud som utgör underlag för fortsatt arbete. Varje arbetsplats behöver se över identifierade risker och göra en lokal bedömning. Bedömningen kan resultera i att man både lägger till och tar bort risker. Detta bör betraktas som en bruttolista.
- **En mall som inte är ifylld**

Handlingsplan Riskbedömning Arbetsmiljö									
Företag/avdelning/enhet			Handlingsplanen avser år:			Ansvarig chef för handlingsplanen:			
Instruktion Den här handlingsplanen är för utskrift. Aktiviteter från riskbedömningen förs över automatiskt från riskbedömningsmallen. Skriv in i fälten ovan vilken enhet och för vilket år handlingsplanen gäller samt vem som är ansvarig. Glöm inte följa upp att genomförda åtgärder ledde till förväntat resultat!									
Handlingsplan									
Nr	Åtgärd	Kostnad	Åtgärd genomförd senast	Ansvarig för åtgärd	Uppföljning datum	Bedömt riskvärde efter åtgärd	Avslutad datum	Ansvarig för uppföljning	Kommentar

Riskhantering Arbetsmiljörisker

Datum:	2020-03-23 (senast uppdaterad)
Arbetsplats/Enhet:	PostNord Sverige
Ansvarig för riskbedömningen:	N/N
Skyddsombud:	N/N
Övriga deltagare:	N/N
Riskbedömningen avser:	Projekt Solo, införande av ny leveransmodell

Nedan sammanställning av arbetsmiljörisker utgör underlag för fortsatt arbete. Varje arbetsplats behöver se över identifierade risker och göra en lokal bedömning. Bedömningen kan resultera i att man både lägger till och tar bort risker. Detta bör betraktas som en bruttolista. Tänk på att involvera skyddsombud från början i arbetet med arbetsmiljörisker. Har ni frågor om nedan risker så hör gärna av er till N/N.

Internt material, ej för vidare spridning

Riskidentifiering		Riskanalys			Riskbedömning												
Riskidentifiering		Handlingsplan															
Nr	Riskenventering	Grundorsak	Konsekvensbeskrivning	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd	Kostnad	Åtgärd genomförd senast	Ansvarig för åtgärd	Uppföljning datum	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde efter åtgärd	Avslutad datum	Ansvarig för uppföljning	Kommentar
						Sortera											

Bild: Visar utdrag från PostNords mall för riskenventering av arbetsmiljörisker – en Excel-fil med fyra flikar

Mallar: Statusrapporter, riskmatrix och bruttolista

- projektets egna

Lokala risker identifieras, samlas in, beskrivs och värderas i en bruttolista för risker i excel. Här noteras även åtgärd/mitigering, hur det ska följas upp, vad status är samt vem som är ansvarig. Denna används av den lokala projektledaren i förberedelsearbete med projekt Solo.

Lokala risker rapporteras enligt en statusrapport var sjätte vecka till den regionala projektledaren. Det viktiga att lyfta fram är både åtgärder och ansvarig, samt behov av stöd. I denna rapport blandas projektrisker och arbetsmiljörisker. Regionala risker följs upp enligt risk, mitigering och ansvarig. En riskmatrix finns med som stöd för att förstå sannolikhet och påverkan av risken.

Statusrapport projekt Solo

Status

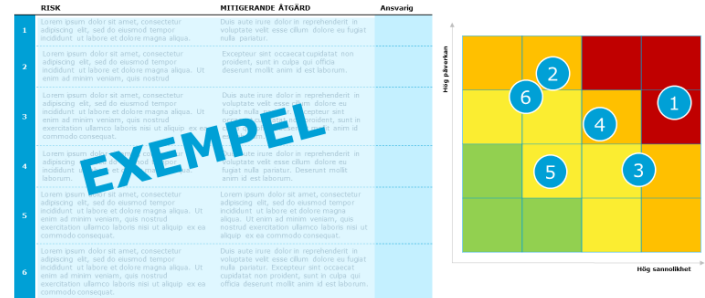
- Kritiska problem
- Hinder finns
- Inrigt plan

Utförda aktiviteter	Behov av beslut/stöd						
• XXX	• XXX						
Kommande arbete inkl milstolpar/leverabler	Hinder / risker i arbetet						
• XXX	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Beskrivning</th> <th>Åtgärd</th> <th>Ansvarig</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Beskrivning	Åtgärd	Ansvarig			
Beskrivning	Åtgärd	Ansvarig					

Underlag för ifyllnad av mall

Nummer	Här anger du ett nummer för risken. Börja på 1 och fyll i därefter.
Risk	Ange kortfattat vad risken handlar om t.ex. Kvalitet insamling, Resursbrist, Plats i fordon
Beskrivning	Ange en utförlig beskrivning av risken t.ex. Vi har för låg kvalitet i insamling för att kunna hålla kvalitetsnivåer som krävs för Solo
Tid risk	Ange när i tiden denna risk väntas inträffa tex. 1 april, vid sjukfrånvaro högre än 30 % etc
Sannolikhet	Sannolikhet att risken inträffar. Ange på en skala 1- 5. 1=Mycket osannolik, 2=Låg sannolikhet, 3=Sannolik, 4= Mycket sannolikt, 5= Inträffar om åtgärd inte sker
Konsekvens	Konsekvens risken får på arbetsplatsen/ verksamheten ifall den inträffar, skala 1- 5. 1=Mycket små konsekvenser, 2=Små konsekvenser, 3=Kännbara konsekvens
Risikvärde	Risikvärde visar det sammanlagda risikvärdet (värdet för sannolikhet multiplicerat med värdet för konsekvens)
Åtgärd	Ange planerade åtgärder som finns för att mitigera denna risk. Det går bra att ange flera åtgärder, antingen i samma ruta i kolumn 1 eller att skapa flera rader och an
Status	Ange status på nuvarande risk/åtgärder - Ej hanterad, Pågående, Genomförd. Notera att genomförd anges när risken anses mitigerad så att samt
Uppföljning åtgärd	Ange när i tiden åtgärden ska ske t.ex. 2020-03-31, Varje dag fr.om 8 april etc
Ansvarig	Ange vem som är ansvarig för åtgärden/åtgärderna kopplat till risken
Kommentar	Ange valfri kommentar. Frivilligt.

Regionala risker – de viktigaste



Nr	Risk	Beskrivning	Tid risk	Sannolike	Konsekven	Risikvärde	Åtgärd	Uppföljning åtgär	Status	Ansvarig
1						0				
2						0				
3						0				
4						0				
5						0				

Bild: Exempel på hur projektets mallar för statusrapportering riskinventering s.k. bruttolista och projektrisker presenteras visuellt i en matris. Vid behov uppdateras och förbättras mallar.